

Textos de Introdução à Contabilidade

Apontamentos elaborados por E. Pires da Silva

**Para uso exclusivo dos alunos do ISCAL.
Não permitida a divulgação destes apontamentos em páginas da internet**

Textos	Página
1. Caracterização da actividade empresarial	
2. Forma jurídica das empresas	
3. Âmbito e objecto da contabilidade	
4. Conceitos contabilísticos fundamentais	
Características Qualitativas e Princípios Contabilísticos Fundamentais	
5. O processo contabilístico: Documentos suportes dos lançamentos	
6. Inventário e Equação fundamental da contabilidade	
7. Classificação contabilística: Contas e classes de contas	
8. O registo contabilístico: partida dobrada (digrafia); lançamento (ou assento)	
9. Operações de compra e venda	
9.1. Inventários	
9.1.1. Conceito e critérios de mensuração e de reconhecimento	
9.1.2. Sistemas de custeio	
9.1.3. Margem bruta e custos das mercadorias vendidas	
9.2. O Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)	
9.3. Contabilização de operações de compra e venda:	
9.3.1. Da factura	
9.3.2. Do desconto	
9.3.3. Da devolução	
9.3.4. Do adiantamento	
9.3.5. Das despesas adicionais de compra/venda	
9.3.6. Do recebimento/pagamento das facturas contabilizadas em conta corrente	
9.3.7. Das dívidas tituladas: dos aceites e dos saques	
10. Diferenças de câmbio nas transacções comerciais	
11. Inventários	
11.1. Inventários (mercadorias) em trânsito e em poder de terceiros	
11.2. Reclassificação e regularização de inventários	

1. Caracterização da actividade empresarial

Assuntos
Áreas da actividade económica das empresas: A produção A distribuição O consumo Conceito de empresa Classificação económica de empresa Circuito económico empresarial Fluxos da empresa (esquema) Ópticas do circuito empresarial: Óptica financeira Óptica económica (ou produtiva) Óptica de tesouraria (ou de caixa) Caso ilustrativo das ópticas do circuito empresarial

Na actividade económica podemos distinguir:

- A Produção;
- A Distribuição; e
- O Consumo.

- **A Produção:**
 - É a actividade que consiste em transformar os meios de produção (as matérias-primas, mão-de-obra, gastos gerais de fabrico) em produtos e serviços acabados.
- **A Distribuição:**
 - É a actividade que consiste em transportar os produtos dos locais de produção até aos pontos de venda.
- **O Consumo:**
 - É a actividade que consiste em satisfazer das necessidades com a utilização dos bens e serviços produzidos.

A actividade económica resulta da articulação entre a produção, a distribuição e o consumo de bens e serviços.

- No circuito económico cabe às empresas:
 - A actividade de produção, e
 - de distribuição.
 - Porém, as empresas também são consumidoras de bens e serviços produzidos por outras empresas.

Definição de empresa:

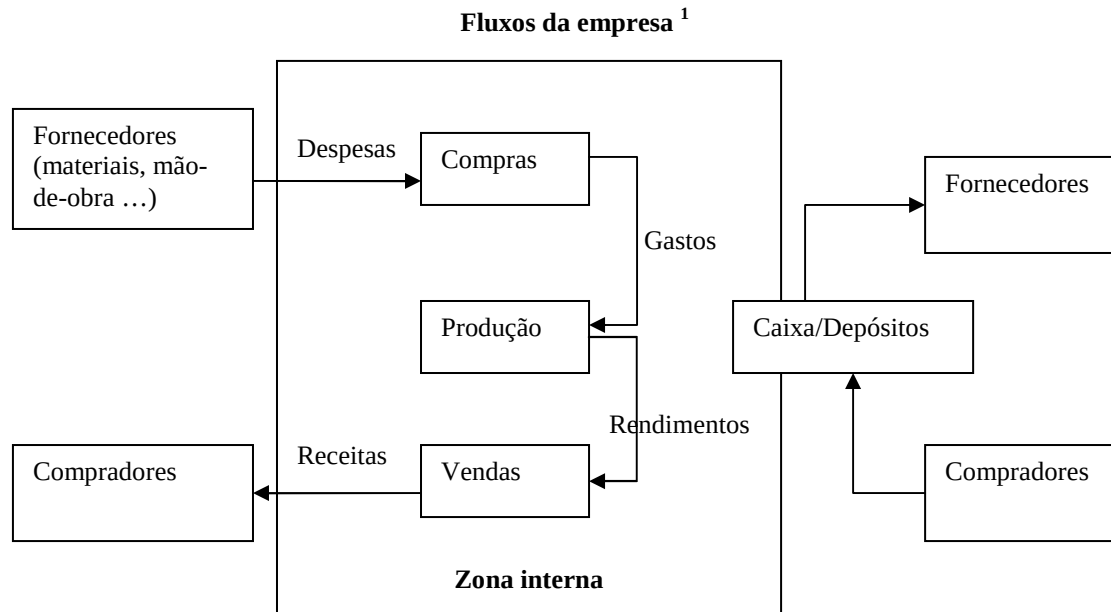
- Unidade composta por meios humanos, meios técnicos e meios financeiros organizados e tem por objectivos, através da produção e/ou venda de bens ou serviços, satisfazer as necessidades dos consumidores das comunidades onde se encontra inserida.
 - **Meios humanos:** Trabalho exercido pelo Homem que pode apresentar-se sobre várias formas: de execução (qualificado ou não), de direcção, de organização e de invenção.
 - **Meios técnicos:** São as instalações. As máquinas. As ferramentas, etc.
 - **Meios financeiros:** São os capitais (dinheiro) necessários à vida da empresa.

Classificação económica das empresas:

- Do ponto de vista económico as empresas são de três tipos:
 - **Empresas industriais**, são afectas directamente ao processo de produção de bens (produtos).
 - **Empresas comerciais**, adquirem determinado bem e vendem-no sem lhe alterarem as características iniciais (comercializam mercadorias).
 - **Empresas de Serviços**, são afectas directamente à produção de serviços.

No circuito económico empresarial, as **empresas estabelecem relações económicas e financeiras:**

- As relações traduzem-se por fluxos de bens e serviços de entrada e de saída (fluxos reais), aos quais correspondem sempre fluxos monetários de sentido inverso.
 - Umas viradas para aspectos internos;
 - Outras viradas para o exterior.



- **Três ópticas distintas podem ser evidenciadas:**
 - A óptica financeira;
 - A óptica económica (ou produtiva); e
 - A óptica de tesouraria (ou de caixa)
- **A óptica financeira:**
 - Diz respeito ao endividamento da empresa perante o exterior.
 - Está directamente relacionada com a remuneração dos factores e dos bens e serviços vendidos. Podem distinguir-se:
 - As **despesas**, que correspondem à remuneração dos factores produtivos; e
 - As **receitas**, que correspondem à remuneração das vendas efectuadas e /ou serviços prestados.
 - As despesas e as receitas, irão provocar, respectivamente, saídas e entradas de valores monetários para a empresa.
- **A óptica económica (ou produtiva):**
 - Está ligada à transformação e incorporação dos diversos materiais, mão-de-obra, etc., até se atingir o produto (bem ou serviço) final. Podem distinguir-se:
 - Os **gastos**, que correspondem aos valores incorporados na produção; e
 - Os **réditos**, que correspondem aos produtos e serviços acabados de produzir e estão aptos para a venda.
- **A óptica de tesouraria (ou de caixa):**
 - Corresponde, às entradas e saídas monetárias de empresa. Podem distinguir-se:
 - Os **recebimentos**, que correspondem à entrada de valores monetários **para a** empresa; e
 - Os **pagamentos**, que dizem respeito às saídas de valores monetários **da** empresa.

¹ Esquema adaptado de: (BORGES, António, RODRIGUES, Azevedo e RODRIGUES, Rogério, (2007) “*Elementos de Contabilidade Geral*”, 24ª Edição, Áreas Editora, Lisboa.

Caso ilustrativo das ópticas do circuito empresarial²

- A empresa Y adquiriu, em 5 de Novembro de N, 10 toneladas de cereal ao preço de 5.000,00 €/tonelada, para proceder à sua moagem.
- A dívida resultante desta aquisição foi paga em 15 de Dezembro de N.
- Durante o mês de Novembro efectuou a moagem de apenas 2 toneladas, sendo a farinha resultante desta moagem (1.500 Kg) vendida a 10,00 €/ Kg, em 3 de Janeiro de N+1.
- Recebendo-se o valor desta venda em 10 de Janeiro de N+1

Pelo exemplo, podemos dizer que:

- A empresa, y incorreu em 5 de Novembro de N, numa **despesa** de 5000,00 €,
- Verificando-se o respectivo **pagamento** em 15 de Dezembro de N.
- No mês de Novembro de N, os **custos** (em cereal) foram de 10.000 €,
- Sendo os **proveitos** de 15.000,00 €.
- A **receita** de 15.000,00 € verificou-se apenas em 31 de Janeiro de N+1, e
- O respectivo **recebimento** em 10 de Janeiro do mesmo ano.

² in: “Elementos de Contabilidade Geral”

2. Forma Jurídica das Empresas

Assuntos
Tipologia das empresas
Empresas em nome individual
Empresário em nome individual
Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada (EIRL)
Sociedades:
Contrato de sociedade
Como podem ser as sociedades
Tipologia das sociedades comerciais:
Sociedade em nome colectivo
Sociedade por quotas
Sociedade unipessoal por quotas
Sociedade Anónima
Sociedade em comandita
Cooperativa
Empresa Pública

Tipologia jurídica das empresas:

- **Empresas em nome individual:**
- **Sociedades:**
 - Sociedades civis
 - Sociedades comerciais:
- **Cooperativas**
- **Empresas públicas**

Empresas em nome individual

Características:

- Pertencer a uma só pessoa, podendo assumir **três formas jurídicas**,
 - Empresário em nome individual
 - Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada
 - Sociedade unipessoal por quotas (apresentadas as suas características em sociedades)

- O elemento que as distingue situa-se no regime da responsabilidade perante terceiros do seu titular ao intervir na actividade económica.
- São pessoas que exercem profissionalmente o comércio.
- Devem **adoptar uma firma** composta pelo seu nome, completo ou abreviado, conforme se tornar necessário para a perfeita identificação da sua pessoa, acrescentando, se lhe convier, a designação da espécie de comércio que exercer.
- Todo o património do empresário em nome individual responde pelo integral comprimento das suas obrigações comerciais, quer se trate de valores afectos ao exercício do comércio quer se trate de outros bens afastados do negócio, ou seja, a responsabilidade do empresário em nome individual perante terceiros é ilimitada.

Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada (EIRL)

- É um património autónomo afectado a um fim determinado.
 - **A firma** deve conter o nome do acrescido ou não de uma referência ao objecto do comércio nele exercido, e incluirá sempre o aditamento “estabelecimento individual de responsabilidade limitada”, ou a sigla EIRL.
 - **O montante do capital** não pode ser inferior a 5.000,00 euros e será realizado em numerário, coisas ou direitos susceptíveis de penhora, não podendo a parte em numerário ser inferior a dois terços;
 - **A responsabilidade** do titular do estabelecimento limita-se aos bens afectos ao negócio.
 - Ao titular do estabelecimento é vedado desafectar do correspondente património empresarial, para fins não relacionados com a actividade deste, quantias que não correspondam aos lucros líquidos do ano.
 - A lei obriga à criação dum fundo de reserva, ao qual o titular destinará uma fracção dos lucros anuais não inferior a 20 %, até que esse fundo represente metade do capital do estabelecimento.

Sociedades:

Juridicamente, a **palavra sociedade** pode ser considerada em duas vertentes:

- **Em sentido lato**, significa a reunião de duas ou mais pessoas ligadas por meio de contrato;
- **Em sentido restrito**, significa o próprio contrato que une essas mesmas pessoas, isto é, o contrato de sociedade.

Contrato de sociedade (artigo 980º do CSC):

“contrato de sociedade é aquele em que duas ou mais pessoas se obrigam a contribuir com bens ou serviços para o exercício em comum de certa actividade económica, que não seja de fruição, a fim de repartirem os lucros resultantes dessa actividade”.

- **Característica do contrato de sociedade:**
 - **O intuito lucrativo**, que anima todos os sócios e não apenas alguns deles.

As sociedades podem ser:

- **Sociedades civis**, não têm por objecto o exercício de comércio, por isso não se constituem sob a forma comercial. São reguladas pelo Código Civil (artigo 980º e seguintes). Exemplos de sociedades civis:
 - Sociedades de Advogados,
 - Sociedades de Revisores Oficiais de Contas.
- **Sociedades comerciais**, têm por objecto o exercício de actos de comércio. São reguladas pelo Código das Sociedades Comerciais (CSC):

“Consideram-se sociedades comerciais as que tenham por objecto a prática de actos de comércio e adoptem o tipo de sociedade em nome colectivo, de sociedade por quotas, de sociedade anónima, de sociedade em comandita simples ou de sociedade em comandita por acções”.

Tipologia das Sociedades comerciais

- Sociedades em nome colectivo

- Sociedades por quotas
- Sociedades unipessoais por quotas
- Sociedades anónimas
- Sociedades em comandita
 - Sociedades em comandita simples
 - Sociedades em comandita por acções

Sociedades em nome colectivo (artigos 175º a 196º do CSC)

- **Firma** (nome comercial pelo que é conhecido):
 - A firma deve conter, pelo menos, o nome ou a firma de um dos sócios, seguido de: “e Companhia” ou a abreviatura “e Cª”.
- **Características:**
 - Podem ser admitidos sócios de indústria, ou seja, indivíduos que entra para a sociedade apenas com o seu trabalho, com os seus conhecimentos profissionais ou técnicos, relativos à actividade que a sociedade venha a exercer. Estes sócios não respondem pelas perdas sociais, salvo convenção em contrário (nº 2, do artigo 178º), porém, o valor da respectiva contribuição não é computado (calculado) no capital social.
 - Nenhum sócio pode exercer, por conta própria ou alheia, actividade concorrente com a da sociedade nem ser sócio de responsabilidade ilimitada noutra sociedade, salvo expresse consentimento de todos os outros sócios.
 - Dadas as características são compostas por um número **mínimo de sócios**.
- **Responsabilidade social:**
 - Cada sócio, para além de responder individualmente pela sua entrada, responde também pelas obrigações sociais **subsidiariamente** em relação à sociedade e solidariamente com os outros sócios.
 - Quer isto dizer que, extintos os bens da sociedade, os credores sociais podem exigir, de qualquer dos sócios, a totalidade dos seus créditos. Assim é natural que cada um dos sócios siga com o maior interesse a marcha dos negócios, acompanhando o desenrolar das operações sociais e fiscalizando a acção dos outros sócios.
- **Capital social:**
 - O montante mínimo de capital social não é fixado na lei, o mesmo acontecendo com os valores nominais mínimos para cada uma das partes sociais; para estas não é permitida a emissão de títulos representativos.

Sociedades por quotas (artigos 197º a 270º do CSC)

- **Firma:**

- A firma concluirá sempre pela palavra “Limitada” ou pela abreviatura “Lda.” e deve ser formada:
 - Com ou sem sigla;
 - Pelo nome ou firma de todos, algum ou alguns dos sócios ou por denominação particular; ou
 - Pela reunião de ambos os elementos.

- **Características:**
 - As deliberações de alteração do contrato social só podem ser tomadas por maioria de três quartos dos votos correspondentes ao capital social, ou por número ainda mais elevado de votos exigido pelo contrato de sociedade.
 - Conta-se cada voto por cada cêntimo de valor nominal da quota.
 - Estão obrigadas à constituição de uma reserva legal, numa percentagem não inferior à vigésima parte dos lucros, ou à sua reintegração até que represente o limite mínimo de 2.500,00 euros.
 - O contrato de sociedade pode determinar que esta tenha um conselho fiscal.
 - As sociedades que não tiverem conselho fiscal, devem designar um ROC para proceder à revisão legal desde que, durante dois anos consecutivos, sejam ultrapassados dois dos três seguintes limites:
 - Total do balanço: 1.500.000,00 euros;
 - Total das vendas líquidas e outros proveitos: 3.000.000,00 euros;
 - Número de trabalhadores empregados em média durante o exercício: 50.

- **Responsabilidade social:**
 - Os sócios são solidariamente responsáveis por todas as entradas convencionadas no contrato social.
 - Só o património social responde para com os credores pelas dívidas da sociedade.
 - Porém, é lícito estipular no contrato, que um ou mais sócios, além de responderem para com a sociedade, respondem também perante os credores sociais até determinado montante;
 - Essa responsabilidade tanto pode ser solidária com a da sociedade como subsidiária em relação a esta e a efectivar apenas na fase de liquidação.

- **Capital social:**
 - Está dividido por quotas.
 - O montante mínimo é de 5.000,00 euros.
 - Os valores nominais das quotas não podem ser inferior a 100,00 euros, salvo quando a lei o permitir.
 - Das entradas de cada sócio, só pode ser diferida a efectivação de metade das entradas em dinheiro, mas o quantitativo global dos pagamentos feitos por conta destas, juntamente

com a soma dos valores nominais das quotas correspondentes às entradas em espécie, deve perfazer o capital mínimo de 5.000,00 euros.

Sociedades unipessoais por quotas (artigos 270º a 270º-G do CSC)

- **Firma:**
 - Deve ser formada pela expressão “sociedade unipessoal” ou apenas por “Unipessoal” antes da palavra “Limitada” ou da abreviatura “Lda”.
- **Características:**
 - É constituída por uma só pessoa colectiva;
 - Aplicam-se, supletivamente, as regras das sociedades por quotas, não sendo aplicáveis **as normas que pressupõem a pluralidade de sócios.**
- **Responsabilidade social:**
 - A responsabilidade perante terceiros é limitada à realização do capital.
- **Capital social:**
 - O capital social mínimo exigido para a constituição é de 5.000,00 euros.

Sociedades anónimas (artigos 271º a 464º do CSC)

- **Firma:**
 - A firma concluirá sempre pela palavra “Sociedade Anónima” ou pela abreviatura “SA” e deve ser formada:
 - Com ou sem sigla;
 - Pelo nome ou firma de todos, algum ou alguns dos sócios ou por denominação particular; ou
 - Pela reunião de ambos esses elementos.
- **Características:**
 - O número de accionistas não pode ser inferior a cinco;
 - Não são permitidos sócios de indústria.
 - A administração e a fiscalização podem ser estruturadas segundo uma de duas modalidades:
 - A primeira compõe-se de:
 - Conselho de administração (composto por um número ímpar de membros); e
 - Conselho fiscal (composto por três ou cinco membros efectivos, em que um dos membros efectivos e um dos suplentes, têm de ser ROC ou sociedades de ROC's);

- A segunda assenta na repartição das suas funções entre três órgãos:
 - Direcção (composta por um número ímpar de directores ou administradores, no máximo de cinco);
 - Conselho geral (composto por um número ímpar de membros, mas sempre superior ao número de directores e não superior a quinze); e
 - Revisor Oficial de Contas.

- A lei prevê a possibilidade de eleição de representantes das minorias de accionistas para o conselho de administração ou o conselho geral, consoante os casos, sendo o regime obrigatório nas sociedades com subscrição pública e facultativo nas com subscrição privada.

- **Responsabilidade social:**
 - Cada sócio limita a sua responsabilidade ao valor das acções que subscreveu.

- **Capital social:**
 - É dividido em acções.
 - O valor nominal mínimo do capital é de 50.000,00.
 - Todas as acções têm o mesmo valor nominal
 - Nas entradas em dinheiro só pode ser diferida a realização de 70 % do valor nominal das acções
 - Não pode ser diferido o pagamento do prémio de emissão quando previsto.

Sociedades em comandita (artigos 464º e 480º do CSC)

- **Podem revestir duas modalidades:**
 - **Em comandita simples**, em que se aplicam as disposições relativas às sociedades em nome colectivo. O capital não é representado por acções;
 - **Em comandita por acções**, em que se aplicam as disposições relativas às sociedades anónimas. O capital é representado por acções.

- **Firma:**
 - Para as sociedades em comandita simples, é formada pelo nome ou firma de um, pelo menos, dos sócios comanditados e o aditamento “em comandita”, ou “& Comandita”.
 - Para as sociedades em comandita por acções, o aditamento deverá ser “em Comandita por Acções” ou “& Comandita por Acções”.

- **Características:**
 - São composta por:

- **Sócios comanditados**, que contribuem apenas com os seus conhecimentos técnicos e profissionais que assumem a gestão dos negócios sociais; e
 - **Sócios comanditários**, que, em geral, se limitam a fornecer o capital necessário à exploração, podendo o contrato de sociedade permitir a atribuição da gerência.
 - Nas sociedades em comandita por acções, o número mínimo de sócios comanditários é de cinco.
- **Responsabilidade social:**
- Ilimitada e solidária para os sócios comanditados; e
 - Limitada e não solidária para os sócios comanditários.
 - Este tipo de sociedade é bastante vulgar na Alemanha.

Cooperativas (reguladas pelo Código Cooperativo)

- **Firma:**
- A denominação das cooperativas deverá ser seguida das expressões “coo-perativa”, “união de cooperativas”, “federação de cooperativas”, “confederação de cooperativas” e ainda de “responsabilidade limitada” e ou de “responsabilidade ilimitada”, ou das respectivas abreviaturas conforme os casos.
- **Características:**
- São pessoas colectivas,
 - O número de cooperadores é variável e ilimitado, mas não poderá ser inferior a cinco.
 - Sem fins lucrativos.
 - São órgãos das cooperativas:
 - A Assembleia Geral (órgão supremo da cooperativa, sendo as suas deliberações obrigatórias para os restantes órgãos da cooperativa e para todos os seus membros);
 - A Direcção; e,
 - O Conselho Fiscal (pode ser assessorado por um ROC ou por uma sociedade de ROC's)
- **O sector cooperativo compreende os seguintes ramos:**
- Cooperativas de artesanato
 - Cooperativas de consumo

- Cooperativas de produção operária
- Cooperativas de comercialização
- Cooperativas de pesca
- Cooperativas culturais
- Cooperativas de serviços
- Cooperativas de habitação
- Cooperativas de crédito agrícola
- Cooperativas agrícolas
- Cooperativas de ensino

- **Responsabilidade social:**
 - Em princípio é limitada ao montante de capital subscrito.
 - Os estatutos podem determinar que a responsabilidade dos cooperadores seja ilimitada; ou
 - Ser limitada em relação a uns e ilimitada quanto aos outros.

- **Capital social:**
 - É variável, não podendo ser inferior a 2.500,00 euros.
 - É representado por “títulos de capital”, nominativos e de valor nominal de 5,00 euros ou múltiplo deste.
 - As entradas mínimas de capital a subscrever por cada cooperador não podem ser inferiores a três títulos de capital, ou seja 15,00 euros, e cada título subscrito, deverá estar realizado, em, pelo menos 10% do seu valor no acto da subscrição.

Empresas públicas

- Regem-se pelo direito privado e estão sujeitas às regras gerais de concorrência.
- Estão subordinadas ao princípio da transparência financeira.
- A sua contabilidade deve ser organizada de modo a permitir a identificação de quaisquer fluxos financeiros entre elas e o Estado ou outros entes públicos.

3. Âmbito e Objecto da Contabilidade

Assuntos
A tomada de decisão - O papel da Contabilidade - Definição de contabilidade - O processo contabilístico - Reconhecimento (classificação) - Mensuração (atribuir valor monetário) - Divulgação (evidenciação, demonstração) - Divisões da Contabilidade - Contabilidade de carácter histórico - Contabilidade de carácter previsional - Contabilidade financeira (externa, geral) - Contabilidade de custos - Contabilidade de gestão - Contabilidade orçamental (previsional)
Objecto da Contabilidade - Tipologia da informação e seu significado: - Informação estruturada - Informação relevante - Informação de natureza económica - Informação de natureza financeira - Informação de natureza física - Informação de produtividade - A informação de natureza económica e financeira - A utilização da informação contabilística e seus utilizadores - Utilizadores externos à entidade - Utilizadores internos da entidade - Conclusão

A tomada de decisão

- Para qualquer acto do dia a dia tomamos decisões:
 - A que hora nos iremos levantar;
 - Onde e o que vamos almoçar;
 - Que trabalho iremos desenvolver durante o dia
 - Etc.

- Algumas vezes, as decisões que tomamos são muito importantes:
 - O casamento,
 - A carreira que escolhemos,
 - A aquisição de casa própria,
 - Etc.

- As decisões mais importantes requerem um cuidado maior, ou seja, uma análise mais profunda:
 - Sobre os elementos (dados) disponíveis; e
 - Sobre critérios objectivos disponíveis.

Pois uma decisão importante mal tomada, pode prejudicar toda uma vida.

A tomada de decisão na empresa:

- Na empresa, o processo de tomada de decisão é semelhante.
- Frequentemente, os responsáveis pela gestão estão tomando decisões vitais para o sucesso do negócio.
- Para isso, há a necessidade de dados, de informações correctas, que contribuam para uma boa tomada de decisão.
 - Decisões como comprar ou alugar uma máquina;
 - O preço de um produto;
 - Contrair uma dívida a longo ou curto prazos;
 - Que quantidades deveremos comprar;
 - Etc....

O papel da contabilidade

- A Contabilidade é o grande instrumento que auxilia a administração a tomar decisões.

- É a Contabilidade que colecta todos os dados económicos, avaliando-os em unidades monetárias, registando-os e sumariando-os em forma de relatórios para serem comunicados e poderem contribuir para a tomada de decisões.

Definição de Contabilidade

- Há muitos autores que definem “Contabilidade” das quais distingo a definição de 1953 do *American Institute of Accountants (AIA)* (In: *Review and resume, Accounting Terminology Bulletin* nº 1, parág. 9, (NY: AIA):
“É a Contabilidade que colecta todos os dados económicos, mensurando-os monetariamente, registando-os e sumariando-os em forma de relatórios comunicados, que contribuem sobremaneira para a tomada de decisões.”

E a definição do Professor Gonçalves da Silva:

“Sistema de recolha, classificação, interpretação e exposição dos dados económicos”

O processo Contabilístico:

- Podemos identificar, no processo contabilístico três etapas:
 - O Reconhecimento (classificação);
 - A Mensuração (atribuir valor monetário); e
 - A Divulgação (evidenciação, demonstração).

Reconhecimento (classificação):

- Envolve o processo de classificação da acção de natureza económica.
- Por exemplo, uma empresa sacrifica recursos investindo-os em pesquisa e desenvolvimento de novos produtos. Temos nesse caso um problema inicial de classificação. Trata-se de um activo ou de uma despesa? Se for classificado como activo, a qual grupo deve pertencer? Dessa forma, temos o processo de definição qualitativa da natureza do elemento.

(mais à frente no curso iremos estudar estas classificações).

- Em muitos casos, a classificação é relativamente simples. Quando um supermercado adquire produtos para a revenda, não há dúvida de que estamos falando de um activo.
- Podemos ver que para que essa etapa possa ser realizada é necessário que tenhamos um conjunto de definições acerca da natureza das transacções económicas representadas pela contabilidade. O que é activo? o que é um custo? Temos nessa etapa um processo de classificação.

Mensuração (atribuir valor monetário):

- Uma vez definida a natureza da acção económica, é necessário definir qual a sua base de mensuração.
 - Por exemplo, para o caso dos activos fixos duma empresa, eles devem ser mensurados pelo custo histórico ou pelo custo histórico corrigido? Devem ser reavaliados? Qual a base para o cálculo da depreciação?
- A mensuração é muitas vezes afectada pelo sistema legal. A discussão sobre a melhor forma de mensurar o valor dos activos é um exemplo claro dessa influência.
- Em linhas gerais países de direito romano tendem a valorizar o conceito de custo histórico para certos activos (para eles, o custo histórico possui maior objectividade); enquanto países influenciados pelo direito consuetudinário tendem a preferir o conceito de fair *value*.
- **No direito romano**, para que algo tenha valor é necessário que haja uma menção clara e específica na lei.
 - O direito romano é normalmente praticado em países que estiveram sob influência do império romano inicialmente e posteriormente sob a influência francesa.
 - A França, Alemanha, Itália, Portugal e Espanha são os principais exemplos dessa tradição.
- **No direito consuetudinário**, a origem da regra está mais ligada aos costumes e tradições.
 - O direito consuetudinário é, normalmente, adoptado em países que fizeram parte do império britânico.
 - O Reino Unido, Estados Unidos, Canadá, Austrália, Nova Zelândia, são alguns exemplos dessa tradição.

Divulgação (evidenciação, demonstração):

- Envolve a acção de demonstrar para os utilizadores o processo de reconhecimento e mensuração realizado, tendo em atenção o seguinte:
 - Muitas vezes, a empresa divulga elementos que não estão formalmente reconhecidos nas demonstrações.
 - Noutras situações, a divulgação é complementar ao reconhecimento e mensuração.
 - Noutras situações ainda, temos *itens* que são reconhecidos e mensurados, mas não são evidenciados. Este é um dos temas mais polémicos da contabilidade actual: o dilema entre reconhecimento e mensuração ou somente divulgação.

Divisões da Contabilidade:

Contabilidade de carácter histórico:

- Dá a conhecer o que efectivamente se fez, permitindo uma visão retrospectiva da gestão. Inclui:
 - A Contabilidade Financeira (geral);
 - A Contabilidade de Custos; e
 - A Contabilidade de Gestão.

Contabilidade de carácter previsional:

- Exprime os resultados das previsões. Permite a elaboração dos planos de actividade e o estabelecimento de regras a que a gestão se deve submeter. Inclui-se aqui:
 - A Contabilidade orçamental (orçamentos)

Contabilidade Financeira (geral):

- É a contabilidade geral, necessária a todas as empresas. Regista e fornece informações gerais (as que respeitam à empresa no seu todo) aos seus utilizadores, principalmente entidades externas, a quem são “prestadas contas”, auxiliando-os a fazer as suas próprias predições do futuro. É obrigatória em conformidade com a legislação comercial.
- Apura o resultado global da empresa e divulga o Balanço.
 - É de referir que as empresas em regime de tributação simplificada, são dispensadas, para efeitos fiscais, de terem Contabilidade.
- A Contabilidade Financeira recebe várias denominações:
 - Contabilidade empresarial (aplicada às empresas comerciais e industriais);
 - Contabilidade bancária (aplicada aos bancos e outras instituições de crédito);
 - Contabilidade de seguros (aplicada às seguradoras);
 - Contabilidade agrícola (aplicada às empresas agrícolas);
 - Contabilidade da saúde (aplicada aos hospitais e outros institutos de saúde);
 - Contabilidade pública (aplicada às entidades do sector público);
 - Contabilidade autárquica (aplicada às autarquias locais);
 - Contabilidade do Sector da Educação (aplicada aos institutos da educação);
 - Contabilidade desportiva (aplicada às federações, associações e clubes);
 - etc.

Contabilidade de Custos:

- A Contabilidade de custos está voltada para o cálculo, interpretação e controle dos custos dos bens fabricados ou comercializados, ou dos serviços prestados pela empresa.
- É a contabilidade interna, visando o apuramento de resultados ao nível mais elementar. Por produto; por departamento; por projecto; por cliente, etc.

Contabilidade de Gestão:

- A Contabilidade de gestão, como o próprio nome indica, visa suprir os gerentes de um elenco maior de informações exclusivamente para a tomada de decisões.
- Diferencia-se da contabilidade financeira e da contabilidade de custos, pois não se prende aos princípios fundamentais da Contabilidade.

Contabilidade Orçamental:

- A Contabilidade orçamental, visa antecipar a actividade económica futura da empresa.
- Requer avaliações subjectivas e a análise de um grande número de variáveis e premissas.

Objecto da contabilidade

- Fornecer informação **estruturada e relevante** aos utilizadores internos e externos à entidade. Essa informação pode ser, de natureza:
 - Económica,
 - Financeira, e subsidiariamente,
 - De natureza física, e
 - De produtividade
- **Informação estruturada significa que:**
 - A Contabilidade não fornece dados e informações de forma dispersa e apenas seguindo as solicitações imediatas dos interessados, mas sim
 - Fornece dados e informações de maneira estruturada dentro de um esquema de planeamento contabilístico em que um sistema de informação:
 - É desenhado,
 - Colocado em funcionamento e periodicamente revisto,
 - Tendo em vista parâmetros próprios.
- **Informação relevante refere-se:**
 - À capacidade da informação de alterar as crenças e percepções dos observadores.
 - Os vários estados possíveis da natureza possuem probabilidades de ocorrência na visão dos agentes.
 - Para que a informação **possa ter relevância**, ela deve ser capaz de alterar a percepção que o utilizador tem da realidade.
 - **A informação que não altera** a percepção que o utilizador tem do mundo não pode ser considerada como relevante.
- **A Informação de natureza económica:**
 - Deve ser entendida dentro da visão que a Contabilidade tem do que seja económico e não, necessariamente, do tratamento que a Economia dá ao mesmo fenómeno.
 - São dimensões económicas da Contabilidade, por exemplo: os fluxos de rendimentos e de gastos (demonstração de resultado, por exemplo), bem como o capital e o património, em geral.

- **A informação de natureza financeira:**
 - Tem-se, por exemplo, os fluxos de caixa (recebimentos e pagamentos), e o fundo de maneo que caracterizam a dimensão financeira.

- **A Informação de natureza física:**
 - Constitui um importante desdobramento dentro da evolução da teoria dos sistemas contabilísticos, pois as mais recentes pesquisas sobre evolução de empreendimentos têm revelado que um bom sistema de informação e avaliação não pode repousar apenas em valores monetários, mas deverá incluir, na medida do possível, **mensurações de natureza física**, tais como:
 - Quantidades fabricadas de produtos ou de serviços,
 - Número de clientes por estabelecimento, e
 - Outras que possam permitir melhor percepção da evolução da entidade por parte do utilizador.

- **A Informação de natureza de produtividade:**
 - Compreende a utilização mista de conceitos valorativos (financeiros) e quantitativos (físicos) como, por exemplo: receita bruta *per capita*, volume de compras por cliente, etc.

- **As informações de natureza económica e financeira:**
 - Constituem o núcleo central da Contabilidade.
 - Porém, o sistema de informação, deverá ser capaz de, com mínimo custo, suprir as dimensões físicas e de produtividade.
 - Na divulgação principal (demonstrações contabilísticas publicadas), as dimensões físicas e de produtividade consideram-se acessórias.

Utilização da informação contabilística

- Os relatórios (demonstrações contabilísticas) produzidos e divulgados pela Contabilidade, devem atender às necessidades: (Estrutura Conceptual, §§ 9 a 11)
 - **Dos utilizadores externos à entidade:**
 - Investidores (actuais e potenciais);
 - Credores (instituições de crédito, fornecedores, outros credores);
 - Clientes;
 - Administração pública; e
 - Público em geral.

- **Dos utilizadores internos da entidade:**
 - Administradores (gestores);
 - funcionários.

- **Dos utilizadores externos:**
 - Os eventuais **investidores**, de acções ou obrigações, da entidade procuram extrair informações para sua decisão sobre se vale a pena ou não investir na empresa, isto é, necessitam de informação para os ajudar a determinar se devem comprar, deter ou vender os títulos e conhecer a capacidade da entidade de pagar dividendos ou juros.
 - As **instituições de crédito**, estão interessados em avaliar se a entidade oferece boas perspectivas de retorno para seus empréstimos e financiamentos, isto é, estão interessados na informação que lhes facilite determinar se os seus empréstimos, e os juros que a eles respeitam, serão pagos no vencimento.
 - Os **clientes**, têm interesse em informação acerca da continuação duma entidade, especialmente quanto têm envolvimento a prazo.
 - A **administração pública**, nos seus vários níveis, está interessada na informação contabilística como base de imposição fiscal e para estudos macroeconómicos, requerem informação a fim de regulamentar as actividades das empresas, determinar as políticas de tributação e como a base do rendimento nacional e de estatísticas semelhantes.
 - Os **economistas e analistas** financeiros estão interessados nas agregações contabilísticas para extrair dados financeiros (vendas por sector, liquidez etc.
 - O **público em geral**, podem ajudar o público ao proporcionar informação acerca das tendências e dos desenvolvimentos recentes da prosperidade da entidade e da escala das suas actividades.

- **Dos utilizadores internos:**
 - Os **funcionários** procuram extrair informações sobre a capacidade da entidade de pagar maiores salários e benefícios;
 - Os **administradores** (gestores) para tomar decisões vitais à entidade.

- A Contabilidade **para os utilizadores internos**, além das demonstrações produzidas pela Contabilidade Financeira (Balanço, Demonstração dos Resultados, Demonstração dos Fluxos de Caixa e respectivos Anexos às Demonstrações), também fornecem, outros tipos de relatórios produzidos pela Contabilidade de Custos e pela Contabilidade de Gestão. Incluem-se entre tais tipos de relatórios:
 - Comparações entre custos orçamentados e custos reais;
 - Relatórios para decisões especiais do tipo:

- Fabricar versus adquirir;
 - Expansão do fabrico;
 - Criação de sucursais;
 - Relatórios sobre *mix* de produtos e serviços;
 - etc.
- Em maior ou menor grau estes relatórios devem utilizar outros conceitos além dos Princípios Fundamentais de Contabilidade (que iremos ver mais à frente na disciplina), tais como:
 - Custos de oportunidade,
 - Taxas de juros e de desconto,
 - Custos de reposição,
 - Custos imputados,
 - Noções e cálculos de risco económico e financeiro,
 - etc.

Conclusão

- **O campo de actuação da Contabilidade:**
 - Toda entidade que exerça actividade económica como meio ou fim.
- **O objecto da Contabilidade:**
 - O património das entidades, sejam elas pessoas físicas ou jurídicas, seja esse património resultante da consolidação de patrimónios de outras entidades distintas ou a subdivisão do património de uma entidade em parcelas menores que mereçam ser acompanhadas em suas mutações e variações.
- É importante salientar que:
 - Entidade, para a Contabilidade, pode ser pessoa jurídica ou física.
 - O acompanhamento das variações do património de uma grande sociedade anónima de capital aberto (cujos títulos estão admitidos à negociação pública) merece interesse por parte da Contabilidade, da mesma forma que o património individual duma empresa uninominal.
 - A entidade pode ser privada ou pública, de finalidades lucrativas ou não.
 - A informação contabilística pode ser, uma consolidação de patrimónios de outras entidades individuais, bem como uma divisão (sucursal) de uma outra entidade.

4. Conceitos Contabilísticos Fundamentais

Assuntos
Património Composição e valor do património Massas patrimoniais: Facto patrimonial e sua natureza Caracterização e classificação das massas patrimoniais: Activo (utilizações; aplicações) Passivo (origens externas) Capital próprio (origens internas) Rendimentos e ganhos Gastos e perdas Ajustamentos
Características Qualitativas e Princípios Contabilísticos Fundamentais Políticas contabilísticas Princípios contabilísticos Evolução histórica do conceito Pressupostos subjacentes à contabilidade Regime do acréscimo Empresa em continuidade Características Qualitativas das DF's Restrições à informação relevante e fiável Bases para a apresentação das DF's do SNC Continuidade Regime do acréscimo Consistência na apresentação Materialidade e agregação Compensação Informação comparativa

Património:

- Conjunto dos bens, direitos e obrigações pertencentes a uma entidade jurídica num determinado momento.

No património há a considerar:

- **A composição:** natureza e proporção de cada elemento do património
- **O valor:** quantia que seria preciso dar para obter todo o activo e pagar todas as obrigações.

Massas patrimoniais (concretas):

- **Activas** - bens e direitos (valorizam o património positivamente)
- **Passivas** - obrigações (valorizam o património negativamente)

Massa patrimonial (abstracta):

- **Situação líquida** - Valor do património (conhecido o que a organização tem (activo) e aquilo que ela deve (passivo), o que resta, se pagar as dívidas, são os fundos próprios.

Facto patrimonial:

- Evento susceptível de alterar o património.

- **Pode ser:**
 - **Permutativo:** quando provoca uma alteração na composição do património, mas não no seu valor;
 - **Modificativo:** quando para além da variação na composição do património, provoca também uma alteração no seu valor.

(Apresentar exemplos de factos patrimoniais: Recebimento de cliente; pagamento a fornecedor; venda de mercadorias, etc.)

Conceitos

- **Activo:**
 - Recurso controlado pela empresa como resultado de acontecimentos passados e do qual se espera que fluam para a empresa benefícios económicos futuros.
Os benefícios económicos futuros incorporados nos activos são o potencial de contribuir, directa ou indirectamente, para os fluxos de caixa e de equivalentes de caixa para a empresa e podem fluir à empresa de maneiras diferentes.

Um activo pode ser:

- Usado singularmente ou em combinação com outros activos na produção de bens ou serviços para serem vendidos pela empresa;
- Trocado por outros activos;
- Usado para liquidar um passivo; ou
- Distribuído aos detentores da empresa.

Classificação dos activos

- Os activos podem classificar-se de acordo com a sua natureza monetária ou não monetária:
 - Activos financeiros; e
 - Activos não financeiros
 - E de acordo com o tempo de permanência na entidade até serem realizados:
 - Activos correntes; e
 - Activos não correntes

- **Activo financeiro (monetário)**
 - A característica essencial de um activo financeiro (monetário) é um direito de receber um número fixo ou determinável de unidades monetárias.
 - Enquadra-se nesta definição, por exemplo, o dinheiro, um direito contratual de receber de uma outra empresa dinheiro ou outro activo financeiro.

- **Activo não financeiro (não monetário)**
 - É um activo que não se enquadra na definição de activo financeiro. Por exemplo, quantias pré-pagas de bens e serviços; mercadorias, activos fixos tangíveis.

- **Activo corrente (circulante)**
 - Um activo classifica-se como corrente quando não tem carácter permanente na entidade, ou seja, espera-se que seja realizado, vendido, ou consumido, num período até doze meses após a data do balanço (no decurso normal do ciclo operacional).
 - Permanece na entidade essencialmente para ser negociados; ou
 - É caixa (dinheiro) ou equivalente de caixa ao qual o seu uso não está restrito.

- **Activo não correntes (imobilizados)**
 - É um activo que não se enquadra na definição de activo corrente.

- **Passivo**
 - É uma obrigação (dever ou responsabilidade para agir ou executar de certa maneira) presente da empresa proveniente de acontecimentos passados, da liquidação da qual se espera que resulte um exfluxo de recursos da empresa incorporando benefícios económicos, como seja:
 - pagamento em dinheiro;
 - transferência de outros activos;
 - fornecimento de serviços;
 - substituição dessa obrigação por uma outra obrigação; ou
 - conversão da obrigação em capital próprio.

As obrigações podem ser legalmente impostas como consequência de um contrato vinculativo ou de requisito estatutário. É o caso, por exemplo, de quantias a pagar por bens e serviços recebidos.

- **Classificação dos passivos**

- Tal como os activos, também os passivos podem classificar-se de acordo com a sua natureza monetária ou não monetária:
 - Passivos financeiros; e
 - Passivos não financeiros
- E de acordo com o tempo de permanência na entidade até serem realizados:
 - Passivos correntes; e
 - Passivos não correntes
- **Passivo financeiro (monetário)**
 - A característica essencial de um passivo financeiro (monetário) é uma obrigação de entregar um número fixo ou determinável de unidades monetárias. Enquadra-se nesta definição, por exemplo, uma obrigação contratual de pagar a uma outra entidade (banco, fornecedor, etc.) dinheiro ou um outro activo.
- **Passivo não financeiro (não monetário)**
 - É um passivo que não se enquadra na definição de passivo financeiro. Por exemplo, obrigações que devam ser liquidadas com a entrega de um activo não monetário.
- **Passivo Corrente (circulante)**
 - Um passivo classifica-se como corrente quando não tem carácter de permanência na entidade, ou seja, espera-se que seja liquidado num período até doze meses após a data do balanço (no decurso normal do ciclo operacional).
 - Está detido essencialmente para a finalidade de ser negociado; ou
 - A entidade não tem um direito incondicional de diferir a sua liquidação durante pelo menos doze meses após a data do balanço.
- **Passivo não corrente (fixo)**
 - É um passivo que não se enquadra na definição de passivo corrente

- **Capital próprio**

- É o interesse residual nos activos da empresa depois de deduzir todos os seus passivos.
- É composto pelo **capital inicial** (capital social) e por **capital adquirido** (reservas).

- A criação de reservas é algumas vezes exigida pelos estatutos ou por outra legislação a fim de dar à empresa e aos seus credores uma medida adicional de protecção dos efeitos de prejuízos.
- Podem ser estabelecidos outras reservas se a legislação fiscal nacional conceder isenções de, ou redução em, passivos de tributação quando sejam feitas transferências para tais reservas.
- **Rendimentos**
 - São os aumentos nos benefícios económicos **durante o período** contabilístico na forma de influxos ou melhorias de activos ou de diminuições de passivos que resultem em aumentos no capital próprio, que não sejam os relacionados com as contribuições dos participantes no capital próprio.
 - A definição de rendimentos engloba quer réditos quer ganhos.
 - **Os réditos** provêm do decurso das actividades correntes de uma empresa, incluindo vendas, honorários, juros, dividendos, "royalties" e rendas.
 - **Os ganhos** podem, ou não, provir do decurso das actividades correntes. São aumentos do património da entidade provenientes de actividades periféricas ou acidentais, por exemplo, mais-valias obtidas na venda de imobilizados, indemnizações recebidas, etc.
- **Gastos**
 - São diminuições nos benefícios económicos durante o período contabilístico na forma de exfluxos ou deprecimentos de activos ou na incorrência de passivos que resultem em diminuições do capital próprio, que não sejam as relacionadas com distribuições aos participantes no capital próprio.
 - A definição de gastos engloba quer gastos quer perdas.
 - **Os gastos** que resultem do decurso das actividades ordinárias (ou correntes) da empresa incluem, por exemplo, o custo das vendas, os salários e as depreciações.
 - **As perdas** representam outros elementos que satisfaçam a definição de gastos e podem, ou não, surgir no decurso das actividades correntes da empresa. São diminuições do património da entidade provenientes de actividades periféricas ou acidentais, por exemplo, menos-valias obtidas na venda de imobilizados, indemnizações pagas, etc.

- **Ajustamentos**

- Respeitam ao tratamento das situações que dificultam uma correcta determinação dos resultados no final de cada período contabilístico.
- Estas situações podem configurar-se em:
 - **Diferimentos**, que compreendem os gastos e os rendimentos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes.
 - **Acréscimos**, que correspondem aos gastos e aos rendimentos que devam ser reconhecidos no período, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja despesa ou receita só venha a ocorrer em período ou períodos posteriores.
 - **Provisões**, têm por objecto reconhecer as responsabilidades cuja natureza esteja claramente definida e que à data do balanço sejam de ocorrência provável ou certa, mas incertas quanto ao seu valor ou data de ocorrência.
 - **Perdas por imparidade**, têm por objecto ajustar as diferenças acumuladas entre as quantias registadas e as que resultem da aplicação de critérios de mensuração de activos.

Características Qualitativas e Princípios Contabilísticos Fundamentais

Políticas contabilísticas

- A Administração (gerência) deve seleccionar e aplicar políticas contabilísticas na entidade a fim de que as demonstrações financeiras se conformem com todas as exigências de cada norma contabilística aplicável.
- As políticas contabilísticas são os princípios, bases, convenções, regras e práticas específicas adoptadas por uma empresa na preparação e apresentação de demonstrações financeiras.

Princípios contabilísticos (evolução histórica do conceito)

- termo “*princípios contabilísticos*” não é um termo actual, antes é resultado de uma constante evolução no processo de normalização contabilística.
- De acordo com PEREDA, Jorge Tua, (2000) (“*Principios Contables versus Hipótesis Básicas*”, in *El Marco Conceptual para la Información Financiera – Análisis y comentarios*), a história da regulamentação contabilística, e por sua vez dos princípios contabilísticos, desenvolveu-se seguindo três etapas básicas:
 - A etapa de aceitação generalizada - de 1920 a 1960;
 - A etapa lógica - de 1960 a 1973;
 - A etapa teleológica - desde 1973.

Etapas de aceitação generalizada, de 1920 a 1960

- Surgem as escolas italianas em busca de leis para a Contabilidade, e as escolas americanas que procuram uma explicação para o conceito de “contabilidade”.
- É com uma escola norte-americana - a escola Neocontista, que se começa a utilizar o termo “princípios”.
 - Comité de colaboradores entre o *American Institute of Accountants* (AIA) e a Bolsa de New York, começaram a emitir regras detalhadas (e não fundamentos lógicos) com a denominação de “princípios contabilísticos”

Nesta fase, sobretudo na década de 1930, as normas procedentes da regulação são basicamente pragmáticas. As regras da Contabilidade são produto da experiência, mais do que da lógica.

O termo “princípio” surge com um significado concreto: “regra de qualquer tipo, normalmente detalhada, emitida pela regulação contabilística, orientada para a busca de uniformidade e baseada de um modo geral na prática mais habitual e generalizada do momento”. PEREDA (2000).

Em 1934 a informação de auditoria **faz referência pela primeira vez ao termo “princípios contabilísticos geralmente aceites”**.

Etapas lógicas, de 1960 a 1973

- **Prevalece a dedução contabilística**, através do itinerário: postulados, princípios, regras, com os seguintes significados:
 - **Postulados:** termos primitivos que descrevem o meio económico e político no qual opera o sistema contabilístico;
 - **Princípios:** estabelecimento de princípios contabilísticos para a solução de problemas concretos;
 - **Regras concretas:** regras que se devem desenvolver em relação aos postulados e princípios previamente expressos.

Foi nesta etapa lógica, que se consagrou definitivamente a utilização do termo “princípio contabilístico” mas com uma aceção mais racional e lógica, definido como:

- *“regra básica de um sistema contabilístico, vinculada ao meio envolvente e a um conjunto de conceitos básicos da nossa disciplina”.*

Porém, esta definição deve ser completada com a inclusão da vinculação dos princípios a determinados propósitos e objectivos.

Assim, podem atribuir-se diferentes aceções ao termo, a sua menção pode referir-se a:

- Regra mais ou menos detalhada baseada na prática mais habitual;
- Regra básica na qual se apoiam outras;
- Fundamento básico ou teórico da disciplina da Contabilidade.

Etapas teleológicas, desde 1973

- Tem por base o chamado paradigma da utilidade, no qual os objectivos e características da informação, bem como as necessidades dos utilizadores e a utilidade da informação são vistos como o fio condutor, seguindo o itinerário lógico dedutivo, como referência essencial para a elaboração de normas e como elemento básico à volta do qual giram todos os outros.

Este paradigma da utilidade resultou na elaboração do quadro conceptual do *FASB* e posteriormente no quadro conceptual do *IASB*.

Pressupostos Subjacentes às Demonstrações Financeiras (DF)

- **Regime de Acréscimo (EC, & 22)**

Sob este regime os efeitos das operações e de outros acontecimentos são reconhecidos quando elas ocorrem (e não quando o dinheiro ou o seu equivalente seja recebido ou pago) sendo registadas nos livros contabilísticos e relatadas nas DF dos períodos com os quais se relacionem.

De acordo com o regime de acréscimo informam os utentes não somente das operações passadas envolvendo o pagamento e o recebimento de dinheiro mas também das obrigações de pagar dinheiro no futuro e de recursos que representam dinheiro a ser recebido no futuro.

- **Empresa em Continuidade (EC, & 23)**

As DF são normalmente preparadas no pressuposto de que uma empresa é uma empresa em continuidade e de que continuará no futuro previsível.

Daqui que seja assumido que a empresa não tem nem a intenção nem a necessidade de liquidar ou reduzir drasticamente o nível das suas operações;

Se existir tal intenção ou necessidade, as DF podem ter que ser preparadas numa base diferente e, se assim for, a base usada deve ser divulgada.

Características qualitativas primárias das DF

Compreensibilidade (EC, & 25)

Compreensibilidade para os utilizadores que possuam um conhecimento razoável das actividades económicas e da contabilidade das empresa.

Uma qualidade essencial da informação proporcionada nas DF é a de que ela seja rapidamente compreensível pelos utentes.

Relevância (EC, & 26 a 30)

A *relevância* é entendida como a sua capacidade para influenciar as decisões económicas dos utilizadores.

Relevante é aquela informação que afecta, faz diferença, no processo decisório.

Para tal, a informação deve **possuir poder preditivo, ajudar o controle** das actividades realizadas e ainda **ser oportuna** do ponto de vista temporal.

Um aspecto fundamental para a relevância da informação contabilístico está relacionado com a possibilidade de o utilizador obter a informação de outras fontes.

Porém, a informação que pode ser obtida por outras fontes a um custo inferior ao da contabilidade não deve fazer parte das informações fornecidas pela contabilidade.

Valor preditivo, a informação possui valor preditivo quando ajuda os utilizadores a aumentar a probabilidade de prever os resultados advindos de eventos passados ou futuros.

Valor de controlo (*feedback value*), refere-se ao papel da informação contabilística em confirmar ou corrigir acções passadas. Informações sobre o resultado das informações passadas são fundamentais para sustentar o processo de decisão.

Oportunidade, a informação contabilística não pode ser relevante para os utilizadores se o aspecto temporal não for considerado. A informação deve chegar aos utilizadores antes que as decisões relativas sejam tomadas.

Fiabilidade (EC, §§ 31 a 38)

A *fiabilidade* pressupõe que a informação é **neutra** e que deve ter em conta um certo grau de precaução nas estimativas a fim de se evitar que os activos sejam sobreavaliados e os passivos sejam subavaliados

Para que seja útil, a informação deve ser digna de confiança.

A informação tem a qualidade da fiabilidade quando estiver **isenta de erros materiais e de preconceitos**.

A contabilidade deve mensurar cada fenómeno e não a atenção nele. Um bom exemplo de falta de representação fidedigna refere-se ao caso da depreciação (amortização) dos activos fixos:

O preço de um activo é uma medida fidedigna no momento de sua aquisição. Porém, o valor depreciado após alguns anos, utilizando um método arbitrário, não possui mais significado económico, a não ser o da recuperação do valor nominal da parte do desembolso passado.

Uma informação pode ser verificável quando existe evidência objectiva a seu respeito.

Dessa forma, a verificabilidade está relacionada com uma observação independente do fenómeno em questão, de modo a se atingir sempre o mesmo valor ou um valor com o menor desvio em relação à média dos valores observados.

A neutralidade está relacionada com a ausência de viés, de modo que a possibilidade de incorrecção nos métodos de mensuração nunca conduza a erros sempre numa mesma direcção, a mais ou a menos.

A questão da neutralidade é extremamente importante, uma vez que a entidade não pode beneficiar, pelo menos deliberadamente, um tipo de utilizador em detrimento dos outros.

Comparabilidade (EC, §§ 39 a 42)

A **comparabilidade**, no tempo e no espaço.

Os utentes devem ser capazes de comparar as DF de uma empresa através do tempo a fim de nelas identificar tendências na posição financeira e no desempenho.

Os utentes devem ser capazes de comparar as DF de diferentes empresas a fim de avaliar de forma relativa a sua posição financeira, o seu desempenho e as alterações na posição financeira.

Os agentes precisam avaliar as diferentes alternativas para que possam tomar decisões que realmente optimizem a riqueza das suas organizações.

Para os utilizadores externos, pode-se dizer que a informação contabilístico que não pode ser comparada não possui utilidade.

A comparabilidade está relacionada com a uniformidade (harmonização) e a consistência da informação contabilística.

Características qualitativas secundárias³ das DF's

Materialidade (EC, §§ 29 e 30)

A informação é material se a sua omissão ou inexactidão influenciarem as decisões económicas dos utentes, tomadas na base das DF.

³ Secundárias, porque estão subordinadas às primárias.

Depende da dimensão do elemento ou do erro, julgado nas circunstâncias particulares da sua omissão ou distorção.

Por conseguinte, a materialidade proporciona um patamar ou ponto de corte, não sendo uma característica qualitativa primária que a informação deva ter para ser útil.

Representação Fidedigna (EC, && 33 e 34)

Para ser digna de confiança a informação deve representar fidedignamente as operações e outros acontecimentos que ela ou pretende representar ou possa razoavelmente esperar-se que represente.

Por exemplo, o balanço deve representar fidedignamente as operações e outros acontecimentos de que resultem activos, passivos e capital próprio da empresa na data do relato que estejam de acordo com os critérios de reconhecimento.

Substância Sobre a Forma (EC, & 35)

Se a informação deve representar fidedignamente as operações e outros acontecimentos que tenha por fim representar é necessário que eles sejam contabilizados e apresentados de acordo com a sua substância e realidade económica e não meramente com a sua forma legal.

Neutralidade (EC, & 36)

Para que seja fiável, a informação contida nas DF deve ser neutra, isto é, livre de preconceitos.

As DF não são neutras se, através da selecção ou da apresentação da informação, elas influenciam a tomada de uma decisão ou um juízo a fim de atingir um resultado ou efeito predeterminado.

Prudência (EC, & 37)

A prudência é a inclusão de um grau de precaução no exercício dos juízos necessários ao fazer as estimativas requeridas em condições de incerteza de forma que os activos ou os proveitos não sejam sobreavaliados e os passivos ou os custos não sejam subavaliados.

Porém, a aplicação da prudência não permite, a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas, a subavaliação deliberada de activos ou de proveitos, ou a deliberada sobreavaliação de passivos ou de custos, porque as DF não seriam neutras e, por isso, não teriam a qualidade de fiabilidade.

Plenitude (EC, & 38)

Para que seja fiável, a informação nas DF deve ser completa adentro das fronteiras da materialidade e do custo. Uma omissão pode fazer com que a informação seja falsa ou enganadora e por conseguinte não fiável e deficiente em termos da sua relevância.

Restrições (constrangimentos) na informação relevante e fiável

Tempestividade (EC, & 43)

Se houver demora indevida no relato da informação ela pode perder a sua relevância.

Para proporcionar informação numa base tempestiva pode muitas vezes ser necessário relatar todos os aspectos de uma operação ou outro acontecimento antes de serem conhecidos, pondo por conseguinte em causa a fiabilidade.

Ao contrário, se o relato for demorado até que todos os aspectos sejam conhecidos, a informação pode ser altamente fiável mas de pouco uso para os utentes que tenham tido entretanto de tomar decisões.

Balanceamento entre Benefício e Custo (EC, & 44)

Os benefícios derivados da informação devem exceder o custo de a proporcionar.

A avaliação dos benefícios e custos é, substancialmente um processo de julgamento. Os benefícios podem também ser usufruídos pelos utentes que não sejam aqueles que para quem a informação é preparada; por exemplo, o fornecimento de informação adicional a mutuantes pode reduzir os custos dos empréstimos de uma empresa.

Por isso é difícil aplicar um teste custo-benefício a qualquer caso particular. Não obstante, os preparadores e utentes das DF, devem estar conscientes desta restrição.

As bases para a Apresentação de Demonstrações Financeiras do Sistema de Normalização Contabilística (SNC) preconizam:

- A Continuidade
- O regime de acréscimo
- Consistência de apresentação
- Materialidade e agregação
- Compensação

Continuidade:

As demonstrações financeiras devem ser preparadas no pressuposto de que a entidade não pretenda liquidar, nem cessar de negociar.

Ao avaliar-se o pressuposto da entidade em continuidade é apropriado, o órgão de gestão toma em consideração toda a informação disponível sobre o futuro. Isto é, as avaliações e as previsões são feitas na hipótese de que a actividade da entidade continuará a processar-se nas mesmas condições que hoje, até ao final dos projectos em curso.

Regime de acréscimo:

Uma entidade deve preparar as suas demonstrações financeiras, excepto para informação de fluxos de caixa, utilizando o regime contabilístico de acréscimo.

Ao ser usado o regime contabilístico de acréscimo, os elementos são reconhecidos como activos, passivos, capital próprio, rendimentos e gastos (os elementos das demonstrações financeiras) quando satisfaçam as definições e os critérios de reconhecimento para esses elementos.

Consistência de apresentação:

A apresentação e classificação de itens nas demonstrações financeiras deve ser mantida de um período para outro, a menos que:

Seja perceptível, após uma alteração significativa na natureza das operações, que uma outra apresentação ou classificação seja mais apropriada, tendo em consideração os critérios para a selecção e aplicação de políticas contabilísticas.

Uma entidade altera a apresentação das suas demonstrações financeiras apenas se a apresentação alterada proporcionar informação fiável e mais relevante para os utentes das demonstrações financeiras e se for provável que a estrutura revista continue, de modo a que a comparabilidade não seja prejudicada.

Materialidade e agregação:

Cada conjunto material de itens semelhantes deve ser apresentada separadamente nas demonstrações financeiras.

Os itens de natureza ou função dissemelhante devem ser apresentados separadamente, a menos que sejam imateriais.

Considera-se que as omissões ou declarações incorrectas de itens são materiais se puderem, individual ou colectivamente, influenciar as decisões económicas dos utentes, tomadas com base nas demonstrações financeiras.

A materialidade depende da dimensão e da natureza da omissão ou erro, ajuizados nas circunstâncias que os rodeiam.

A dimensão ou a natureza do item, ou uma combinação de ambas, pode ser o factor determinante.

Compensação:

É importante que os activos e passivos, e os rendimentos e gastos, sejam separadamente relatados. Assim, os activos e passivos, e os rendimentos e gastos, não devem ser compensados excepto quando tal for exigido ou permitido por uma Norma Contabilística de Relato Financeiro (NCRF).

A compensação prejudica a capacidade dos utentes em compreender as transacções.

A mensuração de activos líquidos de deduções de valorização, por exemplo, deduções de obsolescência nos inventários e deduções de dívidas duvidosas nas contas a receber, não é compensação.

Informação comparativa:

A informação comparativa deve ser divulgada com respeito ao período anterior para todas as quantias relatadas nas demonstrações financeiras.

A informação comparativa deve ser incluída para a informação narrativa e descritiva quando for relevante para uma compreensão das demonstrações financeiras do período corrente.

Em alguns casos, a informação narrativa proporcionada nas demonstrações financeiras relativa a períodos anteriores continua a ser relevante no período corrente.

Por exemplo, os pormenores de uma disputa legal, cujo desfecho era incerto à data do último balanço e esteja ainda para ser resolvida, são divulgados no período corrente. Os utentes beneficiam da informação de que a incerteza existia à data do último balanço e da informação acerca das medidas adoptadas durante o período para resolver a incerteza.

Aperfeiçoar a comparabilidade de informação inter-períodos ajuda os utentes a tomar decisões económicas, sobretudo porque lhes permite avaliar as tendências na informação financeira para finalidades de previsão.

5. O Processo Contabilístico: Documentos Suportes das Operações

Assuntos
Código Comercial: Artigos 29º; 30; 33ª a 35ª
Código do Registo Comercial: Nº 1, do artigo 3º.
Documentos contabilísticos exigidos na prestação das contas
Organização da escrita contabilística
Escrituração (lançamento) no Diário
Exemplo de <i>layout</i> de diário
O Razão e os razões auxiliares (extracto de conta)
Exemplo de <i>layout</i> de extracto de conta
O balancete
Exemplo de <i>layout</i> de balancete

Código Comercial:

- No artigo «29º - Obrigatoriedade da escrituração mercantil», refere o seguinte:
 - ***“Todo o comerciante é obrigado a ter escrituração mercantil efectuada de acordo com a lei”***, Redacção dada pelo
- No artigo «30º - Liberdade de organização da escrituração mercantil», refere:
 - ***“O comerciante pode escolher o modo de organização da escrituração mercantil, bem como o seu suporte físico”***
- Os artigos 33º, 34º e 35º, que tornavam obrigatórios os livros, Diário, Razão e Inventário e Balanços, foram revogados, pelo Decreto-Lei 76-A/2006, de 29 de Março.

Código do Registo Comercial:

- A alínea n) do nº 1, do artigo «3º - Sociedades comerciais e sociedades civis sob forma comercial», refere que estão sujeitas a registo:
 - ***“A prestação de contas das sociedades anónimas, por quotas e em comandita por acções, bem como das sociedades em nome colectivo e em comandita simples”*** (Redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de Março)

Documentos contabilísticos exigidos na prestação de contas aos utilizadores:

- **O Balanço**
 - **A Demonstração dos Resultados**
 - **O Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados**
- Independentemente de todas as exigências ou não exigências legais, o processo contabilístico não é possível de realizar-se sem o recurso aos livros de escrituração.

Organização da escrita contabilística

- No processo contabilístico, o departamento (serviços) de contabilidade recebem os documentos susceptíveis de serem contabilizados:
 - Facturas e documentos equivalentes emitidas (para clientes e outros devedores);
 - Facturas e documentos equivalentes recebidas (de fornecedores e outros credores),
 - Folhas de processamento de ordenados e de salários;
 - Verbetes de lançamento (de operações internas);
 - Outros documentos.
- Os documentos de base, depois de analisados, são registados (lançados), por ordem cronológica, no livro “**Diário**”, que pode ser:
 - Em papel; ou
 - Em registos magnéticos, no computador, em aplicações informáticas preparadas para o efeito.
- Facilmente se entende, que quando nas organizações complexas, como as grandes empresas, se executam, diariamente, milhares, ou milhões de operações. Por isso o Diário pode encontrar-se dividido em **Diários auxiliares**, por categorias e por natureza de operações:
 - Diário de Caixa;
 - Diário de Bancos;
 - Diário de Clientes;
 - Diário de Fornecedores;
 - Diário de operações com o pessoal;
 - Diário de operações diversas;
 - Etc.
- A nomenclatura dos diários auxiliares pode ser diferente de entidade para entidade.

Escrituração (lançamentos) no Diário

- A escrituração do Diário consiste, tal como o nome indica, em registar, cronologicamente, as operações contabilísticas.
- Em que cada lançamento é objecto de um duplo (ou múltiplo) registo em duas (ou mais) contas:
 - Uma entrada de valores numa (ou em mais) conta(s); e
 - Uma saída desses mesmos valores de uma (ou de mais) conta(s).

O Layout do Diário, no registo digital, não está normalizado, podendo adoptar-se formas diversas.

- No entanto, em qualquer formato, por cada registo, devem sempre existir as seguintes indicações:
 - **Data** do diário, que em muitas das aplicações aparece no cabeçalho;
 - **Código da conta** (divisionária de lançamento) a movimentar a débito ou a crédito;
 - **Histórico** (ou descrição sumária da operação);
 - **Montante** do débito ou do crédito;
 - Cada lançamento deve permitir encontrar os documentos originais, que constituem a **prova jurídica** da transacção. Para isso, é útil registar no histórico (por exemplo, o número de origem do documento).

Exemplo de layout das linhas de um diário

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	Db/Cr

Ou

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito

- No decorrer da escrituração no Diário é mostrado, no monitor do computador, o valor acumulado a débito, o valor acumulado a crédito e o respectivo saldo, dos movimentos efectuados até ao momento. Quando o saldo dos movimentos não é igual a zero, é porque falta ainda lançar valores a débito ou valores a crédito.

O Razão e os Razões Auxiliares (Extracto de Conta)

- O **Razão Geral** é o livro das contas, que representa a totalidade das contas da empresa.
- Os **Razões Auxiliares**, são os livros das contas divisionárias do grau de que a empresa necessite de informação.

O Razão

- Quando **a escrituração é feita em livros de papel**, os registos feitos no Diário são transportados para o **Razão**, onde são registados os movimentos contabilísticos **por ordem sistemática de conta**. Por isso **o Razão**, também é conhecido pelo livro das contas, incluindo todas:
 - Caixa
 - Depósitos à ordem
 - Clientes
 - Fornecedores
 - ...
 - Compras
 - Mercadorias
 -
 - Vendas
 - Etc.

Os Razões Auxiliares (Extracto de Conta)

- No Razão, em cada conta, a diferença entre o total dos débitos e o total dos créditos, no final de um período, indica o saldo da conta (devedor ou credor).
- Quando **a escrituração é feita em registo digital** (em computador), qualquer aplicação informática permite consultar o extracto da conta (movimentos na conta), a qualquer nível divisionário (1º grau, 2º grau, et.), respeitante a um período específico: mês, trimestre, semestre, ano.
- A esta informação obtida no computador, normalmente, não se chama de Razão ou Razão Auxiliar, mas sim **Extracto de Conta** (ficha da conta).

O Extracto de Conta

- O *Layout* de cada **extracto** pode ser diverso, no entanto, em qualquer formato, apresenta pelo menos, os seguintes elementos:
- A data a que diz respeito o extracto (mês e ano e se se trata dum extracto mensal, trimestral ..., anual)
- A data de cada movimento na conta
- O valor e a natureza de cada movimento (se foi um débito, ou se foi um crédito).

- No final do extracto é apresentado o total do valor dos movimentos a débito e o total do valor dos movimentos a crédito com o saldo da conta.

Exemplo de *layout* das linhas de um Extracto de Conta

Conta (identificada com o código e título)				
Mês (ou outro período) de:				
Data	Indicação da operação	Movimentos		Saldo
		A débito	A crédito	D/C

O Balancete

- É um quadro resumo dos movimentos acumulados e do saldo das contas.
- É elaborado, normalmente no final de cada período (mês, trimestre, ano).
- Quando a informação contabilística é tratada por meios informáticos, o computador fornece, automaticamente, quer os extractos de conta quer os balancetes, pois, para estes documentos, não é necessária mais informação para além da informação registada nos diários. Por isso, estes documentos podem ser obtidos em qualquer altura.

Exemplo de *layout* dum Balancete

Conta		Movimentos acumulados		Saldo	
Código	Título	A débito	A crédito	Devedor	Credor
Total					

- O Saldo pode ser apresentado só numa coluna, com sinal positivo, se for saldo devedor e com sinal negativo, se for saldo credor.

- O Balancete para além de auxiliar na análise das contas, através dos valores acumulados em cada conta comparando-os com os de outras contas com que, normalmente, tem contrapartida, também permite efectuar análises económicas sem se estar limitado à mera verificação contabilística.
- Com efeito, através da leitura do Balancete identificam-se os fluxos reais, internos e externos, do período.

Prazo de arquivo e conservação de livros, registos e documentos de suporte (Nº 1, do artigo 52.º do CIVA)

“1 - Os sujeitos passivos são obrigados a arquivar e conservar em boa ordem durante os 10 anos civis subsequentes todos os livros, registos e respectivos documentos de suporte, incluindo, quando a contabilidade é estabelecida por meios informáticos, os relativos à análise, programação e execução dos tratamentos.”

6. Inventário e Equação Fundamental da Contabilidade (do Balanço)

Assuntos
Conceito de inventário
Fases da elaboração de inventário
Classificação dos inventários
Quanto à disposição dos elementos
Quanto ao âmbito
Quanto à periodicidade de realização
Apresentação de inventário simples
Apresentação de inventário classificado
Equação Fundamental da Contabilidade
Exemplo da equação fundamental da contabilidade (do Balanço)

Inventário

Consiste na listagem dos elementos do património duma entidade num determinado momento.

Como facilmente é entendido, só é possível inventariar os elementos do património concreto – os bens, os direitos e as obrigações.

- A massa patrimonial abstracta (o capital próprio), surge da diferença entre as massas patrimoniais concretas, por um lado o conjunto dos bens e dos direitos (o Activo) e, por outro lado, o conjunto das obrigações (o Passivo).

Fases de elaboração do inventário:

A elaboração dum inventário tem três fases, que consistem:

- Na **identificação** (descrição), de cada elemento do património concreto;
- Na **classificação** (inclusão), do elemento na classe a que pertence.
- Na **valorização** (atribuição dum valor monetário), do elemento patrimonial.

Classificação dos inventários:

- Quanto à **disposição dos elementos**, podem ser:
 - **Inventário simples**, em que os elementos patrimoniais aparecem dispostos sem obedecer a qualquer ordem ou classificação;

- **Inventário classificado**, em que os elementos patrimoniais aparecem agrupados segundo a sua natureza, característica ou função.
 - Qualquer inventário começa por ser um inventário simples e, só depois, é ordenado e classificado por grupos homogêneos.

- Quanto ao **âmbito**, podem ser:
 - **Parciais**, quando abrange **apenas alguns dos elementos** do património, (ex. inventário das mercadorias, inventários do caixa, etc.);
 - **Gerais**, quando abrange **todos os elementos** do património da entidade (bens, direitos e obrigações).
 - Um inventário geral é o acumulado (soma) de todos os inventários parciais realizados na mesma data.

- Quanto ao **à periodicidade** de elaboração, podem ser:
 - **Periódicos**, quando são feitos numa cadência periódica regular (mês a mês; de seis em seis meses; ano a ano, etc.);
 - **Aleatórios**, quando são feitos de surpresa.

Exemplo de Inventário Simples da empresa FiloDesign, Lda, em 31 de Dezembro de X0

Activo	Valor
Dinheiro em cofre	1.150,00
Depósito à ordem Banco de Lisboa	36.350,00
1.500 acções PCB	9.750,00
500 acções PDE	4.750,00
Sftware de design	27.000,00
4 secretárias e cadeiras	3.600,00
4 computadores de secretária	5.200,00
4 computadores portáteis	10.200,00
2 impressoras	1.250,00
1 máquina de café	150,00
1 Mesa de reuniões c/ 8 cadeiras	3.200,00
1 sofá e 4 maples	4.150,00
1 Fotocopiadora	3.950,00
4 estantes	1.100,00
Artigos de higiene e limpeza	120,00
Consumíveis de informática	280,00
Renda de Janeiro de X1	1.800,00
Facturas por receber de:	
J M, Lda	1.210,00
F T, SA	2.240,00
LR, SA	600,00
Saque s/ ILR, Lda	2.420,00
2 Carrinha Audi 4	50.000,00
Total do Activo	170.470,00
Passivo	
Empréstimo do Banco de Lisboa	1.050,00
Facturas por pagar:	
LF Informática, Lda	1.100,00
Papellaria Antunes, Lda	250,00
Segurança social	2.460,00
IRS	5.200,00
IVA	3.780,00
Férias a pagar em X1	15.400,00
Total do passivo	29.240,00

Inventário Classificado da empresa FiloDesign, Lda, em 31 de Dezembro de X0

Activo		31/121/X0
Equipamento básico:		
Computadores	15.400,00	
Impressoras	1.250,00	
Fotocopiadora	<u>3.950,00</u>	20.600,00
Equipamento administrativo:		
Mobiliário diverso	12.050,00	
Máquina de café	<u>150,00</u>	12.200,00
Equipam de transporte:		
Viaturas ligeiras		50.000,00
Programas de computador:		
Software de design		27.000,00
Investi noutras empresas:		
Participações de capital		14.500,00
Clientes:		
Contas correntes	4.050,00	
Títulos a receber	<u>2.420,00</u>	6.470,00
Gastos a reconhecer:		
Consumíveis	400,00	
Renda de Janeiro de X1	<u>1.800,00</u>	2.200,00
Meios financeiros líquidos:		
Dinheiro em cofre	1.150,00	
Depósito bancário	36.350,00	37.500,00
Total do Activo		170.470,0
Passivo		
Financiamentos obtidos		
Empréstimo bancário		1.050,00
Fornecedores:		
Contas correntes		1.350,00
Estado e outros entes públicos:		
Segurança social	2.460,00	
IRS	5.200,00	
IVA	<u>3.780,00</u>	11.440,00
Acréscimos de gastos:		
Férias X1		15.400,00
Total do passivo		29.240,00

Equação fundamental de contabilidade

O valor do património da entidade, matematicamente, apresenta-se como uma igualdade em que:

- **No primeiro membro da equação tem-se:**

Activo (bens e direitos) (+) Capital próprio passivo (capital próprio negativo); e

- **No segundo membro da equação tem-se:**

Passivo (obrigações) (+) Capital próprio activo (capital próprio positivo);

Então: Activo + Capital próprio passivo = Passivo + Capital próprio activo, **ou**

Activo = Passivo + Capital próprio

Ou seja, nesta igualdade têm-se as aplicações (investimentos), no primeiro membro da equação:

- Aplicações em bens e direitos (gastos suspensos) → **Activo** e aplicações em gastos (já realizados) → **Capital próprio negativo**

E têm-se as origens (financiamentos, no segundo membro da equação:

- Origens de capitais alheios (obrigações a pagar) → **Passivo** e origens de capitais próprios em entradas dos proprietários e rendimentos (já realizados) → **Capital próprio positivo**.

Exemplo:

- A empresa RRP, Lda, adquiriu um equipamento por € 60.000,00 , tendo pago € 36.000,00, que tinha em depósitos à ordem, e ficado a dever € 24.000,00.
- Depois do equipamento sofrer um desgaste de € 12.000,00, qual o valor do Activo da empresa, relativamente aquele equipamento?

Temos:

- Capital próprio passivo = 12.000,00 €
- Passivo = 24.000,00 €
- Capital próprio activo = 36.000 €

Então,

Activo + Capital próprio passivo = Passivo + Capital próprio activo

Activo = Passivo + (Capital próprio activo – Capital próprio passivo)

Activo = 24.000,00 + (36.000,00 – 12.000,00) → **Activo = 48.000,00 euros**

7. Classificação Contabilística: Contas e Classes de Contas

Assuntos
A necessidade das contas e da classificação
Definição de conta
Elementos constitutivos da conta
Características da conta
Movimentos (registos) na conta
Forma esquemática (representação gráfica da conta)
Classificação das contas
Quanto ao âmbito:
Desdobramento vertical da conta
Desdobramento horizontal da conta
Quanto aos elementos das DF's que representam
Contas do Balanço
Contas da Demonstração dos Resultados
Contas de ordem
Classes de contas
Plano e contas
Apresentação das contas do 1º grau

A necessidade das contas

- Foi visto numa aula anterior, que a Contabilidade depois de identificar um novo facto patrimonial, avalia-o em unidades monetárias e **regista-o**.
 - Mas como registar cada elemento económico surgido?
 - Com a mesma nomenclatura porque é conhecido em linguagem comum?
 - Se sim, como divulgá-lo de forma a tornar a informação útil ao utilizador?
 - É nesta fase do processo contabilístico que surge a necessidade de encontrar uma maneira prática de registar cada elemento económico, de forma a facilitar a sua classificação e controlo.

A necessidade da Classificação

- A classificação é necessária para a comunicação da informação.
- A classificação dos recursos e dos compromissos de uma entidade em categorias apropriadas é necessária para a apresentação de relatórios interpretáveis de informações contabilísticas que

possam ser compreendidas e analisadas por todos os utilizadores das demonstrações financeiras nos seus processos de decisão.

- Se fossem apresentados dados não classificados aos interessados na informação contabilística, eles seriam forçados a preparar seus próprios resumos.
- Podemos então dizer que a base da contabilidade é a classificação, já que o estudo individual dos numerosos fenómenos ocorridos na entidade é impossível.
- Por isso, o registo das operações contabilísticas (factos patrimoniais) no momento em que ocorrem, pressupõe a existência de instrumentos adequados para o registo sistemático de cada facto, ou seja, é necessária a existência duma série de compartimentos (as contas), em que o domínio de cada um seja definido, em compreensão, pelo seu título.
- A contabilidade pode, então, registar os fenómenos observados nas contas correspondentes à sua natureza, num processo semelhante à distribuição de cartas por cacifos, que é feita em função de cada endereço, tendo sido necessário, primeiro, proceder à construção dos cacifos, ou seja arranjar condições para distribuir a correspondência (classificar a correspondência).

Definição de conta

- A conta é, a menor unidade da nomenclatura contabilística, para a classificação e registo dos elementos patrimoniais, ou seja, a conta é o mais pequeno subconjunto utilizado na classificação da informação contabilística.

Elementos constitutivos da conta

- A conta é constituída pelos seguintes elementos:
 - **O Código** (número da conta):
 - Identifica a conta em linguagem numérica (ou alfanumérica)
 - **O Título** (nome da conta):
 - Deve sugerir o conteúdo que representa e ser distinto de todas as outras contas:
 - É o elemento da compreensão da conta.
 - É o elemento fixo e imutável da conta
 - **O valor:**
 - Que representa o montante, em unidades monetárias, contido na conta.
 - É o elemento de extensão da conta; e, por isso,
 - É o elemento variável da conta, já que os elementos que a conta engloba estão continuamente sujeitos a variações, provocadas pelas operações realizadas

Características da conta

- A conta constitui um conjunto homogéneo, que reagrupa os fenómenos (elementos) que apresentam as mesmas características e somente estes. Assim, cada conta apresenta as seguintes características:
 - **Homogeneidade:**
 - Todos os elementos que a conta representa, devem conter a mesma característica definida pelo título. Por exemplo, a dívida a um fornecedor só poderá ser registada numa conta de obrigações a pagar, que no caso é a conta «22 – Fornecedores».
 - **A integralidade:**
 - Todos os elementos que gozam da mesma característica, definidos pela conta, devem ser incluídos. Por exemplo, todos os bens que a empresa adquire para vender sem lhes alterar as características, só podem ser registados numa conta de bens adquiridos para comercializar, que no caso é a conta «32 – Mercadorias».
 - Porém, cada conta pode ser definida de uma maneira mais ou menos ampla.
 - Em função das necessidades de informação as contas podem ser divididas por subcontas, ou repartidas por outras contas, em função da sua complexidade, como iremos ver mais à frente.

Movimentos (registos) na conta

- Movimentos a débito (**Débitos**): São os valores positivos registados na conta.
 - Nas contas do Balanço:
 - As contas do Activo (bens e direitos) são debitadas pelos aumentos.
 - As contas do Passivo (obrigações) são debitadas pelas diminuições.
 - As contas do Capital próprio são debitadas pelas diminuições.
 - Nas contas de Resultados:
 - As contas de gastos (ex: consumos imediatos) são debitadas.
- Movimentos a crédito (**Créditos**): São os valores negativos registados na conta.
 - Nas contas do Balanço:
 - As contas do Activo (bens e direitos) são creditadas pelas diminuições.
 - As contas do Passivo (obrigações) são creditadas pelos aumentos.
 - As contas do Capital próprio são creditadas pelos aumentos.
 - Nas contas de Resultados:
 - As contas de rendimentos (ex: vendas) são creditadas.

Forma esquemática (representação gráfica) da conta (“T”)

- Na sua representação gráfica, a conta é um quadro de valores, com duas colunas (**conta em “T”**).
 - Neste quadro:
 - **Os débitos** (sinal mais, valores positivos) são apresentados (inscritos) na coluna da esquerda.
 - **Os créditos** (sinal menos, valores negativos) são apresentados (inscritos) na coluna da direita.
- **Por exemplo:** Numa conta do Activo:
 - A coluna dos débitos é comparada a um ânodo (eléctrodo positivo duma pilha), ou seja, uma porta de entrada, por onde os valores entram na conta; e
 - A coluna dos créditos é comparada a um cátodo (eléctrodo negativo duma pilha), ou seja, uma torneira por onde os valores saem da conta.

Saldo da conta

- **O saldo da conta** representa a **situação (posição)** da conta em determinado momento, correspondendo à soma algébrica dos valores inscritos a débito e a crédito na conta, ou seja, **a sua extensão**, ou valor.
 - Ao comparar os valores a débito com os valores a crédito, três hipóteses podem ocorrer:
 - $D > C$ - o saldo diz-se devedor (**Saldo devedor**)
 - $D = C$ - o saldo diz-se nulo (**Saldo zero ou nulo**)
 - $D < C$ - o saldo diz-se credor (**Saldo credor**)

Fechar e reabrir uma conta

- **Fechar uma conta**
 - Significa inscrever no lado em que a soma dos valores é menor, a diferença entre os valores devedores e credores (o saldo da conta).
- **Reabrir uma conta**
 - Significa inscrever na coluna apropriada o saldo da conta antes de fechada.

(Apresentar exemplos de: saldos de conta; fechar uma conta; e reabrir uma conta)

Classificação das contas quanto ao âmbito

- Dada a natureza e complexidade dos elementos que cada conta representa, estas podem ser:
 - **Desdobradas** por subcontas; ou
 - **Repartidas** por outras contas de menor âmbito.

Desdobramento Vertical da conta

- **No desdobramento vertical** temos as contas que são o desdobramento de outras contas de maior âmbito, tendo-se assim:
 - **As contas colectivas** ou gerais que sumariam (agrupam); e
 - **As subcontas** ou contas divisionárias.
- Uma vez que a conta colectiva está subdividida em contas divisionárias (ou subcontas), a sua extensão é igual à soma das extensões de todas as suas subcontas.
- A qualquer momento, o débito duma conta colectiva é igual à soma dos débitos das suas subcontas e, o seu crédito, é igual à soma dos créditos das suas subcontas.

Grau da conta:

- No desdobramento vertical da conta, estas dizem-se do 1º, 2º, 3º; ... nº enésimo grau, conforme sejam subdivisões de outras ou, inversamente, integrem subdivisões.
- Uma conta diz-se de um grau menor se o seu âmbito, ou grau de agregação for maior do que o de outra subconta incluída no mesmo desdobramento.

Desdobramento Horizontal da conta

- Devido ao grande âmbito e complexidade de algumas contas, estas têm que ser repartidas por contas mais específicas.
- **No desdobramento horizontal** temos as contas que são a repartição de outras contas de maior âmbito, tendo-se assim:
 - As contas **principais**, que tratam de elementos de maior generalidade; e
 - As contas **subsidiárias**, que tratam de elementos de maior significado.
- Nestas contas de desdobramento horizontal, só se conhece a extensão do saldo das contas principais, quando o saldo das suas contas subsidiárias é transferido.

Classificação das contas quanto aos elementos que representam

- O conjunto de todas as contas está subdividido em dois conjuntos disjuntos:
 - **Contas do Balanço** (da posição financeira da entidade) em que temos:
 - Contas do Activo
 - Contas do Passivo
 - Contas mistas (ou contas bipolares), que representam (reúnem) elementos do activo e elementos do passivo nas suas subcontas
 - Contas do Capital próprio.
 - **Contas da demonstração dos resultados** (do desempenho da entidade):
 - Contas de Gastos
 - Contas de Rendimentos
 - Contas de Resultados.
 - **Contas de ordem:**
 - São contas destinadas ao registo de operações que no momento não alteram o património, mas que podem ter implicações, se, no futuro, se verificarem determinados pressupostos (contingências).
 - Estas contas proporcionam indicações complementares úteis, pelo que devem ser referidas no Anexo às demonstrações financeiras.
 - Ou, também, as contas (tabelas) que proporcionam o preenchimento automático das exigências declarativas, como seja, por exemplo, o Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA).

Classes de Contas

- As contas estão arrumadas por classes, tendo o Sistema de Normalização Contabilística agrupado as contas em 8 Classes:
 - **Cinco classes de contas para as contas do Balanço;** e
 - **Três classes de contas para as contas da Demonstração dos Resultados.**
- As contas do primeiro grau têm dois dígitos. Sendo o primeiro dígito para identificar a **Classe** da conta e o segundo dígito para **distinguir a conta** dentro da classe.

Plano de Contas: Apresentação das contas do 1º grau

Classe 1 - MEIOS FINANCEIROS LÍQUIDOS

- Esta classe destina-se a registar os meios financeiros líquidos que incluem, quer o dinheiro e depósitos bancários quer todos os activos ou passivos financeiros mensurados ao justo valor, cujas alterações sejam reconhecidas na demonstração de resultados.

As contas desta classe são as seguintes:

- 11 Caixa
- 12 Depósitos à ordem
- 13 Outros depósitos bancários

- 14 Outros instrumentos financeiros

Classe 2 - CONTAS A RECEBER E A PAGAR

- Esta classe destina-se a registar as operações relacionadas em clientes, fornecedores, pessoal, Estado e outros entes públicos, financiadores, accionistas, bem como outras operações com terceiros que não tenham cabimento nas contas anteriores ou noutras classes específicas.

Incluem-se, ainda, nesta classe, os diferimentos (para permitir o registo dos gastos e dos rendimentos nos períodos a que respeitam) e as provisões.

As contas desta classe são as seguintes:

- 21 Clientes
- 22 Fornecedores
- 23 Pessoal
- 24 Estado e outros entes públicos
- 25 Financiamentos obtidos
- 26 Accionista/sócios
- 27 Outras contas a receber e a pagar
- 28 Diferimentos
- 29 Provisões

Classe 3 - INVENTÁRIOS E ACTIVOS BIOLÓGICOS

- Esta classe inclui os inventários (existências):
 - Detidos para venda no decurso da actividade empresarial;
 - No processo de produção para essa venda;
 - Na forma de materiais consumíveis a serem aplicados no processo de produção ou na prestação de serviços.
- Integra, também, os activos biológicos (animais e plantas vivos), no âmbito da actividade agrícola, quer consumíveis no decurso do ciclo normal da actividade, quer de produção ou regeneração. Os produtos agrícolas colhidos são incluídos nas apropriadas contas de inventários.

As contas desta classe são as seguintes:

- 31 Compras
- 32 Mercadorias
- 33 Matérias-primas, subsidiárias e de consumo
- 34 Produtos acabados e intermédios
- 35 Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos
- 36 Produtos e trabalhos em curso
- 37 Activos biológicos
- 38 Reclassificação e regularização dos inventários e activos biológicos
- 39 Adiantamentos por conta de compras

Classe 4 - INVESTIMENTOS

- Esta classe inclui os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam de sua propriedade, quer estejam em regime de locação financeira.
 - Compreende os investimentos financeiros, as propriedades de investimento, os activos fixos tangíveis, os activos intangíveis, os investimentos em curso e os activos não correntes detidos para venda.

- No caso de ser utilizado o modelo de revalorização nos activos fixos tangíveis e activos intangíveis, poderão ser utilizadas subcontas que evidenciem o custo de aquisição/produção e as revalorizações (positivas ou negativas).
 - Utilizando-se **o modelo de revalorização**, na valorização subsequente ao reconhecimento inicial, o valor contabilístico será o justo valor à data da revalorização, deduzido das amortizações acumuladas e das perdas de imparidade acumuladas. (Cf NCRF 6, & 75 e NCRF 7, & 32)

 - Se a revalorização originar uma diminuição do valor do activo essa diminuição deve ser reconhecida numa subconta da conta «65 – Perdas por imparidade» na parte em que seja superior ao excedente de revalorização que porventura exista.

 - Se originar um aumento do valor do activo esse aumento é creditado directamente na conta «58 - Excedentes de revalorização de activos fixos tangíveis e intangíveis».
 - Contudo esse aumento será reconhecido em resultados, em subcontas da conta «762 – Reversões –de perdas por imparidade» até ao ponto que compense um decréscimo de revalorização anteriormente registado em gastos.

As contas desta classe são as seguintes:

- 41 Investimentos financeiros
- 42 Propriedades de investimento
- 43 Activos fixos tangíveis
- 44 Activos intangíveis
- 45 Investimentos em curso
- 46 Activos não correntes detidos para venda

Classe 5 - CAPITAL, RESERVAS E RESULTADOS TRANSITADOS

- Inclui o capital social (capital inicial) e o capital adquirido pela entidade no desenvolvimento da sua actividade, excepto o Resultado líquido do período.

As contas desta classe são as seguintes:

- 51 Capital
- 52 Acções (quotas) próprias
- 53 Outros instrumentos de capital próprio
- 54 Prémios de emissão
- 55 Reservas
- 56 Resultados transitados
- 57 Ajustamentos em activos financeiros
- 58 Excedentes de revalorização de activos fixos tangíveis o intangíveis
- 59 Outras variações no capital próprio

Classe 6 - GASTOS

- Esta classe inclui os gastos e as perdas respeitantes ao período.

As contas desta classe são as seguintes:

- 61 Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas
- 62 Fornecimentos o serviços externos
- 63 Gastos com o pessoal
- 64 Gastos de depreciação e de amortização
- 65 Perdas por imparidade
- 66 Perdas por redução de justo valor
- 67 Provisões do período
- 68 Outros gastos e perdas
- 69 Gastos e perdas de financiamento

Classe 7 - RENDIMENTOS

- Inclui os rendimentos e os ganhos respeitantes ao período.

As contas desta classe são as seguintes:

- 71 Vendas
- 72 Prestações de serviços
- 73 Variações nos inventários da produção
- 74 Trabalhos para a própria entidade
- 75 Subsídios à exploração
- 76 Reversões
- 77 Ganhos por aumentos do justo valor
- 78 Outros rendimentos e ganhos
- 79 Juros, dividendos e outros rendimentos similares

Classe 8 - RESULTADOS

- Esta classe destina-se a apurar o resultado líquido do período, podendo ser utilizada para auxiliar à determinação do resultado extensivo, tal como consta na Demonstração das Alterações no Capital Próprio

As contas desta classe são as seguintes:

- 81 Resultado líquido do período
-
- 89 Dividendos antecipados

8. Registo contabilístico: partida dobrada (digrafia); lançamento (ou assento)

Assuntos
A partida simples (unigrafia)
A partida dobrada (digrafia):
Conceito
Evolução histórica da partida dobrada
Formas da partida dobrada (segundo a natureza das contas)
Lançamento contabilístico
Elementos constitutivos do lançamento
Lançamento contabilístico:
Segundo a natureza dos movimentos nas contas
Segundo o número de contas envolvidas
Exemplo de lançamento:
1ª fórmula
2ª fórmula
3ª fórmula
4ª fórmula

A Partida Simples (ou unigrafia)

- Nas sociedades primitivas de economia doméstica, da Antiguidade e da Idade Média, os fenómenos susceptíveis de serem quantitativamente registados seguiam a técnica da **partida simples**, em que, de cada facto, se descrevia apenas um elemento, sem contrapartida.
- Por descrever apenas um elemento da operação, o método da partida simples, também é **conhecido por unigrafia**.

A Partida Dobrada (ou digrafia)

- A *partita doppia* (**partida dobrada**), de Lucca Paccioli, é o método contabilístico utilizado por todas as entidades que relatam a sua informação financeira.

Conceito de partida dobrada

- A técnica da partida dobrada, tem por pressuposto a evidência de que todo o facto patrimonial ocorrido na entidade se traduz por um fluxo de valores entre dois ou mais elementos do património, ou seja,
- A partida dobrada é um traço de união entre dois (ou mais) elementos do património em que o ponto de partida é marcado por um débito numa (ou mais contas) e o ponto de chegada é estabelecido por um crédito, de igual montante, numa (ou mais) contas.
- Por descrever cada facto, *escrevendo-o* através de dois elementos, a o método da partida dobrada **também é conhecido por digrafia**.

Um método de registo que facilita o controlo

Permite controlar exactamente de onde vem um determinado elemento patrimonial, por exemplo, o dinheiro, e para onde vai, o que significa que o elemento nunca é ganho ou perdido, é sempre transferido de algum lugar (uma conta de origem) para outro lado (a conta de destino).

É um método que garante, por exemplo, que um depósito bancário proveniente de um recebimento de um cliente seja correctamente adicionado ao saldo bancário, e ao mesmo tempo deduzido do total a receber do cliente.

Por outro lado, também ajuda a evitar fraudes, já que não é possível por exemplo, dar baixa numa contas a receber sem dizer para onde o foi o dinheiro, no caso uma conta bancária ou uma conta. Caixa.

Evolução do âmbito da partida dobrada através dos tempos

- A utilização da partida dobrada evoluiu através do tempo, acompanhando a evolução e a complexidade da actividade comercial e a necessidade da análise e controlo do património da entidade.
- Inicialmente a partida dobrada descrevia **apenas fenómenos concretos**, como, por exemplo, a transferência de bens de uma entidade para outra.
- Depois a partida dobrada **foi adquirindo um carácter cada vez mais abstracto** e geral, passando a ser utilizada em todos os fenómenos susceptíveis de alterar o património, quer seja um fenómeno concreto (ex: compra, venda), quer seja um fenómeno abstracto, como, por exemplo, a depreciação de um activo fixo.

Formas da partida dobrada (segundo a natureza das contas):

- Segundo a natureza das contas envolvidas (Do Balanço ou da Demonstração dos Resultados), existem duas formas de partida dobrada:
 - A partida dobrada **homogénea**; e
 - A partida dobrada **mista**.

Partida dobrada homogénea (natureza das contas envolvidas)

- Envolve apenas contas do Balanço, sem efeitos sobre os resultados.
- Podendo distinguir-se:
 - Movimentos contabilísticos (fluxo de valor) no interior do património concreto (Activo e/ou Passivo):
 - Alteram a estrutura do património mas não o seu valor total.
 - O duplo registo nas contas compensa-se.
 - O aumento dum elemento do Activo ou do Passivo, é compensado pela diminuição dum outro elemento do Activo ou Passivo.
 - Exemplos:
 - Um depósito bancário;
 - O recebimento de um cliente;
 - O pagamento a um fornecedor.
 - Movimentos contabilísticos (fluxo de valor) **no interior do património, mas** envolvendo elementos do Activo ou do Passivo e, **directamente**, elementos do Capital Próprio:
 - Alteram a estrutura do património e o seu valor total.
 - O registo nas contas alteram o valor do Activo ou do passivo, aumentando ou diminuindo, respectivamente, o valor do Capital próprio.
 - Exemplos:
 - Aumentos de capital;
 - Distribuição de lucros.

Partida dobrada mista (natureza das contas envolvidas)

- Envolve contas do balanço e contas de resultados (gastos e rendimentos).
 - Regista alteração na estrutura e valor do património e nos resultados do período.
 - Provoca uma diferença entre o Activo e o Passivo e, por isso, no valor do Capital Próprio, por intermédio dos resultados (gastos ou rendimentos).
 - Exemplos:
 - Venda de mercadorias;
 - Gastos em electricidade.

Lançamento contabilístico

- O registo contabilístico é feito em livros (documentos de suporte das operações contabilísticas).
- Antes da informatização da contabilidade os livros de contabilidade, onde se escrituravam os factos patrimoniais, eram em papel.
- Nos dias de hoje, já são poucas as empresas em que a escrituração contabilística é feita em livros de papel.
- Os livros de papel foram substituídos por livros em formato digital.
- Porém, os livros de suporte do registo contabilístico, quer sejam em papel, ou em formato digital, são sempre escriturados através dos lançamentos contabilísticos.

Chama-se lançamento (ou assento) contabilístico, o registo (ou notação) de qualquer facto patrimonial nos livros de contabilidade.

- **Os livros de contabilidade**, iremos estudá-los mais à frente no programa da disciplina.

Elementos que constituem um lançamento contabilístico:

- A **data**
- O **histórico** (descrição sumária do elemento do lançamento)
- **Contas movimentadas** a débito e a crédito
- **Valor** (em unidades monetárias) a inscrever em cada conta.

Classificação dos lançamentos segundo a natureza dos movimentos nas contas:

- De abertura
 - Correntes
 - De estorno
 - De regularização
 - De transferência ou de apuramento de resultados
 - De encerramento ou fecho
 - De reabertura
-
- **Lançamentos de abertura:**
 - Respeitam ao registo dos valores iniciais das contas no início da escrita.
 - **Lançamentos correntes:**
 - Respeitam ao registo das operações realizadas e dos acontecimentos ocorridos durante cada exercício económico.

- **Lançamentos de estorno:**
 - Têm por finalidade rectificar as omissões, duplicações e erros cometidos nos lançamentos efectuados.

- **Lançamentos de regularização:**
 - Visam rectificar o saldo das contas que não correspondam à realidade.

- **Lançamentos de transferência ou de apuramento de resultados:**
 - Têm por finalidade transferir os saldos das contas de gastos e de rendimentos para as contas de resultados, permitindo a posterior determinação dos resultados da empresa.

- **Lançamentos de encerramento ou fecho:**
 - São efectuados depois do apuramento dos resultados e da elaboração do Balanço e permitem fechar as contas que apresentam saldos (devedores ou credores).
 - Normalmente, efectuam-se no fim de cada exercício económico antes de se proceder ao apuramento de resultados e à elaboração do balanço.

- **Lançamentos de reabertura:**
 - Registam, no início de cada exercício económico, os valores iniciais das contas (saldos finais das contas no exercício anterior).

Classificação dos lançamentos segundo o número de contas envolvidas

- 1ª Fórmula – um débito e um crédito
 - 2ª Fórmula – um débito e vários (dois ou mais) créditos
 - 3ª Fórmula – vários (dois ou mais) débitos e um crédito
 - 4ª Fórmula – vários (dois ou mais) débitos e vários (dois ou mais) créditos
- Em qualquer dos casos, o total dos movimentos a débito é sempre igual ao total dos movimentos a crédito.

Exemplo de lançamento de 1ª fórmula: (um débito e um crédito)

- Recebimento de dívida de cliente:
 - Recebimento do cliente C, Lda, s/ cheque nº, s/ Banco ISCAL, para pagamento da n/ factura nº 2.546/2007, no montante de 1.210,00 €.

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
DD	Recebimento n/ factura 2.546/2007	11	1.210,00	
DD	S/ Ch. nº, Banco ISCAL	2111C		1.210,00

Exemplo de lançamento de 2ª fórmula: (um débito e dois ou mais créditos)

- Pagamento de dívida a fornecedor, com obtenção de desconto por pagamento antecipado:
 - Envio ao fornecedor F, SA, n/ Cheque nº, s/ Banco ISCAL, para pagamento da s/ factura nº 5.413/2007, no montante de 2.420,00 €. O Fornecedor concedeu-nos um desconto de pronto pagamento de 50,00 €.

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
DD	Pagamento s/ factura 5.413/2007	2211F	2.420,00	
DD	Cheque nº	12x		2.370,00
DD	Desconto pp obtido	782		50,00

Exemplo de lançamento de 3ª fórmula: (dois ou mais débitos e um crédito)

- Recebimento de dívida de cliente, com concessão de desconto de pagamento antecipado:
 - Recebimento do cliente RP, Lda, cheque nº, s/ Banco ISCAL, para pagamento da n/ factura nº 2.498/2007, no montante de 3.630,00 €. Por ter antecipado o pagamento, foi-lhe concedido um desconto de 60,00 €.

Instituto Politécnico de Lisboa: ISCAL
Licenciatura em Contabilidade e Administração: Ramos, Contabilidade; e Finanças
Introdução à Contabilidade (1º semestre)

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
DD	Recebimento n/ factura 2.498/2007	11	3.570,00	
DD	Desconto pp concedido	682	60,00	
DD	S/ cheque nº, Banco ISCAL	2111RP		3.630,00

Exemplo de lançamento de 4ª fórmula: (dois ou mais débitos e dois ou mais créditos)

– Pagamento de recibo verde ao Advogado AM:

- N/ cheque nº, no montante de 1.515,00 €, para pagamento de honorários no montante de 1.500,00 € (acrescido de IVA à taxa de 20%).

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
DD	Honorários do advogado AM	6224	1.500,00	
DD	IVA dedutível (recibo advogado)	24323xy	300,00	
DD	Cheque nº	12x		1.500,00
DD	IRS retido	2422		300,00

9. Operações de compra e venda (actividade operacional)

Assuntos
9 - Operações de compra e venda Definição de compra e Definição de venda Documentação comercial: A nota de encomenda A guia de remessa A factura Formalidades das facturas Conceito de fraude e de evasão fiscal A nota de débito A nota de crédito O recibo 9.A - O Imposto sobre o valor acrescentado (IVA) Caracterização do IVA Exemplo da mecânica do IVA Situações pertinentes a referenciar: Excepções do direito à dedução (art. 21º do CIVA) Prazo para a emissão das facturas (artº 36º) Regularização do IVA a favor do sujeito passivo (empresa), nº 5 do art. 78º Exigibilidade do IVA nos adiantamentos, nº 2 do art. 8.º Regime dos pequenos retalhistas (art. 60º a 68º) 9.B - Inventários Conceito de inventários Mensuração (avaliação) de inventários Conceito de valor realizável líquido Conceito de justo valor O custo dos inventários inclui Custos excluídos do custo dos inventários Fórmulas de custeio: Custo específico <i>First in first out</i> (FIFO) Custo médio ponderado Métodos de contabilização dos inventários Sistema de inventário permanente (SIP) Vantagens e características do SIP Margem bruta das vendas Ficha de armazém Sistema de inventário intermitente (SII) Características do SII Fórmula para obtenção do Custo das mercadorias vendidas Decreto-Lei 44/99, de 12 Fevereiro Nº 2, do art. 262º do Código das Sociedades Comerciais 9.C - A factura e sua contabilização 9.D - O desconto e sua contabilização 9.E - A devolução de vendas/ compras e sua contabilização 9.F - O adiantamento e sua contabilização 9.G - As despesas adicionais de compra e sua contabilização Modalidades de compra: FOB e CIF 9.H - O Recebimento/ pagamento das facturas contabilizadas em c/c 9.I - Âmbito e dinâmica das contas Caixa e de Depósitos bancários Exercício prático de Reconciliação Bancária Quadro síntese de lançamentos contabilísticos (operações de compra e de venda) Apuramento do IVA Bibliografia

9 - Operações de compra e venda

Definição de venda

A **venda** é um contrato entre duas entidades, que consiste na transmissão onerosa de bens ou da prestação de serviços em que uma das partes, o vendedor, se obriga a entregar uma coisa, ou a prestar um serviço, à outra parte, o comprador, mediante um pagamento.

Na operação de venda há duas questões a considerar:

- Qual a data do reconhecimento contabilístico no balanço; e
- Em que período contabilístico deve ser reconhecido o rendimento (rédito), em resultados.

A data do reconhecimento no balanço (do valor recebido, ou do reconhecimento da dívida na conta do cliente) é a do reconhecimento de activos, que como foi visto anteriormente, o activo deve ser reconhecido *“quando for provável que os benefícios económicos futuros fluam para a empresa e o activo tenha um custo ou um valor que possa ser quantificado com fiabilidade.* (cf. Ponto 6 do programa «Demonstrações financeiras: Definição; Reconhecimento; e Mensuração dos elementos»

A data do reconhecimento em resultados (do valor da venda ou da prestação de serviços) é a do reconhecimento de rendimentos, que como foi visto anteriormente, o rédito deve ser reconhecido *“na demonstração de resultados quando tenha surgido um aumento de benefícios económicos futuros relacionados com um aumento num activo e que possam ser quantificados com fiabilidade.* (cf. Ponto 6 do programa «Demonstrações financeiras: Definição; Reconhecimento; e Mensuração dos elementos».

Definição de compra

A compra é um contrato de aquisição de inventários (mercadorias, matérias-primas, ...), isto é, bens aprovisionáveis destinados a consumo ou venda.

A data do reconhecimento no balanço, do activo adquirido e do valor pago ou do reconhecimento da dívida na conta do fornecedor, é a do reconhecimento de activos e a do reconhecimento de passivos, no caso da compra ser a crédito.

A data do reconhecimento em resultados é a do reconhecimento de gastos em que *“são reconhecidos quando tenha surgido uma diminuição dos benefícios económicas...”* (cf. Ponto 6 do programa «Demonstrações financeiras: Definição; Reconhecimento; e Mensuração dos elementos»). No caso das mercadorias, o reconhecimento verifica-se quando as mercadorias são vendidas, no caso dos bens destinados a serem consumidos, é quando se verifica o consumo.

Documentação comercial

A operação de compra e venda origina, entre o comprador e o vendedor, a troca de documentos cuja ordem cronológica é a seguinte:

1. A Nota de encomenda
2. A Guia de remessa
3. A Fatura
4. A Nota de débito
5. A Nota de crédito
6. O Recibo

1. A nota de encomenda (não implica registo contabilístico)

É um documento, **emitido pelo comprador, onde ele especifica:**

- A mercadoria que pretende adquirir; e **onde, normalmente, são indicados:**
 - As quantidades pretendidas;
 - Os preços unitários;
 - Os prazos de entrega;
 - As condições financeiras (pagamentos desejáveis), nomeadamente, prazo de pagamento e se tem, ou não, descontos financeiros.

Muitas vezes a nota de encomenda é **substituída por uma requisição** com menores formalidades, mas com o mesmo efeito prático.

O número de exemplares depende das necessidades de informação, mas deve ser, pelo menos, em duplicado, sendo o original para o fornecedor e o duplicado para a empresa.

2. A guia de remessa (não implica registo contabilístico)

É um documento, **emitido pelo vendedor** (serviços de armazém) e enviado ao comprador conjuntamente com as mercadorias vendidas.

Apresenta um talão destacável o qual deverá ser devolvido, após rubrica do comprador, constituindo a prova de que as mercadorias foram recebidas em conformidade com as condições estabelecidas na encomenda.

Muitas vezes, se o número de posições da encomenda (número de artigos encomendados) for muito extenso, a satisfação da encomenda pode processar-se por mais do que uma remessa (entrega).

O número de exemplares depende das necessidades de informação, mas deve ser, pelo menos, em duplicado, sendo o original para o cliente e o duplicado para a empresa.

3. A factura (implica registo contabilístico)

É o documento, **emitido pelo vendedor**, cuja emissão é, em regra, obrigatória para todas as transmissões de bens ou prestações de serviços.

É um elemento essencial para o Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA), na medida em que confere aos adquirentes dos bens ou aos destinatários dos serviços um direito de crédito perante o Estado, consubstanciado no exercício do direito à dedução do imposto nela incorporado.

Em conformidade com o artigo «36º - Prazo de emissão, formalidades das facturas e documentos equivalentes», do Código do IVA, as facturas ou documento equivalente, devem ser:

- Emitidas o mais tardar no 5.º dia útil seguinte ao do momento em que o imposto é devido;
- **Numeradas sequencialmente;**
- **Processadas em duplicado**, destinando-se o original ao cliente e a cópia ao arquivo do fornecedor.
- **Indicar a data em que:**
 - Os bens foram colocados à disposição do adquirente;
 - Os serviços foram prestados: ou
 - Em que foram efectuados pagamentos anteriores à realização das operações desde que essa data não coincida com a da emissão da factura.

Por exemplo, devem conter as expressões seguintes ou equivalentes:

Mercadorias

"Bens colocados à disposição do adquirente em ____/____/____"
ou "Bens colocados à disposição do adquirente na data da factura"

Prestação de Serviços

"Os serviços facturados foram realizados em ____/____/____"
ou "Os serviços facturados foram realizados na data da factura"
ou "Adiantamento em ____/____/____ por conta dos serviços prestados"

No caso da factura ou documento equivalente identificar o período de facturação, o requisito considera-se cumprido sendo suprida a necessidade de acrescentar qualquer outra menção. De igual modo, caso a factura ou documento equivalente identifique o número e data da guia de remessa o requisito considera-se, igualmente, cumprido, uma vez que a data de colocação à disposição será a referida na data da guia de remessa.

Assim, caso as facturas não reúnam os requisitos referidos, há que proceder às necessárias alterações, uma vez que a falta desta menção compromete a dedução do IVA, por via do n.º 6 do artigo «19º - Direito à dedução», do CIVA, que apenas confere o direito à dedução do IVA mencionado em facturas ou documentos equivalentes passados em forma legal, isto é, de acordo com o disposto no artigo 36º do CIVA.

Na transmissão de bens ou prestação de serviços, **é considerada fraude** e sancionada como delito: a ausência de factura, que é um meio de evasão fiscal; e a falsa factura, isto é aquela que comporta indicações inexactas sobre o preço, a qualidade ou a quantidade dos bens ou serviços vendidos.

Conceito de fraude e de evasão fiscal

Fraude fiscal:

- Actuação baseada no não cumprimento da lei, no sentido de reduzir ou mesmo não pagar impostos.
- Contribui para agravar as situações de injustiça.
- Não pode combater-se sem se ter noção segura das causas:
- Taxas de tributação muito altas, havendo fracos meios técnicos e humanos de fiscalização. Se as penalidades forem pouco importantes, então, a propensão à fraude será elevada.
- Se as taxas são elevadas, então, o ganho da fraude é significativo.
- Se as expectativas de que possa ocorrer fiscalização são fracas, maior será a tentação de prática de fraude.

Evasão fiscal:

- Assenta na própria lei (evasão legítima), nas deficiências de redacção ou de lacunas, permitindo que se consiga reduzir a carga fiscal.
- Impõe atenção constante das administrações fiscais e do governo, no sentido de melhorar a lei e evitar injustiças devido às “imperfeições” da lei.

4. A nota de débito (implica registo contabilístico)

É um documento, **emitido pelo vendedor**, que serve para debitar um certo valor ao comprador, aumentando a sua dívida (sendo devedor) ou uma diminuindo o seu crédito (sendo credor).

É utilizada frequentemente para debitar despesas de compra, despesas com serviços bancários, juros, seguros, taxas, etc., quando são de conta do devedor.

Têm **numeração sequencial e são processados em duplicado**, destinando-se o original ao cliente e a cópia ao arquivo do fornecedor.

5. A nota de crédito (implica registo contabilístico)

É um documento, **emitido pelo vendedor**, que serve para creditar um certo valor ao comprador, diminuindo a sua dívida (sendo devedor) ou uma aumentando o seu crédito (sendo credor).

É utilizada normalmente na devolução de vendas e descontos fora da factura.

Têm **numeração sequencial e são processados em duplicado**, destinando-se o original ao cliente e a cópia ao arquivo do fornecedor.

6. O recibo (implica registo contabilístico)

É um documento emitido pela entidade que recebe, constituindo o elemento comprovativo do pagamento de determinada quantia, por parte do devedor.

É **emitido em duplicado**, ficando o original na posse da entidade pagadora e a cópia na posse da entidade recebedora.

9.A - O Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA)

Caracterização do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA):

Nos termos do nº 1 do artigo 1º do **Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (CIVA)**, “Estão sujeitas a imposto sobre o valor acrescentado:

- As transmissões de bens e as prestações de serviços efectuadas no território nacional, a título oneroso, por um sujeito passivo agindo como tal;
- As importações de bens.
- As operações intracomunitárias efectuadas no território nacional.

Ou seja, na generalidade todas as actividades económicas estão sujeitas a IVA, dado que incide sobre a quase totalidade dos bens e serviços transaccionados, abrangendo todas as fases do circuito económico. **Nos artigos 9º a 15º do CIVA estão definidas algumas isenções.**

- É um imposto sobre o consumo (destina-se a tributar as despesas de consumo (bens ou serviços). Embora sejam as empresas que têm de entregar o IVA ao Estado, quem o suporta é o consumidor final.
- É um **imposto plurifásico**, uma vez que incide sobre todas as fases do circuito económico, independentemente da sua extensão (produção e/ou distribuição).
- É um imposto com **pagamentos fraccionados**.
- A soma **do imposto pago** em cada uma das fases do circuito económico **corresponde exactamente ao imposto que se cobraria se incidisse, de uma só vez, na última fase (consumidor final)**.
- Cada um dos intervenientes no processo do desenvolvimento do IVA, procede da seguinte forma:
 - Paga ao seu fornecedor, aquando da aquisição, a totalidade do imposto liquidado até à sua fase; e
 - Paga (entrega) ao Estado, aquando da transmissão/prestação ao seu cliente, sendo este pagamento compensado com o valor liquidado pelo fornecedor.

Exemplo da mecânica do IVA

Agentes económicos	Compra	Vende	Na compra		Na venda líquida	Entrega ao Estado
			Suporta	Deduz		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (6) – (5)
Produtor	----	1.200 1.000 + IVA	-----	-----	200	200
Grossista	1.200 1.000 + 200	1.800 1.500 + IVA	200	200	300	100
Retalhista	1.800 1.500 + 300	2.400 2.000 + IVA	300	300	400	100
Consumidor final	2.400 2.000 + 400	-----	400	-----	-----	

O IVA: Situações pertinentes a referenciar

Excepções do direito à dedução:

O artigo «21º - Exclusões do direito à dedução», apresenta as situações em que o IVA não confere direito à dedução. Estas despesas estão ligadas:

- À aquisição, fabrico ou importação, à locação, à utilização, à transformação e reparação de viaturas de turismo, de barcos de recreio, helicópteros, aviões, motos e motociclos.
- Despesas respeitantes a combustíveis normalmente utilizáveis em viaturas automóveis, com excepção das aquisições de gasóleo, de gases de petróleo liquefeitos (GPL) e de gás natural, cujo imposto será dedutível na proporção de 50%, a menos que se trate dos bens a seguir indicados, caso em que o imposto relativo aos consumos de gasóleo GPL e gás natural é totalmente dedutível:
 - i) Veículos pesados de passageiros;
 - ii) Veículos licenciados para transportes públicos, exceptuando-se os rent-a-car;
 - iii) Máquinas consumidoras de gasóleo, GPL, ou gás natural, que não sejam veículos matriculados;
 - iv) Tractores com emprego exclusivo ou predominante na realização de operações culturais inerentes à actividade agrícola;
 - v) Veículos de transporte de mercadorias com peso superior a 3.500 Kg.
- Despesas de transportes e viagens de negócios do sujeito passivo do imposto e do seu pessoal, incluindo as portagens;
- Despesas respeitantes a alojamento, alimentação, bebidas e tabacos e despesas de recepção, incluindo as relativas ao acolhimento de pessoas estranhas à empresa e as despesas relativas a imóveis ou parte de imóveis e seu equipamento, destinados principalmente a tais recepções;
- Despesas de divertimento e de luxo, sendo consideradas como tal as que, pela sua natureza ou pelo seu montante, não constituam despesas normais de exploração.

Porém, não se verificará, a exclusão do direito à dedução:

- As despesas relacionadas com a aquisição, fabrico ou importação, à locação, à utilização, à transformação e reparação de viaturas de turismo, de barcos de recreio, helicópteros, aviões, motos e motociclos, quando respeitem a bens **cujas venda ou exploração constitua objecto de actividade do sujeito passivo**, sem prejuízo do disposto na alínea b) do mesmo número, relativamente a combustíveis que não sejam adquiridos para revenda.
- As despesas relativas a fornecimento ao pessoal da empresa, pelo próprio sujeito passivo, de alojamento, refeições, alimentação e bebidas, em cantinas, economatos, dormitórios e similares.
- As despesas mencionadas anteriormente, quando efectuadas por um sujeito passivo do imposto agindo em nome próprio mas por conta de um terceiro, desde que a este sejam debitadas com vista a obter o respectivo reembolso.

Não conferem, também, direito à dedução do IVA:

- As aquisições de bens em segunda mão, de objectos de arte, de colecção ou antiguidades, efectuadas de acordo com o disposto em legislação especial, a diferença, devidamente justificada, entre o preço de venda e o preço de compra.

Prazo para a emissão das facturas (artº 36º):

- Como já foi referido anteriormente, a factura ou documento equivalente devem ser emitidos o mais tardar no quinto dia útil seguinte ao do momento em que o imposto é devido.
- Porém, em caso de pagamentos relativos a uma transmissão de bens ou prestação de serviços ainda não efectuada, a data da emissão do documento comprovativo coincidirá sempre com a da percepção de tal montante.
- Nos casos em que seja utilizada a emissão de facturas globais, o seu processamento não poderá ir além de cinco dias úteis do termo do período a que respeitam.

Regularização do IVA a favor do sujeito passivo (empresa), nº 5 do artigo 78º

*“Quando o valor tributável de uma operação ou o respectivo imposto sofrerem **rectificação para menos**, a regularização **a favor do sujeito passivo** só poderá ser efectuada quando este tiver na sua posse prova de que o adquirente tomou conhecimento da rectificação ou de que foi reembolsado do imposto, sem o que se considerará indevida a respectiva dedução.”*

Apuramento da base tributável nas facturas com imposto incluído (Artigo 49.º)

“Nos casos em que a facturação ou o seu registo sejam processados por valores, com imposto incluído, nos termos dos artigos anteriores, o apuramento da base tributável correspondente será obtido através da divisão daqueles valores por 105 quando a taxa do imposto for 5%, por 112 quando a taxa do imposto for 12% e por 120 quando a taxa do imposto for 20%, multiplicando o quociente por 100 e arredondando o resultado, por defeito ou por excesso, para a unidade mais próxima, sem prejuízo da adopção de qualquer outro método conducente a idêntico resultado.”

Exigibilidade do IVA nos adiantamentos, nº 2 do artigo 8.º

“...a exigibilidade do imposto é ainda aplicável “aos casos em que se verifique emissão de factura ou documento equivalente, ou pagamento, precedendo o momento da realização das operações tributáveis.”

Pagamento do imposto apurado pelo sujeito passivo (nº 2, do Artigo 27.º)

Os sujeitos passivo, no regime normal, *“devem entregar em qualquer serviço de finanças o correspondente imposto nos prazos de, respectivamente, 15 dias a contar da emissão da factura ou documento equivalente e até ao final do mês seguinte ao da conclusão da operação.*

Regime dos pequenos retalhistas (artigos 60.º a 68.º do CIVA)

Consideram-se pequenos retalhistas: N.º 1 do artigo «60.º “..... pessoas singulares, não possuam nem sejam obrigados a possuir contabilidade organizada para efeitos de IRS e não tenham tido no ano civil anterior um volume de compras superior a € 50.000, para apurar o imposto devido ao Estado aplicam um coeficiente de 25% ao valor do imposto suportado nas aquisições de bens destinados a vendas sem transformação.”

Artigo «62.º - Facturas . Exclusão do direito à dedução: “Salvo no caso das vendas referidas no n.º 9 do artigo 60.º, as facturas ou documentos equivalentes emitidos por retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º não conferem direito a dedução, devendo delas constar expressamente a menção «IVA - Não confere direito a dedução.

Artigo 60.º n.º 9, “São excluídas do regime especial, ficando sujeitas à disciplina particular ou geral do IVA, consoante o caso, as transmissões de bens e as prestações de serviços mencionados no anexo E ao presente Código (refere a lista dos bens e serviços do sector de desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis) efectuadas a título ocasional, bem como as transmissões de bens do activo imobilizado dos retalhistas sujeitos ao regime previsto no presente artigo, os quais deverão adicionar, se for caso disso, o respectivo imposto ao apurado nos termos do n.º 1, para efeitos da sua entrega nos cofres do Estado.”

9.B - Inventários

As regras de contabilização e de avaliação dos inventários, são tratadas na «Norma Contabilística e de Relato Financeiro nº 18 – Inventários» (NCRF 18), da Comissão de Normalização Contabilística (CNC), que tem por base a «*International Accounting Standards nº 2 – Inventories*» (IAS 2), do *International Accounting Standards Board* (IASB)

Conceito de inventários

Os inventários são activos (NCRF 18, & 6):

- Detidos para venda no decurso ordinário da actividade empresarial;
- No processo de produção para tal venda; ou
- Na forma de materiais ou bens de consumo a serem consumidos no processo de produção ou na prestação de serviços.

No caso de um prestador de serviços, os inventários incluem os custos do serviço relativamente ao qual a entidade ainda não tenha reconhecido o respectivo rédito.

Mensuração (avaliação) de inventários

Os inventários **devem ser mensurados** (NCRF 18, & 9):

- Pelo custo; ou
- Pelo valor realizável líquido,
 - **Dos dois o mais baixo.**
- **Valor realizável líquido:** É o preço de venda estimado no decurso ordinário da actividade empresarial menos os custos estimados de conclusão e os custos estimados necessários para efectuar a venda. (NCRF 18, & 6 e && 28 a 33)
- **Justo valor:** É a quantia pela qual um activo podia ser trocado, ou um passivo liquidado, entre partes conhecedoras e dispostas a isso numa transacção em que não existe relacionamento entre elas. (NCRF 18, & 6)

O Custo dos Inventários inclui (NCRF 18, && 10 a 22):

- **Os custos de compra:** preço de compra, direitos de importação e outros impostos (que não sejam recuperáveis) custos de transporte, manuseamento e outros. Os descontos comerciais, abatimentos e outros itens semelhantes deduzem-se na determinação dos custos de compra. (NCRF 18, & 11)

- **Custos de conversão (produção):** incluem os custos directamente relacionados com as unidades de produção, tais como, de entre outros, a mão-de-obra directa e as matérias primas. (NCRF 18, && 12 e 14)
- **Outros custos** (NCRF 18, && 15 a 18): por exemplo, custos de concepção de produtos para clientes específicos, incorridos para colocar os inventários no seu local e na sua condição actuais; ou, também, os custos dos empréstimos obtidos que estejam directamente relacionados com os inventários. (NCRF 18, & 17).

Custos excluídos do custo dos inventários e reconhecidos como gastos do período (NCRF 18, & 34):

- Quantias anormais de materiais desperdiçados, de mão-de-obra ou de outros custos de produção;
- Custos de armazenamento, a menos que esses custos sejam necessários no processo de produção antes de uma nova fase de produção;
- Gastos gerais administrativos que não contribuam para colocar os inventários no seu local e na sua condição actuais;
- Custos de vender.

Fórmulas de Custeio (NCRF 18, && 23 a 27):

- Uma entidade deve usar a mesma fórmula de custeio para todos os inventários que tenham uma natureza e um uso semelhantes para a entidade. Porém, para os inventários que tenham outra natureza ou uso, poderão justificar-se diferentes fórmulas de custeio.
 - Por exemplo, os inventários usados num segmento de negócio podem ter um uso para a entidade diferente do mesmo tipo de inventários usados num outro segmento de negócio. No entanto, uma diferença na localização geográfica dos inventários não é suficiente, por si só, para justificar o uso de diferentes fórmulas de custeio. (NCRF 18, & 26)
- **Custo específico:** Deve ser utilizado no custeio dos inventários que não sejam intermutáveis e de bens ou serviços produzidos e segregados para projectos específicos deve ser atribuído pelo **uso da identificação específica dos seus custos individuais**. (NCRF 18, & 23)
- **First in first out (FIFO):** Deve ser utilizado no custeio dos inventários, em que **não** se utilize o custo específico ou o custo médio ponderado. De acordo com a IAS 2, o **FIFO** deve ser entendido no sentido cronológico. (NCRF 18, & 27)
- **Custo médio ponderado:** Cada item é determinado a partir da média ponderada do custo de itens semelhantes. (NCRF 18, & 24)

Métodos de Contabilização dos Inventários

Na contabilização dos inventários há a considerar dois métodos:

- O Sistema de Inventário permanente; e
- O Sistema de inventário intermitente.

Sistema de Inventário permanente:

Permite determinar, permanentemente, o valor dos inventários da empresa e apurar os resultados obtidos na venda ou produção (obter a margem bruta).

Para que tal seja possível, é necessário que todas as entradas e saídas de inventários, sejam registadas na contabilidade.

Vantagens e características do sistema de inventário Permanente:

- Conhecer a margem bruta obtida em cada venda, pois para cada venda regista-se o gasto e o rendimento; e
- O saldo das contas de inventários, corresponde, a todo o momento, ao valor dos inventários existentes na empresa, avaliadas ao preço de custo, pois as entradas e saídas são sempre registadas ao preço de custo.
 - O custo dos inventários vendidos ou consumidos durante o exercício é dado pelo saldo da conta «61 - Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas»;
 - **A margem bruta das vendas obtém-se** por diferença entre os saldos das contas «71-Vendas» e da conta «61 - Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas»

Margem bruta das vendas = Vendas - Custo das mercadorias vendidas
--

- O valor na conta «31 – Compras», é sempre transferido para as contas de inventários respectivas (mercadorias, matérias-primas. etc). Assim, esta conta, está sempre saldada ao nível do 1º grau da conta.

Periodicamente, pelo menos uma vez por ano, devem fazer-se inventários físicos dos inventários.

Ficha de controlo de inventários (ficha de armazém)

Instituto Politécnico de Lisboa: ISCAL
Licenciatura em Contabilidade e Administração: Ramos, Contabilidade; e Finanças
Introdução à Contabilidade (1º semestre)

Em sistema de inventário permanente os inventários são controlados através de fichas cujo *layout* é basicamente o seguinte:

Data		Operação	Docº	Entradas			Saídas			Inventários		
Dia	Mês			Q	Pu	Valor	Q	Pu	Valor	Q	Pu	Valor

Sistema de Inventário intermitente

Utilizando-se este sistema de movimentação das mercadorias, só periodicamente (em regra no fim do exercício económico) se conhece o valor dos inventários da empresa, por recurso a inventário físico directo.

Características do sistema de inventário intermitente

- Só no final do exercício económico é que se determina e regista o Custo das mercadorias vendidas;

$$\text{Cmvmc} = \text{Ei} + \text{Compras} \pm \text{Regularizações} - \text{Ef}$$

- Durante o exercício económico, o saldo das contas de inventários diz respeito apenas à existência inicial;
- O apuramento do custo das vendas e das matérias consumidas só é obtido no final do período;
- O saldo da conta compras só é transferido pás as contas de inventários no final do período.

Na elaboração do inventário físico dos «Inventários e activos biológicos» devem ser observados os seguintes procedimentos:

- Quando se utilize o sistema de inventário intermitente, as contagens físicas devem ser efectuadas com referência ao final do exercício;
- Quando se utiliza o sistema de inventário permanente, as contagens físicas devem ser efectuadas:
 - Com referência ao final do exercício; ou
 - Ao longo do exercício, de forma rotativa, de modo que cada bem seja contado, pelo menos, uma vez.
- Os inventários físicos respeitantes às existências devem identificar os bens, em termos da sua natureza, quantidade e custo unitário.

- O sistema usado para o inventário permanente deve permitir a verificação da correspondência entre as contagens e os registos contabilísticos.

Decreto-Lei nº 44/99, de 12 de Fevereiro de 1999

Artigo 1.º

- 1 – As entidades às quais é aplicável, nos termos da legislação em vigor, o Plano Oficial de Contabilidade ficam obrigadas, nas condições previstas no presente diploma:
 - a) A adoptar o sistema de inventário permanente na contabilização das suas existências;
 - b) A elaborar a demonstração dos resultados por funções;
 - c) A proceder ao inventário físico das existências, de acordo com os procedimentos prescritos no capítulo 12, classe 3, «existências do Plano Oficial de Contabilidade».
- 2 - Ficam dispensadas do estabelecido nas alíneas a) e b) do número anterior as entidades nele referidas, até ao termo do exercício seguinte àquele em que tenham sido ultrapassados dois dos três limites referidos no artigo 262.º do Código das Sociedades Comerciais.
- 3 - Poderão também ficar dispensadas do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 1 as entidades que o requirem relativamente às seguintes actividades:
 - a) Agricultura, produção animal e caça;
 - b) Silvicultura e exploração florestal;
 - c) Indústria piscatória e aquicultura;
 - d) Sectores, ramos ou pontos de venda a retalho sem relevância na actividade normal da entidade.
- 4 - Para efeitos do disposto no número anterior, deverão as entidades apresentar requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Ministro das Finanças, até ao fim do 3.º mês seguinte ao do termo do exercício em que tenham sido ultrapassados os limites referidos no n.º 2. Caso este requerimento venha a ser indeferido, o estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 1 tornar-se-á obrigatório a partir do exercício seguinte ao da apresentação do mesmo.

“Artigo 262.º do Código das Sociedades Comerciais.

“2 - As sociedades que, durante dois anos consecutivos, sejam ultrapassados dois dos três seguintes limites:

“a) Total do balanço: 1.500.000 euros;

“b) Total das vendas líquidas e outros proveitos: 3.000.000 euros;

“c) Número de trabalhadores empregados em média durante o exercício: 50.

9.C - A factura

Consiste no registo contabilístico das operações de venda ou de prestação de serviços.

Contabilização da venda:

A **venda** contabiliza-se a crédito, na conta «71x – Vendas - ...», sendo o IVA também creditado na conta «2433 – IVA – Liquidado», por débito, do total da factura, na conta «211 – Clientes c/c»

Em sistema de inventário permanente, é necessário registar a saída dos inventários vendidos, creditando a conta de inventário respectiva, por débito da conta «61.. – Cmvmc - ...».

Contabilização da compra:

A **compra** contabiliza-se a débito, na conta «31x – Compras - ...», e o IVA é também debitado na conta «2432 – IVA – Dedutível», por crédito, do total da factura, na conta «221 – Fornecedores c/c».

Em sistema de inventário permanente, é necessário transferir o valor contabilizado na conta «31 – Compras», creditando-a, para a conta de inventário respectiva, debitando-a.

9.D - O desconto

O desconto consiste numa redução do preço das mercadorias vendidas, concedida pelo vendedor (fornecedor) ao comprador (cliente).

Natureza dos descontos

Os descontos podem revestir duas naturezas:

- **Descontos comerciais**, prendem-se com a actividade comercial da empresa (esforço de vender) e podem ser de três tipos:
 - **Redução excepcional (baixa de preços):** são praticados no preço de venda previamente fixado, a título excepcional, a fim de obviar, por exemplo, a defeitos da mercadoria vendida, estarem fora de moda, etc.
 - **Descontos:** são reduções praticadas no preço de venda, atendendo, por exemplo, ao elevado valor da venda, ou se o cliente toma a seu cargo determinados serviços relacionados com a venda. São geralmente calculados em percentagem do preço corrente de venda.
 - **Retornos:** são reduções de preço calculadas sobre o montante do conjunto de transacções efectuadas num determinado período. Normalmente são progressivos (aumentando à medida que os montantes vendidos também aumentam, por exemplo: compras no período até 10.000 euros, desconto de x%, compras no período entre 10.000 euros e 20.000 euros, desconto de y%, etc).

Nota: Quando o desconto é de natureza comercial **só é contabilizado** quando é feito fora da factura, por nota de crédito. Assim, sempre que as facturas emitidas incluem descontos ou abatimentos de natureza comercial, devem registar-se pelo valor líquido.

Contabilização do desconto comercial, fora da factura (por nota de crédito)

Contabilização do desconto em vendas (pela nota de crédito):

O desconto contabiliza-se a débito, na conta «718 – Vendas – Descontos e abatimentos em vendas», sendo o IVA também debitado na conta «24341 – IVA – Regularizações – a favor da empresa», por crédito, do total da nota de crédito, na conta «211 – Clientes c/c».

Para que se possa regularizar o IVA a favor da empresa, é necessária uma prova em como o cliente efectuou o lançamento de regularização do IVA de sinal contrário, isto é, a favor do Estado. (nº 5, do art. 78º, do CIVA).

Contabilização do desconto em compras:

O desconto contabiliza-se a crédito, na conta «318 – Compras – Descontos e abatimentos em compras», sendo o IVA também creditado na conta «24342 – IVA – Regularizações – a favor do Estado», por débito, do total da nota de crédito, na conta «221 – Fornecedores c/c»

Em sistema de inventário permanente, é necessário transferir o valor contabilizado na conta «318 – Compras – Descontos e abatimentos em compras», debitando-a, para a conta de inventário respectiva, creditando-a.

- **Descontos financeiros** prendem-se com a actividade financeira da empresa (esforço para financiar-se).

Contabilizam-se, sempre que há desconto desta natureza, quando se efectua a operação do recebimento das mercadorias vendidas, isto é, quando o dinheiro entra nos cofres da empresa que vendeu (fornecedor).

Contabilização do desconto financeiro (quando do recebimento/ pagamento da factura)

Contabilização de desconto concedido:

O valor correspondente à dívida paga pelo cliente, é creditado na conta «211 – Clientes c/c», por débito da conta «682 – Descontos de pronto pagamento concedidos» e débito da conta de «Meios financeiros líquidos» respectiva, pelo valor líquido recebido.

Contabilização de desconto obtido:

O valor correspondente à dívida paga ao fornecedor, é debitado na conta «221 – Fornecedores c/c», por crédito da conta «782 – Descontos de pronto pagamento obtidos» e crédito da conta de «Meios financeiros líquidos» respectiva, pelo valor líquido pago.

Nota: Quando o desconto é de natureza financeira **é sempre contabilizado**, quer incluído na factura, quer feito fora da factura.

9.E - A devolução de compras/ vendas

Em regra as vendas são devolvidas quando os produtos/ mercadorias não estão em condições de serem consumidas ou quando não estão de acordo com a encomenda.

Contabilização da devolução (por nota de crédito)

Contabilização da devolução de vendas:

O valor dos inventários devolvidos contabiliza-se, a débito, na conta «717 - Vendas - Devoluções de vendas», pelo que a sua movimentação será de sinal contrário ao das vendas, isto é, a conta «211 - Clientes c/c» é creditada pelo total da nota de crédito.

No caso de se proceder à regularização do IVA na conta «24341 – IVA – Regularizações - a favor da empresa», o que acontece se na venda o IVA foi liquidado, é necessária uma prova em como o cliente efectuou o lançamento de regularização do IVA de sinal contrário, isto é, a favor do Estado. (nº 5, do art. 78º, do CIVA).

Em sistema de inventário permanente, é necessário registar a reentrada dos inventários devolvidos, debitando a conta de inventário respectiva, por crédito da conta «61.. – Cmvmc».

Contabilização da devolução de compras:

O valor dos inventários devolvidos contabiliza-se, a crédito, na conta «317 - Compras - Devoluções de compras», pelo que a sua movimentação será de sinal contrário ao das compras, isto é, a conta «221 - Fornecedores c/c» é debitada pelo total da nota de crédito e a conta «24342 – IVA – Regularizações - a favor do Estado» é creditada pelo valor da regularização do IVA da devolução.

Em sistema de inventário permanente, é necessário registar a saída dos inventários devolvidos, creditando-se a conta de inventário respectiva, por débito da conta «317 - Compras - Devoluções de compras».

9.F - O adiantamento a fornecedor/ de cliente

Consiste na entrega de meios financeiros líquidos efectuada pelo comprador (cliente) ao vendedor (fornecedor), por conta de futuros fornecimentos.

O adiantamento pode revestir duas naturezas:

- **Monetária**, quando o preço não está fixado, isto é, existe o direito de receber (ou obrigação de entregar) um número fixo ou determinável de unidades monetárias; (cf. IAS 21, & 16, ou NCRF, & 8)
- **Não monetária**, quando o preço está fixado, isto é, não existe o direito de receber (ou obrigação de entregar) um número fixo ou determinável de unidades monetárias.

Contabilização do adiantamento

Contabilização dos valores recebidos adiantadamente:

Quando do adiantamento, o valor recebido na forma de adiantamento é contabilizado a crédito da conta «218 – Adiantamentos de clientes» no caso do preço dos fornecimentos não têm o preço fixado, ou a crédito da conta «276 – Adiantamentos por conta de vendas» no caso do preço dos fornecimentos terem o preço fixado; e crédito da conta «2433 – IVA – Liquidado», em conformidade com o nº 2, do art. 8º, do CIVA; sendo o total do valor recebido debitado na conta de «Meios financeiros líquidos» respectiva.

Quando do fornecimento (emissão da factura), A factura é contabilizada. Simultaneamente, o(s) valor(es) recebidos na forma de adiantamento(s) são transferidos para a conta «211 – Clientes c/c», isto é, debita-se a conta «218 - Adiantamentos de clientes», ou a conta «276 – Adiantamentos por conta de vendas», e debita-se a conta «24341 – IVA – Regularizações – A favor da empresa»; por crédito da conta «211 – Clientes c/c».

Contabilização dos valores pagos adiantadamente:

Quando do adiantamento, o valor pago na forma de adiantamento é contabilizado a débito da conta «228 – Adiantamentos a fornecedores» no caso do preço dos fornecimentos não têm o preço fixado, ou a débito da conta «39 – Adiantamentos por conta de compras» no caso do preço dos fornecimentos terem o preço fixado; e débito da conta «2432 – IVA – Dedutível», em conformidade com o nº 2, do art. 8º, do CIVA; sendo, o total do valor pago, creditado na conta de «Meios financeiros líquidos» respectiva.

Quando do fornecimento (recebimento da factura), A factura é contabilizada. Simultaneamente, o(s) valor(es) pagos adiantadamente são transferidos para a conta «221 – Fornecedores c/c», isto é, credita-se a conta «228 - Adiantamentos a fornecedores», ou a conta «39 – Adiantamentos por conta de compras», e credita-se a conta «24342 – IVA – Regularizações – A favor do Estado»; por débito da conta «221 – Fornecedores c/c».

9.G - As despesas adicionais de compra/venda

São despesas relacionadas com os inventários vendidos/comprados, como sejam, por exemplo, despesas de transporte, seguros necessários para colocar os inventários no armazém do comprador, despesas aduaneiras, etc.

Contabilização das despesas adicionais de venda:

Estas despesas são facturadas ao cliente se forem por conta deste, podendo estar incluídas na factura da venda, ou por emissão de nota de débito. Na contabilização, a conta «211 – Clientes c/c» é debitada por crédito de contas de rendimentos, ou pela anulação de gastos, entretanto contabilizados na empresa e que são da responsabilidade do cliente. Nas situações em que há exigibilidade do IVA, a conta «2433 – IVA – Liquidado» é creditada.

Contabilização das despesas adicionais de compra:

As despesas adicionais de compra são contabilizados na conta «31.. – Compras», quer estejam incluídas na factura da compra ou por nota de débito. Na contabilização, a conta «221 – Fornecedores c/c» é creditada, por débito da conta «31... – Compras». Nas situações em que é debitado IVA, este a conta «2432 – IVA – Dedutível» é debitada.

Modalidades de compra: FOB e CIF

Custo, Seguro e Frete (CIF)

“Custo, Seguro e Frete” significa que o vendedor entrega as mercadorias quando elas transpõem a amurada do navio no porto de embarque. Nestas circunstâncias, o vendedor deve pagar os gastos e frete necessários para levar as mercadorias ao porto de destino e proceder ao desembarço da exportação.

Porém, o risco de perda ou dano das mercadorias, bem como quaisquer gastos adicionais devidos a eventos ocorridos após o momento da entrega, são transferidos do vendedor para o comprador. Além disso, no CIF, o vendedor também tem que obter o seguro marítimo contra o risco do comprador, das perdas ou danos das mercadorias durante o transporte. No entanto, se o comprador desejar ter a protecção de uma cobertura maior de risco, ele precisa acordar isso com o vendedor, ou fazer o seu próprio seguro extra.

Livre a Bordo (FOB)

"Livres a Bordo" significa que o vendedor entrega as mercadorias quando elas transpõem a amurada do navio no porto de embarque. Isto significa que o comprador deve suportar com todos os gastos e riscos de perda ou dano das mercadorias a partir daquele ponto.

9.H - O recebimento/pagamento das facturas contabilizadas em conta corrente

O pagamento da factura, contabilizada em conta corrente, consiste na liquidação da dívida do cliente ao fornecedor, na data do vencimento da dívida. Como foi dito anteriormente, o recibo constitui o elemento comprovativo do pagamento de determinada quantia, por parte do devedor. Nas vendas a pronto pagamento, o documento emitido pelo vendedor é a factura-recibo, ou talão de venda a dinheiro, que, simultaneamente, é factura e recibo.

Contabilização do recebimento de facturas:

O recebimento é contabilizado a débito da conta «11 – Caixa», no caso do recebimento de dinheiro ou de cheque do cliente, no caso de transferência bancária, a conta a debitar é a «12 – Depósitos à ordem»; por crédito da conta «211 – Clientes c/c»

No caso de se verificar desconto financeiro, como já foi visto anteriormente, o valor correspondente à dívida paga pelo cliente, é creditado na conta «211 – Clientes c/c», por débito da conta «682 – Descontos de pronto pagamento concedidos»; e débito da conta de «Meios financeiros líquidos» respectiva, pelo valor líquido recebido.

Contabilização do pagamento de facturas:

O pagamento é contabilizado a crédito da conta «11 – Caixa», no caso do pagamento será a dinheiro, no caso de transferência bancária, a conta a creditar é a «12 – Depósitos à ordem»; por débito da conta «221 – Fornecedores c/c»

No caso de se verificar desconto financeiro, como já foi visto anteriormente, o valor correspondente à dívida paga ao fornecedor, é debitado na conta «221 – Fornecedores c/c», por crédito da conta «782 – Descontos de pronto pagamento obtidos»; e crédito da conta de «Meios financeiros líquidos» respectiva, pelo valor líquido pago.

9.I - Âmbito e dinâmica das contas: Caixa e das contas de depósitos bancários

Conta «11 – Caixa»

Âmbito: Inclui os meios de pagamento, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais, nacionais ou estrangeiros. Por isso não deve incluir qualquer outro elemento que não se enquadre naquela definição.

Dinâmica:

É **debitada** pelo saldo inicial e pelos recebimentos; e

É **creditada** pelos pagamentos e pelos depósitos bancários.

Conta «12 – Depósitos à ordem»

Âmbito: Inclui os depósitos de dinheiro existentes em contas à ordem nas instituições de crédito.

Dinâmica:

É **debitada** pelo saldo inicial, pelos depósitos, pelos descontos de letras, pelas transferências de terceiros, pelos juros dos depósitos, pelos empréstimos obtidos, etc.; e

É **creditada** pelos levantamentos, pelos cheques emitidos, pelas transferências para terceiros, pelas ordens de pagamento, pelos reembolsos de empréstimos, pelo recâmbio de letras descontadas e não pagas, pelos juros de empréstimos, etc.

Conta «13 – Outros depósitos bancários»

Âmbito: Como o nome indica, inclui os outros depósitos bancários, que não sejam à ordem, nas instituições de crédito, como sejam, por exemplo, os depósitos a prazo.

Dinâmica

É **debitada** pelo saldo inicial, e pela constituição dos depósitos; e

É **creditada** pelos levantamentos.

Exercício prático de Reconciliação Bancária

A análise pela empresa *Gama, Lda.*, com sede em Lisboa, do extracto bancário do Banco Lusitano, com referência a 30 de Setembro do ano N, mostrou apresentar o mesmo um saldo de 13.114,55 € que não condizia com o constante da escrita da empresa, referido à mesma data, que era de 12.500,00 €. Efectuada a reconciliação bancária verificou-se o seguinte:

- a) Faltava contabilizar o crédito de 760,00 € efectuado pelo banco em 21 de Setembro, respeitante a juros do depósito a prazo vencido nessa data. Aquele valor já era líquido da retenção na fonte do imposto calculado à taxa de 20%;
- b) O cheque n.º 123480, de 117,50 €, foi indevidamente registado pela empresa na conta do Banco Comercial;
- c) Em 14 de Setembro o banco havia debitado a verba de 13,45 € relativa a uma requisição de cheques, que se encontrava por contabilizar;
- d) O cheque n.º 123475, no valor de 215,00 €, sacado a favor do fornecedor F. Lemos, Lda., ainda se encontrava por descontar;
- e) O depósito à ordem efectuado pela empresa em 30 de Setembro, de 229,50 €, não constava do extracto bancário.

Pretende-se:

- Que elabore a (re)conciliação bancária à data de 30 de Setembro de 2007; e
- A contabilização, no Diário, das operações em falta ocorridas no mês de Setembro do ano N.

Resolução:

Reconciliação bancária:

	Contabilidade	Banco
(1) Saldo em 30 de Setembro de N	12.500,00	13.114,55
(a) Rendimento depósito a prazo - Juros	950,00	
(a) IRC retido	(190,00)	
(b) Cheque 123480, mal contabilizado	(117,50)	
(c) Requisição de cheques	(13,45)	
(d) Cheque n.º 123475	215,00	
(e) Depósito banco	(229,50)	
Saldo correcto	13.114,55	13.114,55

Contabilização das regularizações:

Data	Operação	Conta	Valor		Observações
			Débito	Crédito	
30 – 09	(a) Juros depósito a prazo	123	950,00		123 – Banco Lusitano 760/0,8 = 950
30 – 09	(a) Juros depósito a prazo	79111		950,00	
30 – 09	(a) IRC retido - juros	241x	190,00		124 – B. Comercial
30 – 09	(a) IRC retido	123		190,00	
30 – 09	(b) Cheque 123480 (estorno)	124	117,50		
30 – 09	(b) Cheque 123480	123		117,50	
30 – 09	(c) Requisição de cheques	6988x	13,45		
30 - 09	(c) Requisição de cheques	123		13,45	

(d) Já está contabilizado, o cheque está em trânsito.

(e) Não faz nada, aparecerá no próximo extracto do banco.

Síntese de lançamentos contabilísticos (operações de compra – Empresa enquanto cliente)

Sistema de Inventário permanente (SIP)

(Exemplificando com utilização de contas relativas a «Inventários e activos biológicos – Mercadorias»)

Operação (Histórico)	Conta	Valores	
		Débito	Crédito
Compra de inventários (v/ Factura) S/ desconto	31x 24321xy 2211xy	X Y	X + Y
Registo da entrada em armazém (Guia de entrada)	32x 31x	X	X
Desconto comercial (fora da factura, por v/ Nota de crédito)	318 24342 2211xy	X + Y	X Y
Actualização do valor das existências armazém (Guia de saída)	318 32x	X	X
Devolução de compras (v/ Nota de crédito)	317 24342 2211xy	X + Y	X Y
Actualização do valor das existências armazém (Guia de saída)	317 32x	X	X
Adiantamento a fornecedor	228/ ou 39 24321xy 1x	X Y	X + Y
Quando do fornecimento (recebimento da factura): Regularização do adiantamento	2211xy 228/ ou 39 24342	X + Y	X Y
Contabilização da compra (factura)	31x 24321xy 2211xy	X Y	X + Y
Registo da entrada em armazém (Guia de entrada)	32x 31x	X	X
Despesas adicionais de compra (v/ Nota de débito)	31x 24321xy 2211xy	X Y	X + Y
Actualização do valor das existências armazém (Guia de entrada)	32x 31x	X	X
Pagamento ao fornecedor (Recibo)	2211xy	X	
Sem desconto financeiro	1x		X
Com desconto financeiro	2211xy 782 1x	X + Y	X Y

Nota: As entradas e saídas de inventários implicam o registo respectivo na ficha de armazém, o saldo da conta «32 - Mercadorias», tem que ser igual ao valor dado pela ficha de armazém, na última posição do valor dos inventários.

Síntese de lançamentos contabilísticos (operações de venda - Empresa enquanto fornecedor)

Sistema de Inventário permanente (SIP)

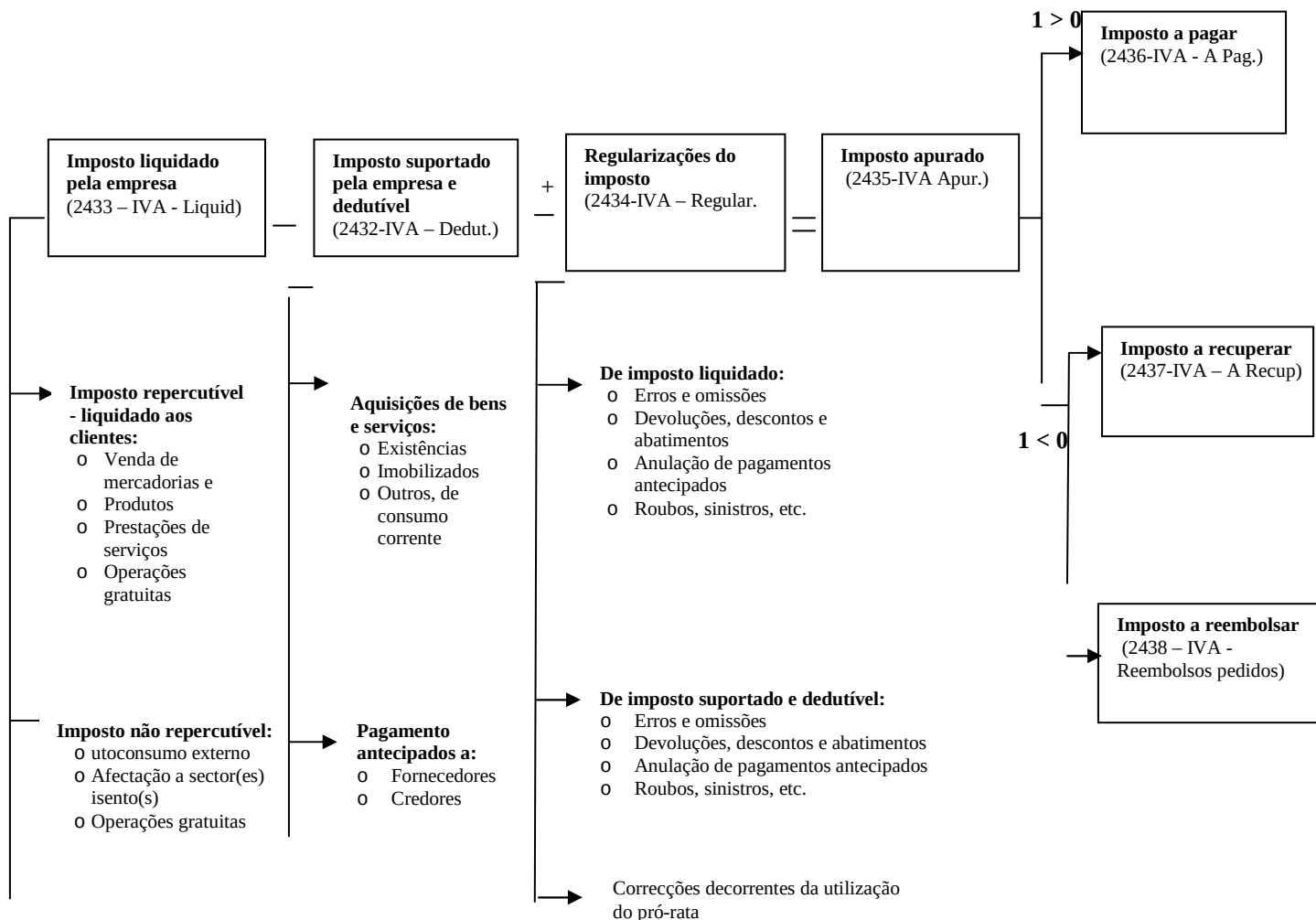
(Exemplificando com utilização de contas relativas a «Inventários e activos biológicos – Mercadorias»)

Venda de existências (n/ Factura)	2111xy 711 24331xy	X + Y	X Y
Custo da venda (saída de armazém)	611 32x	X	X
Desconto comercial (fora da factura, por n/ Nota de crédito)	718 24341 2111xy	X Y	X + Y
Devolução de vendas (n/ Nota de crédito)	717 24341 2111xy	X Y	X + Y
Actualização do valor das existências armazém (Guia de entrada)	32x 611	X	X
Regularização do custo da venda			
Adiantamento de cliente	1x 218/ ou 276 24331xy	X + Y	X y
Quando do fornecimento (emissão da factura):			
Regularização do adiantamento	218/ ou 276 24341 2111xy	X Y	X + Y
Contabilização da venda (n/ Factura)	2111xy 711 24331xy	X + Y	X Y
Custo da venda (saída de armazém)	611 32x	X	Y
Despesas adicionais de venda (n/ Nota de débito)	2111xy 6x/ ou 7x 24331xy	X + Y	X Y
Recebimento ao cliente (Recibo)			
Sem desconto financeiro	1x 2111xy	X	X
Com desconto financeiro	1x 682 2111xy	X Y	X + Y

Nota: As entradas e saídas de inventários implicam o registo respectivo na ficha de armazém, o saldo da conta «32 - Mercadorias», tem que ser igual ao valor dado pela ficha de armazém, na última posição do valor dos inventários.

Apuramento do IVA

Adaptado de: (BORGES, António, RODRIGUES, Azevedo e RODRIGUES, Rogério, (2006) “*Elementos de Contabilidade Geral*”, 23ª Edição, Áreas Editora, Lisboa.



Bibliografia

Código do IVA (CIVA)
 Decreto-Lei 44/1999, de 12 de Fevereiro
 Sistema de Normalização Contabilística (SNC):
 SNC – Estrutura Conceptual
 SNC - NCRF 18 - Inventários
 SNC -NCRF 20 – Rédito
 SNC – 1 - Quadro Síntese de Contas
 SNC – 2 - Código de Contas
 SNC – 3 – Notas de Enquadramento (das contas)

9.3.7. Dívidas Tituladas: Saques *versus* Aceites

Índice
Conceito de letra
Definições
Elementos essenciais e não essenciais da letra
Operações com letras
Saque
Endosso
Aceite
Desconto
Encargos com o desconto
Recâmbio
Reforma de letra
Protesto
Esquema contabilístico das operações com saques
Esquema contabilístico das operações com aceites
Bibliografia

Conceito de letra

A letra é regulada pela "**Lei Uniforme sobre Letras e Livranças**" fruto da Convenção Internacional e aprovada pelo Decreto-Lei 23.721, de 29 de Março de 1934.

É um título de crédito através do qual uma determinada pessoa ou entidade (o sacador) ordena a outra entidade (sacado), o pagamento de uma importância (valor nominal da letra), a si ou a outra entidade (tomador), numa determinada data.

Definições:

Dívidas tituladas: são aquelas que estão representados por títulos de crédito.

Sacador: é o credor da dívida.

Sacado (aceitante): é o devedor da dívida..

Para produzir efeitos plenos a letra deverá conter os seguintes **elementos essenciais** (artigo 1º):

- A palavra letra escrita no próprio título;
- O mandato puro e simples de pagar uma quantia determinada;
- O nome da entidade que a deve pagar;
- O nome da entidade a quem ou à ordem de quem deve ser paga;
- Indicação da data em que é sacada;
- Assinatura de quem passa a letra (sacador).

Os **elementos não** essenciais, são (artigo 3º):

- Data de pagamento (quando não se indica, entende-se que é pagável à vista);
- Lugar de pagamento (quando não se designa, considera-se que será paga no domicílio do sacado);
- Lugar onde a letra foi emitida (quando não é mencionado, considera-se como tendo-o sido no domicílio do sacado).

O aval: corresponde a uma garantia de pagamento dada por um terceiro, ou mesmo um signatário da letra. Quando não é mencionado o interveniente a favor do qual se dá o aval, considera-se como sendo dado pelo sacador.

Operações com letras:

- Saque;
- Endosso;
- Aceite;
- Desconto;
- Recâmbio;
- Reforma; e
- Protesto.

Saque: é a ordem de pagamento, isto é, corresponde à emissão da própria letra. Sacar uma letra consiste em emití-la, ou seja, em ordenar a alguém (sacado) o pagamento de uma certa quantia na data de vencimento. Sendo assim, ele é efectuado do pelo sacador.

Endosso: consiste na transmissão da letra a outra entidade pelo tomador ou portador. Apenas podem ser transmitidas, por endosso, as letras que contenham a cláusula à ordem (títulos à ordem).

O **endossante** é a entidade que transmite a letra; o **endossado** (normalmente um credor do tomador) é a entidade que recebe por endosso.

- **Direito de regresso:** na falta de aceite ou pagamento cada endossado pode exercer os seus direitos de acção contra os endossantes que o precedem.

- O sacador, para poder exercer os seus direitos de acção, pode dispensar o portador de fazer o protesto por falta de aceite ou de pagamento bastando, para tal, inscrever na letra a cláusula "**sem despesas**" ou "**sem protesto**" (artº 46º).

Aceite: é dado pelo sacado e consiste na declaração da responsabilidade pelo pagamento da letra na data do vencimento. A declaração consiste na assinatura do sacado na face da letra.

Desconto: realiza-se nos bancos comerciais e consiste numa realização antecipada do seu valor, ou seja, possibilita ao portador realizar o valor da letra antes da data do seu vencimento, pagando-se os juros e os encargos relativos ao período compreendido entre a data da apresentação a desconto e a de vencimento.

Vantagens do desconto:

- **Para o credor** (portador e, normalmente, sacador) visto possibilitar-lhe realizar meios líquidos que doutra forma não conseguiria. Debitando ao aceitante os encargos do desconto, o portador, vê realizado antecipadamente o seu crédito sem que tal lhe origine custos financeiros; e
- **Para o devedor**, visto conseguir assim crédito(s) que doutra forma não alcançaria. De facto o desconto resulta, na prática, num empréstimo a curto prazo concedido pela instituição de crédito ao aceitante ou devedor, limitando-se este ao pagamento dos encargos ao portador ou sacador e ao reembolso do valor nominal na data do vencimento.

Os **encargos normalmente suportados pelo desconto** de letras são os seguintes:

Juros: incidem sobre o valor nominal da letra e são calculados com base no período compreendido entre a data de desconto e a data de vencimento da letra, mais dois dias (prazo para apresentação à cobrança). A taxa de juro do desconto é variável. Depende do período que falta para o vencimento, variando na razão directa deste.

Comissão de cobrança: substitui o antigo prémio de transferência e incide também sobre o valor nominal da letra. A sua taxa depende do tipo de letras: sendo domiciliada é menor do que não o sendo e, dentro daquela, deverá ainda distinguir-se entre letras da mesma praça e de praças distintas.

Imposto, ou selo de verba: incide sobre o juro e comissão de cobrança e corresponde à arrecadação por parte do banco, para posterior entrega ao Estado.

Outras despesas: engloba despesas diversas tais como portes, telefonemas, faxes, e outros.

Instituto Politécnico de Lisboa: ISCAL
Licenciatura em Contabilidade e Administração: Ramos, Contabilidade; e Finanças
Introdução à Contabilidade (1º semestre)

O portador apresenta a letra a desconto, que poderá ser ou não aceite pela instituição de crédito. Sendo-o, é-lhe depositado na conta de depósitos à ordem, o valor nominal da letra deduzido de todos os encargos com o desconto é o **valor líquido de desconto**.

Não havendo nada estipulado em contrário, **o portador deverá debitar e cobrar do aceitante** as despesas que lhe foram deduzidas pela instituição de crédito, devendo o segundo exigir o documento comprovativo de tais encargos.

Para verificação e controlo dos **encargos apresentados pelas instituições de crédito**, a fórmula é a seguinte, considerando-se **os seguintes elementos**:

Vn	→	Valor nominal da letra a desconto
i	→	taxa de juro praticada
n	→	prazo (em dias) que falta para o vencimento
t	→	taxa de comissão de cobrança
Vo	→	valor actual ou valor líquido de desconto
I	→	imposto (à taxa de r %)
D	→	outras despesas (portes, telefones, etc.).

$$Vo = Vn - \text{Encargos do desconto}$$

Encargos do desconto = Juros + Comissão de cobrança + Imposto + Outras despesas
--

$$\text{Juros} = [(Vn \times i \times (n+2)) / 36000]$$

$$\text{Comissão de cobrança} = Vn \times t$$

$$\text{Imposto} = (\text{Juros} + \text{Comissão de cobrança}) \times r\%$$

Recâmbio: Quando a letra é apresentada, no vencimento, ao aceitante para que este proceda ao seu pagamento, isto é, efectua-se a sua cobrança. No entanto, duas situações podem ocorrer:

- O aceitante paga a letra terminando, assim, a sua vida e função;
- O aceitante recusa-se ao pagamento da letra, sendo esta devolvida ao sacador, por incobrabilidade.

Tal devolução por falta de pagamento constitui o recâmbio.

O recâmbio de letras não cobradas comporta sempre despesas tais como:

- Portes
 - Telefonemas, e
 - Outras,
-
- Que devem ser debitadas ao aceitante, na sua totalidade, se a responsabilidade de tal facto lhe for imputada.

Reforma: consiste na substituição de uma letra antes do seu vencimento, por outra ou outras, com vencimento posterior. Esta operação, muito frequente, deve-se ao facto do aceitante não poder liquidar, no todo ou em parte, o valor nominal da letra na data de vencimento.

Na reforma podem ocorrer duas situações:

- **Reforma parcial:** em que o aceitante paga uma parte do valor nominal da letra antiga, aceitando uma nova letra pelo restante; ou
- **Reforma total:** em que o aceitante substitui a letra antiga por uma nova, não pagando qualquer quantia.

Quando da reforma, ao aceitante são debitadas não só as despesas verificadas com a operação (portes de devolução, encargos fiscais, impressos, outros) como, também, todos os encargos bancários a suportar pelo desconto da nova letra.

O sacador normalmente debita outras importâncias além das referidas, para custear despesas internas.

Relativamente aos encargos bancários, a taxa de juro é estabelecida, tomando como base não o prazo da nova letra, mas sim o que decorre entre a sua data de vencimento e a data da operação inicial, isto é, data de saque da primeira letra. Tal procedimento, origina a utilização de uma taxa superior e, consequentemente, o agravamento dos encargos da reforma. Tais encargos são, muitas vezes, debitados pelo sacador na data da reforma, podendo ser calculados segundo duas bases distintas:

- **Encargos não incluídos** no valor nominal da nova letra;
- **Encargos incluídos** no valor nominal da nova letra.

Protesto: consiste numa acção levada a efeito pelo portador da letra, motivada pela falta de aceite ou falta de pagamento:

- O protesto **por falta de aceite** deverá efectuar-se durante os prazos fixados para a apresentação ao aceite;
- O protesto **por falta de pagamento** deverá efectuar-se num dos dois dias úteis seguintes àqueles em que a letra é pagável (artigo 44º). Sendo a letra pagável até ao limite máximo de dois dias úteis seguintes à data de vencimento, o protesto deverá efectuar-se nos 3º ou 4º dias úteis seguintes àquela.
 - Deve fazer-se o protesto na repartição notarial da área do domicílio nela indicado para o aceite ou pagamento. Na falta de indicação, o protesto é feito na repartição do domicílio da pessoa que a deva aceitar ou pagar (artigo 131º do Código do Notariado).
- Pelos encargos do protesto é responsabilizado o aceitante (devedor), devendo todos os seus débitos serem considerados em situação de imparidade.

Instituto Politécnico de Lisboa: ISCAL
Licenciatura em Contabilidade e Administração: Ramos, Contabilidade; e Finanças
Introdução à Contabilidade (1º semestre)

Contabilização do SAQUE (credor da letra)			
Operação (Histórico)	Conta	Débito	Crédito
Saque (corresponde à emissão da própria letra):	2121C 2111C	X	X
Endosso (consiste na transmissão da letra a outra entidade, normalmente um credor do sacador):	2211F 2121C	X	X
Desconto (consiste na realização antecipada do valor da letra):	12x 2121C 6914 12X	X J	X J
Débito do desconto ao aceitante (devedor da letra):	2111C 6914	J	J
Recâmbio (consiste na devolução por falta de pagamento):	2111C 12x 69881 12x	X P	X P
Débito dos encargos do recâmbio ao aceitante:	2111C 69881	P	P
Reforma: consiste na substituição de uma letra antes do seu vencimento, por outra ou outras): Reforma parcial:	111 2111C	X	X
Débito dos encargos da reforma ao aceitante:	2111C 7918	E	E
Contabilização do novo saque:	2121C 2111C	X	X
Protesto (consiste numa acção levada a efeito pelo portador da letra): Perdas por imparidade - clientes Cliente x	6511 219x	X	X
Letras em carteira: Recebimento do valor da letra no vencimento:	111 2121C	X	X
Reforma de letra em carteira: Anulação da letra a reformar:	2111C 2121C		
Os procedimentos que se seguirão são idênticos aos visto anteriormente:			

Instituto Politécnico de Lisboa: ISCAL
Licenciatura em Contabilidade e Administração: Ramos, Contabilidade; e Finanças
Introdução à Contabilidade (1º semestre)

Contabilização do ACEITE (devedor da letra)			
Operação (Histórico)	Conta	Débito	Crédito
Aceite (declaração da responsabilidade pelo pagamento da letra):	2211F 2221F	X	X
Encargos do desconto debitados pelo sacador:	6914 2211F	J	J
Encargos do recâmbio debitados pelo sacador:	69881 2211F	P	P
Reforma: consiste na substituição duma letra por outra, antes do seu vencimento) Anulação do aceite:	2221F 2211F	X	X
Reforma parcial: Pagamento parcial	2211F 12x		
Encargos da reforma debitados pelo sacador:	6918 2211F	E	E
Contabilização do novo aceite:	2211F 221F	X	X
Pagamento de aceite:	2221F 12x	X	X

Bibliografia

Decreto-Lei 23.721, de 29 de Março de 1934 «Lei Uniforme sobre Letras e Livranças»

Sistema de Normalização contabilística:

Código de contas

Notas de enquadramento (às contas)

10. Diferenças de câmbio nas transacções comerciais (NCRF 23)

Índice
Factores condicionantes das taxas de câmbio
Definições
<u>Exemplo 01:</u> Variações cambiais
Transacções em moeda estrangeira
Conversão de transacções em moeda estrangeira
Reconhecimento de diferenças de câmbio na data de liquidação da transacção
Relato na data do balanço
<u>Exemplo 02:</u> Actualização de valores em caixa em dólares
Bibliografia

Factores condicionantes das taxas de câmbio

As variações das cotações monetárias explicam-se por várias razões, nomeadamente:

- As alterações estruturais num determinado país, com a criação de novas indústrias, tornam-no mais competitivo, o que estimula as exportações e reduz as importações, provocando alterações na procura e oferta de moeda e incrementando a cotação da moeda desse país;
- A variação positiva ou negativa das taxas de juro de um país, relativamente às de outros países, atraindo ou repelindo investimentos, leva a que, no primeiro caso as cotações subam e no segundo desçam;
- A inflação, resultado de um maior volume de detentores de moeda relativamente ao dos agentes que a procuram, provoca o aumento das importações e a diminuição das exportações.
 - A moeda de um país em que a taxa de inflação é superior à de outros países, tende a sofrer uma desvalorização relativa.

Definições

Taxa de câmbio – é o preço de uma moeda expresso numa outra moeda. Por exemplo, poderá ser o preço do dólar dos EUA em euros

Taxa de câmbio ao certo – é o número de unidades de moeda estrangeira, necessárias para adquirir uma unidade de moeda nacional

Taxa de câmbio ao incerto – é o número de unidades de moeda nacional necessárias para adquirir uma unidade de moeda estrangeira.

- Por exemplo, consideremos que € 1,00 = \$ 1,25
- Neste caso, **o euro está cotado ao certo** e o dólar está cotado ao incerto. Diz-se que **a taxa de câmbio é de 1,25**
- Com o **euro cotado ao incerto** ter-se-ia \$ 1,00 = € 0,80

Exemplo 01: Variações cambiais

Considere-se que no momento t , a taxa de câmbio euro/ dólar é de 1,3, com o euro cotado ao certo. No período $(t+1)$ espera-se que a mesma taxa de câmbio venha a ser de 1,4.

Este cenário corresponde a uma apreciação do euro, uma vez que para quem possui dólares se torna mais caro adquirir euros

→ [(no momento $(t+1)$ € 1,00 = 1\$ 1,40 em vez de € 1,00 = \$ 1,30, no momento t)].

Por outro lado, para quem possui euros e quer adquirir dólares, dado que entre o momento t e o momento $(t+1)$ o dólar se depreciou, com a mesma quantidade de euros compra mais dólares.

O quer dizer que os americanos, com a mesma quantidade de dólares comprem menor quantidade de bens à Europa no momento $(t+1)$ do que compravam no momento t . Ou seja, as importações americanas (exportações europeias) diminuem.

Já os europeus, com a mesma quantidade de euros comprem maior quantidade de bens aos EUA em $(t+1)$ do que em t . Ou seja, as importações europeias (exportações americanas) aumentam.

Transacções em moeda estrangeira

Todas as empresas devem converter as suas transacções em moeda estrangeira para a sua moeda funcional.

Moeda funcional é geralmente a moeda do país no qual a empresa está situada, isto é, a moeda do **ambiente económico principal** no qual a entidade opera, que é aquele em que a entidade gera e gasta meios monetários (dinheiro). (NCRF 23, § 9)

Porém, a moeda funcional pode ser diferente da divisa nacional, em particular para as empresas que realizam a maior parte das suas operações numa outra moeda (as empresas europeias de corretagem de matérias-primas operam principalmente em dólares ou, também, no caso de filiais situadas em países com níveis de inflação muito elevados. (As economias hiperinflacionária, são aquelas em que os preços duplicam em 3 anos ou menos)

Se a moeda funcional for a moeda de um economia hiperinflacionária, as demonstrações financeiras da entidade são reexpressas em conformidade com a «IAS 29 Relato Financeiro em Economias Hiperinflacionárias.» (NCRF 23, §14)

Conversão de transacções em moeda estrangeira

Uma transacção em moeda estrangeira é uma transacção que seja denominada ou exija liquidação numa moeda estrangeira, incluindo transacções que resultem de quando uma entidade: (NCRF 23, § 20)

- Compra ou vende bens ou serviços cujo preço é expresso numa moeda estrangeira;
- Pede emprestado ou empresta fundos quando as quantias a pagar ou a receber sejam expressos numa moeda estrangeira; ou
- Adquire ou aliena activos ou incorre em ou liquida passivos, expressos numa moeda estrangeira.

A transacção deve ser registada, na moeda funcional, no momento do reconhecimento inicial, pela aplicação à quantia em moeda estrangeira da taxa de câmbio à vista entre a moeda funcional e a moeda estrangeira à data da transacção. (NCRF 23, §§ 21 e 22)

Nota: A transposição monetária é leccionada no 5º Semestre, na disciplina “Contabilidade de grupos de empresas”

Reconhecimento de diferenças de câmbio na data de liquidação da transacção

Quando a transacção é liquidada dentro do mesmo período contabilístico em que ocorreu, toda a diferença de câmbio é reconhecida nesse período.

Porém, quando a transacção é liquidada num período contabilístico subsequente, a diferença de câmbio reconhecida em cada período até à data de liquidação é determinada pela alteração nas taxas de câmbio durante cada período. (NCRF 23, § 28)

Relato na data do balanço

Os itens monetários⁴, resultantes de uma transacção em moeda estrangeira, são expressas no balanço do final do período contabilístico ao câmbio em vigor nessa data. [(NCRF 23, § 21) (ver também NCRF 27, § 14, alínea d)]

As diferenças de câmbio apuradas são contabilizadas nas contas de gastos e de rendimentos de período. (NCRF 23, § 27)

Exemplo 02: Actualização de valores de caixa, em dólares

A empresa Alfa, em 31 de Dezembro de 20N0, tinha na sua conta Caixa 25.000 euros, reconhecidos contabilisticamente por 18.181,82 euros. (Na data do reconhecimento dos dólares o câmbio de compra era de 1,00 euro = 1,375 dólares.

Em 31 de Dezembro de 20N0, o câmbio de compra era de 1,00 euro = 1,465 dólares.

Naquela data, o valor dos dólares em **caixa correspondiam a:**

$$25.000 / 1,465 = \mathbf{17.064,85 \text{ euros}}$$

Na actualização do valor dos dólares a empresa Alfa reconhece, em gastos, uma **diferença de câmbio desfavorável** igual a $(17.064,85 - 18.181,82) = \mathbf{1.116,97 \text{ euros}}$

Contabilização:

Data	Histórico	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
Dd	Reconhecimento da diferença de câmbio	6928	1.116,97	
Dd	Actualização do valor em caixa	11x		1.116,97

⁴ **Itens monetários** são unidades monetárias detidas e activos e passivos a receber ou a pagar num número fixado ou determinável de unidades monetárias. (NCRF 23, § 8).

Bibliografia:

International Accounting Standards Board:

IAS 21 – Os efeitos de alterações em taxas de câmbio

IAS 29 - Relato Financeiro em Economias Hiperinflacionárias

Sistema de Normalização Contabilística:

Código de contas

NCRF 23 – Os efeitos de alterações em taxas de câmbio

NCRF 27 – Instrumentos financeiros

Notas de enquadramento (às contas)

11.1. Inventários (mercadorias) em trânsito e em poder de terceiros

Índice	Página
Mercadorias em trânsito e em poder de terceiros	25
Exemplo 1 – Mercadorias em trânsito	25
Exemplo 2 – Mercadorias em poder de terceiros	26
Bibliografia	28

Mercadorias em trânsito e em poder de terceiros

As **mercadorias em trânsito** correspondem a inventários (mercadorias) adquiridos pela empresa, mas que ainda não entraram no armazém. Esta situação acontece, normalmente, com empresas importadoras, em que entre a data da recepção dos documentos de compra das mercadorias e a data da recepção das mesmas é significativamente alargada.

Os inventários (mercadorias) em poder de terceiros, compreendem os inventários de propriedade da empresa que se encontram à guarda de terceiros, ou que tenham saído da empresa para o terceiro em regime de consignação. Este regime consiste na entrega temporária de inventários a um intermediário, o consignatário, que os irá vender por conta e ordem do consignante (a empresa que tem a posse jurídica dos inventários). O consignatário, recebe uma comissão pelas vendas que efectuar por conta do consignante.

Para que poder controlar-se contabilisticamente as situações de mercadorias em trânsito e de mercadorias em poder de terceiros, o plano de contas do Sistema de Normalização contabilística, criou as seguintes subcontas da conta «32 – mercadorias»:

- «325 - Mercadorias em trânsito»
- «326 - Mercadorias em poder de terceiros»

Exemplo 1 – Mercadorias em trânsito

A empresa Celtinfor, Lda., que importa da Alemanha equipamentos de telecomunicações, recebeu no dia 4 de Dezembro de 200N, a documentação relativa à importação (intracomunitária), incluindo a factura do fornecedor alemão, AF, de 1.000 telemóveis XTL, ao custo unitário de e 60,00.

Os telemóveis foram recepcionados no armazém da empresa Celtinfor, no dia 23 de Dezembro de 200N.

Contabilização dos documentos relativos importação:

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
04	Compras: (1.000 x 60)	311...	60.000	
04	Fornecedor AF (Alemanha)	2211AF		60.000
04	Iva dedutível – Intracomunitário	24321xyz	12.000	
04	IVA liquidado - Intracomunitário	24331xyz		12.000
04	Mercadorias em trânsito: (1.000 x 60)	325	60.000	
04	Compras	311...		60.000

Contabilização das mercadorias quando recepcionadas e depois de conferida a factura:

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
23	Mercadorias em armazém	321	60.000	
23	Mercadorias em transito: (1.000 x 60)	325		60.000

Exemplo 2 – Mercadorias em poder de terceiros

A empresa Alfa, Lda, enviou ao seu intermediário CL (consignatário L), no dia 3 de Dezembro de 200N, 5 televisores Sony, modelo 71x40, ao custo unitário de € 320,00.

A conta de venda do consignatário foi recebida no dia 18 de Dezembro, pela venda dos 5 televisores ao preço unitário de € 480,00, acrescidos de IVA à taxa normal. A venda foi efectuada a 1 único cliente.

A comissão do intermediário CL, foi de 240,00, acrescidos de IVA à taxa normal. Nota de despesas nº, datada de 20 de Dezembro.

Contabilização do envio dos televisores ao consignatário:

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
03	Mercadorias em poder de terceiros: (5 x 320)	326	1.600	
03	Mercadorias em armazém	321		1.600

Contabilização da venda dos televisores e pelo custo da venda:

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
18	N/ factura nº : (5 x 480)	2211x	2.880	
18	Venda - Mercadorias	711		2.400
18	IVA – Liquidado:)2.400 x 0,20)	24331xyz		480
18	Custo da venda dos televisores	611	1.600	
18	Saída dos televisores	326		1.600

No caso da devolução dos televisores pelo consignatário, o lançamento contabilístico será o inverso do efectuado no dia 3.

Contabilização da nota de despesas do consignatário:

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
20	Serviços especializados - outros	6228	240	
20	Mercadorias em armazém	24323xyz	48	
20	Intermediário CL	2211CL		288

Bibliografia

Sistema de Normalização Contabilística:

Código de Contas

Notas de enquadramento (das contas)

11.2. Reclassificação e regularização de inventários

Índice	Página
Tipologia das reclassificações e regularizações de inventários	29
Ofertas de inventários	30
IVA nas ofertas de inventários	
CIVA – “Artigo 3.º, n.º 3, alínea f)	30
Circular n.º 19/89-NIR, de 18 de Dezembro	30
Exemplo 1 – Oferta de mercadorias a cliente	31
Exemplo 2 – Oferta de mercadorias de fornecedor	31
Quebras (e sobras) de inventários	32
Quebras de inventários	32
Exemplo 3 – Quebra normal verificada em mercadoria	32
Exemplo 4 – Mercadorias roubadas, cobertas por seguro	33
Sobras em inventários	34
Exemplo 5 - Sobras de mercadorias	34
Transferências de inventários para e de activos fixos tangíveis	34
Exemplo 6 – transferência de mercadoria para activo fixo tangível	35
Bibliografia	36

Tipologia das reclassificações e regularizações de inventários e activos biológicos

A reclassificação e regularização de inventários e activos biológicos consiste no reconhecimento contabilístico de variações nas contas de inventários **que não resultem de:**

- Compras de inventários;
- Vendas de inventários; ou
- Perdas por imparidade de inventários, que, sendo **considerados ajustamentos em inventários**⁵ não se enquadram nesta figura de reclassificação e regularização⁶.

Assim, incluem-se no conceito contabilístico de reclassificação e regularização de inventários ou activos biológicos os seguintes eventos (operações):

- Ofertas de inventários;
- Quebras (e sobras) de inventários;
- Transferências para e de activos fixos tangíveis.

⁵ Cf. título das contas «652 Perdas por imparidade - **Ajustamentos em inventários**» e «7622 Reversões - **Ajustamentos em inventários**

⁶ As perdas por imparidade em inventários são leccionadas num capítulo seguinte da disciplina.

Conforme as considerações gerais das notas de enquadramento às contas, do SNC, os ajustamentos em inventários são directamente registados nas próprias contas (método directo).

Para o registo contabilístico destas operações o plano de contas do Sistema de Normalização Contabilística reservou a conta «38 - Reclassificação e regularização de inventários ou activos biológicos» que, sendo uma **conta transitória**, após perfazer a sua função, salda através da conta de «Inventários e activos biológicos» adequada. As contas de gastos e de rendimentos a utilizar na contabilização da reclassificação e regularização de inventários, são as seguintes:

68 Outros gastos e perdas

684 Perdas em inventários

6841 Sinistros

6842 Quebras

6848 Outras perdas

78 Outros rendimentos o ganhos

784 Ganhos em inventários

7841 Sinistros

7842 Sobras

7848 Outros ganhos

Ofertas de inventários

As ofertas de inventários, consistem na transmissão de inventários da própria empresa sem qualquer contrapartida pecuniária e podem revestir duas situações:

- **Ofertas a** terceiras entidades, normalmente clientes; e
- **Ofertas de** terceiras entidades, normalmente fornecedores.

IVA nas Ofertas de inventários

CIVA – “Artigo 3.º, n.º 3, alínea f): “A afectação permanente de bens da empresa, a uso próprio do seu titular, do pessoal, ou em geral a fins alheios à mesma, bem como a sua transmissão gratuita, quando, relativamente a esses bens ou aos elementos que os constituem, tenha havido dedução total ou parcial do imposto.

“7 - Excluem-se do regime estabelecido na alínea f) do n.º 3, nos termos definidos por portaria do Ministro das Finanças, os bens não destinados a posterior comercialização que, pelas suas características, ou pelo tamanho ou formato diferentes do produto que constitua a unidade de venda, visem, sob a forma de amostra, apresentar ou promover bens produzidos ou comercializados pelo próprio sujeito passivo, assim como as ofertas de valor unitário igual ou inferior a € 50 e cujo valor global anual não exceda cinco por mil do volume de negócios do sujeito passivo no ano civil anterior, em conformidade com os usos comerciais.

Circular n.º 19/89-NIR, de 18 de Dezembro

“1. As "amostras" deverão ser entendidas como respeitando a bens comercializados e/ou produzidos pela própria empresa, mas de formato ou tamanho diferente do produto que se pretende "mostrar" ou apresentadas, em quantidade, capacidade, peso ou medida, substancialmente inferiores aos que constituem as unidades de venda, e que, por esse facto, não serão destinadas a posterior comercialização.

Instituto Politécnico de Lisboa: ISCAL
Licenciatura em Contabilidade e Administração: Ramos, Contabilidade; e Finanças
Introdução à Contabilidade (1º semestre)

“2. As ofertas, por sua vez, poderão ser constituídas, quer por bens comercializados ou produzidos pela própria empresa, quer por bens adquiridos a terceiros.

Conceito de "pequeno valor" e de limite máximo a considerar

“3. Para a conceituação do "**pequeno valor**" a aplicar às ofertas, que não às amostras, considerar-se-á tal valor como não podendo ultrapassar unitariamente o montante de 3000\$00 (IVA excluído), considerando-se ainda, em termos globais, que o valor anual de tais ofertas não poderá exceder 5‰ (cinco por mil) do volume de negócios, com referência ao ano anterior, sem qualquer limite em termos de valores absolutos. No caso de início de actividade, a permissão referida aplicar-se-á aos valores esperados, sem prejuízo de rectificação a efectuar na última declaração periódica a apresentar no ano de início, se os valores definitivos forem inferiores aos valores esperados.

Oferta constituída por um conjunto de bens

“4. No caso da oferta ser constituída por um conjunto de bens, o valor de 3000\$00 referido no ponto 3, aplica-se ao conjunto dos bens e não a cada bem de per si.

Contabilização de ofertas de inventários

Exemplo 1 – Oferta de mercadorias a cliente

A empresa Alfa, Lda., que comercializa artigos de joalharia, no dia 15 de Dezembro de 200N, na data do aniversário da sua loja no Centro Comercial Gama, ofereceu aos seus 10 melhores clientes, 10 peças de joalharia (Rjc) uma a cada cliente, que haviam custado € 100,00/cada. A empresa Alfa, Lda., contabiliza os seus inventários em sistema de inventário permanente (SIP).

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
15	Oferta de artigos Rjc	6884	1.200	
15	Regularização de inventários	382		1.000
15	IVA liquidado - Operações gratuitas ⁷	24332		200
15	Guia de saída nº – artigos oferecidos	382	1.000	
15	Guia de saída nº – artigos oferecidos	32x		1.000

Exemplo 2 – Oferta de mercadorias de fornecedor

A empresa Beta, Lda., que comercializa electrodomésticos, recebeu no dia 18 de Dezembro de 200N, do seu fornecedor JCP, SA., dois televisores marca HOHER, modelo 6230 (modelo novo a entrar no mercado português), que foram valorizados por € 175,00/cada. A empresa Beta, Lda., contabiliza os seus inventários em sistema de inventário permanente (SIP).

⁷ O IVA-Liquidado podia ser contabilizado por contrapartida da conta «6812 Outros gastos e perdas - Impostos indirectos», se esta fosse a prática da empresa. Assim, a conta «6884 Ofertas e amostras de inventários» seria debitada por 1.000 e a conta 6812 seria debitada pelo valor do IVA, ou seja, por 200.

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
18	Oferta de televisores HOHER, M: 6230	382	350	
18	Oferta de fornecedor	7888		350
18	Guia de entrada nº – artigos oferecidos	32x	350	
18	Guia de entrada nº – artigos oferecidos	382		350

Quebras (e sobras) de inventários

As quebras (e sobras) de inventários são diminuições (e aumentos) verificadas nas quantidades dos inventários existentes na empresa num determinado momento.

Quebras de inventários

Há que distinguir duas espécies de quebras:

As quebras normais, que resultam de fenómenos naturais e inevitáveis, inerentes à actividade da empresa, como, por exemplo, é o caso de empresas que produzem e/ou comercializam produtos perecíveis ou de fácil volatilidade.

As quebras anormais, que têm carácter imprevisível e extraordinário, resultando de factos alheios à actividade da empresa, por exemplo acidentes, roubos, incêndios, inundações, etc.

Contabilização de quebras de inventários

Nas quebras normais:

- No caso de haver alteração das quantidades (para menos) e do custo unitário (para mais), de tal forma que se mantenha o valor global dos inventários existentes no armazém, não é necessário fazer qualquer lançamento contabilístico.
- No caso de haver alteração das quantidades (para menos) e do valor global dos inventários existentes no armazém (para menos), mantendo-se o custo unitário da mercadoria. O lançamento contabilístico é o como o que se apresenta no exemplo seguinte:

Exemplo 3 – Quebra normal verificada em mercadoria

A empresa Gama, Lda., que comercializa óleos, na inventariação realizada em 30 de Novembro de 200N, verificou uma quebra de 250 litros nos óleos vegetais, tipo XT. O custo unitário (litros) deste tipo de óleo é de € 0,80/por litro. Esta quebra é considerada normal neste tipo de mercadoria. A empresa Gama, Lda., contabiliza os seus inventários em sistema de inventário permanente (SIP).

Instituto Politécnico de Lisboa: ISCAL
Licenciatura em Contabilidade e Administração: Ramos, Contabilidade; e Finanças
Introdução à Contabilidade (1º semestre)

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
30	Quebra normal no óleo XT: (250 x 0,80)	6842	200	
30	Quebra em inventários	382		200
30	Quebra mercadoria XT	382	200	
30	Quebra mercadoria XT	32x		200

Nas quebras anormais:

- No caso da **quebra** ser considerada **anormal**, em vez de se utilizar a conta «6842 Outros gastos e perdas - Perdas em inventários – Quebras», para registar a perda, deverá utilizar-se a conta «6848 Outros gastos e perdas - Perdas em inventários – Outras perdas»

No caso de sinistros ou de roubos, e se a mercadoria sinistrada (ou roubada) é objecto de indemnização dum terceiro, ou se **está** coberta por seguro, o reconhecimento em resultados da perda, só será aquele que de facto não foi recebido por indemnização ou pelo seguro. Podendo acontecer mesmo que a indemnização recebida do terceiro ou do seguro, ser superior ao valor da quebra.

Exemplo 4 – Mercadorias roubadas, cobertas por seguro

Em 23 de Dezembro de 200N, a empresa Beta, Lda., que comercializa electrodomésticos, sofreu um roubo numa das suas lojas. Depois de se inventariar as perdas, verificou-se que se tinham sido roubadas 10 (dez) Sony Play station 3, ao preço de custo unitário de € 200,00. Esta mercadoria está coberta pelo seguro (Cª Tudo seguro), que irá pagar 80% do valor perdido.

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
1				
23	Roubo de mercadoria: [2.000 x (1 - 0,80)]	6848x	2.000	
23	Roubo de inventários	382		2.000
2				
23	Artigos roubados	382	2.000	
23	Artigos roubados	32x		2.000
3				
23	Cª de Seguros Tudo seguro	2211x	1.600	
23	Indemnização do seguro	6848x		1.600

No caso da indemnização ser superior ao valor da perda, por exemplo a empresa Beta, Lda., vai receber 2.300,00 euros de indemnização, o lançamento 3 seria o seguinte:

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
3				
23	Cª de Seguros Tudo seguro	2211x	2.300	
23	Roubo de mercadoria: ganho na indenização	6848x		2.000
23	Quebra em inventários	7848x		300

Sobras de inventários

As **sobras** são aumentos de inventários que podem resultar de fenómenos naturais. É o caso, por exemplo, das sobras verificadas em mercadorias cuja unidade de medida é o peso (quilo) em que se a inventariação for feita em dias com muita humidade, esta pode apresentar pesos superiores aos registados nas fichas de armazém.

Exemplo 5 – Sobras de mercadorias

A empresa JM, Lda., que comercializa sal a granel, na inventariação do artigo SI (sal iodado) realizada em 31/12/200N, verificou-se uma sobra de 3.200 Kgs deste artigo, ao preço de custo de € 0,25/Kg. A empresa JM. Lda., contabiliza os seus inventários em sistema de inventário permanente (SIP).

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
30	Sobra da mercadoria SI: (3.200 x 0,25)	382	800	
30	Ganho de inventários	7842		800
30	Sobra da mercadoria SI	32x	800	
30	Sobra da mercadoria SI	382		800

Transferências de inventários para activos fixos tangíveis

Este tipo de operação em empresas que comercializam mercadorias que a empresa também utiliza na sua actividade é muito frequente.

Exemplo 6 – Transferência de mercadoria para equipamento administrativo

A empresa Filosinfor, Lda, que comercializa equipamentos informáticos, transferiu para o seu departamento administrativo 2 PC's Sony Vaio VGN-Z21WN/B, cujo custo unitário é de € 1.250,00. A empresa Filosinfor, Lda contabiliza os seus inventários em sistema de inventário permanente (SIP).

Data	Operação (Histórico)	Conta	Valor	
			Débito	Crédito
30	Equipamento administrativo: (2 x 1.250)	435x	2.500	
30	Reclassificação de mercadoria	382		2.500
30	Reclassificação de mercadoria	382	800	
30	Reclassificação de mercadoria	32x		800

Na transferência de activos fixos para mercadorias os lançamentos são o inverso.

Bibliografia

Sistema de Normalização Contabilística:

Código de Contas

Notas de enquadramento (das contas)