

# CAIXA E BANCOS



- **Esta Classe engloba 4 contas de 1º grau:**
  - **11 – Caixa**
  - **12 – Depósitos à ordem**
  - **13 – Outros depósitos Bancários**
  - **14 – Outros instrumentos financeiros**

OBS: Os Outros Instrumentos Financeiros a que se refere acima referidos são tratados no 2º Semestre em Contabilidade Financeira e referem-se a instrumentos financeiros mensurados ao justo valor, que não sejam derivados ou instrumentos mensurados ao custo, custo amortizado ou método da equivalência patrimonial (classe 2 e conta 41);

- **Âmbito da conta 11- Caixa – Dinheiro em caixa, tais notas e moedas, nacionais, moeda estrangeira**
- **Os cheques devem de acordo com a estrutura da empresa ter um tratamento diferenciado**
  - Ser integrados em 111- caixa
  - Ser integrados em conta própria – 118- cheques para depósito
  - Obs: Os cheques pré-datados devem ter tratamento específico, na conta de clientes pois na verdade não são meios financeiros líquidos, quando muito promessa de pagamento no futuro

- **Transferência de caixa – cria conta própria se a empresa utilizar movimentos através de caixa. É mais frequente o uso do Banco para essas transferências, no entanto algumas empresas pela sua especificidade podem ainda movimentar verbas e nesse caso devem registrá-las em conta a criar(119)**
- 
- **Falhas na caixa**
- **Folhas de caixa**
- **Fundo fixo de caixa**
- **Contabilização**

#### **Alguns procedimentos relacionados com a conta caixa:**

- O movimento de caixa/tesouraria deve ser reduzido ao mínimo.
- Os pagamentos devem preferencialmente ser efectuados através de cheque (nominativos, cruzados e assinados na presença de documentos de quitação);
- O caixa/tesouraria deve funcionar como fundo mínimo ajustado para cada situação.
- Surgindo a necessidade de reposição (reforço) de fundos em caixa deverá a mesma ser efectuada por cheque.
- A documentação comprovativa dos recebimentos e dos pagamentos efectuados deverá ser registada em “Folha de Caixa”, a qual deverá ser remetida periodicamente (dia, semana, quinzena e obrigatoriamente sempre no fim de cada mês) à contabilidade para contabilização definitiva dos documentos nesse mês.

## MEIOS FINANCEIROS LÍQUIDOS

FOLHA DE CAIXA DE 21 DE OUTUBRO DE 200N

| RECEBIMENTOS |                        |       |              | PAGAMENTOS |                         |       |              |
|--------------|------------------------|-------|--------------|------------|-------------------------|-------|--------------|
| Data         | Descrição              | Conta | Importância  | Data       | Descrição               | Conta | Importância  |
| 1            | Emissão de cheque nº   | 121   | 60.000,00    | 3          | Compra de mercadorias   | 24321 | 60.000,00    |
| 2            | Venda de mercadorias   | 24331 | 50.000,00    |            |                         | 311   | 300.000,00   |
|              |                        | 711   | 250.000,00   | 5          | Pag. ao fornecedor      | 221   | 75.000,00    |
| 4            | Emissão de cheque      | 122   | 75.000,00    | 7          | Dep. bancário           | 121   | 135.000,00   |
| 6            | Receb. n/saque nº 30   | 212   | 135.000,00   | 10         | Pag. do seguro          | 6263  | 70.240,00    |
| 8            | Receb. Cliente C. Lima | 211   | 100.000,00   | 11         | Compra de mat. escrit.  | 24323 | 8.000,00     |
| 9            | Emissão de cheque nº   | 121   | 70.240,00    |            |                         | 6233  | 40.000,00    |
| 12           | Venda de mercadorias   | 24331 | 62.000,00    | 13         | Compra de mercad.       | 24321 | 50.000,00    |
|              |                        | 711   | 310.000,00   |            |                         | 311   | 250.000,00   |
|              |                        |       |              | 15         | Compra de máq. calcular | 24322 | 6.000,00     |
|              |                        |       |              |            |                         | 435   | 30.000,00    |
|              | TOTAL DOS RECEBIMENTOS |       | 1.112.240,00 |            | TOTAL DOS PAGAMENTOS    |       | 1.024.240,00 |

O CAIXA

O TESOUREIRO

## RESUMO

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| Saldo do dia anterior     | 110.000,00          |
| Recebimentos do dia       | <u>1.112.240,00</u> |
| Soma                      | 1.222.240,00        |
| Pagamentos do dia         | <u>1.024.240,00</u> |
| Saldo para o dia seguinte | 198.000,00          |

## **Alguns procedimentos relacionados com a conta caixa:**

- nos documentos pagos deve ser aposto um carimbo de PAGO;
- não devem ser emitidos cheques em branco. Sempre 2 pessoas a assinar.
- os valores recebidos devem ser diariamente depositados no banco;
- os cheques recebidos devem logo ser cruzados;

## **Alguns procedimentos relacionados com a conta caixa:**

- nos casos em que existam vendas a dinheiro deve ser entregue ao cliente o original e o duplicado. O duplicado pode servir para efeitos de documento de transporte;
- os recibos devem ser emitidos pelo menos em triplicado ( original para o cliente, o duplicado para arquivo por ordem numérica e o triplicado para anexar ao talão de depósito).

- Meios de pagamento expressos em moeda estrangeira são convertidos para euros com base no câmbio em vigor na data da operação.
- Diferenças de câmbio favoráveis e desfavoráveis (ver NCRF23)
- Regularização de valores não representativos de meios de pagamento
  - selos de correio, vales de pessoal, senhas de combustível e de refeição.
- Os selos de correio, os vales ao pessoal e outros documentos representativos de valores ou direitos não devem ser incluídos no âmbito da conta caixa, pois não representam meios de pagamento.

- As sobras verificadas em Caixa, independentemente de resultarem duma acção de controlo interno existente ou da simples verificação do empregado em cada dia devem ser contabilizadas em conta própria (ex: 278..).
- Este procedimento tem em vista salvaguardar a boa imagem da empresa o do próprio empregado. Se ocorrerem reclamações de terceiros o empregado fica numa situação delicada no caso de não ter declarado a sobra.
- Situações deste tipo, a repetirem-se, poderão indiciar situações não ocasionais e motivar procedimentos disciplinares. É desejável que não se instale a dúvida sobre o honorabilidade do empregado e da empresa, muito menos por questões de diferenças de Caixa.

**FUNDO FIXO DE CAIXA em conta a criar (115)**

- O caixa deve funcionar como fundo fixo.
- A pessoa designada recebe uma quantia em dinheiro ou em cheque, que fica sujeita ao seu controlo e responsabilidade para finalidades específicas, desembolsa os fundos, guarda e regista os documentos de despesa.
- Em qualquer momento o valor dos desembolsos mais o remanescente do fundo deve perfazer o total do mês.

## FUNDO FIXO DE CAIXA

- Logo que o valor dos dispêndios atinja um determinado valor e pelo menos uma vez por mês, de modo a possibilitar a contabilização definitiva dos documentos nesse mês, deve o responsável pedir a reposição do fundo. Remetendo à Contabilidade da Sede uma relação de toda a documentação das despesas, recebendo de seguida um cheque do valor da reposição.
- No início o Fundo pode ser aberto em numerário ou por desconto de cheque pela quantia total do fundo. No final de cada exercício deve o Fundo ser repostado integralmente, sendo, se for caso disso, reaberto no exercício seguinte.

## Contabilização do Fundo Fixo de Caixa:

1. no início por crédito da conta Caixa ou Depósitos à ordem, consoante o Fundo seja constituído em numerário ou por cheque;
2. na reposição sempre por crédito da conta de depósito à ordem;
3. existem empresas que na sua organização fazem passar todos os cheques emitidos por Caixa. Neste caso a conta Caixa será creditada aquando da constituição e do reforço do Fundo Fixo.

# MEIOS FINANCEIROS LÍQUIDOS

## CONTABILIDADE

### INTRODUÇÃO

|                                                            | DÉBITO    | CRÉDITO |
|------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| Diferenças de câmbio:                                      |           |         |
| - Favorável                                                | 111       | 7888.   |
| - Desfavorável                                             | 6928.     | 111     |
| Diferença de caixa com responsabilidade do empregado:      |           |         |
| - Falha                                                    | 2382      | 111     |
| - Sobra *                                                  | 111       | 278...  |
| Diferença de caixa em que a responsabilidade é da empresa: |           |         |
| - Falhas                                                   | 6888.     | 111     |
| - Sobras                                                   | 111       | 7888.   |
| Fundo Fixo de Caixa                                        |           |         |
| - Entrega de fundos e reforço                              | 115       | 111/121 |
| - Entrega de documentos                                    | 62....    | 121     |
| - Reposição no final de ano                                | 62.../111 | 115     |
| Transferência de caixa:                                    |           |         |
| Na data da transferência.....                              | 119       | 11...   |
| Na data da recepção da transferência.                      | 11...     | 119     |

## Conceitos

- **DIVISAS** –são as moedas de outros países
- **MOEDA**- os meios de pagamento ou de troca
- **MOEDA LEGAL** – dinheiro que por lei deve ser aceite como pagamento de dívidas
- **MOEDA FIDUCIÁRIA**- papel moeda, sem valor intrínseco, mas com curso legal decretado pelo Estado
- **MOEDA BANCÁRIA** – moeda criada pelos bancos em função dos depósitos que recebem
- **MOEDA ESTRANGEIRA**- é uma moeda que não seja a moeda funcional da entidade
- **MOEDA FUNCIONAL** – é a moeda do ambiente económico principal no qual a entidade opera
- **MOEDA DE APRESENTAÇÃO** – é a moeda na qual as DF são apresentadas

- TAXA DE CÂMBIO – a taxa, ou preço, pela qual a moeda de um país é trocada pela moeda de outro país
- TAXA DE CÂMBIO FLEXÍVEL OU FLUTUANTE – quando o estado se abstém de qualquer intervenção nos mercados cambiais. A taxa é fixada pelas condições do mercado (compra e venda)
- TAXA DE CÂMBIO FIXA – quando se estabelece para a sua moeda uma dada taxa de câmbio e está disposto a defender essa taxa

## **BANCOS**

- Âmbito
- Classificação
- Depósitos à ordem e a prazo
- Outros depósitos bancários
- Conciliações bancárias
- Outras operações

## Classificação dos depósitos bancários

1. Quanto ao domicílio
  - Depósitos de residentes
  - Depósito de não residentes
2. Quanto à moeda
  - Depósito em moeda nacional
  - Depósito em moeda estrangeira
3. Quanto ao grau de Depósito
  - depósito à ordem
  - Depósito com pré-aviso
  - Depósito a prazo
  - Depósito a prazo não mobilizável antecipadamente

- Uma característica dos activos da empresa é a sua liquidez (*Liquidity*) ou seja o período de tempo necessário para converter um activo em dinheiro.
- Os depósitos ordem são muitas vezes englobados no conceito de Caixa dada a sua disponibilidade imediata. Os outros depósitos bancários e os títulos negociáveis são por vezes identificados como *Equivalentes a caixa*, dado a elevada liquidez. Em regra são disponíveis em prazos inferiores a 3 meses (ver §§ 4 a 6 NCRF 2).

- As contas de depósitos à ordem que apresentem saldo credor, os chamados descobertos bancários “overdrafts”, que exigem negociação prévia com as Instituições de Crédito, são apresentados no passivo, integrando o crédito bancário obtido. Não existem compensações de saldos (saldos devedores e credores).

- **TRANSFERÊNCIAS** – instrumento de movimentação de fundos entre contas de depósito ( a débito e a crédito). A transferência é efectuada por iniciativa de um ordenante a favor de um beneficiário. A mesma pessoa ou entidade pode reunir ambas as condições: Ex: transferência entre contas da mesma pessoa
- **TRANSFERÊNCIAS A CRÉDITO** – são operações bancárias efectuadas por iniciativa de um **ordenante** (um particular ou uma empresa), realizadas através de uma Instituição de Crédito (IC) e destinadas a colocar quantias em dinheiro à disposição de um **beneficiário**. Quem dá a ordem é o titular da conta que vai ser debitada.
- Formas utilizadas para ordenar transferências a crédito: no **balcão do Banco, por telefone, por Multibanco e pela Internet**
- **TRANSFERÊNCIAS INTRABANCÁRIAS** - quando se realizam dentro da mesma Instituição.
- **TRANSFERÊNCIAS INTERBANCÁRIAS** - quando envolvem diferentes IC's.

- **TRANSFERÊNCIA DOMÉSTICA** (interna)
  - a transferência que se realiza entre IC's localizadas no mesmo país (só valores inferiores a 50 000 euros)
- **TRANSFERÊNCIA TRANSFRONTEIRA** – a transferência que envolve IC's localizadas em países diferentes (só valores inferiores a 50 000 euros)

- **DÉBITOS DIRECTOS** - são operações bancárias que consistem em ordens para movimentação de fundos. É o **beneficiário/credor** que ordena o débito na conta do devedor, nos termos previamente acordados
- **TRANSFERÊNCIA ELECTRÓNICA INTER-BANCÁRIA (TEI)** - Uma transferência a crédito efectuada através de meios electrónicos ( ex: pagamento de salários) na qual as contas do ordenante e do beneficiário estão domiciliadas em IC's diferentes.

- **NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA (NIB)** – é um elemento de identificação normalizado, utilizado nas identificação de contas bancárias domiciliadas em Portugal.
- O NIB é composto por 21 dígitos: ***NIB-1234 12345678901 34***

|                 |                                                             |                 |                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| 0123            | 1234                                                        | 12345678901     | 34                  |
| Código do Banco | Código do Balcão *                                          | Número de conta | Dígitos de controlo |
|                 | *poderá ser a zeros se o banco não utilizar esta referência |                 |                     |

- **O INTERNATIONAL BANK ACCOUNT NUMBER (IBAN)**– é o elemento de informação que permite identificar e validar, no Espaço Económico Europeu, a conta bancária do beneficiário. O IBAN é composto no máximo por 34 caracteres. Os dois primeiros representam o país de domiciliação da conta, enquanto o terceiro e o quarto são caracteres de controlo, os restantes são os elementos do NIB.
- **IBAN: PT50 0123 1234 12345678901 34**
- **BIC – CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA DA SWIFT** (rede internacional de comunicações utilizada por instituições financeiras de todo o mundo)

- **Cheque normalizado:** um instrumento de pagamento que obedece a um conjunto de normas que tem em vista a uniformização em termos de apresentação, formato e texto;
- **Cheque visado:** o instrumento de pagamento que certifica a existência de fundos suficientes na altura em que foi sujeito a visto;
- **Promissória:** documento entregue pelo Banco onde formula a promessa de pagar a quantia nela inscrita numa certa data.

- **Operações bancárias observam-se frequentemente 2 datas:**
  - a data de movimento ( data em que a operação é efectuada pelo Banco)
  - e a data valor - data a partir da qual a transferência ou o depósito se tornam efectivos, passíveis de ser movimentados pelo beneficiário e se inicia a contagem de juros;
- **Dia útil** – o período do dia em que a IC se encontra aberta ao público em horário normal de funcionamento.

## CONTABILIZAÇÃO

| 12- Depósitos à ordem            |                                    |
|----------------------------------|------------------------------------|
| - Saldo inicial                  | - Cheques emitidos                 |
| - Depósitos                      | - Transferência para terceiros     |
| - Cobranças                      | - Transferência para outras contas |
| - Transferência de terceiros     | - Juros pagos                      |
| - Transferência de outras contas | - Comissões                        |
| - Juros vencidos                 | - .....                            |
| - Etc.                           | - Saldo final                      |

### 12 – Dep. à ordem

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>. depósito de numerário, cheques e outros valores</li><li>. transferências (de clientes, de outras contas, reembolso de impostos)</li><li>. liquidação de aplicações financeiras</li><li>. juros creditados pelo Banco</li><li>. valor do desconto de letras</li><li>. cobrança de letras</li><li>. empréstimos bancários obtidos</li><li>. venda de títulos</li><li>. venda de moeda estrangeira</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>. emissão de cheques</li><li>. ordens de transferência e de pagamento</li><li>. pagamento de cartão de crédito</li><li>. aplicações financeiras (depósitos, BT, títulos)</li><li>. pagamento de juros</li><li>. devolução de letras descontadas</li><li>. devolução de cheques por falta de provisão</li><li>. compra de moeda estrangeira</li><li>. amortização de empréstimos</li><li>. despesas com serviços bancários ( garantias, créditos abertos, guarda de títulos, cobrança de letras)</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## EXEMPLOS DE CONTABILIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES MAIS USUAIS

|                                                | DÉBITO          | CRÉDITO    |
|------------------------------------------------|-----------------|------------|
| Juros suportados *<br>(segundo a sua natureza) | 68../69..       | 12..       |
| Juros obtidos *<br>(segundo a sua natureza)    | 1211<br>241..   | 78../79..  |
| Pagamento com cheque a<br>passar por caixa     | 111<br>221..... | 121<br>111 |
| Pagamento com cheque<br>sem passar por caixa   | 221...          | 121        |

\*- se respeitantes a período que ultrapasse o período aplicar o pressuposto do Acréscimo

|                                                         | DÉBITO        | CRÉDITO   |
|---------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| Constituição de depósitos a prazo                       | 13.           | 11./12..  |
| Levantamento/transferência                              | 11./12.       | 13.       |
| Vencimento de juros de DP *<br>(segundo a sua natureza) | 121.<br>241.. | 78../79.. |
|                                                         |               |           |

\*- se respeitantes a período que ultrapasse o período aplicar o pressuposto do Acréscimo.

Promissória: documento entregue ao Banco onde formula a promessa de pagar a quantia nela inscrita na data indicada.

| Adiantamentos por transacções correntes                     | DÉBITO             | CRÉDITO          |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Adiantamento por conta de compras <u>(com preço fixado)</u> | 2432.....<br>39..  | 11./12..         |
| Anulação do adiantamento                                    | 2211..             | 24342..<br>39..  |
| Adiantamento a fornecedores <u>(sem preço fixado)</u>       | 2432.....<br>228.. | 11./12..         |
| Anulação do adiantamento                                    | 2211..             | 24342..<br>228.. |

| Adiantamentos por transacções de imobilizado                                                        | DÉBITO                    | CRÉDITO                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Adiantamento por conta de: investimentos financeiros, imobilizados (<u>com preço fixado</u>)</b> | <b>24322.....<br/>454</b> | <b>11./12..</b>         |
| <b>Anulação do adiantamento</b>                                                                     | <b>2711...</b>            | <b>24342..<br/>454</b>  |
| <b>Adiantamento a fornecedores de imobilizado (<u>sem preço fixado</u>)</b>                         | <b>24322..<br/>2713</b>   | <b>11./12..</b>         |
| <b>Anulação do adiantamento</b>                                                                     | <b>2711...</b>            | <b>24342..<br/>2713</b> |

| <b>Adiantamentos obtidos de terceiros</b>                         | <b>DÉBITO</b>          | <b>CRÉDITO</b>             |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>Adiantamento de clientes (sem <u>preço fixado</u>)</b>         | <b>11./12.</b>         | <b>24331..<br/>218....</b> |
| <b>Anulação do adiantamento</b>                                   | <b>24341<br/>218..</b> | <b>2111.</b>               |
| <b>Adiantamento por conta de vendas (<u>com preço fixado</u>)</b> | <b>11./12.</b>         | <b>24331..<br/>276..</b>   |
| <b>Anulação do adiantamento</b>                                   | <b>24341<br/>276..</b> | <b>2111.</b>               |

|                                 | DÉBITO          | CRÉDITO        |
|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>Adiantamentos ao pessoal</b> | <b>2322</b>     | <b>11./12.</b> |
| <b>Anulação do adiantamento</b> | <b>11./2312</b> | <b>2322</b>    |
|                                 |                 |                |
| <b>Recebimento de cauções</b>   | <b>11./12.</b>  | <b>237.</b>    |
| <b>Devolução de cauções</b>     | <b>237.</b>     | <b>11./12.</b> |
|                                 |                 |                |

## (Re)conciliação Bancária

### Objectivo:

- Conferência entre os movimentos contabilísticos e os extractos bancários;
- Verificar a existência de duplicações, omissões ou inversões de valores registados na contabilidade e/ou nas contas bancárias;
- Apuramento das diferenças das conciliações;
- Determinação dos saldos reconciliados;

## (Re)conciliação bancária

- A justificação da diferença existente entre o saldo da conta apresentado pelo Banco (através do seu extracto) e o saldo (constante dos registos contabilísticos) da mesma conta na Empresa. Tal diferença decorre de algumas operações bancárias serem efectuadas em ***momentos diferentes no Banco e na Empresa***. Destacam-se pela sua frequência as operações com o uso do cheque (emissão e depósito) e as transferências bancárias.

## Quem deve fazer as reconciliações?

- Empregado(s) que não tenha(m) acesso aos lançamentos contabilísticos nas contas Bancárias e à Tesouraria (de preferência a auditoria interna, se existir).

## Como devem ser feitas?:

- Deve existir na empresa um modelo de fácil preenchimento e leitura.
- Devem ser visadas pelo responsável da Contabilidade e/ ou pelo responsável Financeiro.

Uma **(re)conciliação bancária** pressupõe **4 fases** de trabalho:

1. comparar as operações do extracto com as da empresa;
2. identificar as operações constantes não comuns;
3. formalização da conciliação bancária, utilizando documento próprio de suporte (por exemplo com recurso ao “layout” que de seguida se apresenta);
4. analisar as situações concretas (operações não comuns) e proceder às regularizações contabilísticas que se mostrem adequadas.

## Extracto Bancário

Vamos comparando os valores aí constantes com os valores lançados na Contabilidade e vamos "**picando**" os mesmos;

Os débitos e os créditos que constem no extracto bancário e que não constam no extracto da conta (razão), **devem ser analisados de modo individual de modo a ajuizar do motivo** porque não foram ainda contabilizados.

Se não existirem ou se tiverem sido extraviados os respectivos documentos de suporte, devem ser **solicitadas ao Banco as respectivas segundas vias.**

**Informar a Contabilidade das diferenças** que necessitam de ser regularizadas.

#### Extracto Bancário

Verificar se as correcções foram efectuadas

Verificar situações “em aberto” de meses anteriores, relativamente a cheques pendentes e depósitos em trânsito;

| <div> <div>M.REIS,LDA</div> <div> CONTA DEP.ORDEM<br/> SUBCONTA BANCO ISCAL<br/> Nº.xxxxxx </div> </div> |         |                      |            |            |            |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------|------------|------------|------------|--------|
| Data                                                                                                     | Doc.nº. | D e s c r i ç ã o    | Débitos    | Créditos   | S a l d o  |        |
|                                                                                                          |         |                      |            |            | Devedor    | Credor |
| 2,11                                                                                                     | 1       | Rem. em numerário    | 20.000,00  |            | 20.000,00  |        |
| 3,11                                                                                                     | 2       | Cheque nº 800301     |            | 10.000,00  | 10.000,00  |        |
| 5,11                                                                                                     | 3       | Remessa em numerário | 80.000,00  |            | 90.000,00  |        |
| 5,11                                                                                                     | 4       | Cheque nº 800302     |            | 70.000,00  | 20.000,00  |        |
| 8,11                                                                                                     | 5       | Cheque nº 800303     |            | 5.000,00   | 15.000,00  |        |
| 10,11                                                                                                    | 6       | Livro de cheques     |            | 15,00      | 14.985,00  |        |
| 12,11                                                                                                    | 7       | Cheque nº 800304     |            | 3.000,00   | 11.985,00  |        |
| 20,11                                                                                                    | 8       | Desconto de Tit.Rec. | 125.915,00 |            | 137.900,00 |        |
| 22,11                                                                                                    | 9       | Cheque nº 800305     |            | 17.900,00  | 120.000,00 |        |
| 26,11                                                                                                    | 10      | Cheque nº 800306     |            | 15.000,00  | 105.000,00 |        |
| 30,11                                                                                                    | 11      | Dep. de cheques      | 18.000,00  |            | 123.000,00 |        |
| 30,11                                                                                                    | 12      | Comissões            |            | 6.900,00   | 116.100,00 |        |
|                                                                                                          |         | TOTAL.....           | 243.915,00 | 127.815,00 | 116.100,00 |        |

# MEIOS FINANCEIROS LÍQUIDOS

## CONTABILIDADE

### INTRODUÇÃO

| BANCO ISCAL |         |                      |           | CLIENTE: M.REIS,LDA<br>CONTA Nº.xxxxxxx<br>EXTRACTO Nº.11 |         |            |
|-------------|---------|----------------------|-----------|-----------------------------------------------------------|---------|------------|
| Data        | Doc.nº. | Descrição            | Débitos   | Créditos                                                  | Saldo   |            |
|             |         |                      |           |                                                           | Devedor | Credor     |
| 2,11        |         | Rem. em numerário    |           | 20.000,00                                                 |         | 20.000,00  |
| 4,11        |         | Livro de cheques     | 15,00     |                                                           |         | 19.815,00  |
| 5,11        |         | Remessa em numerário |           | 80.000,00                                                 |         | 99.985,00  |
| 9,11        |         | Cheque nº 800301     | 10.000,00 |                                                           |         | 89.985,00  |
| 12,11       |         | Cheque nº 800303     | 5.000,00  |                                                           |         | 84.985,00  |
| 15,11       |         | Desconto de Tit.Rec. |           | 125.915,00                                                |         | 210.900,00 |
| 18,11       |         | Comissões            | 6.900,00  |                                                           |         | 204.000,00 |
| 20,11       |         | Cheque nº 800302     | 70.000,00 |                                                           |         | 134.000,00 |
| 23,11       |         | Cheque nº 800304     | 3.000,00  |                                                           |         | 131.000,00 |
| 28,11       |         | Desconto de Tit.Rec. |           | 90.000,00                                                 |         | 221.000,00 |
| 30,11       |         | Despesas             | 500,00    |                                                           |         | 220.500,00 |
|             |         |                      |           |                                                           |         |            |
|             |         | TOTAL.....           | 95.415,00 | 315.915,00                                                | 0,00    | 220.500,00 |

**Preparado por: ..... Data: 10/12/200N. Aprovado por: ..... Data: 10/12/ 200N**

17-11-2012

# MEIOS FINANCEIROS LÍQUIDOS

## CONTABILIDADE

### INTRODUÇÃO

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |                                                            |                                                    |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Banco:</b> .....<br><b>Conta corrente nº</b> .....<br><b>Saldo segundo o extracto bancário de:</b> ... / ... / ....<br><b>Preparado por:</b> ..... <b>Data:</b> .../.../..... <b>Aprovado por:</b> ..... <b>Data:</b> .../.../ .... |                                                                 |                                                            |                                                    |                          |
| <u><b>Cheques pendentes:</b></u><br>Nº<br><br>.....<br>.....<br>.....                                                                                                                                                                  | <u><b>Data contabilidade</b></u><br><br>.....<br>.....<br>..... | <u><b>Data do banco</b></u><br><br>.....<br>.....<br>..... | <u><b>Valor</b></u><br><br>.....<br>.....<br>..... | <br><br><br><br><br><br> |
| <u><b>Depósitos em trânsito:</b></u><br>Nº<br><br>....<br>....<br>....                                                                                                                                                                 | <br>.....<br>.....<br>.....                                     | <br>....<br>.....<br>.....                                 | <br>.....<br>.....<br>.....                        | <br><br><br>             |
| <u><b>Outras operações:</b></u><br><u><b>A adicionar:</b></u><br><br>.....<br>.....                                                                                                                                                    | <br>.....<br>.....                                              | <br>....<br>.....                                          | <br>.....<br>.....                                 | <br><br>                 |
| <u><b>A subtrair:</b></u><br><br>.....<br>.....                                                                                                                                                                                        | <br>.....<br>.....                                              | <br>.....<br>.....                                         | <br>.....<br>.....                                 | <br><br>                 |
| <b>Saldo segundo o extracto da contabilidade (Razão) .....</b>                                                                                                                                                                         |                                                                 |                                                            |                                                    |                          |

- A divulgação dos meios financeiros líquidos nas DF:
  - **BALANÇO**
  - São parte do Balanço:
    - Activo - integram o activo corrente \*
    - Passivo – integram o passivo corrente ;
  - \*- ver definição na NCRF §§ 10 a 30
  - Devem ser apresentados os valores líquidos do ano anterior em coluna própria;

- A divulgação dos meios financeiros líquidos nas DF:

Demonstração de Fluxos de Caixa \*

NCRF relevantes:

- 2 – Demonstração de fluxos de caixa \*
- 23 – Os efeitos das alterações das taxas de câmbio
- 27 – instrumentos financeiros \*
- \* - próximo semestre

- **Apontamento fiscal:** as compras e vendas a dinheiro devem, se a actividade o justificar ser registados na 1ª fase na classe 2 e só depois se proceder ao pagamento ou recebimento . Tem a ver com o preenchimento do mapa recapitulativo para efeitos de IVA.
- As diferenças de câmbio enquadráveis no âmbito dos artºs 20º e 23º do CIRC, sendo considerados rendimentos ou gastos
- Veja mais sobre meios financeiros líquidos em:
  - SNC
  - Elementos de Contabilidade Geral – Capítulo IV (ponto 4.2.7)
  - Outra bibliografia recomendada