



Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Gestão

Relatório Inicial

α Construções, Lda.

Docente Orientador: António Gaiola

Unidade Curricular: Simulação Empresarial

3º Ano, 2º Semestre

Contabilidade e Gestão Financeira

Elaborado por:

- Magda Torradas n.º 20060215

- Vânia Esteves n.º 20060005

Idanha-a-Nova, 2 de Março de 2009

Índice

1. Introdução	3
2. Descrição sumaria das diligências a efectuar decorrentes das alterações na estrutura societária	4
2.1 Alteração da firma e da sua admissibilidade	4
2.2 Actualização do pacto social com acta de nomeação dos corpos sociais	5
2.3 Alteração da declaração de inscrição no registo	5
2.4 Requerimentos de registos exigíveis na conservatória do registo comercial	5
2.5 Termos de abertura e encerramento do (s) livro (s) de actas	5
2.6 Comunicação à IGT do início de actividade e do mapa de horário de trabalho a praticar no estabelecimento	6
2.7 Pedido de inscrição na Segurança Social	6
2.8 Contrato de trabalho	6
2.9 Contrato com o TOC	7
2.10 Comunicado à CTOC	7
2.11 Comunicado à OROC	7
2.12 Renovação do licenciamento industrial	7
3. Planificação das actividades a desenvolver de acordo com os objectivos definidos na ficha da empresa	8
3.1 Bens e serviços ou áreas de negocio	8
3.2 Ciclos de actividade	8
3.3 Recursos humanos necessários e respectiva estrutura funcional	9
3.4 Relações contratuais a estabelecer com entidades prestadoras de serviços	10
3.5 Análise critica do balancete final e documentos conexos, apresentando os eventuais lançamentos de rectificação	12
3.6 Enquadramento fiscal e breve descrição das principais obrigações	13
3.7 Organização contabilística e dossier de arquivo	15
3.8 Medidas de controlo interno a adoptar adequados à empresa e ao respectivo sector de actividade no ambiente de simulação empresarial	16
4. Conclusão	18

1. Introdução

No âmbito da Unidade Curricular de Simulação Empresarial, foi-nos proposto a administração em ambiente virtual de uma empresa, com o objectivo de uma aproximação o mais real possível do meio empresarial, procedendo assim à aplicação de conhecimentos anteriormente adquiridos a nível Contabilístico e Fiscal.

Após um sorteio, foi-nos atribuída uma empresa já constituída, a qual se destina à Construção Civil e Obras Públicas, como actividade principal, na forma de sociedade por quotas.

A nova denominação é “ALFA Construções, Lda.”, tendo como sócias Magda Raquel da Mata Torradas e Vânia Sofia Bento Esteves, e cujo capital social ascende os 50.000€.

Pretendemos, desta forma, alcançar e executar todos os objectivos que nos foram propostos pelos docentes orientadores.

2. Descrição sumaria das diligências a efectuar decorrentes das alterações na estrutura societária

Como esta empresa já estava constituída, é necessário apenas a legalização da alteração dos sócios gerentes.

Deste modo, é essencial o recurso a vários processos conforme descrito na Lei, nomeadamente a Segurança Social, o Ministério das Finanças e o Registo Nacional de Pessoas Colectivas, os quais descritos em baixo e que constam no “Dossier de Documentos Oficiais”.

2.1 Alteração da firma e da sua admissibilidade

Para proceder ao pedido do Certificado de Admissibilidade e do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva ao Registo Nacional de Pessoas Colectivas foi necessário o preenchimento de dois modelos: modelo 1 – Pedido de Certificado de Admissibilidade de Firma ou Denominação e modelo 2 – Pedido de Inscrição/Identificação de Pessoa Colectiva ou Entidade Equiparada.

Foi então necessário, para o preenchimento do modelo 1, proceder ao pagamento da quantia de 0,50€, podendo este preenchimento ser feito online através da Direcção Geral de Registos e Notariado.

Para o preenchimento do modelo 2, foi pago a quantia de 14€ pelo serviço, e no acto da entrada do documento é apresentada uma fotocópia do Cartão de Identidade do requerente. O cartão de Identificação de Pessoa Colectiva não tem validade fiscal e o número é atribuído pela Direcção Geral dos Impostos com base no RNPC.

2.2 Actualização do pacto social com acta de nomeação dos corpos sociais

Neste documento consta a nova firma da empresa, o capital social, constituída por sociedade por quotas, os novos órgãos sociais e quais as suas função na empresa. Este documento deverá ser realizado por um solicitador ou advogado.

2.3 Alteração da declaração de inscrição no registo

Procedemos ao preenchimento da Declaração de Alteração da Direcção Geral de Impostos mostrando como documentos de suporte o Cartão Provisório de Identificação de Pessoa Colectiva e fotocópias dos números de Contribuinte dos sócios e do Técnico oficial de Contas.

A declaração é assinada pelo Técnico Oficial de Contas.

2.4 Requerimentos de registos exigíveis na conservatória do registo comercial

Preenchimento de dois impressos, um de Requisição de Certidão de registo comercial e outro para o Requerimento para Registo por Transcrição (modelo 1) em consequência da alteração ao pacto social e à firma.

2.5 Termos de abertura e encerramento do (s) livro (s) de actas

Presentemente, o Decreto-Lei 76-A/2006, de 29 de Março, "elimina a obrigatoriedade de existência dos livros de escrituração mercantil [...] Logo, os livros de inventário, balanço, diário, razão e copiador deixam de ser obrigatórios, apenas se mantendo os livros de actas.". É excluído também "a obrigatoriedade de legalização dos livros" (nas conservatórias do registo comercial), "incluindo dos livros de actas". Este decreto-lei entrou "em vigor no dia 30 de Junho de 2006."

Pelo que não vamos proceder a esta legalização por não ser obrigatória.

No Dossier de Documentos Oficiais consta o histórico das actas desta a constituição da empresa.

2.6 Comunicação à IGT do início de actividade e do mapa de horário de trabalho a praticar no estabelecimento

Para regulamentar este aspecto foi executada uma carta à Delegação da Inspeção-Geral do Trabalho, da área a que pertence a nossa sede, onde se comunica o início de actividade, com referência aos dados da empresa e dos trabalhadores. É também enviado ao mesmo órgão uma remessa do horário de trabalho da empresa para que o mesmo receba um Visto de aprovação.

2.7 Pedido de inscrição na Segurança Social

Para a alteração da firma, procedeu-se ao preenchimento do modelo RV 1011 por conta das alterações na sociedade.

2.8 Contrato de trabalho

Através da ficha da empresa, é-nos exigido a contratação de dois novos empregados, em regime de primeiro emprego. Em anexo, no dossier de documentos fiscais constam todos os contratos dos trabalhadores que a empresa já possuía, e os dois novos contratos dos trabalhadores em regime de primeiro emprego, na função de Ajudantes (Afonso Miguel Guerreiro e Nuno Filipe Ramalho).

Foi então necessário, para a contratação dos trabalhadores, o preenchimento do modelo RV 1005 – Trabalhador por conta de outrem inscrição/enquadramento da Segurança Social, o modelo RV 1009 – Declaração do trabalhador de início de actividade e vínculo profissional a nova entidade empregadora da Segurança Social e o modelo RC 3002 – Requerimento da Segurança Social.

2.9 Contrato com o TOC

Pedro José Gomes, Técnico Oficial de Contas, é o novo TOC na empresa, inscrito na Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas sob o n.º 8258, e de contribuinte 199539260.

Para tal, e para este poder iniciar a prestar os seus serviços á empresa, foi necessário, procedermos ao contracto de prestação de serviços, por parte deste à empresa.

2.10 Comunicado à CTOC

Para o TOC poder começar a prestar serviços á empresa, foi necessário a comunicação á Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas pelo próprio TOC.

2.11 Comunicado à OROC

Com base no n.º 2 do artigo 262 do Código das Sociedades Comerciais, a empresa dispensa a contratação de um Revisor Oficial de Contas, pois não cumpre os limites deste artigo.

2.12 Renovação do licenciamento industrial

De maneira a iniciar a actividade, foi necessário proceder á renovação do licenciamento ou alvará junta da Câmara Municipal.

Deste modo, no dossier de documentos oficiais está o pedido do alvará solicitado á Central Pública e de Serviços.

3. Planificação das actividades a desenvolver de acordo com os objectivos definidos na ficha da empresa

3.1 Bens e serviços ou áreas de negocio

Na medida em que possuímos uma empresa de Construção Civil e Obras Públicas, o nosso objectivo será a realizar o máximo de obras possíveis, obtendo assim um maior número de clientes e consequentemente obter maior lucro.

3.2 Ciclos de actividade

O ciclo de actividade desta empresa esta ligado à produção, na medida em que esta relacionado com as obras a adjudicar.

Com base na ficha da empresa, é-nos exigido a execução de três obras, das quais o acabamento de um infantário (obra 3), uma fábrica de transformação de pescado (obra 1) e um clube de golfe (obra 12).

Para a realização dos acabamentos do infantário, o prazo de execução é de 200 dias e o preço base previsto é de 250.000,00€, procedendo a subcontratação de ramos de construção, como por exemplo carpintaria, pintura, electrificação, entre outros.

De seguida, iremos proceder á construção de uma fábrica de transformação de pescado, cujo prazo de execução é de 300 dias e o preço base de 800.000,00€. Para a construção desta obra, iremos proceder á subcontratação de serviços de pintura, pavimento, alumínios, estucagem, etc.

Por último, realizaremos a construção de um clube de golfe, com um prazo de execução de 300 dias e um preço base de 600.000,00€, subcontratando serviços de terraplanagem, pichelaria, electrificação, entre outros.

A nível de investimento, visto que a empresa já possui o material necessário para o funcionamento da mesma, no próximo mês será realizado o investimento que consta na ficha da empresa.

3.3 Recursos humanos necessários e respectiva estrutura funcional

A Sociedade “ALFA Construções, Lda.” é constituída por dois sócios: Magda Raquel da Mata Torradas e Vânia Sofia Bento Esteves.

A nível organizacional, colocamos o Técnico Oficial de Contas ligado com a gerência de forma descontínua, no organigrama da empresa, pois as suas funções são de colaboração com a Administração, não fazendo parte do quadro da empresa de modo directo.

Procedemos a uma divisão das áreas da empresa de acordo com as funções desempenhadas pelos membros da organização, distinguindo três departamentos: o Departamento de Produção, o Departamento Administrativo e o Departamento Comercial.

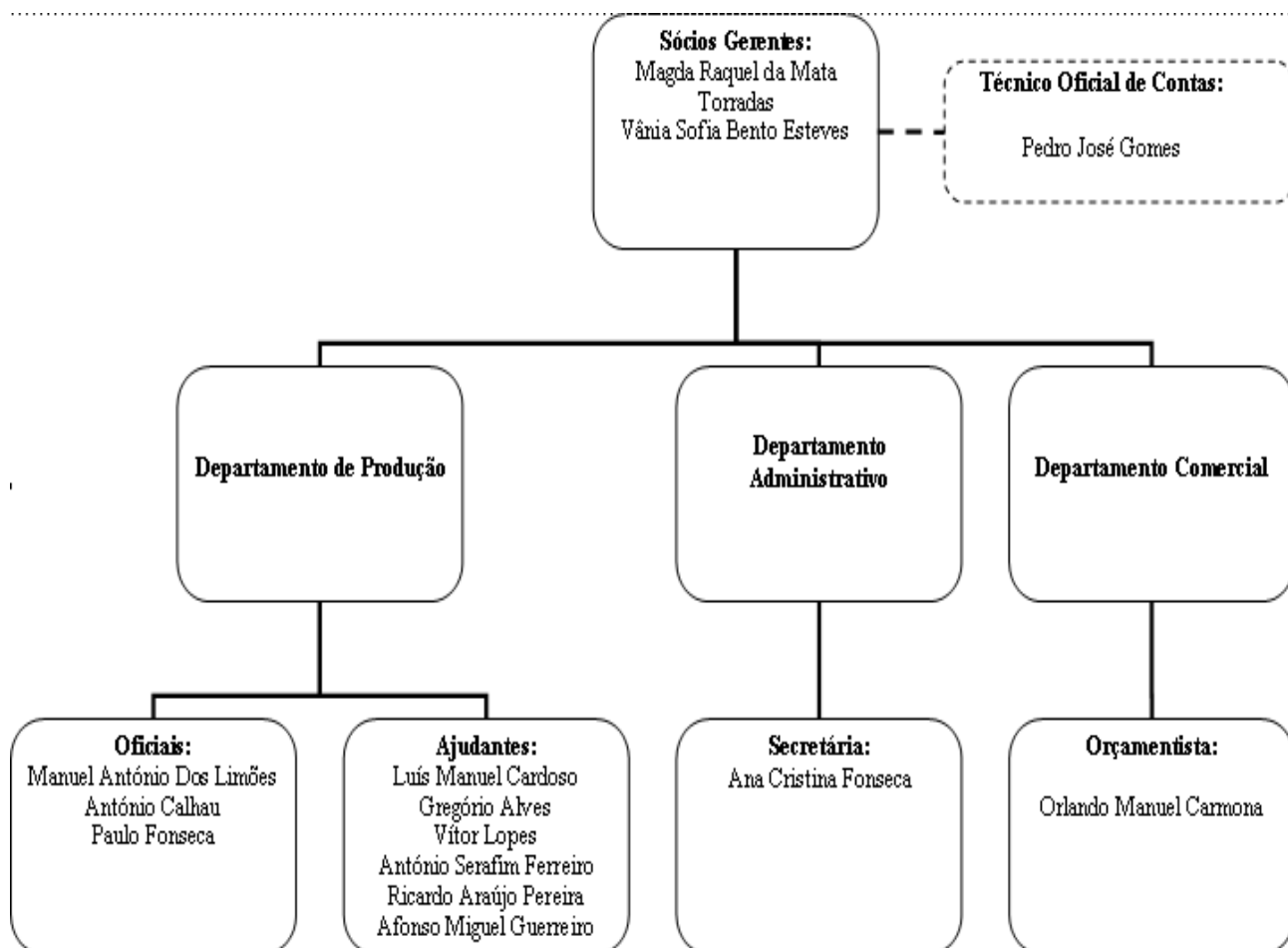
O Departamento de Produção compreende dois tipos de trabalhadores: os Oficiais e os Ajudantes. Manuel António Dos Limões, António Calhau e Paulo Fonseca fazem parte da categoria de Oficiais e Luís Manuel Cardoso, Gregório Alves, Vítor Lopes, António Serafim Ferreiro, Ricardo Araújo Pereira, Afonso Miguel Guerreiro e Nuno Filipe Ramalho da categoria de Ajudantes, sendo estes dois últimos recentemente contratados no regime de primeiro emprego.

No Departamento Administrativo, Ana Cristina Fonseca é empregada de escritório e no Departamento Comercial, o Orçamentista é Orlando Manuel Carmona.

A empresa deve, nos termos do Código do Trabalho em vigor proporcionar formação contínua, de carácter geral, a pelo menos 10% dos seus trabalhadores. Para o efeito deve contratá-la junto de um estabelecimento de Ensino Superior existente na Simulação Empresarial. Deve também contratar serviços de medicina, higiene e segurança no trabalho.

Deve respeitar as condições do Acordo Colectivo de Trabalho em vigor para o sector.

É política da empresa atribuir um prémio anual a 20% dos seus colaboradores mais eficientes, o qual consiste na participação num Challenger Trophy organizado por uma empresa de actividades desportivas (a atribuir no 3º trimestre).



3.4 Relações contratuais a estabelecer com entidades prestadoras de serviços

- TOC

A sociedade possui contabilidade organizada e estabelece um contrato de prestação de serviços em regime de avença com o Técnico Oficial de Contas N.º 8258 – Pedro José Gomes.

- Empresa de Restauração

A empresa tem um bar onde são servidas refeições aos seus colaboradores pelo que se deve proceder à realização de um contrato de fornecimento de refeições com uma empresa de restauração.

- Empresa de Medicina, Higiene e Segurança no Trabalho

A sociedade deverá estabelecer uma relação contratual com uma empresa de Medicina, Higiene e Segurança no Trabalho. Os serviços pretendidos com este contrato serão: avaliação das condições de segurança e higiene dos postos de trabalho; avaliação da adequação das condições físicas dos trabalhadores ao posto de trabalho; prestação de consultas médicas periódicas a efectuar a pelo menos 20% dos trabalhadores; ficando obrigada, perante esta empresa, a cumprir com os procedimentos que lhe venham a ser indicados e a prestar as informações que lhe sejam solicitadas.

- Seguros

- Acidentes de Trabalho;
- Viaturas (só Responsabilidade Civil);
- Multi-riscos;
- Seguro de vida para os gerentes;

- Limpeza e Higiene

Estes serviços serão subcontratados.

- Empresa de Rent-a-Car

Teremos que efectuar contratação destes serviços pelo período da imobilização dos veículos da frota, quando estes estejam a realizar a sua manutenção periódica.

- Outras Subcontratações

As actividades de manutenção da empresa devem ser subcontratadas junto das empresas de Simulação Empresarial.

- Contrato de arrendamento

Procedemos á elaboração do contrato de arrendamento do espaço de escritório da empresa, pois o contrato existente vigorava apenas num período de um ano.

3.5 Análise crítica do balancete final e documentos conexos, apresentando os eventuais lançamentos de rectificação

Ao analisar o balancete de fecho do exercício de 2007 concluímos que possuímos um Depósito à Ordem no Banco Online no valor 411.475,56€, Títulos Negociáveis no valor de 51.003,86€ respeitantes a Obrigações e Títulos de Participação – Outras Empresas. A conta de Empréstimos Obtidos apresenta um valor total de 7.499,96€ que advêm de uma conta caucionada no valor de 2.500€, e de um empréstimos a médio e longo prazo no valor de 4.999,96€.

Após a análise da conta de Imposto sobre o rendimento verificamos que existe um saldo a débito no valor de 12.406,52€ na conta 2411-Imposto suportado, a qual se mantém em aberto, devendo estar saldada. Para isso será necessário efectuar um lançamento de rectificação e recalcular o valor do imposto, a pagar ou a receber.

Na conta 2417 – Pagamento por Conta, existe um saldo de 127.107,00€ a débito, saldo este que se encontra na respectiva modelo 22, devendo esta conta estar saldada. Também a conta Imposto do Exercício apresenta um saldo credor á qual se precederá ao lançamento da anulação.

Na conta 25 – Accionistas (sócios), vamos receber 1200€ de lucro em empresas associadas (2534 – Empresas associadas/ lucros disponíveis) no início do exercício de 2008 uma vez que possuímos uma participação de 100.000,00 acções adquiridas pela gerência que constituiu a empresa.

Na conta 2552 - Restantes accionistas (adiantamentos por conta), temos um saldo credor de 45.675,62€. Este valor é respeitante a um adiantamento ao qual não foi efectuado o pagamento. No final do exercício de 2007, a conta 89 – Dividendos Antecipados, aquando do apuramento, deveria apresentar um saldo nulo.

No que respeita à conta 26 – Outros Devedores e Credores, existem dois fornecedores de imobilizado conta corrente, nacionais (Pinto & Jesus, Lda. e Banco Online - Nissan) com saldos credores. No início do exercício de 2008 deve-se proceder ao pagamento.

Na conta 351 temos um saldo devedor de 59.889,22€ referente a existências da obra nº6 a qual não se tem o conhecimento do seu acabamento no exercício de 2007.

A classe 8 mostra que foi obtido um Resultado Líquido do Exercício de 241.598,49€ (conta 88) e que foram atribuídos dividendos no valor de 29.963,92€ que no início do exercício, devem ser transferidos para a conta 59 – Resultados Transitados.

3.6 Enquadramento fiscal e breve descrição das principais obrigações

A empresa “ALFA Construções, Lda.”, nos termos do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) e Código do Imposto sobre o Rendimento de pessoas Colectivas (CIRC), sendo uma empresa comercial, está obrigada a possuir contabilidade organizada nos termos do POC (Plano Oficial de Contabilidade), conforme dispõe o art.º115º, n.º 1 do CIRC.

Em sede de IVA, a empresa ficará enquadrada no regime normal trimestral, nos termos do artigo 1.º do Código do IVA, no que respeita a sede de IRC a sociedade ficará enquadrada no regime geral de tributação, isto é, apurará o seu lucro ou prejuízo fiscal de acordo com a contabilidade, fazendo-se as correcções fiscais impostas pela lei. De acordo com o nº1 do artigo 80º do CIRC a taxa prevista é de 25%.

As principais obrigações declarativas da sociedade são:

- Enviar por transmissão electrónica de dados (Portaria n.º 1214 /2001, de 23 de Outubro), o Anexo J da Declaração Anual de Informação Contabilística e Fiscal (Declaração Anual) a que se refere o artigo 113º, n.º 1 do CIRC até final de Fevereiro, nos termos do Decreto -Lei n.º 17 / 2005, de 15 de Janeiro;
- Envio da Declaração periódica de rendimentos (Declaração Modelo 22) até final de Maio, por transmissão electrónica de dados (Portaria n.º 1214 /2001, de 23 de Outubro), de acordo com artigo 112º, n.º 1 do CIRC;
- Envio por transmissão electrónica de dados, de acordo com a Portaria n.º 375 / 2003, de 10 de Maio, da Declaração Periódica a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 28º do CIVA, bem como dos anexos nela referidos, até ao dia 15 do 2º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que se referem as operações, nos termos do artigo 40º, n.º 1, alínea b) do CIVA;
- Enviar por transmissão electrónica de dados (Portaria n.º 1214 /2001, de 23 de Outubro), a Declaração Anual com os restantes anexos até final de Junho.

Para além destas obrigações, a empresa deverá constituir e manter, de forma ordenada, um arquivo de documentação fiscal (dossier fiscal), nos termos do artigo 121º, n.º 1 do CIRC, regulamentado pela Portaria n.º 359 / 2000, de 20 de Junho.

Em termos de IRC o pagamento do imposto deverá ser feito em três pagamentos por conta, até final de Julho, Setembro e Dezembro, nos termos do artigo 96º, n.º 1, alínea a) do CIRC, fazendo-se o acerto do pagamento da diferença, entre o imposto apurado e o valor já entregue, até ao final de Maio, nos termos do artigo 96º, n.º 1, alínea b) do CIRC. O montante de cada pagamento por conta corresponde a 90% do imposto liquidado no exercício anterior, de acordo com o nº 3 do artigo 97º do CIRC. Quanto ao Pagamento Especial por Conta (PEC), é necessário a realização do mesmo, uma vez que este já é o terceiro ano de exercício, respeitando o disposto no artigo 98º, do CIRC.

Em termos de IVA, estamos obrigados à entrega do imposto simultaneamente com as declarações a que se refere o CIVA, sendo estes pagamentos obrigatórios até um

mês e quinze dias após o apuramento de IVA quando se proceda ao encerramento dos respectivos trimestres.

No que respeita às entregas de retenções de impostos e contribuições para a Segurança Social, as obrigações da sociedade são as seguintes:

- Entregar até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que respeitam as operações as retenções de IRS ou IRC (trabalho dependente e independente e rendimentos prediais);
- Entregar até ao dia 15 do mês seguinte a que respeitam as operações as contribuições obrigatórias para a Segurança Social.

3.7 Organização contabilística e dossier de arquivo

A empresa possui contabilidade organizada, a ser efectuada pelo Técnico Oficial de Contas n.º 8258, Pedro José Gomes.

Quanto à organização contabilística, esta irá ser executada da seguinte forma:

- Livros Obrigatórios

De acordo com os artigos 29º a 32º do Código Comercial, a empresa deverá possuir livros de: Inventário e Balanços, Diário, Razão e Livro de Actas.

Os artigos 33º a 37º do Código Comercial definem o que deve constar em cada um dos livros atrás indicados.

A empresa “ALFA Construções, Lda.” possuirá vários Diários, nomeadamente: Diário de Bancos (documentos emitidos pelo banco, excepto os extractos bancários); Diário de Vendas (documentos que irão respeitar às vendas realizadas pela empresa); Diário de Compras (facturas referentes a terceiros, imobilizado e custos e perdas); Diário de Operações Diversas (documentos referente ao processamento de salários e documentos internos); Diário de Pagamentos (documentos de fornecedores); Diário de

Cobrança (documentos de clientes); e Diário de IVA (documentos relacionados com o apuramento do imposto).

- Dossier de Arquivo

Como anteriormente realizado, a empresa possuirá um dossier, onde serão arquivados os documentos oficiais, nomeadamente: Documentos de constituição de sociedade; Segurança Social e Documentos dos Empregados (inclui as declarações de remunerações e recibos de vencimentos); Contratos de Leasing (contém todos os contratos de leasing); Contratos de Prestações de Serviços (reúne todos os contratos de prestação de serviços e contratos de trabalho sem termo); Controlo Interno (engloba todas as operações e documentos necessários para a implementação das medidas de controlo interno adoptadas); Livros Selados (onde se encontram todas as actas da empresa); Reconciliação Bancária (engloba as reconciliações bancárias e consulta de movimentos).

3.8 Medidas de controlo interno a adoptar adequados à empresa e ao respectivo sector de actividade no ambiente de simulação empresarial

A empresa “ALFA Construções, Lda.”, cumprindo os Princípios Contabilísticos Geralmente Aceites e tendo em conta as necessidades dos consumidores, tem como objectivo maximizar lucro.

As medidas de controlo interno facultam à Administração informações precisas e objectivas que reflectem a realidade e permitem atingir o máximo de resultados com o mínimo de recursos humanos, financeiros e materiais.

Será então adoptado um sistema de controlo interno, idêntico ao utilizados pelas antigas gerências, que consiste em:

- Todos os documentos que vinculem a sociedade devem ser obrigatoriamente assinados por ambos os sócios gerentes;
- O TOC é inteiramente responsável pela contabilidade da empresa;

- Comprovar a veracidade da informação e relatórios contabilísticos, demonstrações financeiras, operacionais, entre outras;
- Obter um controlo eficiente sobre todos os aspectos vitais do negócio constituindo meios capazes de prevenir eventuais fraudes;
- Ter o Quadro de Pessoal sempre actualizado para que seja possível verificar se todos os pagamentos feitos a trabalhadores da empresa são mesmo feitos a trabalhadores reais;
- Estimular a eficiência do pessoal;
- Localizar eventuais erros e desperdícios;
- Efectuar reconciliações bancárias trimestralmente;
- Salvaguarda dos Activos;
- Avaliar periodicamente os saldos das contas Clientes – c/c (21) e Fornecedores – c/c (22) com o objectivo de verificar se os prazos de recebimento e de pagamento acordados estão a ser cumpridos.

4. Conclusão

Após a realização deste Relatório Inicial, ficamos interiorizados e envolvidos na panorâmica da empresa que nos foi atribuída na Simulação Empresarial.

Tendo em conta os dados fornecidos pela empresa e por nós analisados, a situação actual da empresa é favorável, uma vez que os dados estão bem organizados e não foram encontrados erros muito significativos.

Como nova gerência, é fundamental obtermos estratégias para que a empresa possa continuar a atingir os objectivos.

É da inteira responsabilidade da empresa, manter-se alerta ao meio envolvente e às constantes alterações do mercado, de modo a obter maiores vantagens competitivas.

O planeamento estratégico é um requisito fundamental para se conseguir obter uma boa gestão. Para tal, deverá proporcionar os incentivos certos para atrair e motivar devidamente os sócios gerentes. O sucesso estratégico deve ocorrer tanto a nível individual como organizacional.

A realização deste trabalho foi essencial, na medida em que ficamos a conhecer todos os passos para a administração de uma empresa, tendo-se procedido a uma aplicação prática de conhecimentos adquiridos anteriormente.