

## CLIENTES E TITULAÇÃO DE DÍVIDAS

### CLIENTES

O item clientes abrange todas as contas a receber afectas ao crédito e, em geral, derivadas das transacções de negócio da entidade;

Conceito de crédito - é o influxo bruto de benefícios económicos proveniente das actividades ordinárias da entidade quando esses influxos resultem de aumentos de capital próprio, que não sejam aumentos relacionados com contribuições de participantes de capital no capital próprio;

Podem ser consideradas actividades ordinárias da empresa as transacções e os acontecimento seguintes:

- 1 – Vendas de bens
- 2 – Prestações de serviços
- 3 – O uso por terceiros de outros activos da empresa que produzem:
  - Juros
  - Royalties
  - Dividendos

As vendas

- Bens produzidos pela empresa para venda, bens adquiridos para revenda, terrenos e outras propriedades detidas para venda;

A prestação de serviços

- O desempenho pela empresa de uma tarefa contratada durante um período de tempo (único ou múltiplo) acordado;

O uso, por outros, de activos da empresa que produzam:

- Juros - encargos pelo uso de dinheiro ou seus equivalentes ou de quantias devidas à empresa;
- Royalties - encargos pelo uso de activos a longo prazo da empresa
  - Exemplo: marcas, direitos de autor, software, etc;
- Dividendos – distribuição de lucros a detentores de investimentos em capital próprio

### Reconhecimento do crédito em Venda de bens

- Deve ser reconhecido quando estiverem reconhecidas todas as seguintes condições:

1. A entidade tenha transferido para o comprador os riscos e vantagens significativos da propriedade dos bens;
2. A entidade não retenha envolvimento continuado de gestão com grau geralmente associado com a posse nem o controlo efectivo dos bens vendidos;
3. A quantia do rédito possa ser medida com fiabilidade;
4. Seja provável que benefícios económicos associados com a transacção fluam para a empresa;
5. Os custos incorridos ou a incorrer referentes à transacção possam ser fiavelmente mensurados;

#### Reconhecimento do rédito em Prestações de serviços

Deve ser reconhecido com referência à fase de acabamento da transacção à data do balanço e quando estiverem reconhecidas todas as seguintes condições:

1. A quantia do rédito possa ser mensurada com fiabilidade;
2. Seja provável que benefícios económicos associados com a transacção fluam para a empresa;
3. A fase de acabamento da transacção, à data do balanço, possa ser fielmente mensurada;
4. Os custos incorridos com a transacção e os custos para concluir a mesma possam ser fiavelmente mensurados;

Quando não cumprir todas as condições o rédito associado à prestação de serviços deve ser reconhecido somente na medida em que sejam reconhecidos os gastos reconhecidos

#### Reconhecimento do rédito resultante dos juros, royalties e dividendos:

Deve ser reconhecido quando estiverem satisfeitas todas as seguintes condições:

1. Seja provável que os benefícios económicos futuros associados com a transacção fluam para a empresa; e
2. A quantia do rédito possa ser mensurada com fiabilidade

#### Exemplos do momento do reconhecimento de rédito em vendas:

- Vendas normais - entrega e facturação
- Vendas a prestações - entrega e facturação ( pelo valor presente, se materialmente relevante e prazo significativo)
- Vendas à consignação - venda a terceiros
- Vendas com facturação – comprador assume titulariedade
- Vendas sujeitas a instalação, montagem e inspecção se processo simples – venda de bens

#### Exemplos do momento do reconhecimento de rédito em vendas:

- Venda dos bens se processo complexo - comprador aceita entrega e a instalação, montagem e inspecção estão concluídas
- Vendas à cobrança - entrega e dinheiro recebido
- Vendas com direito a devolução - expedição formalmente aceite
- Assinatura de publicações - forma linear durante o período de expedição

#### Exemplos do momento do reconhecimento de rédito em prestações de serviços

- Serviços de instalação e montagem não incluídos no preço dos bens - fase de acabamento da instalação
- Serviços incluídos no preço dos bens - período de execução
- Comissões de publicidade - fase de acabamento

#### Outros exemplos do momento do reconhecimento de rédito

- Bilhetes de admissão - realização do evento
- Inscrição e propinas de ensino - período de instrução
- Iniciação e associativismo - recebimento ou outra fase

#### Reconhecimento do rédito resultante da troca de bens:

- De bens e serviços de natureza e valores semelhantes - Não reconhecer rédito
- De bens ou serviços diferentes não semelhantes - Reconhecer o rédito (ponto 12 - IAS- 18)

Exemplo: troco um terreno registado por 100 por 2 apartamentos de 80 cada. Logo 100 não é semelhante com 160. Assim regista-se o rédito.

### Mensuração

1. As vendas e as prestações de serviços devem ser mensuradas pelo justo valor da retribuição recebida ou a receber, ou seja, a valor nominal da venda, líquido de:
  - a) Descontos comerciais e de quantidade concedidos pela empresa;
  - a) Custo associado ao crédito concedido aos clientes, calculado através do desconto de todos os recebimentos futuros usando uma taxa de juro imputada. Esta será a mais claramente determinável das seguintes:
    - i. A taxa dominante de um instrumento similar de um emitente com risco de crédito similar;
    - i. A taxa de juro que seria utilizada caso fosse concedido um desconto de pronto pagamento;

A diferença determinada na alínea b) é reconhecida como rédito de juros

2. Os juros devem ser mensurados pelo método do juro efectivo;
3. Os royalties devem ser mensurados pelo *regime do acréscimo*, em conformidade com a substância do respectivo contrato;
4. Os dividendos devem ser mensurados pelo valor de pagamento, quando *estabelecido o direito do accionista de o receber*

### EXEMPLOS DE NÃO RÉDITOS

- Os subsídios de investimento
- Os donativos

### INFORMAÇÃO A DIVULGAR

- As políticas contabilísticas utilizadas no reconhecimento do rédito, incluindo os métodos utilizados para determinar o grau de acabamento das prestações de serviços, devem ser divulgadas;

## TITULAÇÃO DE DÍVIDAS

### Lei Uniforme sobre letras e livranças

LETRA - é um título de crédito à ordem pelo qual uma pessoa (credor/sacador) ordena a outra pessoa (devedor/sacado) que lhe pague a si ou a um terceiro (tomador) determinada importância numa determinada data ;

Dívidas tituladas – são aquelas que estão representadas por títulos de crédito

Sacador - é o credor da dívida

Sacado (aceitante) – é o devedor da dívida

Avalista – aquele que dá garantia de pagamento. Em geral o aval é dado ao sacador, pode ser dado por terceiro ou por um signatário da letra

As letras são objecto de um registo especial que deve conter todos os elementos que lhe sejam inerentes:

- designação e domicílio do sacador e do sacado
- data do saque
- endossos e datas de endosso
- valor nominal
- se for expressa em moeda estrangeira deve aludir ao câmbio da data de emissão
- data de vencimento (dia - mês - ano)

### Operações com letras

- Saque (letra a receber) – ordem de pagamento correspondente à emissão da letra (artºs 1º a 10º da Lei uniforme). Sacar uma letra consiste em emití-la. Quem emite é o sacador.
  - Requisitos essenciais:
    - Data de pagamento, se não indicada data considera-se à vista
    - Lugar de pagamento se não for indicado considera-se o domicílio do sacador

- Lugar onde a letra foi emitida se não for indicado considera-se o domicílio do sacador
- Endosso – transmissão da letra a outrém pelo tomador ou portador (artºs 11º a 20º da Lei uniforme). Só podem ser endossadas as letras que contenham a cláusula à ordem, isto é quando forem títulos à ordem.
  - Quem endossa chama-se endossante
  - Quem recebe o endosso chama-se endossado

Para se efectuar o endosso inscreve-se no verso da letra a expressão “ pague-se a fulano ou à sua ordem” seguida de assinatura do endossante. Se apenas for colocada a assinatura o endosso diz-se em branco

- Aceite – é dado pelo sacado e consiste na declaração de responsabilidade deste pelo pagamento da letra na data do seu vencimento. Tal declaração de responsabilidade manifesta-se pela aposição da assinatura na face da letra (artºs 21º a 29º da Lei uniforme. Após assinatura o sacado designa-se de aceitante.
  - Letras à vista não são passíveis de aceite

Desconto de uma letra - Consiste na realização antecipada do valor do título entretanto apresentado a um banco comercial.

Ao portador de uma letra é permitido realizar o valor antes da data do seu vencimento, recorrendo a um banco e pagando os juros e encargos relativos ao período compreendido entre a data de aceitação do desconto e a do vencimento.

O desconto de uma letra junto de um banco, a ser aceite, tem custos ou encargos, designadamente os seguintes: juros, comissão de cobrança, imposto de selo e outras despesas

- Juros - incidem sobre o valor nominal da letra e são calculados com base no período que decorre deste a data do desconto até á data de vencimento, mais 2 dias (prazo que corresponde à apresentação da letra à cobrança ou a protesto);
- Comissão de cobrança – uma taxa que incide sobre o valor nominal e que depende do tipo de letra;
- Imposto de selo – este imposto incide sobre o juro e a comissão de cobrança;
- Outras despesas – telefonemas, e - mails, etc

- Reforma – operação que consiste na substituição de uma letra por outra(s) antes da data do seu vencimento. Acontece em regra quando, na data de vencimento, o aceitante não pode pagar no todo ou em parte a letra (reforma total ou parcial)
  - A reforma implica despesas para o aceitante, nomeadamente as decorrentes com: portes de devolução, encargos fiscais, impressos, juros ou encargos bancários com o desconto
- Recâmbio – na data de vencimento a letra é apresentada ao aceitante para cobrança. No caso de o aceitante não a pagar a mesma é devolvida ao sacador (estamos perante a operação de “recâmbio”). O recâmbio, regra geral, origina despesas com telefonemas, portes, etc. Estas despesas são em regra de conta do aceitante pois decorrem do facto da letra não ter sido paga na data de vencimento.

Protesto –consiste numa acção leveda a efeito pelo portador da letra na falta de pagamento por parte do sacado/aceitante ou por falta de aceite.

- O protesto por falta de pagamento deverá efectuar-se num notário e num dos dois dias seguintes à data de vencimento
- O protesto por falta de aceite deve efectuar-se de acordo com os prazos fixados para apresentação do aceite,

#### Encargos com o desconto de títulos (1)

1 - juros - no cálculo do juro tem interferência a taxa (i) e o período de tempo ( n) para o vencimento.

– relativamente à taxa será aplicada aquela que se adaptar ao período:

Ex: até 90 dias ..... x %

de 90 a 180 dias ..... y %

– no que respeita ao n - período de tempo - deve adicionar-se ao período, em dias, que decorre da data de desconto até à data de vencimento, mais 2 dias, correspondendo estes ao tempo de "espera" para protesto ou devolução da letra, ou título de crédito em desconto;

$$J = \frac{V_n \times I \times (n + 2)}{36000 *}$$

V<sub>n</sub> = valor nominal

I = taxa de juro

\*- base 360 dias

2 - comissão de cobrança - a comissão de cobrança é resultante da aplicação de uma taxa ( T ) variável sobre o valor nominal.

A taxa varia em função do tipo de letras e está sujeita a limites mínimos e máximos.

Exemplo: - letras domiciliadas, letras não domiciliadas na praça

3 - imposto de selo ou de verba – uma taxa ( t ) que incide sobre o juro e comissão  
 $t = \% (J + C)$

4 -outras despesas (D) - respeitam a despesas diversas, tais como telefonemas, portes, telegramas.

Nota: Os encargos podem ou não ser debitados ao cliente, conforme se tenha combinado.

Expressão que permite calcular o valor líquido do desconto, isto é o valor que o Banco debitará na conta da empresa

- $$Va = Vn \left[ 1 - \frac{i(n+2)}{36000} + T \right] \times (1 + t) - D$$

Sendo:

|                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Vn = valor nominal da letra   | Va = valor líquido          |
| i = taxa de juro              | n = tempo                   |
| T = taxa de comissão bancária | t = taxa de imposto de selo |
| D = portes                    |                             |

Expressão que permite calcular os encargos, quando estes sejam pagos pelo cliente na data da reforma e como tal não incluídos no novo saque

- $$\text{Encargos} = Vn \left[ \frac{i(n+2)}{36000} + T \right] \times (1 + t) + D$$

|                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Vn = valor nominal da letra   | D = portes                  |
| i = taxa de juro              | n = tempo                   |
| T = taxa de comissão bancária | t = taxa de imposto de selo |

Expressão que permite calcular o valor nominal da nova letra, já com os encargos incluídos

$$Vn' = \frac{Va' + D}{1 - \left[ \frac{i(n+2)}{36000} + T \right] \times (1 + t)}$$

36000

Sendo:

|                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Vn' = valor nominal do novo saque | Va' = valor da importância em dívida |
| i = taxa de juro                  | N = tempo                            |
| T = taxa de comissão bancária     | t = taxa de imposto de selo          |
| D = portes                        |                                      |

Exemplo de aplicação

Dados:

|                |                            |                        |
|----------------|----------------------------|------------------------|
| Vn = 2900,00 € | Taxa de imposto de selo 4% | Taxa de comissão 0,2 % |
| N = 53 dias    | Taxa de juro = 8 %         | D = 2,5 €              |

$$\text{Encargos} = 2\,900,00 \left( \frac{8(53+2)}{36000} + 0,002 \right) \times (1 + 0,04) + 2,50 = 44,89 \text{ €}$$

$$Va = 2\,900,00 \left[ 1 - \left( \frac{8(53+2)}{36000} + 0,002 \right) \times (1 + 0,04) \right] - 2,50 = 2\,854,606 \text{ €}$$

$$Vn = \frac{2855,11 + 2,50}{1 - \left[ \frac{8(53+2)}{36000} + 0,002 \right] \times (1 + 0,04)} = 2\,900,00 \text{ €}$$

- Cobrança bancária – letra em carteira que é enviada à cobrança através do banco (proposta, nota de débito dos encargos com cobrança e nota de crédito referente à boa cobrança pelo valor nominal);

- Letra domiciliada – quando na face da letra está expresso o Banco, Dependência e NIB do aceitante. O aceitante deverá instruir o seu Banco para proceder ao pagamento da letra na data do seu vencimento.

LIVRANÇA – é uma promessa de pagamento. O sacador e o sacado são a mesma pessoa. Difere da letra por:

- Ter a palavra livrança em vez de letra
- O sacador dá a ordem de pagamento a si próprio (sacado), comprometendo-se, pela livrança a pagar uma certa quantia numa determinada data

É muito utilizada na obtenção de empréstimos bancários, servindo de caução.

### OS ENCARGOS COM O DESCONTO

- Os encargos com o desconto apresentam como vimos 4 componentes, a que correspondem classificações contabilísticas diversas:
  - juros: 691..

- Comissões de cobrança: 6888
- Imposto de selo: 6812.
- Outras despesas ou encargos: 6888.
  
- Nalgumas empresas consideram todas estas componentes como desconto de títulos e por isso as incluem numa única conta 6914. Este procedimento, em termos de rigor, deve ser evitado pois a conta 691 a juros suportados

A conta 21 - Clientes acolhe os movimentos com os compradores de mercadorias, de produtos e de serviços.

O desdobramento no SNC para esta conta, pode mostrar-se insuficiente para as necessidades de cada empresa em concreto, podendo, nesse caso, ser criadas outras subcontas.

O plano de contas de uma determinada empresa poderá ser do tipo:

#### 21-Clientes

- 211-Clientes c/c
  - .....
- 212-Clientes - Títulos a receber
  - .....
- 213-Clientes - Títulos descontados
  - .....
- 214-Clientes - Títulos à cobrança bancária
  - .....
- 215-Clientes - Títulos enviados a desconto
  - .....
- 216-Clientes - Títulos aceites
  - .....
- 217-Clientes - Com retenções
  - .....
- 218 -Adiantamentos de clientes
  
- 219- Perdas por imparidade acumuladas

A conta clientes gerais poderá ter como subcontas:

#### 21-Clientes

- 211-Clientes c/c
  - 2111 – Clientes gerais
    - 2111000 - Clientes nacionais
      - .....
    - 2112000 - Clientes de países comunitários
      - .....
    - 2113000 – Clientes de outros países
      - .....

Temos então a considerar que:

$$\text{RENDIMENTOS} = \text{Réditos} + \text{Ganhos}$$

- Réditos (IAS 18) decorrem das actividades ordinárias da empresa

Exemplos:

- Vendas, prestações de serviços, rendas, juros, dividendos, royalties

- Ganhos podem surgir ou não das actividades normais da empresa

- Exemplos: Mais ou menos valias em activos não correntes,

### CONTABILIZAÇÕES MAIS FREQUENTES COM VENDAS

| <u>Operação</u>                                                     | <u>Débito</u>         | <u>Crédito</u>           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Adiantamento de cliente (preço não fixado)                          | 111                   | 218..<br>24331..         |
| Emissão da factura                                                  | 2111.                 | 24331..<br>711...        |
| Anulação do adiantamento                                            | 218..<br>24341        | 2111.                    |
| Desconto comercial fora da factura                                  | 24341<br>718..        | 2111.                    |
| Devolução de vendas                                                 | 24341<br>717..        | 2111.                    |
| Vendas /Prest.Serviços com IVA englobado<br>No final período do IVA | 2111..<br><br>716/726 | 71../72..<br><br>24331.. |

CONTABILIZAÇÕES MAIS FREQUENTES COM LETRAS

| <u>Operação</u>                                                                                       | <u>Débito</u>    | <u>Crédito</u> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| Saque                                                                                                 | 2121.            | 2111.          |
| Endosso (registo do endossante)                                                                       | 2211.            | 2121.          |
| Endosso (registo do endossado)                                                                        | 2121.            | 2111.          |
| Cobrança directa de letra em<br>Carteira                                                              | 111              | 2121..         |
| Cobrança bancária:<br>1º proposta de cobrança                                                         | 214...           | 2121..         |
| 2º nota de despesas de cobrança                                                                       | 24323..<br>6988. | 121            |
| 3º nota de boa cobrança e anulação do saque                                                           | 121              | 214..          |
| Desconto:<br>- Na data do desconto<br>- *em alternativa o gasto deveria ser registado por<br>natureza | 121<br>6914*     | 2121..         |
| - Ou - pelo valor nominal<br>-pelo valor dos encargos                                                 | 121<br>6914      | 2121..<br>121  |

CONTABILIZAÇÕES MAIS FREQUENTES COM LETRAS

| <u>Operação</u> | <u>Débito</u> | <u>Crédito</u> |
|-----------------|---------------|----------------|
|-----------------|---------------|----------------|

|                                                                                                                                                                                |                         |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Reforma parcial do saque:                                                                                                                                                      |                         |                       |
| 1º Anulação do saque                                                                                                                                                           | 2111.                   | 2121.                 |
| 2º Amortização                                                                                                                                                                 | 111                     | 2111.                 |
| 3º Débito de encargos                                                                                                                                                          | 2111.                   | 7918                  |
| 4º Novo saque (com ou sem encargos incluídos)                                                                                                                                  | 2121.                   | 2111.                 |
| Recâmbio de letra descontada                                                                                                                                                   | 2111.                   | 121                   |
| Recâmbio de letra enviada à cobrança <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelo valor nominal</li> <li>- Pelas despesas</li> <li>- Débito de despesas ao cliente</li> </ul> | 2111.<br>6988.<br>2111. | 214..<br>121<br>6988. |
| Protesto de letras em carteira<br>(letra não paga no vencimento)                                                                                                               | 2111.                   | 2121.                 |
| Registo da imparidade                                                                                                                                                          | 6511                    | 219..                 |
| Despesas de protesto (Nota de débito)                                                                                                                                          | 2111.                   | 111/121               |

CONTABILIZAÇÕES MAIS FREQUENTES COM LETRAS

ACEITE DE LETRA (devedor)

| <u>Reforma de aceite (fases):</u> | <u>Débito</u> | <u>Crédito</u> |
|-----------------------------------|---------------|----------------|
| Aceite de letra                   | 2211..        | 2221..         |
| Pagamento do aceite               | 2221..        | 111/121.       |
| 1ª - Anulação do aceite           | 2221...       | 2211...        |
| 2ª - Amortização parcial          | 2211...       | 111./121.      |
| 3ª - Encargos debitados           | 69..          | 2211...        |
| 4ª - Encargos com desconto        | 6918          | 2211...        |
| 5ª - Novo aceite                  | 2211...       | 2221...        |

CONTABILIZAÇÕES MAIS FREQUENTES COM NOTAS DE DÉBITO

| Notas de débito recebidas de despesas de: | Débito | Crédito |
|-------------------------------------------|--------|---------|
| - Imposto selo                            | 6812.  | 2211..  |
| - Encargos de recâmbio                    | 6988   | 2211    |
| - Encargos de desconto                    | 6914   | 2211    |

Algumas notas sobre nomes de contas de clientes:

| Entidade | Tipo de relação                                                  | Conta |
|----------|------------------------------------------------------------------|-------|
| A        | Entidade com a qual não temos qualquer relação, ou tendo, não dá | 2111  |

|   |                                                                                                                                      |      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   | direito a qualquer tipo de poder                                                                                                     |      |
| B | Entidade que decide a composição do nosso Conselho de Administração                                                                  | 2112 |
| C | Entidade em que possuímos 9% do capital social e controlamos (poder de nomear) a Administração no todo ou em parte                   | 2113 |
| D | Entidade em que possuímos 25% do capital e temos um representante na Administração                                                   | 2114 |
| E | Entidade onde possuímos uma participação e as decisões são tomadas em conjunto                                                       | 2115 |
| F | Entidade que tem um representante na nossa Administração, Administrador da nossa empresa ou Director financeiro da nossa empresa-mãe | 2116 |

Fonte: Adaptação de SNC explicado de Rui de Almeida e outros

#### COMO EFECTUAR O PREENCHIMENTO CORRECTO DE LETRA NORMALIZADA

|   |                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | NOME E MORADA OU CARIMBO DO SACADOR – poderão ser indicados através de carimbo, desde que este não contenha outro tipo de informação ou publicidade;                                              |
| B | Nº DE CONTRIBUINTE DO SACADOR – Indicação do número fiscal do contribuinte;                                                                                                                       |
| C | LOCAL E DATA DE EMISSÃO – indicação do local e data de emissão sob a forma de AA/MM/DD (Ano/mês/dia);                                                                                             |
| D | DIMORTÂNCIA – indicação da importância em algarismos;                                                                                                                                             |
| E | SAQUE Nº– Indicação do número de registo de “Letras a receber” atribuído pelo sacador. (Não utilizar carimbos);                                                                                   |
| F | OUTRAS REFERÊNCIAS – Campo opcionalmente utilizável pelo sacador, para sua informação exclusiva;                                                                                                  |
| G | VENCIMENTO – Indicação da data de pagamento sob a forma AA/MM/DD (Ano/mês/dia). Quando em presença de saques à vista ou a dias de vista o seu preenchimento será: à vista; a dias de vista – Ndv; |
| H | VALOR – Indicação da transacção/motivo que originou o saque;                                                                                                                                      |
| I | ORDEM DE PAGAMENTO – Para além da indicação da entidade a quem ou à ordem de quem deve ser paga a letra, deverá ser aqui mencionada a importância por extenso;                                    |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| J | ASSINATURA DO SACADOR – conjuntamente com as assinaturas devem figurar neste espaço, quando necessário, os carimbos de Gerência;                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| K | NOME E MORADA DO SACADO – o espaço reservado para esta indicação e a forma da sua representação no impresso subordinando-se às normas de envelopagem dos CTT, garantem a remessa, por essa via, da própria letra. Para concretização de tal objectivo, devem ser rigorosamente respeitados os limites definidos em relação a este campo;                                                             |
| L | LOCAL DE PAGAMENTO/DOMICILIAÇÃO NIB – é um elemento de identificação normalizado, utilizado nas identificação de contas bancárias. O NIB é composto por 21 dígitos- Os 8 primeiros identificam o código do Banco (4) e do Balcão (4), os 11 seguintes correspondem ao número de conta e os 2 últimos são os dígitos de controlo. BANCO/LOCALIDADE – Identificação do Banco e da localidade da conta; |
| M | Nº DE CONTRIBUINTE DO SACADO – Indicação do número fiscal do contribuinte sacado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| N | ACEITE Nº - Indicação do número de registo de “ Letras a pagar ” atribuído pelo aceiteante. (Não utilizar carimbos);                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| O | IMPOSTO DE SELO PAGO POR MEIO DE GUIA – Indicação do valor do imposto de selo a que respeita a letra e da data de liquidação no formato (Ano-mês-dia);                                                                                                                                                                                                                                               |
| P | ACEITE – Espaço reservado à assinatura, data do aceite ou indicação de outras situações como, por exemplo, aceite parcial;                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Q | ESPAÇO EM BRANCO – Este espaço destina-se a marcação e leitura magnética, pelo que não deve ser utilizado para qualquer outro fim.                                                                                                                                                                                                                                                                   |

- Veja mais sobre este assunto em:
  - NCRF 20
  - NCRF – PE 13.1 a 13.14
  - IAS 18
  - Elementos de contabilidade geral
    - Capítulo IV
  - Código do IVA
  - Outra bibliografia recomendada