

Introdução

O presente relatório é o resultado final, não só destes últimos quatro meses de experiência laboral, de pesquisa bibliográfica e de reflexão em torno da evolução da profissão de Técnico Oficial de Contas (TOC), mas também o fruto de uma longa caminhada iniciada na Escola Superior de ...

Procurarei aqui relatar a relação formal com o mundo do trabalho, onde as actividades práticas são exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida, permitindo a familiarização com a realidade da profissão de Técnico Oficial de Contas e do mundo empresarial, desde a observação até a realização das actividades.

Estão aqui expostos os argumentos que acho necessários e relevantes para dar a conhecer o que foi a minha experiência e quais as matérias e trabalhos que foram desenvolvidos e executados.

Este surge como complemento da minha licenciatura em ... e enquadra-se no âmbito desta área e dos objectivos a que me proponho, que é o ingresso na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

Aspectos Formais do Estágio Profissional

O estágio profissional, iniciado no dia 21/09/2009 e concluído em 29/01/2010, teve como fundamento a aprendizagem e assimilação de práticas, termos, conceitos e disposições legais que pautam e regem a profissão de TOC.

Tendo como meta principal proporcionar uma experiência específica que facilite e promova a inserção na profissão, complementar e aprimorar as competências sócio-profissionais, como enunciado no art.º 1º do Regulamento de Estágio da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

Assim sendo, serviu como linha mestra o disposto no art.º 6º do Regulamento de Estágio da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, onde ao longo do presente estágio foram várias as etapas percorridas, previamente delineadas, de forma a facilitar a integração e participação nas actividades do quotidiano do gabinete de contabilidade.

Em traços gerais, o percurso passou pela Organização de Documentos, Práticas de Controlo Interno, Apuramento de Contribuições, Encerramento de Contas e Preparação de Informação Contabilística para Relatórios e Análises de Gestão.

Caracterização da Empresa

A **Nome** é uma sociedade ..., com um capital social de 5.000,00€ sob o n.º. de pessoa colectiva 500 000 000, **CAE** 69200 - actividades de contabilidade e auditoria, sita no

Fundada em,,, descrição da constituição da sociedade.

Actualmente, prestam serviços a uma grande variedade de sectores, tais como: Transportes, Construção Civil, Comércio, Restauração, Prestadores de serviços, entre outros.

3 Organização da Contabilidade

Esta fase é o início do processo da contabilidade, e como qualquer início deve ser muito bem executado para que tudo corra bem, este também é um dos pontos mais importantes, porque é a partir daqui que toda a contabilidade se processa.

3.1 Recepção, separação e organização de documentos

Para começar recebi os documentos, ou seja, reuni toda a documentação contabilística de cada cliente, onde de seguida verifiquei se os números de identificação fiscal dos clientes e fornecedores correspondiam à legalidade. Caso algum destes documentos não cumprisse as normas legais era retirado, posto de parte para posteriormente ser pedida a sua correcção ou substituição, para que pudesse entrar no processo de contabilização.

Após esta análise, procedi à separação dos mesmos por meses e dentro de cada mês separados por vários diários, como o diário de vendas, de compras, e de diversos. Já separados pelos respectivos diários, os documentos são ordenados por ordem alfabética e por data.

No diário de vendas incluí todos os movimentos relacionados com as vendas e prestações de serviços, respeitantes à actividade normal da entidade, quaisquer que sejam as entidades adquirentes.

Relativamente ao diário compras, aqui coloquei todas as dívidas a pagar, resultantes da compra de bens e serviços utilizados ou consumidos pela empresa no exercício da sua actividade corrente.

No que diz respeito ao diário diversos, deste fazem parte todas as operações que não são contempladas no diário vendas e compras, tal como todo o tipo de operações bancárias, caixa, os movimentos relativos aos salários, ao IVA, IRS, IRC, IS e outros impostos e taxas.

3.2 Classificação dos documentos

A empresa utiliza o POC como ferramenta de tratamento contabilístico e o “POC32” como software contabilístico. Nesta fase, seguiu-se a iniciação e exploração do programa de contabilidade, com o qual fiz o meu primeiro contacto.

Para poder realizar esta tarefa, foi tempo de relembrar e consolidar conhecimentos, uma vez que esta é a fase mais importante do processo de contabilização.

Para obter um melhor conhecimento nesta fase, comecei por observar pastas de meses anteriores com documentos já classificados, estudei o plano de contas de cada empresa, consultei bastantes vezes o POC e só depois é que comecei a classificar novos documentos, tendo em conta que tive sempre o apoio das colegas e da tutora, para quaisquer dúvida.

3.3 Lançamento e numeração dos documentos no “POC 32”

Uma vez terminada a classificação dos documentos, procedi ao lançamento dos mesmos no programa informático. Após cada lançamento, fui numerando cada documento no canto superior direito, começando sempre uma nova numeração em cada diário.

3.4 Arquivo dos documentos

Esta é a última fase do processo contabilístico, que consiste no arquivo de todos os documentos de cada mês numa pasta arquivo, sendo ordenados por meses e por ordem crescente de numeração.

4 Práticas de Controlo Interno

No sentido de haver um maior controlo interno, efectuei as seguintes tarefas:

4.1 Reconciliações bancárias, ou seja, conferi as contas de depósitos à ordem e os respectivos extractos bancários, onde o mais importante foi a verificação da existência de todos os movimentos com cheques, depósitos e movimentos de valores elevados que não coincidissem com ambos os extractos.

4.2 Conferência de saldos c/c de clientes e fornecedores, em que sempre que tive dúvidas quanto aos saldos de clientes e fornecedores, efectuei uma análise mais profunda destas mesmas contas, no sentido de detectar possíveis erros ocorridos no processamento contabilístico, tal como facturas e/ou recibos lançados em duplicado, falta de documentos, não contabilização de descontos, entre outros.

No entanto, sempre que perdurou a incerteza procedi ao pedido de uma conta corrente aos clientes ou fornecedores, de modo a averiguar se os seus saldos coincidiam com os da nossa contabilidade.

4.3 Elaboração de Demonstração de Resultados Mensais, de modo a analisar os custos e os proveitos gerados pela actividade da empresa. Estas saíram directamente do programa, contudo, efectuei uma análise no sentido de observar os resultados obtidos pela empresa em questão.

4.4 Conferência de IVA – de modo a confirmar se o lançamento dos documentos foram efectuados de uma forma correcta, fiz a conferência do IVA, onde verifiquei se o valor das conta 2433 (IVA Liquidado), 2432 (IVA dedutível) e 2434 (IVA regularizações), correspondiam à base tributável das contas 71 e/ou 72 e das contas 31, 42 e 62 respectivamente, aplicando-lhe a taxa de IVA. Quando detectei diferenças, voltei a verificar novamente para ter a certeza que tinha ocorrido um erro na contabilização e assim proceder à sua correcção.

5 Apuramento de Contribuições e Impostos

No sentido de dar cumprimento às obrigações fiscais das empresas perante o Estado, fez com que algumas das tarefas desempenhadas durante o estágio incidissem sobre o cálculo dos impostos, o apuramento das taxas, contribuições e também o preenchimento, conferência e envio (via Internet) das declarações periódicas.

Passo então, agora a descrever os procedimentos que efectuei em todos os impostos que calculei e preenchi:

5.1 Retenção de Impostos sobre Rendimentos

De acordo com o que se encontra estipulado na lei, existem certas situações em que é obrigatório a retenção na fonte do imposto, nomeadamente nos rendimentos das categorias A, B, E, F, e H.

Sendo assim, efectuei o preenchimento da declaração através do sítio na Internet da DGCI seguindo os seguintes passos:

- 1.º Entregar;
- 2.º Declarações;
- 3.º Retenção na fonte IRC/IRS e I. Selo;

Aqui necessitei do número de contribuinte da pessoa devedora do imposto e da respectiva senha. Após a introdução dos mesmos, inscrevi nos campos, o período a que respeita o rendimento, o código respeitante ao tipo de rendimento (101 – IRS dependente; 102 – IRS empresarial; 103 – IRS prediais...) e os valores retidos para cada tipo de rendimentos no total.

De seguida, procedi à emissão da guia para pagamento do imposto.

5.2 Imposto do Selo (IS)

Em suma, para efectuar o envio da declaração de imposto de selo e proceder ao respectivo pagamento realizei os mesmos passos para o envio e pagamento das retenções na fonte, escolhendo os respectivos códigos de imposto de selo (301- IS Aquisição onerosa ou doação; 302 - IS Arrendamento e Subarrendamento; 303 - IS Autos e termos...), e posteriormente a emissão da guia de pagamento.

5.3 Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)

Após o lançamento de todos os documentos referentes ao período de tributação e de averiguar a conferência do IVA tal como mencionado anteriormente, procedi ao apuramento do mesmo.

Este foi efectuado automaticamente pelo programa de contabilidade, onde se pode consultar através do diário de Apuramento de IVA dos mês 3 correspondendo ao 1º trimestre, a transferência do resultado das contas 2432, 2433, e 2434 para a conta 2435 (IVA Apuramento). No entanto, se da conta 2435 resultar um saldo credor este valor é transferido para a conta 2436 (IVA a pagar), se pelo contrário resultar um saldo devedor então este mesmo saldo é transferido para a conta 2437 (IVA a recuperar).

De seguida efectuei o envio da Declaração Periódica de IVA, utilizando o sítio da DGCI e entrando na senha da Técnica Oficial de Contas, realizando os passos a seguir discriminados:

- 1º Entregar;
- 2º IVA;
- 3º Declaração periódica (por TOC);
- 4º Coloco o NIF do sujeito passivo de quem quero enviar o IVA.

Se a entidade em questão tiver imposto a pagar a guia para o pagamento do mesmo é impressa depois de emitido o IVA.

5.4 Segurança Social

Depois do processamento de salários, as contribuições para a Segurança Social são calculadas através da aplicação de taxas contributivas sobre o rendimento bruto mensal, de acordo com as percentagens já estabelecidas por lei para cada situação específica.

Assim, e tendo em conta o mapa de remunerações, preenchi as declarações de rendimentos para a Segurança Social via Internet, seguindo os seguintes passos:

- 1.º Entrega de Declaração de Remunerações;
- 2.º Entrega da Declaração de Remunerações, com menos de 10 trabalhadores ou com 10 ou mais trabalhadores, consoante o caso;
- 3.º Coloca-se o NISS e a palavra passe da empresa em questão;

4.º Preenchimento de uma nova declaração, atendendo sempre aos dados do processamento de salários.

No final tive sempre o cuidado de verificar se os valores das remunerações brutas e as respectivas contribuições coincidiam com os valores gerados pelo mapa do programa de gestão de recursos humanos (SIGEP.32), correspondendo também aos respectivos titulares.

No sítio da segurança social, realizei ainda outras operações, tal como comunicação de admissão e cessação da actividade de trabalhadores, dar consentimento a Entidades Públicas de Consulta da Situação Contributiva e pedidos de Declarações de não dívida.

5.5 Pagamento Especial por Conta (PEC)

Para a determinação do montante do Pagamento Especial por Conta tive que ter em atenção o valor das Vendas/ Prestação de Serviços e os Pagamentos por Conta referentes ao ano anterior, uma vez que foram estes valores que estiveram na base do cálculo.

Deste modo, juntamente com a TOC e através do auxílio do programa de contabilidade procedi ao cálculo do valor do Pagamento Especial por Conta das várias empresas, exceptuando as entidades enquadradas no regime simplificado.

Para efectuar o pagamento é necessário emitir uma guia, acedi então ao sítio da DGCI e segui os seguintes passos:

- 1.º Pagar;
- 2.º Documentos de Pagamento – IRC;
- 3.º Pagamentos Antecipados;
- 4.º Submeter o Pagamento Especial por Conta colocando o respectivo valor;
- 5.º De seguida é só imprimir a guia de pagamento.

5.6 Modelo 10

Segundo o estipulado na lei, as entidades que estejam obrigadas a efectuar retenção na fonte de imposto estão obrigadas à entrega do Modelo 10.

Juntamente com a TOC, preenchi este modelo de acordo com o exportado do programa, confirmando de seguida se os valores declarados correspondiam à verdade, procedendo posteriormente ao seu envio através do sítio da DGCI, entrando com a senha do cliente, e seguindo os seguintes passos: “Entregar”-“Modelo I0”.

5.7 Imposto sobre as pessoas singulares (IRS) – Modelo 3

Relativamente aos empresários em nome individual com contabilidade organizada, procedi ao preenchimento do Modelo 3 juntamente com a Técnica Oficial de Contas, onde para declarar rendimentos da sua actividade se utiliza o Anexo C deste mesmo modelo.

Assim, e muito sumariamente, no quadro 4 deste anexo, é colocado no campo 401 o valor da conta 88, ao qual vão ser acrescidas e deduzidas determinadas quantias consoante a actividade económica do empresário em questão.

Já no quadro 8 são deduzidos os pagamentos antecipados de retenção na fonte e pagamentos por conta. Já no quadro 10 devem ser mencionados o valor das tributações autónomas que vão ser tributadas a uma taxa diferente. Quanto ao quadro 12, neste devem ser declarados os valores das vendas e das prestações de serviços.

No Modelo 3 podem ainda ir novos anexos de acordo com outros rendimentos e gastos do agregado familiar e do sujeito passivo.

Após a conclusão do seu preenchimento, a declaração é entregue acedendo ao sítio da DGCI, ou directamente do ficheiro previamente instalado no computador, onde apenas é preciso colocar a senha do sujeito passivo.

6 Encerramento de Contas

6.1 Acréscimos e diferimentos

De acordo com os conhecimentos teóricos que me foram incutidos enquanto estudante, deve proceder-se ao registo de todos os proveitos e custos no exercício económico a que dizem respeito, independentemente da data do recebimento ou pagamento ocorrer em períodos seguintes. As contas de ligação estão essencialmente concentradas nas contas de Acréscimos e Diferimentos.

Assim, quando registei prémios de seguros e pagamentos antecipados de rendas, uma vez que o seu custo não corresponde na totalidade ao exercício económico de 2008, procedi ao diferimento deste custo para o exercício de 2009, utilizando então a conta 27.2 (custos diferidos) a débito por contrapartida do crédito das contas da classe 6 (quando lançados anteriormente) ou então das contas 12 ou 22 ou 26.

Relativamente ao registo dos consumos de água, luz, gás e comunicação, tal como estimativa de férias, subsídio de férias e restantes encargos sociais, em que o custo diz respeito ao exercício económico de 2008, mas o seu pagamento só será efectuado no ano de 2009, registei o custo relativo a 2008 na respectiva conta a que respeita a débito, por contrapartida creditei a conta 273 (acréscimos de custos) pelo custo relativo a 2009.

Já quando é a empresa a receber renda de outras entidades é considerado um proveito, no entanto, este valor é recebido no ano 2008 mas o proveito só diz respeito a Janeiro do ano seguinte, de tal modo em que debitei a conta 12 e creditei a conta 274 (proveito diferido).

Quando se trata de juros a receber é um proveito que deve ser reconhecido no ano de 2008 ainda que a receita só venha a ser obtida no ano 2009, assim, registei a conta 271 (acréscimo de proveitos) a débito por contrapartida da conta 78 (Juros Obtidos).

6.2 Apuramento do CMVMC e da Variação da produção

Uma vez verificadas as principais contas e regularização de algumas delas, procedi ao apuramento do CMVMC.

Existe a transferência dos saldos das contas 312 (compras de mercadorias) e 316 (compra de matéria-prima) a crédito, para as respectivas contas de stocks 32 e 36 a débito, no diário das Operações de Fecho no mês 13. Se as contas 382/386 (regularizações de existências) apresentarem valores em aberto, estas são saldadas em contra partida das contas 32/36.

Após o lançamento, já é possível proceder-se ao apuramento do CMVMC (conta 61). Este processo é efectuado automaticamente pelo programa informático, porém é sempre necessário verificar se os saldos das contas 32/36 coincidem com os valores do inventário.

Por fim, o diário contabilístico resultante do apuramento do CMVMC, é arquivado no dossier das operações diversas e no dossier fiscal da empresa.

6.3 Preenchimento das fichas de imobilizado, base para o cálculo das amortizações

Embora não haja programa do imobilizado, preenchi fichas internas onde consta a informação necessária aos lançamentos contabilísticos, tal como, a descrição do bem, data de aquisição, nome do fornecedor, data de entrada em funcionamento, data de início de amortização, taxa anual de amortização (de acordo com o Decreto - Regulamentar n.º 2/90) e custo de aquisição do bem.

Através destes dados foi-me então possível calcular as amortizações dos bens preenchendo o modelo 321 (Mapas de Reintegrações e Amortizações), podendo dessa forma proceder ao registo contabilístico das amortizações lançando a conta 66 a débito por contrapartida da conta 48.

Quando ocorreram alienações completei as fichas mencionadas anteriormente com o valor de realização e a data da alienação. Mais tarde preenchi o Modelo 31 (Mapa das Mais e Menos Valias Fiscais) para averiguar a existência de mais ou menos valias, e assim proceder ao registo contabilístico da alienação.

Nestes casos é preciso ter em atenção que o facto de haver Mais ou Menos Valia Contabilística e Mais ou Menos Valia Fiscal, devem ser inscritas no quadro 07 do Modelo 22.

Juntamente com a ficha do bem, anexa-se a fotocópia da factura resultante da alienação e é colocada no dossier fiscal da empresa, tal como, o Mapa de Reintegrações e Amortizações e o Mapa de Mais e Menos Mais Fiscais.

6.4 Apuramento dos resultados e estimativa de imposto

Depois de efectuadas todas as regularizações e rectificações na contabilidade de cada empresa procedi então ao apuramento de resultados.

Este apuramento é automaticamente calculado pelo programa de contabilidade, podendo ser consultado no diário de apuramento de resultados do mês 14, havendo a transferência dos saldos das contas 61 a 67 e 71 a 77 para a conta 81, e das contas 68 e 78 para a conta 82 saldando-se as contas 81 e 82 por contrapartida da 83. Para o apuramento dos resultados extraordinários, saldaram-se as contas 69 e 79 por compensação da conta 84. Já para apuramento dos resultados antes de imposto são transferidos os saldos das contas 83 e 84 para a conta 85.

Contudo, se a conta 85 tiver um saldo credor existe o cálculo de estimativa de imposto, sendo este de 25% sobre o lucro, havendo então o lançamento da conta 86 à conta 2413 (Imposto Estimado), não se efectuando o mesmo processo se o saldo da conta 85 for devedor.

Assim, quer o saldo da conta 85 seja credor ou devedor o seu valor deverá ser transferido para a conta 88, tal como o saldo da conta 86, para assim determinar o Resultado Líquido do Exercício.

6.5 Simulação do preenchimento do Modelo 22

O preenchimento do modelo 22 foi efectuado em conjunto com a Técnica Oficial de Contas, uma vez que, é uma tarefa exigente e com bastante responsabilidade.

Sendo assim, para o preenchimento do Modelo 22 foram imprimidos a Demonstração de Resultados e o Balancete de encerramento para melhor se poder consultar o saldo das contas que é necessário colocar nos campos deste modelo.

Desta forma, para apuramento do Lucro Tributável, o saldo da conta 88 foi colocado no campo 201 do quadro 07, valor este a que foram acrescidas e deduzidas determinadas importâncias que podem ser ou não aceites fiscalmente.

Aqui, também os pagamentos antecipados tal como, Pagamentos por Conta e Retenções na Fonte, foram deduzidos para o cálculo do imposto.

Relativamente às Tributações Autónomas, que aplicam uma taxa diferente dependendo da despesa em questão foram acrescidas no cálculo do imposto.

É necessário verificar todos estes procedimentos e outras situações que podem afectar o cálculo de imposto, uma vez que, uma empresa com Resultado Antes de Imposto negativo, por

exemplo, pode ter de pagar IRC através de tributações autónomas ou dos custos contabilísticos não aceites fiscalmente.

Depois de totalmente preenchido o Modelo 22, foi emitido pela Técnica Oficial de Contas, através do sítio da DGCI.

6.6 Simulação do preenchimento da Informação Empresarial Simplificada (IES)

Relativamente ao preenchimento da IES e uma vez que é uma tarefa de elevada responsabilidade, esta também foi preenchida em simultâneo com a TOC.

No preenchimento da IES em que participei, estavam presentes a Demonstração de Resultados e o Balanço, conforme o programa de contabilidade, todas as alterações que devessem ser mencionadas nas notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados, e todos os anexos que devem ser incluídos de acordo com as propriedades da entidade em questão.

Foi preenchido o Anexo L para assim se poder dar conhecimento do montante global do IVA das transacções comerciais realizadas pela empresa ao longo do período de tributação, para acertos de liquidação do IVA.

Tal como o Anexo O e P que são mapas recapitulativos de clientes e fornecedores respectivamente, onde constavam todos os clientes e fornecedores, identificados pelo respectivo número de identificação fiscal, cujos valores tenham excedido os 25.000 euros com IVA incluído

Bem como, outros anexos de acordo com as características das empresas para depois da conclusão do seu preenchimento a IES ser submetida pela Técnica através do sítio da DGCI.

7 Relatórios e Análise de Gestão

A informação financeira é fundamental e indispensável para os gerentes das empresas (clientes da ...), que têm que decidir, dirigir e gerir as suas actividades, assim, para se poder analisar cada empresa é necessário haver informação com esse objectivo.

Deste modo, e com vista o cumprir essa finalidade, participei nesse estudo analisando economicamente uma entidade, utilizando para isso rácios de solvabilidade, endividamento, liquidez geral, e rendibilidade operacional das vendas. Tal como a análise da evolução da facturação a clientes e fornecedores.

Procedi também à actualização dos mapas informativos de contratos de leasing, elaboração e actualização dos mapas de controlo da conta Factoring, e igualmente a elaboração de mapas de ajustamentos cambiais.

Durante o tempo de estágio, executei ainda diversas tarefas como o processamento de salários, análise de faltas e repartição de salários por centro de custos.

Conclusão

- **Auto Avaliação do Estágio Profissional**

No decorrer destes quatro meses, sensivelmente, foram-me solicitadas inúmeras tarefas, nas quais empenhei toda a minha capacidade e dedicação para que pudesse corresponder da melhor forma às mesmas.

Essas foram surgindo em várias etapas, que considero perfeitamente normais e fundamentais para o meu desenvolvimento tanto a nível profissional como pessoal, as quais só vieram enriquecer os meus conhecimentos, podendo aplicar na prática toda a teoria que aprendi ao longo da minha licenciatura em ...

O estágio proporcionou-me uma nova visão do mundo do trabalho, das suas dificuldades e barreiras, mas também me ajudou a cultivar conhecimentos, métodos e técnicas de trabalho e de organização, principalmente na área de contabilidade e fiscalidade.

Considero que estes quatro meses de prática valeram por muitos anos de teoria, uma vez que aprofundi e desenvolvi competências para a minha carreira profissional, que começa a dar os primeiros passos.

Gostaria de realçar também as excelentes condições que me foram postas ao dispor, quer ao nível de instalações, quer ao nível de recursos técnicos e humanos, para que me sentisse da melhor forma no local de trabalho.

Confrontei com a prática a formação teórica até hoje adquirida, questionando, reflectindo e complementando conhecimentos e situações que me abriram novos horizontes para o meu desenvolvimento futuro, embora consciente de que ainda existe muito mais para aprender e pôr em prática.

- **Dificuldade encontradas**

As principais dificuldades prenderam-se com a gestão e adequação de conhecimentos para dar resposta aos desafios imediatos que a actividade exige, isto porque existe um certo distanciamento entre o plano teórico e a aplicação prática da mesma.

Por outro lado o ritmo de trabalho de uma empresa como esta, com profissionais com largos anos de experiência, e o elevado grau de responsabilidade com que estes executam as tarefas diárias, criaram em mim um receio inicial, quase intimidatório, que foi progressivamente ultrapassado com o apoio incondicional das colegas, o que reforçou o meu empenho e sucesso.

Por fim, gostaria de realçar dificuldades sentidas pelas minhas colegas, e agora por mim, que são a complexidade e as constantes alterações legislativas que obrigam a uma permanente actualização e reciclagem de conhecimentos.

Referências Bibliográficas

- BENTO, José e MACHADO, José Fernandes, 2005 – ” Plano Oficial de Contabilidade Explicado”, 27ª Edição, Porto Editora.
- BORGES, António; RODRIGUES, Azevedo e RODRIGO, Rogério, 2006 – “Elementos de Contabilidade Geral”, 23ª Edição, Áreas Editora.
- Consulta de diversa legislação: CIVA, CIRS, CIRC, CI.SELO, Orçamento de Estado 2009, Directrizes Contabilísticas, Princípios Contabilísticos, entre muitas outras.

A Estagiária,
