

Relatório de funções exercidas

I. Introdução

Este relatório pretende satisfazer os requisitos do regulamento de inscrição na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (daqui em diante designada OTOC), de acordo com a alínea a) do número 1 do artigo 30º e artigo 22º do Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissionais da OTOC. Tendo em conta o pedido de dispensa de estágio pela minha experiência profissional exercida desde Setembro de 2010, na xxxxxxxxxx com o patrono xxxxxxxx, membro OTOC n.º xxxxxx.

II. Caracterização da entidade promotora

A xxxxxx é uma sociedade por quotas sediada em xxxxxxxx, que presta serviços de contabilidade, gestão de recursos humanos, facturação, a uma carteira de clientes bastantes diversificada. Desde o trabalhador em nome individual no regime simplificado, passando por diversas associações sem fins lucrativos, a empresas de grande dimensão sujeitas a Revisão Oficial de Contas.

III. Descrição sumárias das actividades exercidas

Fui admitida em Setembro de 2010, como estagiária ao abrigo de um programa do IEFP, só tendo conhecimentos teóricos de contabilidade, adquiridos durante o período escolar/universitário nas cadeiras de contabilidade. Comecei então, a ter o meu primeiro contacto com a contabilidade, realizando as seguintes actividades:

- Lançamentos de documentos na contabilidade, previamente classificados por um colega com competências para tal;
- Arquivo de documentação diversa, após terem sido processados pelos colegas;
- Separação de documentos, ou seja, organização dos documentos entregues pelos clientes. Separar por meses e por diários (Recebimentos, Pagamentos, Vendas a Prazo, Compras a Prazo e Operações Diversas);
- Organização dos dossiers fiscais dos vários clientes;
- Elaboração de Relatórios de Gestão e Anexos ao Balanço e Demonstrações de

Resultados;

- Auxílio aos colegas, começando a classificar os documentos, respeitando o plano de contas em vigor (Sistema de Normalização Contabilística).

Actualmente, tenho diversos clientes a meu cargo, como por exemplo empresários em nome individual, micro empresas e uma associação sem fim lucrativo. Com a diversidade de clientes existente e com as regras fiscais que todos os dias estão a mudar existe um contacto diário com os clientes de modo a poder esclarecer as suas dúvidas e tentar arranjar as melhores soluções para a prospecção do negócio e para que a contabilidade seja realizada dentro de todos os pressupostos legais. Para isso a pesquisa e a actualização dos meus conhecimentos contabilísticos e fiscais são uma constante. Além disto, existe todo o trabalho 'técnico' que se insere na contabilidade, entre eles:

- Separação por meses e diários, e classificação segundo o plano em vigor da entidade em causa;
- Lançamentos dos documentos contabilísticos no sistema informático;
- Preenchimentos de fichas de imobilizado;
- Reconciliação bancária, através do cruzamento dos extractos bancários com os extractos contabilísticos;
- Apuramento de IVA, preparação e conferência de declarações de IVA. Primeiramente é feito o apuramento do IVA utilizando o programa informático, de seguida existe a necessidade de conferir se as contas de IVA ficam saldadas no final do período e se esta simulação corresponde aos valores da contabilidade. Emitindo a declaração no aplicativo informático existe a necessidade de confirmar se tudo ficou de acordo com a contabilidade;
- Processamento de salários;
- Emissão de documento de pagamentos de retenções na fonte, através do Portal das Finanças, consoante o processamento de salários (trabalho dependente) e as contabilidade (retenções de trabalho independente, prediais e capitais);
- Envio mensal das Declarações de Remunerações para a Segurança Social e Finanças (DMR);
- Emissão de documentos de pagamento do Imposto Único de Circulação, através do Portal das Finanças;
- Emissão de certidão de dívida/não dívida às Finanças e Segurança Social, através

dos respectivos sítios na Internet;

- Elaboração de Modelo 30 – Rendimentos pagos ou colocados à disposição de sujeitos passivos não residentes. Nestas declarações existe, várias vezes a necessidade de efectuar pedidos de números de contribuinte para não residentes, onde é necessário criar um ficheiro xml com os dados do sujeito passivo e enviá-los para as finanças em nome do cliente que efectuou o pagamento ao não residente;
- Elaboração de mapas de provisões;
- Preparação, elaboração e conferência de Declarações Modelo 10, em suporte magnético, validando os dados recolhidos pelo sistema informático e realizar algumas destas declarações manualmente;
- Preparação de Declarações Modelo 3, preenchimento dos anexos A – Trabalho dependente, pensões; Anexo F – Rendimentos prediais; Anexo G – Mais Valias e Outros Incrementos Patrimoniais; Anexo H – Benefícios Fiscais e Deduções.
- Preparação dos elementos para o fecho do ano, tais como apurar a matéria colectável, apuramento de amortizações e seu lançamento na contabilidade, conferência se todos os proveitos e despesas foram devidamente apurados e lançados na contabilidade, lançar os diferimentos de despesas que só são pagas no ano seguinte ao que estamos a fechar mas correspondem a gastos do ano.
- Elaboração de Declarações IES, tendo em conta todas as ocorrências durante o ano.

IV. Datas de início e fim do estágio

Estou a exercer a actividade de Técnica de Contabilidade de 2ª, desde Setembro de 2010, primeiramente como estagiária ao abrigo dos Estágios do IEFP (envio junto o contrato), depois como trabalhadora independente (anexo listagem de recibos verdes) e desde Janeiro de 2013 até hoje como trabalhadora dependente com contrato sem termo.

V. Problemas encontrados e soluções adoptadas

A principal dificuldade que me deparo diariamente, são as constantes mudanças fiscais. Surgiu assim a necessidade de, com a ajuda de colegas e patrono, desenvolver as minhas capacidades de investigação, através da consulta dos diversos códigos tributários, legislação aplicável, casos práticos, guiões, informações vinculativas de modo a ter cada vez mais conhecimentos que me tornam mais autónoma nas tarefas a realizar e principalmente no apoio que temos de dar diariamente aos diversos clientes.

VI. Bibliografia consultada

Ao longo do meu percurso profissional, dando importância a alargar os meus conhecimentos contabilísticos e para resolução de problemas que vão surgindo vejo necessidade em consultar várias obras, tais como:

- Código das Sociedades Comerciais;
- Código do IRC;
- Código do IVA;
- Código do IRS;
- Estatuto dos Benefícios Fiscais;
- Sítio na internet das Finanças e Segurança Social.

O Candidato _____

O Técnico Oficial de Contas da Entidade _____