

MÓDULO IV

GESTÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS

UNIDADE 10

CONTABILIDADE

ÍNDICE

OBJETIVOS.....	3
INTRODUÇÃO.....	4
1. CONCEITOS GERAIS	5
2. NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA	9
2.1. O QUE É O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA (SNC)	9
2.2. OBJETIVOS DO SNC	10
2.3. VANTAGENS DO SNC	10
3. O BALANÇO	11
3.1. CLASSIFICAÇÃO DE ATIVOS.....	12
3.2. CLASSIFICAÇÃO DE PASSIVOS	13
3.3. CLASSIFICAÇÃO DE CAPITALS PRÓPRIOS	13
4. A DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS	15
4.1. CLASSIFICAÇÃO DE RENDIMENTOS.....	17
4.2. CLASSIFICAÇÃO DE GASTOS	17
5. DOCUMENTAÇÃO	18
5.1. FATURA.....	18
5.2. RECIBO (OU EQUIVALENTE).....	19
5.3. FATURA PRÓ-FORMA	19
5.4. NOTA DE DÉBITO	19
5.5. NOTA DE CRÉDITO.....	21
6. PAGAMENTOS A FORNECEDORES	22
7. RECEBIMENTO DE CLIENTES	24
CONCLUSÃO	27

AUTOAVALIAÇÃO	29
SOLUÇÕES	33
PROPOSTAS DE DESENVOLVIMENTO DO ESTUDO	34
BIBLIOGRAFIA	35

OBJETIVOS

Com esta unidade didática pretende-se que adquira conhecimentos para:

- Reconhecer as principais funções em contabilidade;
- Saber identificar o Sistema de Normalização Contabilística (SNC);
- Identificar os objetivos e vantagens do SNC;
- Identificar documentação contabilística;
- Identificar contas a pagar (pagamentos a fornecedores) e contas a receber (pagamentos de clientes).

INTRODUÇÃO

A contabilidade não se resume ao pagamento de contas ou à emissão de faturas.

A contabilidade é um dos pilares da gestão de uma empresa, sendo um dos pilares fundamentais ao apuramento de dados que permite a correta tomada de decisão dos gestores.

A contabilidade é uma ciência que se dedica não apenas ao registro, mas também à análise de dados, interpretação de resultados obtidos relativo às contas e patrimônio das organizações. A contabilidade fornece um conhecimento verdadeiro sobre a situação financeira das organizações, uma vez que não assenta o seu estudo em suposições, mas sim em dados concretos e reais.

Desta forma, o principal objetivo da contabilidade é a disponibilização de informação necessária à correta tomada de decisão, definição de objetivos e acompanhamento da atividade financeira da empresa.



1. CONCEITOS GERAIS

Podemos definir a Contabilidade como um sistema de **recolha, processamento e relato** de informação financeira da empresa.

A Contabilidade é necessária porque **é um sistema de informação, organizado com regras, que permite a comparabilidade e o apuramento da fiscalidade.**

Em geral, as empresas são obrigadas, pelo menos, uma vez por ano a prestar contas. Esta prestação de contas é efetuada através de um documento que normalmente tem o nome de **Relatório e Contas**. Este documento encontra-se dividido em várias partes, sendo que, no mínimo, tem de ter uma parte preparada pelo órgão de gestão, através da qual este analisa os dados financeiros anuais e outra parte preparada pelo Contabilista Certificado, parte essa que se denomina de **Demonstrações Financeiras**. Outras partes que podem constar do Relatório e Contas, por exemplo, o Relatório de Sustentabilidade ou a Certificação Legal de Contas.

Um conjunto completo de **Demonstrações Financeiras** inclui normalmente um balanço, uma demonstração dos resultados, uma demonstração das alterações na posição financeira, uma demonstração de fluxos de caixa e um anexo no qual se fornecem detalhes e explicações das contas.

O objetivo das **Demonstrações Financeiras** é prestar informação sobre a posição financeira, o desempenho financeiro e as alterações da posição financeira, úteis para a tomada de decisão, que devem responder às necessidades comuns da maior parte dos utentes.

Os utentes das Demonstrações financeiras são investidores, empregados, mutuantes, fornecedores e outros credores comerciais, clientes, governo e seus departamentos e público.

Com efeito, estes utentes tomam decisões económicas para:

- Decidir quando comprar, deter ou vender um investimento em capital próprio;
- Avaliar o zelo ou a responsabilidade do órgão de gestão;
- Avaliar a capacidade de a entidade pagar e proporcionar outros benefícios aos seus empregados;
- Avaliar a segurança das quantias emprestadas à entidade;
- Determinar as políticas fiscais;
- Determinar os lucros e dividendos distribuíveis;
- Preparar e usar as estatísticas sobre o rendimento nacional;
- Regular as atividades das entidades.



Relembre

- Função de recolha;
- Função de processamento;
- Função de relato.



Exemplo

- Aferir sobre a rentabilidade de um produto;
- Definir custos de produção de um bem ou serviço;
- Projetar resultados, de acordo com vários cenários possíveis.

A contabilidade é o registo de tudo o que acontece, financeiramente numa empresa. Ora, ao fim de algum tempo é já possível começar a estabelecer padrões, perceber tendências, comportamentos (financeiros), e como tal, a conseguir antecipá-los. Conhecer e analisar dados contabilísticos permite uma gestão correta de empresa, e desta forma, assegurar a sua continuidade.

Vejamos agora algumas das funções que habitualmente constituem um departamento financeiro:

- **Assistente (ou Administrativo) de Contabilidade:** é o trabalhador que se ocupa dos registos da contabilidade. Antigamente era designado por Guarda-Livros.
- **Contabilista ou Técnico de Contabilidade:** o trabalhador que supervisiona a contabilidade da empresa, orientando e dirigindo os profissionais para essas funções (assistentes ou administrativos de contabilidade). Nas empresas de maior dimensão pode estar especializado e ser, por exemplo, responsável por uma determinada área como a consolidação das contas da empresa.
- **Contabilista Certificado:** é o responsável pela planificação e organização da Contabilidade, sendo o responsável técnico, contabilístico e fiscal. Entre as principais tarefas podemos encontrar a preparação das Demonstrações Financeiras. Esta é uma profissão que está regulada por lei e inserida na Ordem dos Contabilistas Certificados (anteriormente era denominada por Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas).

Este profissional pode desenvolver a sua profissão numa sociedade de prestação de serviços de contabilidade, ou inserido no departamento de contabilidade de uma empresa, sendo por vezes, neste último caso, denominado por Chefe de Contabilidade ou Diretor do Departamento de Contabilidade.

- **Controller Financeiro (ou Técnico do Controlo de Gestão):** enquanto o objetivo do Contabilista Certificado é produzir informação para entidades fora da empresa (auditores, fiscais, etc.), o *Controller* Financeiro tem como objetivo produzir informação interna, de apoio aos gestores de topo.

Como exemplo podemos mencionar o reporte mensal, trimestral e anual, bem como o orçamento (incluindo a explicação dos desvios) e preparação dos indicadores para a gestão de topo (denominados de “tableaux de bord”) ou Painel de Gestão à Vista.

Este profissional normalmente reporta ao Diretor Financeiro. Nas empresas de maior dimensão pode reportar hierarquicamente ao Diretor Geral.

- **Diretor Financeiro ou Chief Executive Officer (CFO):** é o responsável por toda a área financeira. Tem como missão assegurar o planeamento e gestão das disponibilidades financeiras e de tesouraria, supervisionar a contabilidade e definir procedimentos e políticas internas.

O CFO é a função de topo na área financeira. Em Portugal, o título de CFO não existe na maioria das PME (existe o de Diretor Financeiro), mas nas grandes empresas internacionais, o CFO é o título mais usual para designar o cargo máximo da área financeira e nestas grandes empresas responsabiliza-se não só por gerir todas as questões anteriormente referidas, mas também tem um papel estratégico na direção da empresa.

2. NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA

2.1. O QUE É O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA (SNC)

O SNC é um conjunto de Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro (NCRF) e de Normas Interpretativas (NI), que substitui os vários planos oficiais de contabilidade (POC) e demais legislações complementares reguladoras da atividade contabilística no nosso país.

A criação do SNC visa obter uma harmonização da informação financeira das empresas e consequente transparência e comparabilidade de dados, com o objetivo de tornar mais eficiente o funcionamento não só do mercado de capitais da União Europeia (UE) como do mercado interno.

O SNC tem assim uma afinidade muito grande com as normas internacionais de contabilidade adotadas na União Europeia, estando em perfeita sintonia com as normas internacionais de contabilidade do International Accounting Standards Board (IASB). Não se trata de uma adoção integral das mesmas, mas de uma adaptação, considerando a realidade do nosso país. Embora existam algumas diferenças, a comparabilidade entre a contabilidade nacional e a comunitária ou internacional está garantida.

2.2. OBJETIVOS DO SNC

O Sistema de Normalização Contabilística pretende:

- Acompanhar o processo de uniformização contabilística que está em curso;
- Estimular a aproximação da contabilização e avaliação dos ativos e passivos entre os estados-membros da União Europeia.
- Impulsionar a comparabilidade das demonstrações financeiras entre entidades do mesmo ramo económico.

2.3. VANTAGENS DO SNC

Desta forma a contabilidade das empresas portuguesas passou a ser diretamente comparável com a contabilidade de outros países, o que facilita o recurso a financiamentos externos sem ter de reorganizar a contabilidade das empresas para que seja compreensível além-fronteiras.

Mas existem outras vantagens; vejamos:

- Facilita a contabilidade de empresas estrangeiras em território nacional, podendo desta forma utilizar os seus próprios critérios contabilísticos;
- Torna mais fácil a análise de dados por parte de investidores estrangeiros;
- Permite um conhecimento mais aprofundado do valor real das empresas;
- Permite um relato financeiro mais afastado do âmbito fiscal;
- O detalhe da informação reduz o risco de falhas inerente à mesma;
- Uniformização contabilística com a comunidade internacional;
- Utilização de termos semelhantes às Normas Internacionais de Contabilidade;
- Disponibilização de informação financeira fiável e comparável a potenciais investidores estrangeiros.

3. O BALANÇO

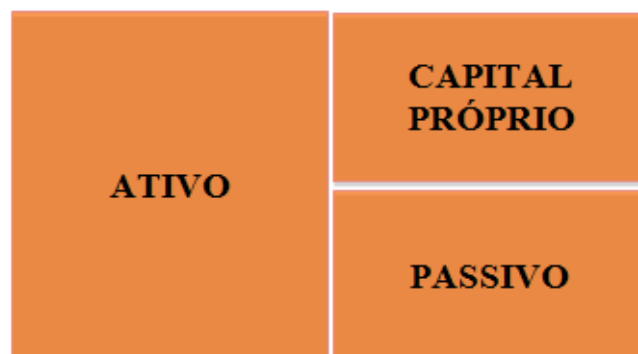
Uma das peças mais importantes das **Demonstrações Financeiras** é o **Balanço**.

O **Balanço** é um instrumento financeiro que apresenta a posição financeira (patrimonial) de uma empresa com referência a uma determinada data, normalmente o 31 de dezembro de cada ano.

Um **Balanço** é como uma fotografia num determinado dia. Se for um dia antes ou um dia depois, a fotografia já será diferente.

No **Balanço** podemos identificar quais são os ativos, passivos e capitais próprios da empresa em determinada data.

Um **Balanço** tem a seguinte estrutura:



Um **Balanco** respeita assim a seguinte regra fundamental da contabilidade:

$$\text{ATIVO} = \text{CAPITAL PRÓPRIO} + \text{PASSIVO}$$

3.1. CLASSIFICAÇÃO DE ATIVOS

Os ativos são divididos dentro do Balanço principalmente em:

- Ativos fixos tangíveis (ex.: máquinas industriais, computadores, etc.);
- Propriedades de investimento;
- Ativos intangíveis (ex.: patentes e direitos de autor);
- Inventários (ex.: matérias-primas ou mercadorias);
- Ativos biológicos (ex.: árvores de cortiça);
- Clientes;
- Outras contas a receber;
- Caixa e depósitos bancários.

A maior parte dos ativos tem forma física, porém a forma física não é essencial à existência de um ativo, como se pode ver acima nos exemplos das patentes e direitos de autor. Assim, para serem considerados **ativo** estes têm de contribuir diretamente ou indiretamente para o fluxo de caixa (tesouraria), têm de ser um benefício ou um direito, e esses mesmos ativos (bens e direitos) serem controlados pela empresa.



Exemplo

A mercadoria é um ativo, pois é controlado pela Empresa (está no armazém da empresa e na sua posse legítima) e a sua venda vai gerar uma entrada de dinheiro na tesouraria da empresa.

3.2. CLASSIFICAÇÃO DE PASSIVOS

Os passivos são divididos dentro do Balanço principalmente em:

- Provisões (ex.: estimativa para um litígio em tribunal);
- Financiamentos obtidos;
- Fornecedores;
- Estado e outros entes públicos;
- Outras contas a pagar.

Podemos definir um **passivo** como uma obrigação, um dever da empresa, cuja liquidação da obrigação origine saídas de tesouraria.



Exemplo

Um financiamento bancário é um passivo na medida em que a empresa, tem uma obrigação de devolver ao banco o financiamento obtido, e a liquidação do passivo passa por uma saída de tesouraria.

3.3. CLASSIFICAÇÃO DE CAPITAIS PRÓPRIOS

Os capitais próprios são divididos dentro do Balanço principalmente em:

- Capital realizado (ex.: entradas de capital realizadas pelos sócios);
- Reservas legais;
- Outras reservas;
- Resultados transitados;
- Resultado líquido do exercício.

Voltando novamente à fórmula acima referida:

$$\text{ATIVO} = \text{CAPITAL PRÓPRIO} + \text{PASSIVO}$$

Se a colocarmos de forma a resolver em função do capital próprio, temos:

$$\text{CAPITAL PRÓPRIO} = \text{ATIVO} - \text{PASSIVO}$$

Assim, de acordo com a fórmula, o **capital próprio** não é mais do que o valor dos ativos deduzido dos valores do passivo ou dito de outra forma, será o conjunto de valores (bens, direitos e obrigações) sujeitos a uma gestão e afetos a um determinado fim.

4. A DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS

Outra das peças mais importantes das **Demonstrações Financeiras** é a **Demonstração dos Resultados**.

A **Demonstração dos Resultados** é relatório financeiro que tem como objetivo demonstrar através dos Rendimentos e dos Gastos como é que a empresa gerou os resultados líquidos – reflete o desempenho económico da sociedade (*performance*) num dado período de tempo, normalmente um ano civil (de 1 de janeiro a 31 de dezembro).

Uma **Demonstração dos Resultados** é como se estivéssemos a efetuar um exame através de uma ecografia, isto é, podemos olhar para os resultados da empresa, como se tivéssemos uma sonda, e verificar o que correu bem e o que correu menos bem, avaliando assim o desempenho financeiro da empresa.

Na **Demonstração dos Resultados** podemos identificar quais são os gastos e quais são os rendimentos da empresa, ao longo de um determinado período de tempo, normalmente um ano.

Uma **Demonstração dos Resultados** tem a seguinte estrutura:



Uma **Demonstração dos Resultados** respeita assim a seguinte regra:

$$\text{RENDIMENTOS} - \text{GASTOS} = \text{RESULTADO LÍQUIDO}$$

Se os Rendimentos forem maiores que os Gastos, então a empresa obteve um
=> Lucro ou Resultado Líquido positivo.

Se os Rendimentos forem menores que os Gastos, neste caso a empresa obteve um Prejuízo ou Resultado Líquido negativo.

Os rendimentos e os gastos são denominados de:

- **Operacionais** quando estão relacionados com a atividade principal da empresa, representando a capacidade do negócio principal em gerar excedentes de tesouraria, e surgem em consequência das decisões operacionais da empresa (comerciais, produção, compras, etc.);
- **Financeiros** quando os rendimentos e gastos estão relacionados com decisões e investimentos financeiros da empresa.

4.1. CLASSIFICAÇÃO DE RENDIMENTOS

Os rendimentos são divididos dentro da Demonstração dos Resultados em:

- Vendas e prestação de serviços;
- Outros rendimentos;
- Juros e rendimentos similares obtidos (ex.: juros de uma aplicação financeira).

4.2. CLASSIFICAÇÃO DE GASTOS

Os gastos são divididos dentro da Demonstração dos Resultados em:

- Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas;
- Fornecimentos e serviços externos (ex.: compra de material de escritório);
- Gastos com o pessoal (ex.: remunerações e segurança social da empresa);
- Imparidades (ex.: dificuldade em receber de um determinado cliente);
- Provisões (ex.: gastos com um litígio em tribunal);
- Outros gastos;
- Gastos de depreciação e amortização;
- Juros e gastos similares suportados (ex.: juros de um empréstimo bancário).

5. DOCUMENTAÇÃO

Na relação com os clientes são utilizados alguns tipos de documentos. Todos eles devem estar arquivados e organizados na empresa pois a qualquer momento pode ser necessário consultar informação dos mesmos, seja por um pedido interno ou por um pedido externo, como por exemplo uma auditoria financeira, uma inspeção das finanças, etc.

Assim, os principais documentos que são utilizados na relação com os clientes são:

5.1. FATURA

Uma fatura é um documento comercial que representa a venda de bens ou serviços, onde se discriminam todos os itens comprados pelo cliente na operação. São equivalentes a faturas a "fatura recibo" e a "fatura simplificada".

- Fatura recibo atesta a boa cobrança do serviço ou produto faturado;
- Fatura simplificada são faturas onde não é necessário preencher todos os dados, mais concretamente os dados pessoais e fiscais do cliente.

5.2. RECIBO (OU EQUIVALENTE)

Recibo é um documento emitido por uma empresa que comprova o pagamento de um serviço ou bem.

5.3. FATURA PRÓ-FORMA

A fatura pró-forma é o documento enviado pelo vendedor ao comprador antes de ter sido concretizada a compra. Apesar de ter vários dos elementos que constam numa fatura normal, este documento não representa uma obrigatoriedade de pagamento ou aquisição e normalmente destina-se a ser utilizado como se fosse um orçamento ou para desencadear um processo de importação ou exportação. Este documento normalmente não se encontra arquivado na Contabilidade, uma vez que o mesmo não tem valor contabilístico, podendo estar por exemplo no departamento de vendas.

5.4. NOTA DE DÉBITO

As notas de débito são documentos retificativos de faturas. Estas só deverão ser emitidas quando há necessidade de corrigir a não aplicação do IVA na fatura ou a aplicação de uma taxa de IVA inferior ao que devia ter sido aplicada. Consequentemente, farão aumentar o valor em dívida do cliente.



Importante

A Nota de Débito deverá estar sempre associada a uma fatura.

Exemplo 1: emissão de uma nota de débito já com a fatura paga



Exemplo

- 02.02.2017 – Presto um serviço e emito uma fatura n.º 1/2017 de 1000€.
- 03.02.2017 – O cliente paga a fatura n.º 1/2017 de 1000€. Eu, como fornecedor, marco a fatura como paga e emito um recibo de 1000€.
- 07.02.2017 – O contabilista diz-me que o serviço está sujeito a IVA 23%, e tal não está contemplado na fatura. Emito uma nota de débito no valor dos 230€. Neste caso, junto à fatura, emito uma nota de débito n.º 6/2017 de valor 230€.
- 08.02.2017 – O meu cliente paga a nota de débito n.º 6/2015. Eu identifico essa nota de débito como paga e emito o recibo.

Neste cenário são criados 2 recibos: um para a fatura e outro para a nota de débito.

Exemplo 2: emissão de uma nota de débito com a fatura por pagar



Exemplo

- 02.02.2017 – Presto um serviço e emito a fatura n.º 1/2015 de 1000€.
- 03.02.2017 – O meu contabilista diz-me que o serviço está sujeito a IVA 23%, o qual não foi contemplado na fatura. Emito uma nota de débito no valor dos 230€. Junto à fatura, emito uma nota de débito n.º 2/2017 a de 230€.
- 07.02.2017 – O meu cliente paga a fatura n.º 1/2017 de 1000€ e a nota de débito n.º 2/2017 de 230€.

**Exemplo**

- Eu, como fornecedor, identifico a fatura como paga na sua totalidade, de 1230€, já a considerar o valor da nota de débito, e de seguida emito um recibo no valor de 1230€.

O recibo vai associar a fatura e a nota de débito. Neste cenário é gerado somente 1 recibo.

5.5. NOTA DE CRÉDITO

Uma nota de crédito é um documento legal de acerto de contas. Este documento vai anular ou retificar valores emitidos em faturas, podendo ser um acerto parcial, ou o valor total da fatura.

**Importante**

A nota de crédito deverá estar sempre associada a uma fatura.

6. PAGAMENTOS A FORNECEDORES

Os pagamentos a fornecedores enquadram-se nas contas a pagar por parte de uma empresa.

Se uma empresa adquire um produto ou requer um serviço, este deverá ser pago conforme definido com o fornecedor em questão. O prazo para o pagamento pode, por isso, variar, dependendo do prazo negociado com o fornecedor.

O Prazo Médio de Pagamentos (PMP) é o indicador que determina quanto tempo demora a empresa a realizar os pagamentos, a fornecedores ou outros credores.

Este indicador poderá ser medido em dias ou meses.

Não existe um valor de referência que deva ser cumprido por todas as organizações no que respeita a este indicador. Tal como referido é um indicador, e deve servir de base para a análise por parte das organizações no sentido de aferirem o cumprimento, ou não, do que foi previamente acordado com o fornecedor ou com o credor.

Pode até inclusivamente na mesma empresa ser medido o PMP de cada fornecedor, podendo este variar.

O importante nesta análise é que seja possível aferir existência de diferenças significativas entre o que foi acordado e o que está a ser feito na realidade. Neste caso deverá ser definida uma ação corretiva.

Idealmente o PMP real deverá ser sempre inferior ao PMP negociado com o fornecedor.

7. RECEBIMENTO DE CLIENTES

Quando falamos em recebimentos de clientes, falamos em contas a receber. Se uma empresa vende um produto ou serviço, à semelhança do que acontece com os pagamentos a fornecedores, também aqui a empresa deve acordar com os seus clientes como e quando será realizado o pagamento.

Contudo, nem sempre os recebimentos decorrem como previsto, ou dentro do prazo acordado. Este é um cenário possível, embora bastante temido pelas organizações: a existência de cobranças impossíveis de realizar.

Caso estas situações ocorram com um número significativo de clientes, esta situação pode inclusivamente colocar em causa a capacidade da própria empresa em fazer face aos seus compromissos com terceiros. Por vezes chega-se ao ponto em que é mais importante cobrar os valores em dívida do que realizar novas vendas.

As perdas por imparidade são relacionadas com créditos de cobrança duvidosa, desde que devidamente evidenciados na contabilidade.

Como créditos de cobrança duvidosa podemos considerar aqueles em que exista um risco evidente deste não ser pago, em parte ou na totalidade. São exemplos disso:

- Processos de insolvência e de recuperação de empresas, ou com processo executivo.
- Créditos reclamados judicialmente.

■ Créditos em mora/atraso.

A existência de qualquer uma destas situações representa um risco para a empresa, e deve, por esse motivo, ser reconhecida como tal, ou seja, deverão ficar refletidas nas demonstrações financeiras da empresa, as perdas por imparidade. A perda de imparidade ou é pela totalidade dos créditos, em mora do cliente, ou então não é registrada.



Exemplo

A empresa tem créditos em mora de um cliente que entrou em falência e não se sabe se algum dia a empresa receberá algum valor desse cliente.

Neste caso, a imparidade deve ser registrada pelo total da dívida em mora do cliente.

Enquanto a imparidade do ponto de vista da gestão deve ser vista como, ou o cliente não está em imparidade, ou se está em imparidade, tem de se registrar a imparidade a 100%, do ponto de vista fiscal, a Autoridade Tributária tem um entendimento diferente, pois apenas aceita como custo fiscal o limite constante da seguinte tabela:

PERDAS POR IMPARIDADE	MORA NO PAGAMENTO	LIMITE
CRÉDITO EM MORA	mais de 6 até 12 meses	25%
	mais de 12 até 18 meses	50%
	mais de 18 até 24 meses	75%
	mais de 24 meses	100%

O prazo da mora é contado desde o vencimento do crédito, sendo exigido que existam provas de terem sido efetuadas diligências para o recebimento do mesmo.

A conciliação entre uma imparidade a 100% para a gestão/contabilidade e a aceitação desta mesma imparidade para efeitos fiscais somente a 25% (por exemplo assumindo que o crédito se encontra em mora entre 6 e 12 meses) é feita na declaração modelo 22 referida no módulo de Finanças/Fiscalidade.

CONCLUSÃO

A contabilidade é uma ciência extremamente completa e fundamental na gestão de uma organização. Por esse motivo é vista como um dos pilares da gestão das organizações.

É na contabilidade que são registados todos os movimentos financeiros da empresa, pelo que, naturalmente, a sua complexidade e níveis de controlo variam de uma empresa para outra.

Contudo, é transversal a todas as empresas o registo de operações financeiras. A partir destes dados é possível traçar e definir um perfil financeiro da empresa, percebendo, através da análise de alguns indicadores, qual o seu comportamento, ou tendências, prevendo ou antecipando acontecimentos.

Uma boa gestão contabilística pode ser a boia de salvação da gestão de uma empresa, podendo no limite evitar a sua falência.

AUTOAVALIAÇÃO

1. Quais são as funções essenciais da contabilidade?

- a) Função de recolha/procedimento/registo.
- b) Função de registo/processamento/registo.
- c) Função de recolha/processamento/relato.
- d) Função de registo/procedimento/relato.

2. O Contabilista Certificado é o técnico:

- a) Responsável por toda a área financeira.
- b) Responsável pela planificação e organização da contabilidade.
- c) Responsável pelo planeamento e o controlo de gestão.
- d) Responsável pela realização da contabilidade de uma empresa.

3. O SNC é:

- a) Conjunto de Normas que vem substituir o Plano Oficial de Contabilidade (POC).
- b) Conjunto de Normas internacionais de gestão financeira.
- c) Conjunto de Normas nacionais de gestão financeira.
- d) Conjunto de Normas definidas por cada empresa para a sua gestão financeira.

- 4. Qual das seguintes frases não corresponde a uma vantagem do SNC?**
- a) Facilita a contabilidade de empresas estrangeiras em território nacional, podendo, desta forma, utilizar os seus próprios critérios contabilísticos.
 - b) Permite um conhecimento mais aprofundado do valor real das empresas.
 - c) Permite um relato financeiro mais próximo do âmbito fiscal.
 - d) Uniformização contabilística com a comunidade internacional.
- 5. Quais os documentos fundamentais na relação com os clientes?**
- a) IVA/IRC/IRS.
 - b) Fatura/Recibo/Fatura pró-forma/nota de débito/nota de crédito/IVA/IRC/IRS.
 - c) Fatura/recibo/fatura pró-forma/nota de débito/nota de crédito.
 - d) Extratos bancários.
- 6. Uma fatura pró-forma é:**
- a) O documento emitido por uma empresa que comprova o pagamento.
 - b) O documento comercial que representa a venda de bens ou serviços.
 - c) O documento retificativo de faturas.
 - d) O documento enviado pelo vendedor ao comprador antes de ter sido concretizada a compra.
- 7. PMP é a abreviatura de:**
- a) Prazo Maior de Pagamentos.
 - b) Prazo Médio de Pagamentos.
 - c) Prazo Mínimo de Pagamentos.
 - d) Período Médio de Pagamentos.

8. O PMP real deve ser:

- a) Inferior ao PMP negociado.
- b) Superior ao PMP negociado.
- c) Igual ao PMP negociado.
- d) Não existe uma regra definida relativamente ao PMP real ou negociado.

9. As perdas por imparidade são (selecione a opção mais correta):

- a) Perdas financeiras desconhecidas da empresa.
- b) Perdas por impossibilidade de localizar movimento na contabilidade.
- c) Relacionadas com créditos de cobrança duvidosa.
- d) Relacionadas com créditos de cobrança difícil.

10. Os créditos de cobrança duvidosa são (selecione a opção mais correta):

- a) Processos de insolvência e de recuperação de empresas, ou com processo executivo.
- b) Créditos reclamados judicialmente.
- c) Créditos em mora/atraso.
- d) Créditos onde existe um risco evidente de não pagamento.

SOLUÇÕES

1.	c	2.	b	3.	a	4.	c	5.	c
6.	d	7.	b	8.	a	9.	c	10.	d

PROPOSTAS DE DESENVOLVIMENTO DO ESTUDO

Para aprofundar os seus conhecimentos nesta área poderá consultar:

- Nabais, Carlos. *O Meu Livro de Contabilidade*.
- Mullis, Darrell, Orloff, Judith *O Jogo da Contabilidade - Iniciação à Contabilidade*.
- Rodrigues, José Miguel, *SNC - Sistema de Normalização Contabilística*, 2ª Edição.

BIBLIOGRAFIA

- PWC.pt, (2013-2015), Página consultada a 14 de agosto de 2015, <www.multas.pt>.
- Economias.pt, (2013-2017), Página consultada a 06 de dezembro de 2017, <<http://www.economias.pt>>.
- Imagens fotográficas provenientes do iStock e Thinkstock, by Getty Images.

