

# CONTABILIDADE BÁSICA





## Ficha Técnica



Colecção	MANUAIS PARA APOIO À FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS EMPRESARIAIS
Título	Contabilidade Básica
Suporte Didáctico	Guia do Formando
Coordenação e Revisão Pedagógica	IEFP – Instituto do Emprego e Formação Profissional - Departamento de Formação Profissional
Coordenação e Revisão Técnica	ISG – Instituto Superior de Gestão
Autor	Ana Calado Pinto/ISG
Capa	IEFP
Maquetagem	ISG
Montagem	ISG
Impressão e Acabamento	JERAMA – Artes Gráficas, Lda.
Propriedade	Instituto do Emprego e Formação Profissional, Av. José Malhoa, 11 1099-018 Lisboa
Edição	Portugal, Lisboa, Dezembro de 2004
Tiragem	1000 exemplares
Depósito Legal	218231/04
ISBN	972-732-906-3

Copyright, 2004

Todos os direitos reservados ao IEFP

Nenhuma parte deste título pode ser reproduzido ou transmitido,  
por qualquer forma ou processo sem o conhecimento prévio, por escrito, do IEFP



## Índice Geral

<b>I. CONTABILIDADE .....</b>	<b>1</b>
1. Noção de Contabilidade.....	4
2. Fins da Contabilidade .....	6
3. Necessidade de Planificação.....	7
• Resumo .....	9
• Questões e Exercícios .....	10
• Resoluções.....	11
<b>II. PATRIMÓNIO .....</b>	<b>13</b>
1. Noção e Classificação .....	16
2. Composição e Valor do Património .....	20
3. Sistematização dos Elementos Patrimoniais.....	24
4. Representação do Património .....	26
5. Movimentação do Património .....	28
• Resumo .....	31
• Questões e Exercícios .....	32
• Resoluções.....	37
<b>III. INVENTÁRIO .....</b>	<b>41</b>
1. Noção.....	44
2. Classificação .....	46
3. Disposições e Observações Práticas na Elaboração de Inventários .....	52
• Resumo .....	55
• Questões e Exercícios .....	56
• Resoluções.....	61
<b>IV. BALANÇO .....</b>	<b>67</b>
1. Conceito de Balanço.....	70
2. Equilíbrio Patrimonial .....	72
3. Representação Gráfica .....	74
4. Classificação de Balanços .....	75
5. Desdobramento do Capital Próprio.....	77
6. Requisitos dos Balanços.....	82

• Resumo .....	83
• Questões e Exercícios .....	84
• Resoluções .....	89
<b>V. ESTUDO GERAL DA CONTA .....</b>	<b>95</b>
1. Noção de Conta .....	98
2. Aspectos Qualitativos e Quantitativos da Conta .....	100
3. Saldo, Fecho e Reabertura de uma Conta .....	102
4. Tipos de Contas .....	107
5. Leis de Movimentação de Contas .....	109
• Questões e Exercícios .....	111
• Resoluções .....	120
<b>VI. ESCRITURAÇÃO COMERCIAL .....</b>	<b>129</b>
1. Noção .....	132
2. Documentação .....	133
3. Livros: Obrigatórios e Facultativos .....	134
4. Documentos de Prestação de Contas .....	137
• Resumo .....	140
• Questões e Exercícios .....	141
• Resoluções .....	142
<b>VII. LANÇAMENTOS .....</b>	<b>145</b>
1. Noção .....	148
2. Fórmulas de Lançamentos .....	150
3. Comprovativos dos Lançamentos .....	154
4. Livros fundamentais: Diário e Razão .....	155
5. Tipos de Lançamentos .....	165
• Resumo .....	169
• Questões e Exercícios .....	170
• Resoluções .....	172

<b>VIII. ESTUDO DO PLANO OFICIAL DE CONTABILIDADE .....</b>	<b>177</b>
1. Introdução .....	180
2. Contas e Sub-Contas mais Significativas .....	184
• Resumo .....	206
• Questões e Exercícios .....	207
• Resoluções.....	211
<b>IX. ROTINA CONTABILÍSTICA MENSAL .....</b>	<b>215</b>
1. Introdução .....	218
2. Lançamento no Diário.....	223
3. Passagem ao Razão.....	231
4. Balancete Mensal de Verificação.....	233
• Resumo .....	240
• Questões e Exercícios .....	241
• Resoluções.....	246
<b>X. SISTEMAS DE ESCRITURAÇÃO .....</b>	<b>255</b>
1. Sistema Clássico.....	258
2. Sistema Centralizador.....	260
3. Sistema Informático .....	262
• Resumo .....	263
• Questões e Exercícios .....	264
• Resoluções.....	265
<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>267</b>
<b>GLOSSÁRIO .....</b>	<b>269</b>





# I. CONTABILIDADE

CONTABILIDADE  
BÁSICA



## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

- Definir a noção de Contabilidade;
- Indicar a utilidade e vantagens da Contabilidade;
- Descrever conceitos padronizados.

## Temas

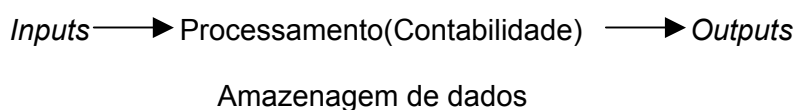
1. Noção de Contabilidade
2. Fins
3. Necessidade de planificação (POC)
  - Resumo
  - Questões e Exercícios
  - Resoluções

## 1. NOÇÃO DE CONTABILIDADE

A **Contabilidade** existe para fazer reflectir a actividade das empresas de uma forma padronizada que possa ser lida, avaliada e criticada, isto é, para a tomada de decisões da gestão.

Sendo assim, a contabilidade tem como objectivo o fornecimento de informações<sup>1</sup>. Para atingir esta meta, a contabilidade estabelece várias tarefas por forma a centralizar os dados<sup>2</sup> que vão entrando na empresa e distribuir a informação que vai gerando.

### Regras e procedimentos:



O processamento da informação encontra-se distribuído por um conjunto de fases:

- Observação
- Recolha
- Registo classificado
- Análise
- Disseminação destes (comunicação)

Na empresa, a contabilidade é um dos sistemas<sup>3</sup> de informação mais significativos porque constitui a expressão monetária (em valor) de toda actividade da empresa.

Permite apurar e avaliar os movimentos e transformações dos fundos (capitais) confiados à empresa, estabelecer a margem para os produtos, evidenciar o resultado obtido e para onde é que a empresa deve encaminhar-se de futuro.

Podemos então encaminhar-nos para uma definição rigorosa do termo **Contabilidade**.

<sup>1</sup> Informação: conjunto de dados processados, organizados por forma a cumprirem um objectivo

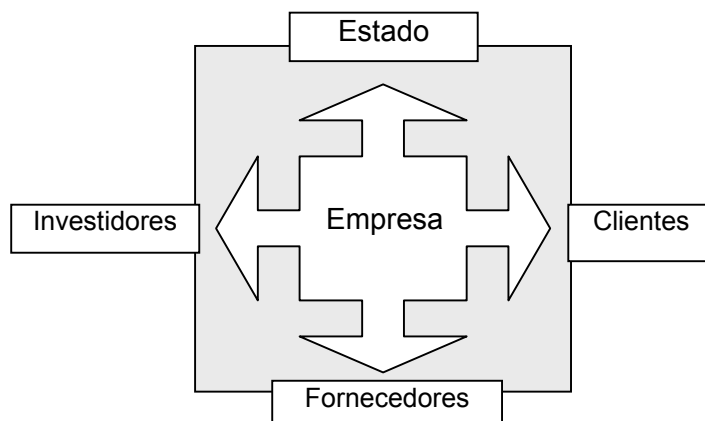
<sup>2</sup> Dados: factos que entram, são armazenados e processados pela contabilidade.

<sup>3</sup> Sistema: conjunto de elementos relacionados entre si, operando em conjunto, com o fim de alcançar objectivos pré-definidos.

Como pudemos verificar a contabilidade permite um processo de classificação e registo dos dados, então, a contabilidade é a técnica de registo e de representação de todas as transformações sofridas pelo património de qualquer empresa no exercício da sua actividade, de modo a saber em qualquer momento o seu valor e composição.

Para além disso, a contabilidade ao servir de instrumento de gestão permite, através da análise, registo, interpretação e controlo dos factos, a tomada de decisões.

Pela contabilidade passam múltiplos factos que necessitam de um tratamento normalizado e diferenciado.



As relações com o exterior são relevadas através da contabilidade geral ou financeira que tem como objectivo apurar o lucro/prejuízo global da empresa e construir um conjunto de demonstrações/mapas financeiros.

As relações internas são relevadas através da contabilidade analítica ou de gestão que visa apurar os resultados por produtos/serviços ou departamentos da empresa.

## 2. FINS DA CONTABILIDADE

Os dados contabilísticos, informação saída do sistema da contabilidade servem vários fins dependendo do utilizador:

### Empresa

Os dados contabilísticos são muito importantes para as funções da empresa:

- **o planeamento:** determinação dos objectivos da empresa e a criação de estratégias<sup>4</sup>, a empresa precisa de saber qual a sua situação para saber o que pretende ser;
- **a organização:** estabelecimento de estruturas para a construção dos planos, a empresa precisa de conhecer os seus recursos;
- **o controlo:** identifica os desvios das realizações das acções planeadas e a tomada de medidas corretivas, a empresa precisa de ter acesso aos resultados reais comparativamente aos resultados previstos.

### Os Particulares

Em que se incluem os trabalhadores, investidores, financiadores, clientes e fornecedores: através dos dados contabilísticos poderão avaliar a situação da empresa num dado momento:

- **trabalhadores**, verificar se a empresa é viável e apurar a segurança dos seus empregos e remunerações;
- **investidores**, analisar se o capital aplicado está bem investido e a dar o rendimento correcto;
- **financiadores e fornecedores**, validar que os bens (monetários ou físicos) estão correctamente aplicados e que as dívidas vão ser amortizadas (pagas);
- **clientes**, confirmar que existe segurança nos fornecimentos habituais e no acompanhamento de garantia.

### Estado

A contabilidade fornece ao Estado informações da mais variada natureza:

- informação fiscal;
- dados estatísticos para o governo (para proceder com a sua política económica, fazer análises sectoriais, etc);
- informação necessária para prestar contas ao nível comunitário.

---

<sup>4</sup> Estratégia: plano integrado que relaciona as vantagens e pontos fortes da empresa com os desafios do exterior. Pretende fazer com que a empresa atinja os seus objectivos mais importantes.

### 3. NECESSIDADE DE PLANIFICAÇÃO

Como se pôde verificar pela definição, a contabilidade é um sistema de informação sujeito a regras e procedimentos.

As regras e procedimentos são criadas no sentido de ser possível haver um tratamento uniforme da informação pelas várias empresas. Só assim esta pode ser lida pelo conjunto diversificado de utilizadores identificados anteriormente.

Em termos históricos, há alguns anos atrás, a contabilidade não permitia um estudo adequado das informações porque não tinha regras nem procedimentos normalizados. Os critérios de registo ficavam ao sabor do responsável pela contabilidade (denominado de guarda-livros). Isto tornava impossível a comparabilidade da informação.

Com o evoluir da economia e da intervenção do Estado no meio económico, começou a surgir a necessidade de uniformizar os métodos contabilísticos que até agora eram escolhidos pela própria empresa.

O ano de 1943 foi o ano em que se fizeram as primeiras tentativas oficiais de uniformização para as sociedades anónimas, mas não chegaram a nenhuma aplicação prática.

Em 1970 nomeou-se uma comissão para estudar o potencial de normalização contabilístico em Portugal, e esta comissão recorrendo às experiências de outros países, em particular o francês e apresentou o ante-projecto em 1973.

Das críticas e alterações daí emanadas surgiu em 7 de Fevereiro de 1977, pelo Decreto-Lei nº47/77, o *Plano Oficial de Contabilidade* (POC) que introduziu a normalização em Portugal.

A **normalização**, resumidamente, é o processo que leva os diversos sistemas de informação contabilística das várias empresas a utilizar as mesmas contas, critérios de avaliação e processos de cálculo de custos e proveitos.

A normalização contabilística consiste na definição de um conjunto de regras e princípios que visem:

- construção de um quadro de contas (nomenclaturas para o tipo de operações);
- definição do conteúdo, regras e relações entre contas;
- concepção de mapas modelo para as demonstrações financeiras;
- definição dos princípios contabilísticos e critérios de valorimetria.

O POC proporcionou às empresas:

- possibilidade de comparação imediata das informações contabilísticas;
- informação padronizada aos que, pudessem estar interessados na obtenção de dados da empresa;
- melhoria da organização dos serviços de contabilidade;
- maior abertura aos modernos produtos informáticos de tratamento de dados.

A adesão, em 1986, do nosso país à Comunidade Económica Europeia (CEE), actual União Económica (UE), veio trazer a obrigação de incluir nas nossas leis as disposições comunitárias sob a forma de Directivas. A mais influente e importante foi a 4ª Directiva (78/660/CEE)<sup>5</sup>.

A Comissão de Normalização Contabilística (CNC), organismo criado pelo Decreto-Lei 47/77, desenvolveu os trabalhos de adaptação que tiveram como conclusão a publicação do Decreto-Lei 41/89, de 21 de Novembro, o novo POC.

---

<sup>5</sup> As Directivas Comunitárias são normas gerais obrigatórias para os países pertencentes à Comunidade Europeia. A 4ª Directiva, em particular deu indicações de como devia ser o Plano de Contas.



**Resumo**

1. A contabilidade é responsável pelo registo histórico das operações e situações da empresa. É importante reter que é através dela que os utentes da informação podem tomar decisões.
2. Os principais utilizadores da informação contabilística são as diversas funções da empresa, os particulares e o Estado.

## Questões e Exercícios

1. Indique por quem, como e para que funções são utilizados os dados contabilísticos de uma dada empresa, unindo os elementos em cada coluna por meio de traços.

Relacione, portanto, os elementos da 1ª coluna com os da 2ª e, posteriormente, os da 2ª com os da 3ª.

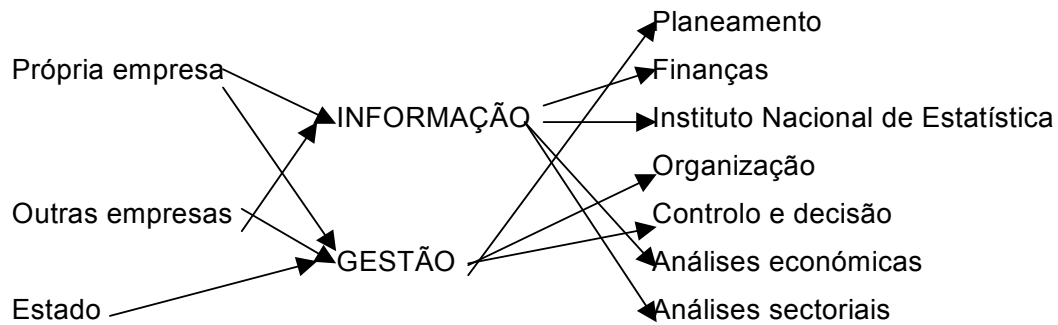
		Planeamento
Própria empresa	INFORMAÇÃO	Finanças Instituto Nacional de Estatística
		Organização
Outras empresas		Controlo e decisão Análises económicas
	GESTÃO	
Estado		Análises sectoriais

2. Comente sucintamente as seguintes afirmações (em não mais de 10 linhas):

- “ A contabilidade é um sistema de informação, na empresa e no meio económico.”
- “O POC surge da necessidade de normalização.”

## Resoluções

1.



2. Nos seus comentários deverá ter focado, entre outros, os seguintes aspectos:

a)

A Contabilidade é um sistema de informação, porquanto fornece aos seus utilizadores dados que ela processou, tratou, armazenou e integrou;

- O sistema de informação contabilístico de uma empresa é um sistema aberto e devidamente normalizado para poder ser utilizado pelo Estado, pelos particulares e pela empresa.

b)

- O POC trouxe um conjunto de regras e procedimentos que se aplicam a várias empresas uniformizando a informação destas;
- Desta forma pode ser lida por vários utilizadores;
- A esta padronização ou procedimentos denomina-se normalização.



## II. PATRIMÓNIO

CONTABILIDADE  
BÁSICA



## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

- Enquadrar a noção de património;
- Descrever a equação fundamental da contabilidade;

$\text{ACTIVO} = \text{PASSIVO} + \text{SITUAÇÃO LÍQUIDA}$

- Enumerar os factos que provocam alterações patrimoniais.

## Temas

1. Noção e classificação
2. Composição valor do património
3. Sistematização dos elementos patrimoniais
4. Representação do património.
5. Movimentação do património
  - Resumo
  - Questões e Exercícios
  - Resoluções

## 1. NOÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Na Contabilidade tudo se passa à volta da noção de **património**. O património é correntemente identificado como o conjunto de bens possuído por alguém.

O património é correntemente identificado como o conjunto de bens possuído por alguém. Imagine-se, por exemplo, uma fábrica, os bens da fábrica seriam:



Os bens que aparecem nas figuras são bens materiais ou corpóreos, isto é, podem ser facilmente vistos e identificados.

São também denominados de **bens** os rendimentos do trabalho ou poupanças no banco, as dívidas a receber. Estes bens acrescem ao nosso património e fazem transparecer o nosso poder de compra, pois, no futuro, quando as dívidas forem recebidas, convertem-se em dinheiro. Estes bens não têm o grau de visibilidade de um camião ou de um edifício mas integram o conjunto de **direitos**.

Seguindo esta lógica também faz parte do nosso património tudo o que o faz diminuir, ou seja, as **obrigações** ou dívidas a pagar. As obrigações derivam da necessidade da empresa de efectuar operações a crédito.

Resumindo, **património** é:

O conjunto de bens (materiais), direitos (sobre bens) e obrigações afectos a determinada empresa. Os bens e direitos acrescem valor ao património e as obrigações diminuem o seu valor.

O conjunto que se segue é bastante heterogéneo na sua composição:

- Bens - edifícios, viaturas, materiais, máquinas, dinheiro, acções, etc.
- Direitos - dívidas de clientes ou outro tipo de devedor.
- Obrigações – dívidas a fornecedores, ao banco ou outro tipo de credor.

Cada um destes elementos (edifícios, dívidas a receber ou a pagar) é designado por **elemento patrimonial**.



Estes elementos têm à partida uma utilização, um objectivo para a empresa (dependendo da sua actividade). Por exemplo, uma máquina de corte de toros só faz sentido numa empresa dedicada à indústria da madeira, a farinha como material só é adquirida se for para ser aplicada numa fábrica panificadora, etc.

Por outro lado, são passíveis de ser valorizados, isto é, é possível atribuir-lhes um valor em dinheiro.

Em resumo, os requisitos fundamentais dos elementos patrimoniais são:

- Estarem afectos à mesma gestão;
- Serem redutíveis a valor pecuniário.

A unidade de valor é o escudo até 31 de Dezembro de 1998, o escudo e/ou o EURO<sup>6</sup> entre 1 de Janeiro de 1999 e 31 de Dezembro de 2001 e somente o EURO a partir de 1 de Janeiro de 2002.

### Exemplo:

A empresa JUTE, Lda possui os seguintes elementos patrimoniais com os correspondentes valores (em u.m.):

Um armazém	10.200
Mobiliário diversos	400
Equipamento informático	1.500
Viaturas	5.000
Dívidas a fornecedores	2.600
Mercadorias	4.000
Impostos retidos aos empregados	300
Acções de empresas nacionais	1.000
Letras a receber	500
Bilhetes de tesouro	500
Cheques recebidos de clientes	1.200
Depósito à ordem no Banco	1.000
Dinheiro no cofre	250

<sup>6</sup> Apenas a 31 de Dezembro de 1998 é que se sabe qual a paridade Escudo/EURO, estima-se que andarà à volta de 200\$/Euro.

**Nota:** o que distingue bens de direitos, é que os segundos aparecem sob a forma de títulos ou outro tipo de documentos a significar bens

Dentro destes elementos patrimoniais há que identificar quais constituem bens, direitos ou obrigações:

Bens	Um armazém, mobiliário diverso, equipamento informático, viaturas, mercadorias, dinheiro no cofre, depósito à ordem.	22.350
Direitos	Acções de empresas, letras a receber, bilhetes de tesouro, cheques recebidos de clientes.	3.200
Obrigações	Dívidas a fornecedores, impostos retidos aos empregados	2.900

Os elementos patrimoniais são agrupáveis em classes para efeitos de registo: **Activo** e **Passivo**. Os bens e direitos são elementos patrimoniais activo e fazem parte do Activo e as obrigações são elementos patrimoniais passivos e fazem parte do Passivo.

Os elementos patrimoniais activos são também designados por positivos e os elementos patrimoniais passivos de negativos.

**Activo:** é o conjunto de elementos patrimoniais positivos que a empresa possui, os bens, as dívidas que tem a receber (os direitos) e o seu respectivo valor.

**Passivo:** é o conjunto de elementos patrimoniais negativos relativos às dívidas a pagar (obrigações).

### Património bruto

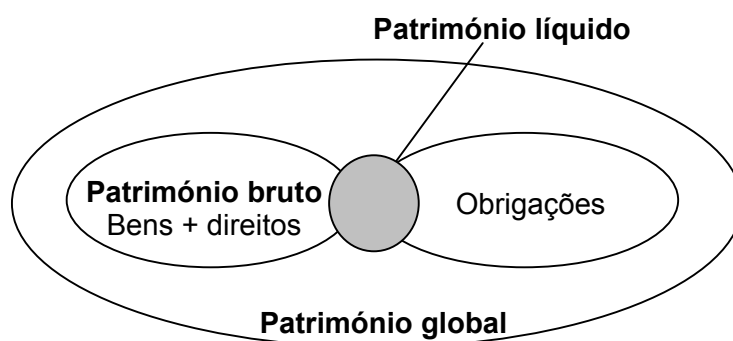
O activo ou o conjunto de bens e direitos também toma a designação de **património bruto**.

### Património global

O património integra, assim, não só aquilo que a empresa possui (bens + direitos), como aquilo que a empresa deve (obrigações). O conjunto constituído pelo que a empresa possui e pelo que a empresa deve denomina-se **património global**.

### Património líquido

Se apenas tivermos em consideração aquilo que a empresa efectivamente possui depois de saldar as suas obrigações, isto é, o conjunto de bens e direitos menos o conjunto de obrigações, estamos a identificar o **património líquido**.



## 2. COMPOSIÇÃO E VALOR DO PATRIMÓNIO

Em qualquer património há a considerar dois aspectos distintos:

- a sua composição;
- o seu valor.

Quanto à sua composição, como já foi assinalado, o património engloba o conjunto dos elementos patrimoniais agrupados em duas classes – Activo e Passivo – expressos em valores. E por isso, o património da JUTE, Lda surge assim:

Activo		Passivo	
Composição	Valor	Composição	Valor
Um armazém	10.200	Dívidas a fornecedores	2.600
Mobiliário diversos	400	Impostos retidos aos empregados	300
Equipamento informático	1.500		
Viaturas	5.000		
Mercadorias	4.000		
Acções de empresas nacionais	1.000		
Letras a receber	500		
Bilhetes de tesouro	500		
Cheques recebidos de clientes	1.200		
Depósito à ordem no Banco	1.000		
Dinheiro no cofre	250		
<b>Total</b>	<b>25.550</b>	<b>Total</b>	<b>2.900</b>

Qual será então o valor do património líquido?

Este valor obtém-se pela diferença entre os valores dos elementos patrimoniais activos e os elementos patrimoniais passivos:

Activo.....	25.670
Passivo.....	(-)2.900
Património líquido.....	22.770

Para designar património líquido a expressão mais utilizada é “Situação Líquida”, introduzida pelo POC de 1977 a que já se fez referência. O POC de 1989 designa o património líquido por “Capital próprio” mas a expressão situação líquida mantêm-se na linguagem comum.

O quadro originado pelo apuramento do património líquido, obedecendo ao formato geral do POC de 1989 é o seguinte:

(u.m.)

Activo		Capital Próprio e Passivo	
Um armazém	10.200	Capital próprio	22.770
Mobiliário diversos	400	Dívidas a um fornecedor	2.600
Equipamento informático	1.500	Impostos retidos aos empregados	300
Viaturas	5.000		
Mercadorias	4.000		
Acções de empresas nacionais	1.000		
Letras a receber	500		
Bilhetes de tesouro	500		
Cheques recebidos de clientes	120		
Depósito à ordem no Banco	1.000		
Dinheiro no cofre	250		
<b>Total</b>	<b>25.550</b>	<b>Total</b>	<b>25.550</b>

Como se pode observar, chamou-se **situação líquida** ao valor do património líquido, que também se designa por **capital próprio**. Esta última é a expressão correcta e que vai ser aplicada ao longo do manual.

Esta designação resulta do facto do valor do património indicar a posição da empresa, se esta, num dado momento cessar a sua actividade. Verificou-se, então que:

$$\begin{aligned} \text{Situação líquida} &= \text{Activo} - \text{Passivo} \\ \text{Ou, Activo} &= \text{Passivo} + \text{Situação líquida} \end{aligned}$$

E que no caso da empresa em questão o património líquido foi positivo, pois o activo era superior ao passivo.

Conclui-se que o valor do património líquido da JUTE, Lda, dependeu não só da dimensão dos elementos patrimoniais activos mas, também, daquilo que a empresa deve, isto é, o seu passivo.

Não é assim indiferente ter um património constituído na sua maior parte por bens activos ou passivos. Efectivamente, podemos ter várias situações:

1ª.

$$\text{Activo} > \text{Passivo}$$

Esta é a situação da JUTE, Lda, o valor dos seus bens e direitos é superior (>) ao valor das suas obrigações, assim, o activo é maior do que o passivo.

Quais são as implicações desta situação? Se, neste momento a empresa vendesse a totalidade dos seus bens e recebesse os seus direitos, mesmo após o pagamento de todas as suas dívidas ainda ficava com um remanescente de 22.770 u.m..

$$\text{Activo} > \text{Passivo} \Rightarrow \text{Situação líquida} > 0$$

Situação líquida activa ou Situação líquida positiva

2ª.

$$\text{Activo} = \text{Passivo}$$

No caso de uma empresa que, num dado momento, apresente no seu património um valor activo igual ao seu valor passivo então a empresa tem uma situação líquida nula:

Activo = Passivo => Situação líquida = 0

Situação líquida nula

3ª.

**Activo < Passivo**

Se a JUTE, Lda, apresentar no seu património um passivo maior do que o activo, o valor dos seus bens e direitos não cobre as suas obrigações. Mesmo que a empresa vendesse todos os seus bens e cobrasse todos os seus direitos continuava a não ter o suficiente para cobrir as suas dívidas. Esta é uma situação desfavorável em que:

Activo < Passivo => Situação líquida < 0

Situação líquida passiva ou Situação líquida negativa

	Activo/ Passivo		Conclusão	Situação líquida
1	A>P	A - P > 0	A = P + SL	Activa
2	A=P	A - P = 0	A = P	Nula
3	A<P	A - P < 0	A + SL = P	Passiva

### 3. SISTEMATIZAÇÃO DOS ELEMENTOS PATRIMONIAIS

Agora que já são conhecidas as características principais do património e das classes patrimoniais, há que aprofundar estas questões. O desenvolvimento deste tema consiste em identificar os elementos e grupos patrimoniais que fazem parte do Activo, do Passivo e da Situação líquida (Capital próprio).

#### **Activo:**

Os elementos patrimoniais que fazem parte do activo distribuem-se pelos seguintes grupos:

- Os créditos ou dívidas a receber, titulados ou não por letras e livranças, que serão posteriormente cobrados a curto, médio e longo prazo;
- Curto prazo: menor ou igual a um ano;
- Médio e Longo prazo: superior a uma ano.
- As existências em armazém que se transformam em numerário, no caso de serem vendidas a pronto, ou em créditos, no caso de serem vendidas a prazo. Inclui bens para serem transformados por empresas industriais ou bens para revenda em empresas comerciais;
- Os elementos não destinados à venda que auxiliam a empresa a atingir os seus objectivos e a prosseguir com a sua actividade. Estes bens também são designados por imobilizações;
- As disponibilidades, imediatas ou não, incluem dinheiro em caixa, depósitos à ordem, depósitos a prazo, etc.

O Activo é constituído pelo montante de valores utilizados pela empresa no desempenho da sua actividade. Isto é, as aplicações da empresa dos capitais (próprios ou alheios) postos à sua disposição.

#### **Passivo:**

Do passivo fazem parte:

- Os débitos, ou as dívidas a pagar, representadas, ou não, por letras e livranças a pagar a curto, médio e longo prazo.

O que significa que o Passivo é constituído pelo conjunto de valores utilizados pela empresa mas que não são sua pertença. São os valores sobre que incidem direitos de terceiros e que constituem capital alheio. Isto é, capitais com origem em entidade diferente da empresa.



**Capital próprio (a Situação líquida):**

Os elementos que fazem parte do capital próprio são:

- O valor que se afectou à empresa inicialmente, ou seja, o capital inicial;
- Os resultados – lucros ou prejuízos – obtidos em exercícios anteriores;
- As reservas que se foram constituindo ao longo dos exercícios, para posterior incorporação no capital social (representa o direito dos detentores de capital sobre os valores da empresa);
- Os resultados obtidos durante o próprio exercício corrente (o ano)

O valor do capital próprio representa o montante de recursos postos à disposição da empresa pelos seus proprietários e os montantes gerados pela própria empresa. Tanto o passivo como o capital próprio constituem recursos para a empresa.

**Património**

Aplicações	Recursos
------------	----------

Activo	Passivo	Alheios
	Cap.Prop.	Próprios

#### 4. REPRESENTAÇÃO DO PATRIMÓNIO

A forma como o património aparece representado obedece a várias regras consoante a classe de elementos patrimoniais. As designações utilizadas separam os bens, direitos e obrigações por grupos homogéneos, mais tarde iremos verificar que a esta classificação toma o nome de **conta**.

- **Activo:**

1. Aparece do lado esquerdo;
2. Encontra-se disposto por ordem decrescente de liquidez, isto é, por facilidade de reverter em dinheiro.

<b>Activo</b>	
Imobilizações (inclui investimentos financeiros)	
<b>Circulante:</b>	
-	Existências
-	Dívidas de Terceiros de Médio e Longo Prazo
-	Dívidas de Terceiros de Curto Prazo
-	Títulos Negociáveis (acções, obrigações, etc.)
-	Depósitos Bancários e Caixa

- **Capital próprio e Passivo**

Aparece do lado direito, independentemente da sua natureza;

Encontram-se separados em capital próprio e capital alheio;

O capital próprio está organizado por inicial<sup>7</sup>, retido<sup>8</sup> e adquirido no exercício<sup>9</sup>;

O capital alheio está arrumado por ordem decrescente de exigibilidade (proximidade da data de pagamento).

**Capital próprio e Passivo**

**Capital próprio:**

- Capital
- Reservas
- Resultados

**Passivo:**

- Dívidas a Terceiros a Médio e Longo Prazo
- Dívidas a Terceiros a Curto Prazo

<sup>7</sup> Capital inicial: valor inicial do património, entradas no acto de constituição dos donos da empresa.

<sup>8</sup> Capital retido: reservas e resultados de exercícios anteriores não distribuídos.

<sup>9</sup> Capital adquirido no exercício: o resultado do exercício.

## 5. MOVIMENTAÇÃO DO PATRIMÓNIO

O património de uma empresa está constantemente em mutação, em função da sua actividade normal - compra, venda, produção – e em consequência de acontecimentos extraordinários – roubos, incêndios.

### Factos patrimoniais

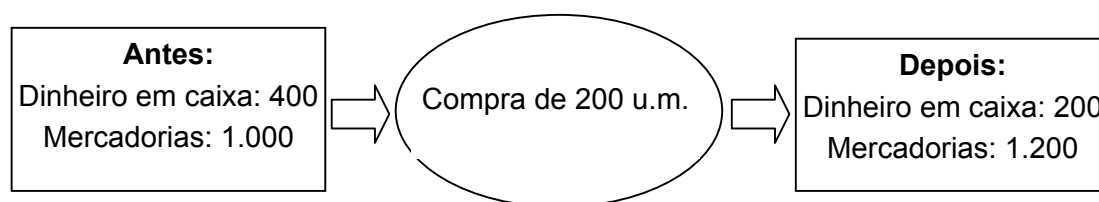
As alterações de património, sejam relativas à sua composição, sejam relativas ao seu valor tomam o nome de factos patrimoniais.

Vamos utilizar como exemplo uma pequena empresa comercial em início de actividade que apenas possui os seguintes elementos (os valores estão em unidades monetárias, u.m.):

### Património

Activo	V	Capital prop. e Passivo	V
Edifício	5.000	Capital	6.200
Mercadoria	1.000	Dívida a um fornecedor	200
Dinheiro em caixa	400		
<b>Total</b>	<b>6.400</b>	<b>Total</b>	<b>6.400</b>

A empresa decide comprar mercadorias no valor de 200 u.m. e paga a pronto. Esta operação é, por si mesma, uma alteração patrimonial, um facto patrimonial que pode ser traduzido contabilisticamente:



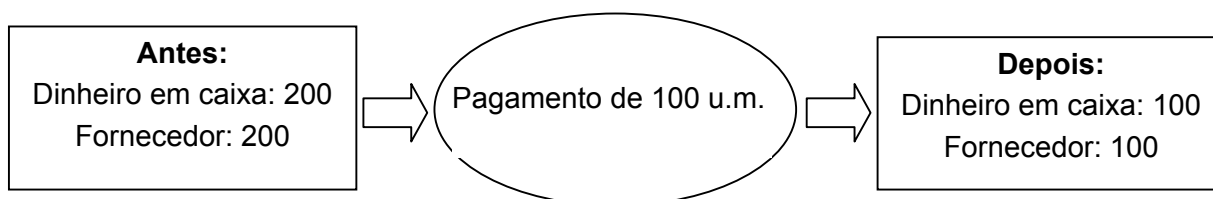
- entram mercadorias na empresa;
- sai dinheiro de caixa;

Neste caso, as variações verificaram-se no activo e afectaram dois elementos patrimoniais no mesmo valor (200 u.m.) e em sentidos opostos, pelo que o património líquido mantém o mesmo valor (Activo – Passivo = Capitais próprios) como se pode ver:

### Património

Activo	V	Capital prop. e Passivo	V
Edifício	5.000	Capital	6.200
Mercadorias	1.200	Dívida a um fornecedor	200
Dinheiro em caixa	200		
<b>Total</b>	<b>6.400</b>	<b>Total</b>	<b>6.400</b>

Como o fornecedor foi à empresa exigir um pagamento parcial de 50% da dívida, esta teve de efectuar com o dinheiro em caixa. Esta operação também é um facto patrimonial com as seguintes consequências:



Apesar das variações alterarem o valor do activo e do passivo, como foram no mesmo sentido, o património líquido manteve-se:

### Património

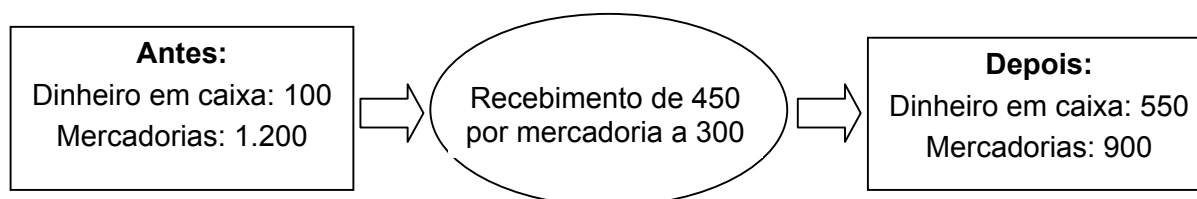
Activo	V	Capital prop. e Passivo	V
Edifício	5.000	Capital	6.200
Mercadorias	1.200	Dívida a um fornecedor	100
Dinheiro em caixa	100		
<b>Total</b>	<b>6.300</b>	<b>Total</b>	<b>6.300</b>

Os factos observados são:

**Factos permutativos ou qualitativos** – a modificação verificada afecta apenas a composição e não o valor do património líquido.

Mas, o objectivo de qualquer empresa é aumentar o seu património, realizando operações da mais diversa natureza.

Em concreto, suponha-se que a empresa vendeu mercadoria a pronto pagamento que tinha comprado por 300 u.m. por 450 u.m.



Este facto afecta elementos patrimoniais por valores desiguais, provocando a alteração do valor do património.

**Activo:**  $6.300 - 300 + 450 = 6.450$ ;

**Capital Próprio** = Activo – Passivo =  $6.450 - 100 = 6.350$ .

**Varição** = 150

Como o valor do capital (entrada dos donos da empresa) se mantém inalterável, surge no Capital próprio sobre a designação de Resultado o valor da alteração.

### Património

Activo	V	Capital prop. e Passivo	V
Edifício	5.000	Capital	6.200
Mercadorias	900	Resultado	150
Dinheiro em caixa	550	Dívida a um fornecedor	100
<b>Total</b>	<b>6.450</b>	<b>Total</b>	<b>6.450</b>

Este facto patrimonial é um

**Facto modificativo ou quantitativo** – a modificação verificada afecta, simultaneamente, a composição e o valor do património.

## Resumo

O património de uma empresa é o conjunto de bens, direitos e obrigações. Os bens e os direitos fazem parte do Activo e as obrigações fazem parte do Passivo.

Apurámos que :

**ACTIVO – PASSIVO = SITUAÇÃO LÍQUIDA**, em que situação líquida corresponde ao património líquido de uma empresa;

A situação líquida é uma designação que ficou do POC de 1977 e, actualmente o termo correcto é capital próprio;

O património sofre variações na sua composição e valor. As alterações que afectam apenas a sua composição chamam-se factos patrimoniais permutativos, aquelas que afectam a sua composição e valor denominam-se de factos patrimoniais modificativos.

**Questões e Exercícios**

1. A nossa empresa apresentava em determinada data os seguintes elementos patrimoniais:

(Valores em u.m.)

Activo		V	Capital Próprio e Passivo		V
Viaturas		1000	Capital		1550
Mercadorias		500	Dívida a Fornecedores		300
Depósitos à Ordem		300			
Dinheiro em Cofre		50			
TOTAL		1850	TOTAL		1850



Num dado período, verificaram-se factos patrimoniais que provocaram alterações no património.

Para cada facto, indique com um X de que tipo são o facto e a variação verificados.

Utilizando o >, < e =, indique as consequências no Capital Próprio devido às variações verificadas.

<b>Factos Patrimoniais</b>	<b>Permutativos ou Qualificativos</b>	<b>Modificativos ou Quantitativos</b>	<b>Variação Positiva</b>	<b>Variação Negativa</b>	<b>Capital Próprio</b>
Pagamento a um fornecedor através de cheque - 100					
Venda de mercadorias a pronto por 400 que tinham custado 300					
Pagamento de ordenados - 90					
Compra de mercadorias a pronto no valor de 250					
Venda da nossa viatura por 1.400					

2. Indique qual a constituição habitual de um património.

3. Que características deve possuir um dado património para que seja considerado como tal?

4. O que entende por património líquido?

5. E por património global?

6. O que entende por Factos Patrimoniais? Que tipos conhece?

7. Diga porque razão a compra a pronto pagamento de um computador destinado ao serviço de escritório implica variações no activo da empresa?

8. O que entende por Capital Próprio?

9. O património de P. Silva, Lda., é constituído pelos seguintes elementos:

### ACTIVO

Numerário (dinheiro)	1.600 u.m.
Um veículo	1.400 u.m.
Um computador	3.500 u.m.

### PASSIVO

Dívida ao Banco	2.000 u.m.
Dívida a T. Martins	600 u.m.

Indique:

- O valor do activo;
- O valor do Passivo;
- O valor do Capital Próprio.

10. Indique de forma sucinta:

- Tipos de Capital Próprio que estudou e, para cada um deles, diga que relação de grandeza existe entre o activo e o passivo.
- Complete a equação fundamental da contabilidade com activo, <, >, =, passivo:

Se \_\_\_\_\_ + Cap. Próprio negativo = Passivo => Activo \_\_\_\_\_ Passivo

11. Indique verdadeiro ou falso (V ou F) às seguintes questões, colocando uma cruz no respectivo quadrado:

	V	F
a. A cobrança de uma dívida de um cliente não altera o valor do activo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. O património é constituído apenas por elementos passivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Um facto patrimonial quantitativo altera a composição do património.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. A equação fundamental da contabilidade pode ter a seguinte expressão: $\text{Activo} = \text{Passivo} + \text{Capital Próprio}$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Uma diminuição num conjunto de elementos patrimoniais passivos irá ter como contrapartida um aumento num conjunto de elementos patrimoniais activos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Na composição do património bruto, entram responsabilidades da empresa para com terceiros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Na seguinte frase, ordene as palavras de modo a formar uma afirmação coerente:

“valor em variações as património designam-se patrimoniais modificativos factos do”

13. Nesta data, o património da empresa “APTO, Lda.”, apresentava a seguinte composição e valores:

Elementos Patrimoniais	Valores em (u.m).	Bens	Direitos	Obrigações	Activo	Passivo
Dinheiro em Caixa	250					
Dívida de um cliente	150					
Dívida a um fornecedor	300					
Depósitos à Ordem no Banco X	500					
Depósitos a Prazo no Banco X	1.500					
Edifício	800					
Mobiliário de Escritório	450					
Equipamento Informático	300					
Mercadorias para Venda	600					
Máquina Registradora	50					
Expositores	100					
Balcões	900					
Empréstimo Bancário	700					

a) Preencha o quadro, assinalando com um X a natureza de cada elemento patrimonial e indicando o valor das classes patrimoniais (Activo e Passivo).

b) Determine o valor do Activo, Passivo e Capital Próprio.

## Resoluções

1.

Factos Patrimoniais	Permutativos ou Qualificativos	Modificativos ou Quantitativos	Variação Positiva	Variação Negativa	Capital Próprio
Pagamento a um fornecedor através de cheque - 100	x				=
Venda de mercadorias a pronto por 400 que tinham custado 300		x	x		>
Pagamento de ordenados - 90		x		x	<
Compra de mercadorias a pronto no valor de 250	x				=
Venda da nossa viatura por 1.400		x		x	<

2. Um património é constituído, normalmente, por Bens, Direitos e Obrigações.

3.

Para que seja considerado como tal, um património deve:

- Ser passível de representação monetária, ou seja, valorizável;
- Deve estar afecto a um fim específico e deve ser gerido.

4.

Património líquido é o conjunto dos bens e dos direitos, abatidos do conjunto das obrigações que integram esse património.

5.

Património global é o conjunto de tudo o que a empresa possui (bens e direitos) bem como das suas obrigações. É dado pelo universo de tudo o que tem e de tudo o que deve.

6.

Factos patrimoniais são factos que provocam alterações qualitativas ou quantitativas num dado património. Existem factos patrimoniais permutativas e modificativos.

7.

Porque nestas variações patrimoniais apenas se trocaram elementos patrimoniais activos. O activo passou a integrar um computador ficando, em contrapartida, com menos dinheiro. O valor total do activo não se alterou. É um facto patrimonial qualitativo ou permutativo.

8.

Capital Próprio é a diferença entre os valores dos bens activos e dos bens passivos.

9.

Activo = 2.000 u.m.

Passivo = 260 u.m.

Cap. Próprio = 1.740 u.m.

Confirmando-se que:

Activo (2.000 u.m.) = Passivo (260 u.m.) + Cap. Próprio (1.740 u.m.)

10.

São três os principais tipos de situação líquida possíveis:

1. Situação líquida activa em que o Activo é maior do que o Passivo.
2. Situação líquida Passiva em que o Activo é menor que o Passivo.
3. Situação líquida nula em que o Activo é igual ao Passivo.

A equação fundamental da contabilidade é a seguinte:

Se Activo + Cap. Próprio negativo = Passivo  $\Rightarrow$  Activo  $\leq$  Passivo

11.

a)	<b>V</b>
b)	<b>F</b>
c)	<b>V</b>
d)	<b>V</b>
e)	<b>F</b>
f)	<b>F</b>

12.

As variações em valor do património designam-se factos patrimoniais modificativos.

13.

a)

<b>Elementos Patrimoniais</b>	<b>Valores em u.m.</b>	<b>Bens</b>	<b>Direitos</b>	<b>Obrigações</b>	<b>Activo</b>	<b>Passivo</b>
Dinheiro em Caixa	<b>250</b>	X			250	
Dívida de um cliente	<b>150</b>		X		150	
Dívida a um fornecedor	<b>300</b>			X		300
Depósitos à Ordem no Banco X	<b>500</b>	X			500	
Depósitos a Prazo no Banco X	<b>1.500</b>		X		1.500	

Cont.

Elementos Patrimoniais	Valores em u.m.	Bens	Direitos	Obrigações	Activo	Passivo
Edifício	800	X			800	
Mobiliário de Escritório	450	X			450	
Equipamento Informático	300	X			300	
Mercadorias para Venda	600	X			600	
Máquina Registadora	50	X			50	
Expositores	100	X			100	
Balcões	900	X			900	
Empréstimo Bancário	700			X		700
					5.600	1.000

b) Activo = 5.600 u.m.

Passivo = 1.000 u.m.

$$A - P = CP$$

$$5.600 \text{ u.m.} - 1.000 \text{ u.m.} = 4.600 \text{ u.m.}$$

$$( \quad B \quad + \quad D \quad - \quad O \quad = \quad PL \quad )$$



### III. INVENTÁRIO

CONTABILIDADE  
BÁSICA



## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

- Distinguir os diversos tipos de inventários;
- Indicar os modos de execução de inventários;
- Aprender as repercussões ao nível da informação preparada.

## Temas

1. Noção
2. Classificação
3. Disposições e observações práticas na elaboração de inventários
  - Resumo
  - Questões e Exercícios
  - Resoluções

## 1. Noção

**Inventário:** é uma relação (rol, lista) dos elementos patrimoniais com a indicação da sua quantidade e valor.

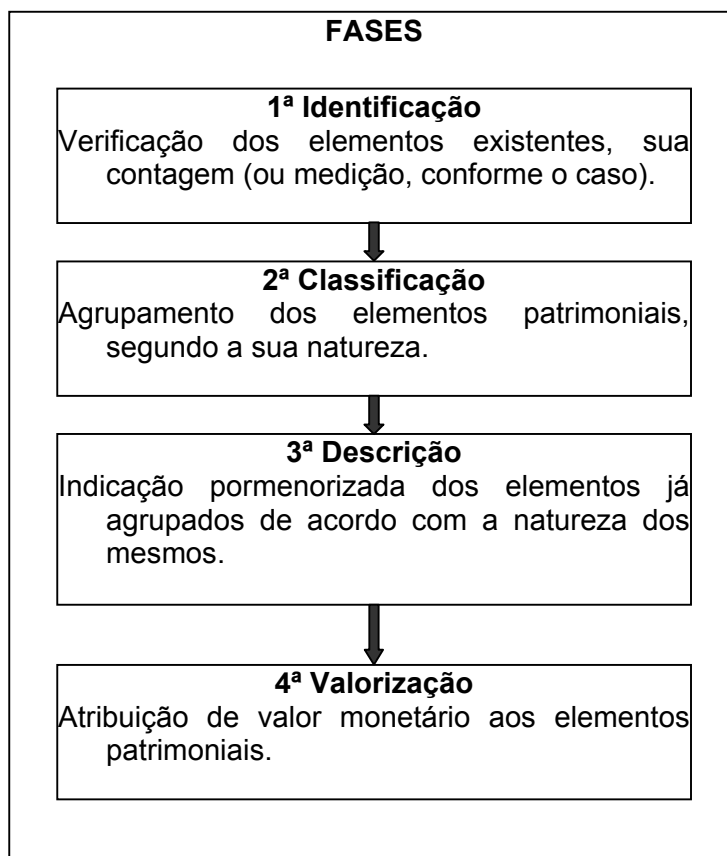
### Fases:

1. Identificação
2. Classificação
3. Descrição
4. Valorização

Uma empresa possui bens, direitos e obrigações que fazem parte integrante do seu património, o documento que mostra em qualquer momento a composição e valor do património é o **inventário**.

Para se poder elaborar um inventário é então preciso conhecer os elementos constantes do património, dar-lhes uma descrição adequada - uma descrição que permita a sua rápida e correcta identificação- e atribuir-lhes um valor.

Num inventário devem considerar-se quatro fases:



Que elementos entram para efeitos de inventário?

- **Bens materiais:** cadeiras, máquinas, secretárias, estantes, veículos, edifícios, armazéns, matérias-primas, embalagens;

Aqui a maior dificuldade reside na sua valorização e integração para efeitos de património. Por exemplo, imagine-se a situação de uma empresa que nunca registou contabilisticamente o mobiliário e que pretende fazê-lo agora. Como valorizar estes bens se já não sabe por quanto os comprou?

Por outro lado, existem bens que devem ser registados e fazer parte integrante do inventário e que ainda não estão dentro da empresa, é o caso de bens já adquiridos mas que ainda não chegaram. A vice-versa também é verdadeira. Por exemplo, produtos vendidos e facturados pela empresa mas que não foram ainda entregues ao cliente, já não fazem parte do património desta, como tal não devem ser registados.

- **Direitos e obrigações:** reflectem a relação da empresa com fornecedores, clientes, bancos, sócios, Estado e outros;

Normalmente os direitos e obrigações têm sempre um documento subjacente que deve dar entrada no departamento de Contabilidade para integrar o inventário. Aqui a maior dificuldade é fazer saber aos outros departamentos da empresa o que é importante registar contabilisticamente.

## 2. CLASSIFICAÇÃO

Os inventários podem ter várias classificações dependendo da função que estejamos a referir:

### Âmbito

Quanto ao âmbito:

- **Geral:** abrange o património total da empresa;
- **Parcial:** abarca apenas alguns elementos patrimoniais. Por exemplo, a inventariação de mercadorias ou a inventariação do imobilizado da empresa.

### Disposição

Quanto à disposição dos elementos patrimoniais:

- **Simplex**, corrido ou empírico: os elementos aparecem dispostos sem obedecer a qualquer ordem;
- **Classificado** ou selectivo: os elementos aparecem agrupados, segundo a sua natureza, característica ou funções.

### Momento

Quanto ao momento da sua execução

- **Inicial:** se o inventário é elaborado aquando a organização da escrita;
- **Final:** se elaborado no final do ano para determinação dos resultados finais, com a data de encerramento.

### Periodicidade

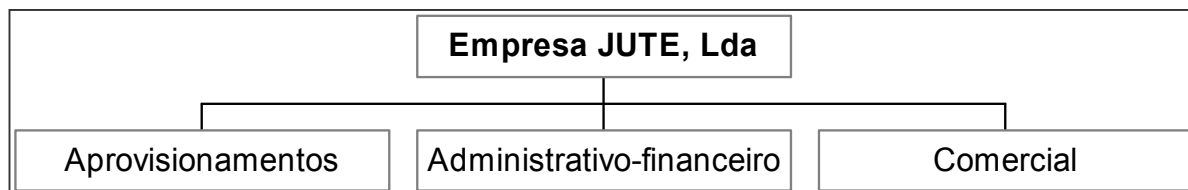
Quanto à periodicidade da sua elaboração:

- **Periódicos**, ordinários ou de verificação: se forem elaborados ao longo do ano apenas para controlar os elementos patrimoniais (na maior parte das empresas este tipo de inventário é feito no final do ano);
- **Extraordinários:** ocorrem com carácter excepcional na empresa para proceder, por exemplo, a uma liquidação.

## Forma

Quanto à forma como são descritos os elementos patrimoniais:

- **Analíticos:** quando descrevem minuciosamente todos os elementos patrimoniais das diferentes contas (grupos homogêneos);
- **Sintéticos:** apresentam apenas os resumos das várias classes de valores, isto é, o título e o total de cada conta.



Imagine-se que a empresa JUTE, Lda, empresa comercial das mercadorias XPT e YZX, pretendia proceder à elaboração de um inventário tendo chegado à lista que se apresenta na próxima página:

**Exemplo**

(valores em u. m.):

Um prédio na Av. da Liberdade	20.000
Dois computadores	300
Dívida do cliente P.Caiado	40
Dívida do cliente G.Silva	140
2 toneladas de mercadoria XPT	20
5 toneladas de mercadoria YZX	3.000
Dívida à Segurança social	2.400
Empréstimo concedido pelo BCI	100
Uma fotocopiadora	3.200
Quatro calculadoras	80
Dívida do cliente J.Santos	3.120
Uma impressora	2.000
Dívida ao fornecedor J.Serra	1.200
Letra a pagar ao fornecedor M.Tinto	600
Dinheiro em caixa	800
Depósito no BCI	300
Uma carrinha	1.600

Este inventário pretende arrolar todos os elementos da empresa, não está dividido por grupos homogêneos, tendo sido feito a meio do ano com o objectivo de controlo. Conclui-se que é um inventário *geral, simples* e de *verificação*.

Contudo, estes elementos patrimoniais contêm características que permitem apresentá-lo de forma mais agrupada.

Repare-se que nesta lista aparecem elementos que estão ao serviço da empresa para que esta possa funcionar, isto é, para auxiliar a prossecução da sua actividade: é o caso do prédio - pressupõe-se que corresponde à sede da empresa -, dos computadores, da impressora, das calculadoras, da fotocopiadora e da carrinha.

**Disponibilidade**

As mercadorias são bens que a empresa utiliza para revenda e formam também um grupo diferenciado. Conjuntamente com as dívidas a receber, apresentam um certo grau de disponibilidade e uma maior rapidez em serem transformados em dinheiro.



Outros elementos, como o depósito no banco e o dinheiro em caixa representam dinheiro disponível

Em termos de elementos do activo podemos arrumá-los por grau crescente de liquidez (de disponibilidade).

Relativamente ao passivo, dever-se-à atender ao critério do grau de exigibilidade, separando-se as dívidas de curto prazo (a menos de um ano) das dívidas de médio e longo prazo (a mais de um ano). Voltando a olhar para o inventário simples verifica-se que é possível separar os elementos do activo dos elementos do passivo:

Um prédio na Av. da Liberdade	20.000
Dois computadores	300
Dívida do cliente P.Caiado	40
Dívida do cliente G.Silva	140
2 toneladas de mercadoria XPT	20
5 toneladas de mercadoria YZX	3.000
Dívida à Segurança social	2.400
Empréstimo concedido pelo BCI	100
Uma fotocopiadora	3.200
Quatro calculadoras	80
Dívida do cliente J.Santos	3.120
Uma impressora	2.000
Dívida ao fornecedor J.Serra	1.200
Letra a pagar ao fornecedor M.Tinto	600
Dinheiro em caixa	800
Depósito no BCI	300
Uma carrinha	1.600



### Activo

Os elementos podem agora ser agrupados de acordo com o critério determinado pelo Plano Oficial de Contabilidade, em vigor:

**Activo:** Imobilizações corpóreas, Existências, Dívidas de terceiros, Disponibilidades;

**Passivo:** Dívidas a terceiros a médio e longo prazo, dívidas a terceiros a curto prazo.

Descrição	Quant.	Preço Unitário	Valores	
			Parcial	Total
<b>ACTIVO</b>				
<i>Imobilizações corpóreas</i>				
Prédio na Av. da Liberdade	1	20.000	20.000	
Computadores	2	150	300	
Fotocopiadora	1	3.200	3.200	
Impressora	1	2.000	2.000	
Calculadoras	4	20	80	
Carrinha	1	1.600	<u>1.600</u>	<b>27.180</b>
<i>Existências</i>				
Mercadoria XPT	2	10	20	
Mercadoria YZX	5	600	<u>3.000</u>	<b>3.020</b>
<i>Dívidas de terceiros</i>				
Cliente P.Caiado			40	
Cliente G.JSilva			140	
Cliente J.Santoss			<u>3.120</u>	<b>3.300</b>
<i>Disponibilidades</i>				
Dinheiro em caixa			800	
Depósito no BCIt			<u>300</u>	<b>1.100</b>
<b>Total do ACTIVO</b>				<b><u>34.600</u></b>
<b>PASSIVO</b>				
<i>Dívidas a terceiros – médio e longo prazo</i>				
Empréstimo concedido pelo BCIt a 15 meses			<u>100</u>	<b>100</b>
<i>Dívidas a terceiros – curto prazo</i>				
Dívida ao fornecedor J.Serra			1.200	
Letra a pagar ao fornecedor M.Tinto			600	
Dívida à Segurança social			<u>2.400</u>	<b>4.200</b>
<b>Total do PASSIVO</b>				<b>4.300</b>

Este inventário pretende arrolar todos os elementos da empresa e está dividido por grupos homogêneos, tendo sido feito a meio do ano com o objectivo de controlo. Conclui-se que é um inventário *geral, classificado e de verificação*. O inventário apresentado é também *analítico*, pois descreve minuciosamente todos os elementos patrimoniais.

Através deste inventário apercebemo-nos da qualidade e quantidade dos elementos do património da empresa.

Se apenas se pretendesse saber o Inventário das existências em armazém teríamos o inventário a seguir apresentado. Neste caso estamos perante um Inventário parcial.

Existências	Q	P.un.	(u.m.)	
Mercadoria XPT	2	10	20	
Mercadoria YZX	5	600	<u>3.000</u>	<b>3.020</b>

Se quizéssemos condensar o inventário da JUTE, Lda, para fazer ressaltar apenas o valor de cada conta, teríamos o seguinte inventário sintético.

#### Inventário de JUTE, Lda

(u.m.)

ACTIVO		
<i>Imobilizações corpóreas</i>		27.180
<i>Mercadorias</i>		3.020
<i>Clientes</i>		3.300
<i>Depósitos à ordem</i>		800
<i>Caixa</i>		<u>300</u>
<b>Total do ACTIVO</b>		<b><u>34.600</u></b>
PASSIVO		
Fornecedores		1.800
Empréstimos obtidos		100
Estado e outros entes públicos		<u>2.400</u>
<b>Total do PASSIVO</b>		<b><u>4.300</u></b>



### 3. DISPOSIÇÕES E OBSERVAÇÕES PRÁTICAS NA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIOS

Existem um conjunto de regras que foram aplicadas na elaboração dos inventários apresentados no tema anterior que merecem ser realçados:

- Os elementos do activo apareceram por ordem crescente de liquidez;
- Os elementos do passivo apareceram por ordem crescente de exibibilidade;
- A posição relativa do activo e do passivo foi o dispositivo vertical;
- Os inventários eram pequenos tendo cabido sempre numa página apenas.

Os inventários consoante a posição relativa do Activo e do Passivo podem ser distinguidos pelos seguintes dispositivos (formas):

- Horizontal;
- Vertical.

#### Inventário da JUTE, Lda

(u.m.)

ACTIVO		PASSIVO	
<i>Imobilizações corpóreas</i>	27.180	Fornecedores	1.800
<i>Mercadorias</i>	3.020	Empréstimos obtidos	100
<i>Clientes</i>	3.300	Estado e outros entes públicos	<u>2.400</u>
<i>Depósitos à ordem</i>	800		
<i>Caixa</i>	<u>300</u>		
<b>Total do ACTIVO</b>	<b><u>34.600</u></b>	<b>Total do PASSIVO</b>	<b><u>4.300</u></b>

O exemplo da página anterior é um inventário com dispositivo horizontal e corresponde exactamente ao inventário da JUTE, Lda, sintético, com dispositivo vertical que já tinha sido observado:

### Inventário de JUTE, Lda

(u.m.)

<b>ACTIVO</b>	
<i>Imobilizações corpóreas</i>	27.180
<i>Mercadorias</i>	3.020
<i>Clientes</i>	3.300
<i>Depósitos à ordem</i>	800
<i>Caixa</i>	<u>300</u>
<b>Total do ACTIVO</b>	<b><u>34.600</u></b>
<b>PASSIVO</b>	
Fornecedores	1.800
Empréstimos obtidos	100
Estado e outros entes públicos	<u>2.400</u>
<b>Total do PASSIVO</b>	<b><u>4.300</u></b>

**Nota:** esta é a disposição mais comum de inventários.

O problema da maior parte dos inventários é que são bastante longos, ocupando mais de uma página. Há, então, que ter em linha de conta a resolução do transporte de uma página para a outra.

As regras gerais são:

A última linha de cada página destina-se sempre à soma (ou somas) a transportar para a página seguinte;

		<u>X.XXX u.m.</u>
<b>A transportar</b>		<b>SOMA( )</b>

- Debaixo de uma importância a transportar nunca se faz qualquer traço;

<del>          </del>	<u>X.XXX u.m.</u>
<b>A transportar</b>	<u>SOMA( )</u>

- A primeira linha da página destina-se ao título do trabalho e a 2ª linha ao transporte da página anterior.

<b>Inventário JUTE, Lda em ...</b>	
<b>ACTIVO</b>	
Transporte	

Voltando ao exemplo do inventário da empresa JUTE, Lda, vamos supor que a meio da descrição de mercadorias acabava a página:

<b>Mercadorias</b>		
2 ton Mercadoria XPT a 10 u.m.cada	<u>20</u>	
A transportar	20	27.180

<b>Inventário de JUTE, Lda, em ....</b>		
<b>ACTIVO</b>		
Transporte		27.180
<b>Mercadorias</b>		
Transporte	20	
5 ton Mercadoria YZX a 600 u.m. cada	<u>3.000</u>	30.180

Note-se que se processa a soma antes da inserção das mercadorias para efeitos de transporte, isto é, as 20 u.m. não são incluídas na soma do activo, e que no princípio da página seguinte recupera-se o valor do activo e recupera-se o valor parcial das mercadorias, em separado.

Só após o preenchimento completo do grupo das mercadorias é que se procede à soma do activo até esta rubrica com o valor de 3.000 u.m.

## Resumo

Os inventários são listagens dos bens, direitos e obrigações de uma empresa mostrando o valor e composição do seu património.

Existem vários tipos de inventários, dependendo do objectivo subjacente à sua elaboração.

As regras e disposições quanto à sua elaboração encontram-se muito bem definidas. As fases subjacentes à sua elaboração são o aspecto fundamental e garante de uma boa inventariação. É importante reconhecer as dificuldades de avaliação, por exemplo, no caso de um prédio.

**Questões e Exercícios**

1. O que entende por Inventário?
2. O que é um Inventário classificado ou selectivo?
3. Considere o seguinte Inventário apresentado de forma empírica relativo ao património de Caiano Torrado que se dedica ao comércio de congelados:

**Inventário do Comerciante Caiano Torrano em 31/12/n**

Dinheiro em Caixa	120 u.m.
1 Computador	270 u.m.
1 Edifício	1.500 u.m.
1 Frigorífico	60 u.m.
Dívida a T. Campos	165 u.m.
1 Máquina Registadora	15 u.m.
1 Automóvel	1.200 u.m.
Dívida de J. Abrantes	35 u.m.
1 Máquina de Escrever	23 u.m.
Dívida de A. Santos	17 u.m.
1 Secretária	22 u.m.
6 Cadeiras	42 u.m.
Dívida a M. Ricardo	154 u.m.
Empréstimo Bancário	600 u.m.
Conjunto de Estantes	110 u.m.
Mercadorias Diversas	750 u.m.
Dinheiro Depositado no banco	156 u.m.

- a. Identifique os elementos que constituem o activo e os elementos que constituem os do passivo.
- b. Elabore o inventário classificado, indicando o valor do activo e do passivo.



4. Indique verdadeiro ou falso (V ou F) às seguintes questões, colocando uma cruz no quadrado respectivo.

	V	F
a. Num inventário classificado, não interessa a ordem de disponibilidade dos elementos patrimoniais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Um inventário de mercadorias é um inventário parcial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Uma situação líquida activa resulta de um passivo com valor superior ao do activo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. O valor do capital próprio é dado pelo passivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Calcule o valor do Capital Próprio de uma empresa, sabendo que esta tem:

Dívidas a pagar a fornecedores	420 u.m.
Dívidas a receber de clientes	340 u.m.
Mercadorias em armazém	700 u.m.
Impostos a pagar ao Estado	100 u.m.
Empréstimos bancário	530 u.m.
Imobilizado	1.100 u.m.
Dinheiro em Caixa	150 u.m.

6. Da inventariação do património da empresa XPTO, Lda., resultou a seguinte lista de elementos:

1. Impostos a pagar ao Estado	200 u.m.
2. Dinheiro em Caixa	220 u.m.
3. Dívida à Segurança Social	160 u.m.
4. Empréstimo do Banco BP	2.600 u.m.
5. Dívida do Cliente J. Garcia	470 u.m.
6. Um apartamento	4.600 u.m.
7. Mercadorias diversas em armazém	1.250 u.m.
8. Um depósito do Banco BP	440 u.m.
9. Dívida ao fornecedor A. Torres	520 u.m.

Faça a sua separação em bens, direitos e obrigações e calcule o total do activo e do passivo.

7. Agregue os elementos patrimoniais pelos grupos do activo a que pertencem (Imobilizado, Existências, Dívidas de Terceiros a Médio e longo Prazo,...) e disponha-os por ordem decrescente de liquidez:

- Dívidas a receber, tituladas por letras com prazo inferior a um ano;
- Dívidas a receber, tituladas por letras com prazo superior a um ano;
- Mercadorias;
- Dinheiro em cofre;
- Imóveis;
- Mobiliário;
- Depósitos à ordem num banco;
- Máquinas de escrever;
- Viaturas;
- Bilhetes do Tesouro;
- Cheques sobre outros bancos recebidos dos clientes;
- Vales de correio.

8. Sabendo que nesta data, a XPTO, Lda., apresentava a seguinte composição do seu património:

Dinheiro em Caixa	150 u.m.
Dívida a um fornecedor por compra de lãs	250 u.m.
Depósito à ordem do Banco Y	500 u.m.
Mercadorias	800 u.m.
Uma Viatura	900 u.m.
Empréstimo obtido no Banco Y, a pagar no prazo de 3 anos	500 u.m.
Créditos s/ um cliente por venda de mercadoria	300 u.m.
Um prédio	1.900 u.m.

b) Preencha o quadro que se segue:

Elementos Patrimoniais	Imobilizações	Existências	Dívidas de Terceiros a Curto Prazo	Depósitos Bancários e Caixa		Dívidas a Terceiros MLP	Dívidas a Terceiros Curto Prazo
	Imobilizações Corpóreas	Mercadorias	Clientes	Depósitos à Ordem	Caixa	Dívidas a Instit. Crédito	Fornecedores

b) Separe, no quadro a seguir, as Aplicações de Capitais das Origens ou Recursos de Capitais.

Determine também:

- o valor das aplicações;
- o valor dos recursos alheios e próprios.

<i><b>APLICAÇÕES DE CAPITAIS</b></i>	<i><b>ORIGEM OU RECURSOS DE CAPITAIS</b></i>

## Resoluções

1.

Inventário é uma relação discriminativa de elementos patrimoniais com a indicação das suas quantidades e valores.

2.

Inventário classificado ou selectivo é aquele em que os elementos patrimoniais são apresentados de forma arrumada, por grupos homogéneos e separando os elementos activos dos elementos passivos.

3.

Inventário do comerciante Caiano Torrado em 31/12/n:

a)

<b>Activo</b>	
Dinheiro em Caixa	120 u.m.
1 Computador	270 u.m.
1 Edifício	1.500 u.m.
1 Frigorífico	60 u.m.
1 Máquina Registadora	15 u.m.
1 Automóvel	1.200 u.m.
Dívida de J. Abrantes	35 u.m.
1 Máquina de Escrever	23 u.m.
Dívida de A. Santos	17 u.m.
1 Secretária	22 u.m.
6 Cadeiras	42 u.m.
Conjunto de Estantes	110 u.m.
Mercadorias Diversas	750 u.m.
Dinheiro Depositado no banco	156 u.m.
<b><u>TOTAL DO ACTIVO</u></b>	<b>4.320 u.m.</b>

**Passivo**

Dívida a T. Campos	165 u.m.
Dívida a M. Ricardo	154 u.m.
Empréstimo bancário	600 u.m.
<b><u>TOTAL DO PASSIVO</u></b>	<b>919 u.m.</b>

b)

Inventário do comerciante Caiado Torrado em 31/12/98

	<b><u>ACTIVO</u></b>		
<b><u>Imobilizado</u></b>			
1 Edifício		1.500 u.m.	
1 Automóvel		1.200 u.m.	
1 Computador		270 u.m.	
1 Frigorífico		60 u.m.	
1 Máquina Registadora		15 u.m.	
1 Máquina de Escrever		23 u.m.	
1 Secretária		22 u.m.	
6 Cadeiras		42 u.m.	
Conjunto de Estantes		110 u.m.	3.242 u.m.
<b><u>Existências</u></b>			
Mercadorias Diversas			750 u.m.
<b><u>Dívidas de Clientes</u></b>			
Dívida de J. Abrantes		35 u.m.	
Dívida de A. Santos		17 u.m.	52 u.m.
<b><u>Disponibilidades</u></b>			
Dinheiro em Caixa		120 u.m.	
Dinheiro Depositado no Banco		156 u.m.	276 u.m.
	<b><u>TOTAL DO ACTIVO</u></b>		<b>4.320 u.m.</b>

	<b><u>PASSIVO</u></b>		
<b><u>Dívidas a Fornecedores</u></b>			
Dívida a T. Campos		165 u.m.	
Dívida a M. Antunes		154 u.m.	319 u.m.
<b><u>Empréstimos Bancários</u></b>			
Empréstimo do Banco X			600 u.m.
	<b><u>TOTAL DO PASSIVO</u></b>		<b><u>919 u.m.</u></b>

4.

a)	<b>F</b>
b)	<b>V</b>
c)	<b>F</b>
d)	<b>F</b>

5.

Capital Próprio igual a 1.240 u.m.

6.

<b><u>ACTIVO</u></b>		
BENS		
	2. Dinheiro em Caixa	220 u.m.
	6. Um apartamento	4.600 u.m.
	7. Mercadorias diversas em armazém	1.250 u.m.
	8. Um depósito no Banco BP	440 u.m.
DIREITOS		
	5. Dívida do cliente J. Garcia	470 u.m.
	<b><u>TOTAL DO ACTIVO</u></b>	<b><u>6.980 u.m.</u></b>

<b><u>PASSIVO</u></b>		
OBRIGAÇÕES		
	1. Impostos a pagar ao Estado	200 u.m.
	3. Dívida à Segurança Social	160 u.m.
	4. Empréstimo do Banco BP	2.600 u.m.
	9. Dívida ao fornecedor A. Torres	520 u.m.
	<b><u>TOTAL DO PASSIVO</u></b>	<b><u>3.480 u.m.</u></b>

7.

<b><u>ACTIVO</u></b>
<b>Imobilizado</b>
Imóveis
Mobiliário
Máquinas de Escrever
Viaturas
<b>Existências</b>
Matérias-Primas
Mercadorias
<b>Dívidas de Terceiros – Médio e Longo Prazo</b>
Dívidas a receber tituladas por letras, com prazo inferior a 1 ano
<b>Dívidas de Terceiros – Curto Prazo</b>
Dívidas a receber tituladas por letras, com prazo inferior a 1 ano
Títulos Negociáveis
Bilhetes do Tesouro
Depósitos Bancários e Caixa
Depósitos Bancários
Dinheiro em cofre e vales de correio



<b><u>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</u></b>
Dívidas a Terceiros – Médio Longo Prazo
Dívidas a pagar, originadas por empréstimos obtidos com prazo superior a 1 ano
Dívidas a Terceiros – Curto Prazo
Dívidas a pagar ao Estado, originadas pela retenção de impostos aos empregados;
Dívidas a pagar originadas pela compra de bens;
Adiantamento de um cliente.

8.

a)

Elementos Patrimoniais	Imobilizações	Existências	Dívidas de Terceiros a Curto Prazo	Depósitos Bancários e Caixa		Dívidas a Terceiros MLP	Dívidas a Terceiros Curto Prazo
	Imobilizações Corpóreas	Mercadorias	Clientes	Depósitos à Ordem	Caixa	Dívidas a Instit. Crédito	Fornecedores
Um prédio	1.900 u.m.						
Uma Viatura	900 u.m.						
Mercadorias		800 u.m.					
Créditos s/ Clientes			300 u.m.				
Depósitos à Ordem no Banco Y				500 u.m.			
Dinheiro em Caixa					150 u.m.		
Empréstimo Obtido no Banco Y						500 u.m.	
Dívida a Fornecedores							250 u.m.

b)

APLICAÇÕES DE CAPITAIS		ORIGEM OU RECURSOS DE CAPITAIS	
Imobilizações		Dívidas a Terceiros – MLP	
Um Prédio	1.900 u.m.	Empréstimo Obtido	500 u.m.
Uma Viatura	900 u.m.		
		Dívidas a Terceiros – CP	
Existências		Fornecedores	<u>250 u.m.</u>
Mercadorias	800 u.m.		750 u.m.
Dívidas de Terceiros – CP		Total Recursos Alheios	
Cientes	300 u.m.		
		3.700 u.m.	
Depósitos Bancários e Caixa			
Depósito à Ordem no Banco Y	500 u.m.	Total Recursos Próprios	
Dinheiro em Caixa	150 u.m.		
<b>TOTAL DAS APLICAÇÕES</b>	<b>4.450 u.m..</b>	<b>TOTAL DOS RECURSOS</b>	<b>4.450 u.m.</b>

3.700 (origens - capital próprio) = Activo (aplicações) – Passivo (origens – capital alheio)

## IV. BALANÇO

CONTABILIDADE  
BÁSICA



## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

- Identificar a natureza das rubricas a apresentar;
- Aprender o relacionamento entre as rubricas;
- Reconhecer a representação gráfica adoptada;
- Distinguir os diversos tipos de balanços;
- Identificar as fontes de informação do balanço.

## Temas

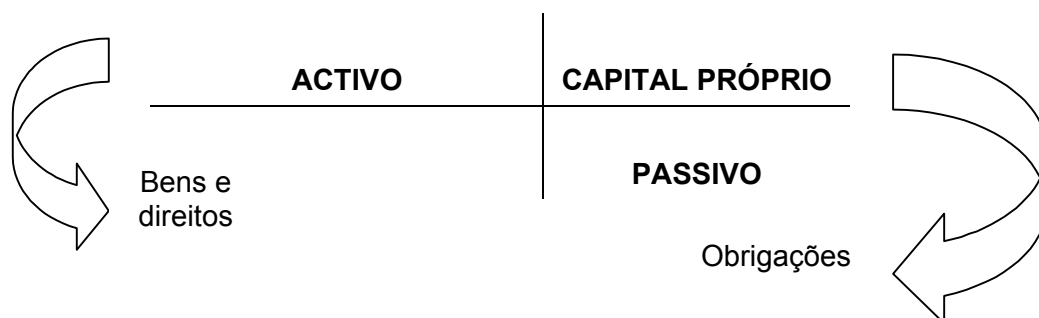
1. Conceito de balanço
2. Equilíbrio patrimonial
3. Representação gráfica
4. Classificação de balanços
5. Desdobramento do capital próprio
6. Requisitos dos balanços
  - Resumo
  - Questões e Exercícios
  - Resoluções

## 1. CONCEITO DE BALANÇO

**Balanço:** é o documento que relaciona o Activo, o Passivo e os Capital próprio.

O inventário apresenta os elementos patrimoniais do activo e do passivo. Torna-se necessário um instrumento que compare os dois e permita chegar a algumas conclusões. O documento que estabelece a relação existente entre o activo e o passivo, mostrando qual a situação líquida (valor do capital próprio<sup>10</sup>) é o **Balanço**.

Enquanto o inventário limita-se a ser uma mera listagem dos valores activos e passivos, o balanço faz a comparação e balanceamento entre estes dois grupos patrimoniais.



Como se pode verificar o activo é igual à soma do passivo com o capital próprio, o que se traduz num equilíbrio do património líquido, esse é o assunto a tratar no próximo tema

Da comparação entre o activo e o passivo pode chegar-se a uma de três situações possíveis:

1ª O activo é superior ao passivo;

2ª O activo é igual ao passivo - situação meramente académica, dificilmente o activo iguala o passivo ;

3ª O activo é inferior ao passivo.

No primeiro caso temos o capital próprio positivo, isto é, o património líquido é superior a zero, o que significa que os nossos bens e direitos são suficientes para pagar as nossas obrigações, a empresa diz-se solvente.

No terceiro caso a empresa tem obrigações superiores aos seus bens e direitos, o seu património líquido é negativo, diz-se que a empresa está tecnicamente falida.

Em qualquer um dos casos apontados, o balanço traduz sempre um equilíbrio entre as três grandezas apontadas: activo, passivo e capital próprio.

<sup>10</sup> Como se verificou na primeira unidade temática, o conceito “situação líquida” foi substituído por “capital próprio”, contudo, a maior parte da bibliografia existente continua a utilizar o termo “situação líquida”.

Ficou convencionado no POC que o balanço apresenta sempre dois membros (lados) em que o primeiro membro apresenta sempre o activo e o segundo membro o passivo e o capital próprio, independentemente do sinal deste último.

O **equilíbrio patrimonial** é representado algebricamente pela igualdade:

$$\text{Activo} = \text{passivo} \pm \text{capital próprio}$$

Esta igualdade é conhecida por **equação geral do balanço**.

## 2. EQUILÍBRIO PATRIMONIAL

Relembrando as situações possíveis:

	Activo/ Passivo		Conclusão	Capital próprio
1	$A > P$	$A - P > 0$	$A = P + CP$	Activa
2	$A = P$	$A - P = 0$	$A = P$	Nula
3	$A < P$	$A - P < 0$	$A + CP = P$	Passiva

Exemplos dos três casos:

1º Caso: Activo > Passivo

(u.m.)

BALANÇO			
Activo	3.000	Capital próprio	1.500
		Passivo	1.500
	<u>3.000</u>		<u>3.000</u>

2º Caso: Activo = Passivo

(u.m.)

BALANÇO			
Activo	<u>3.000</u>	Passivo	<u>3.000</u>

3º Caso: Activo < Passivo

(u.m.)

BALANÇO			
Activo	3.000	Capital próprio	(500)*
		Passivo	3.500
	<u>3.000</u>		<u>3.000</u>

Note-se que apesar do Capital próprio ser negativo continua a figurar no 2º membro do balanço.



Convencionou-se que ao invés de colocar o sinal de negativo, -500, coloca-se o valor negativo entre parêntesis, (500).

O Balanço, à semelhança do Inventário, pode ser apresentado em dispositivo vertical ou horizontal. Segundo o POC o dispositivo utilizado é o horizontal.

Neste dispositivo o balanço aparece-nos sob a forma de “T” em que do lado esquerdo se escreve o 1º membro (Activo), e do outro lado se escreve o 2º membro, constituído pelo Capital próprio e Passivo.

Por exemplo:

Balanço de J.T.E., Lda em ....		(u.m.)	
Activo	2.000	Capital próprio	1.900
		Passivo	100
	<u>2.000</u>		<u>2.000</u>

Note-se que os totais dos dois membros são iguais, nisto se traduz o equilíbrio fundamental.

Adicionalmente, estes mesmos totais são sublinhados com dois traços para indicar que nada mais há a adicionar. O termo técnico para o duplo sublinhado é “trancar” os totais.

Os totais dos dois membros do balanço, dada a configuração horizontal, são “trancados” ao mesmo nível.

No caso de se querer utilizar o dispositivo vertical:

Balanço de J.T.E., Lda em ....		(u.m.)
Activo		<u>2.000</u>
Capital próprio		1.900
Passivo		<u>100</u>
		<u>2.000</u>

### 3. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA

## 4. CLASSIFICAÇÃO DE BALANÇOS

Os Balanços podem ter várias classificações decorrentes do critério a aplicar.

### Forma

Quanto à forma como são descritas as contas:

- **Analíticos:** quando se repartem os valores das diferentes contas (apenas dois dígitos ou contas de 1º grau) e subcontas (três dígitos ou contas de 3º grau)<sup>11</sup>;
- **Sintéticos:** apresentam apenas os valores correspondentes às contas de 1º grau, isto é, de dois dígitos.

### Momento

Quanto ao momento da sua execução:

- **Inicial:** elaborado no início do período económico e que nos dá a conhecer o capital próprio inicial (1 de Janeiro do ano n);
- **Final:** elaborado no fim do exercício económico e que evidencia o capital próprio final (31 de Dezembro do ano n), logicamente iguala o balanço inicial do ano seguinte (ano de n+1).

### Periodicidade

Quanto à periodicidade da sua elaboração:

- **Ordinários:** os que são elaborados anualmente (encerramento do exercício económico), semestralmente (no caso de empresas com obrigações cotadas na Bolsa de Valores) ou trimestralmente (no caso de empresas com acções cotadas na Bolsa de Valores);
- **Extraordinários:** aqueles que se elaboram acidentalmente, por motivos diversos (falecimento de sócio, cessão de quotas, fusões, cisões, etc.).

<sup>11</sup> Por exemplo: a conta de empréstimos obtidos, grupo homogéneo que reflecte os empréstimos de entidades externas à empresa, tem o número **23** associado, se quisermos qualificar o tipo de empréstimo, colocamos um terceiro dígito. Se for **231** reflecte “Empréstimos bancários”, se for **232** “Empréstimos por obrigações” e assim por diante até à **239**. O dígito **2** refere-se à classe de “Terceiros”, grupo representativo de todas as entidades que estabelecem relações com a empresa, excepto depósitos em instituições financeiras

## Finalidade

Quanto à sua finalidade:

- **Constituição:** aquele que é elaborado aquando da constituição de uma empresa;
- **Liquidação:** aquele que é elaborado sempre que se extingue ou liquida uma empresa;
- **Previsional:** elaborado por empresas que possuem um subsistema de contabilidade orçamental que lhes permite prever os valores das contas de acordo com certos pressupostos de base - estes pressupostos assentam em projecções da actividade, na construção de cenários possíveis de desenrolar dos acontecimentos e na informação contabilística histórica (do passado).

Independentemente da sua finalidade, momento de execução ou periodicidade, o que realmente faz a diferença entre balanços é a sua forma.

Apresenta-se o balanço sintético da JUTE, Lda, com base no inventário da mesma empresa elaborado na unidade anterior e em anexo um exemplo de um balanço analítico.

(u.m.)

ACTIVO		CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO	
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>CAPITAL PRÓPRIO</b>	
Imobilizações corpóreas	27.180	Capital	30.300
			30.300
<b>CIRCULANTE</b>		<b>PASSIVO</b>	
Existências			
Mercadorias	3.020	Dívidas a terceiros de médio e longo prazo	
		Dívidas a instituições de crédito	100
Dívidas de terceiros de curto prazo			
Clientes	3.300	Dívidas a terceiros de curto prazo	
		Fornecedores	1.800
Depósitos bancários e caixa	1.100	Estado e outros entes públicos	2.400
			4.200
			4.300
<b>Total do Activo</b>	<b>34.600</b>	<b>Total do Cap.próprio e Passivo</b>	<b>34.600</b>

## 5. DESDOBRAMENTO DO CAPITAL PRÓPRIO

O Balanço estabelece a relação entre o activo e o passivo dando a conhecer o valor do capital próprio inicial e final.

A diferença entre o capital próprio inicial (património líquido a 1 de Janeiro do ano n) e o capital próprio final (património líquido a 31 de Dezembro) resulta numa variação patrimonial positiva ou negativa a que se associa o resultado do exercício económico<sup>12</sup> (o ano n) - existem exercícios económicos para certas empresas que não coincidem com o ano civil.

Se ocorrer uma variação patrimonial positiva, o património líquido aumenta, logo o resultado foi positivo, tivemos lucro.

No caso da variação patrimonial ser negativa, o património líquido diminui, tivemos prejuízo. Poderá eventualmente não haver qualquer variação patrimonial, o resultado é nulo

CAPITAL PRÓPRIO INICIAL	
+Resultado	- Resultado
Capital próprio final (> que Capital próprio inicial)	Capital próprio final (< que Capital próprio inicial)

O resultado, positivo ou negativo, corresponde ao capital próprio adquirido. Como pudémos verificar na Unidade II o capital próprio é constituído por:

Capital próprio:

- Capital
- Reservas
- Resultados

<sup>12</sup> Nem todas as variações patrimoniais se associam ao resultado do exercício. No estudo das contas mais importantes da classe 5 – Capital, reservas e resultados, vamos conhecer outro tipo de variações patrimoniais.

Vejamos através de um exemplo:

A empresa TCE, Lda, constitui-se a 12 de Abril do ano n com um capital de 1.000.000 u.m. realizando 75% do capital por um depósito bancário e 25% por um terreno.

#### BALANÇO DE CONSTITUIÇÃO DA TCE, LDA A 12 DE ABRIL DO ANO N

(U.M.)

Activo		Capital próprio e Passivo	
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>CAPITAL PRÓPRIO</b>	
Imobilizações corpóreas		Capital	1.000.000
Terrenos e recursos naturais	250.000		1.000.000
<b>CIRCULANTE</b>			
Depósitos bancários e caixa			
Depósitos bancários	750.000		
<b>Total do Activo</b>	<b>1.000.000</b>	<b>Total do Cap.próprio e Passivo</b>	<b>1.000.000</b>

Durante o mês de Abril a empresa comprou mercadorias no valor de 100.000 u.m. 50% a dinheiro e 50% a crédito. No final do mês o balanço tinha o seguinte aspecto:

**BALANÇO DA TCE, LDA A 31 DE ABRIL DO ANO N**

(U.M.)

Activo		Capital próprio e Passivo	
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>CAPITAL PRÓPRIO</b>	
Imobilizações corpóreas		Capital	1.000.000
Terrenos e recursos naturais	250.000		1.000.000
<b>CIRCULANTE</b>		<b>PASSIVO</b>	
Existências	100.000	Dívidas a terceiros de curto prazo	
Mercadorias		Fornecedores	50.000
Depósitos bancários e caixa			50.000
Depósitos bancários	700.000		
<b>Total do Activo</b>	<b>1.050.000</b>	<b>Total do Cap.próprio e Passivo</b>	<b>1.050.000</b>

Houve uma alteração das rubricas de activo e de passivo mas não houve alteração patrimonial. A razão é que se trocou depósitos à ordem e dívidas a pagar pelas mercadorias:

Mercadorias: +100.000

Depósitos à ordem: -50.000

Fornecedores: +50.000

A variação patrimonial a zero é dada pela variação dos bens, direitos e obrigações:

$$\begin{aligned} \text{Bens + Direitos} - \text{Obrigações} &= \text{Património líquido, ora,} \\ +100.000 + (-50.000) - (+50.000) &= 100.000 - 50.000 - 50.000 = 100.000 - 100.000 = 0 \end{aligned}$$

Até ao final do ano, a empresa conseguiu vender a pronto pagamento a totalidade das mercadorias em armazém por 200.000 u.m.

O balanço de final de ano releva:

### BALANÇO DA TCE, LDA A 31 DE DEZEMBRO DO ANO N

(U.M.)

Activo		Capital próprio e Passivo	
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>CAPITAL PRÓPRIO</b>	
Imobilizações corpóreas		Capital	1.000.000
Terrenos e recursos naturais	250.000	Resultado	100.000
<b>CIRCULANTE</b>			<u>1.100.000</u>
Existências	0	<b>PASSIVO</b>	
Mercadorias		Dívidas a terceiros de curto prazo	
Depósitos bancários e caixa		Fornecedores	50.000
Depósitos bancários	900.000		<u>50.000</u>
<b>Total do Activo</b>	<u>1.150.000</u>	<b>Total do Cap.próprio e Passivo</b>	<u>1.150.000</u>

Houve uma alteração das rubricas de activo e de capital próprio com alteração patrimonial. A razão é que se trocou depósitos à ordem pelas mercadorias por valores diferentes:

Mercadorias: -100.000

Depósitos à ordem: +200.000

A variação patrimonial é 100.000 dada pela variação dos bens e direitos:

Bens + Direitos – Obrigações = Património líquido, ora,  
 $-100.000 + 200.000 - 0 = +100.000$

O capital próprio final é superior ao inicial, dado pela soma do capital próprio inicial (capital) com o capital próprio adquirido (resultado líquido do exercício). Podemos concluir que tivemos lucro.



Supondo agora que vendíamos as mercadorias não por 200.000 u.m. mas por 75.000 u.m., qual seria o balanço a 31 de Dezembro?

**Balanço da TCE, Lda, a 31 de Dezembro do ano n**

(u.m.)

Activo		Capital próprio e Passivo	
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>CAPITAL PRÓPRIO</b>	
Imobilizações corpóreas		Capital	1.000.000
Terrenos e recursos naturais	250.000	Resultado	(25.000)
<b>CIRCULANTE</b>			975.000
Existências	0	<b>PASSIVO</b>	
Mercadorias		Dívidas a terceiros de curto prazo	
Depósitos bancários e caixa		Fornecedores	50.000
Depósitos bancários	775.000		50.000
<b>Total do Activo</b>	1.025.000	<b>Total do Cap.próprio e Passivo</b>	1.025.000

Houve novamente uma alteração das rubricas de activo e de capital próprio com alteração patrimonial. A razão é que se trocou depósitos à ordem pelas mercadorias por valores diferentes, mas a situação é diferente:

Mercadorias: -100.000

Depósitos à ordem: +75.000

A variação patrimonial é 25.000 dada pela variação dos bens e direitos:

$$\text{Bens + Direitos} - \text{Obrigações} = \text{Património líquido, ora,} \\ -100.000 + 75.000 - 0 = -25.000$$

O capital próprio final é inferior ao inicial, dado pela soma do capital próprio inicial (capital) com o capital próprio adquirido (resultado líquido do exercício). Podemos concluir que tivemos prejuízo.

Nas próximas unidades iremos verificar que este resultado líquido decompõe-se em rubricas de variadas naturezas que são relatadas num mapa financeiro denominado “Demonstração de resultados”.

## 6. REQUISITOS DOS BALANÇOS

Os requisitos gerais dos balanços são:

**Claro:** apresentar as contas dispostas segundo uma classificação pré-determinada, segundo o grau crescente de liquidez para as rubricas do Activo e segundo o grau crescente de exigibilidade para as rubricas do Passivo;

**Preciso:** o valor dos elementos patrimoniais devem corresponder à sua exacta valorização;

**Completo:** devem abranger completamente todos os elementos do activo e passivo.

Em vez de requisitos dos balanços há quem denomine as informações prestadas pelos balanços como obedecendo obrigatoriamente a asserções<sup>13</sup>. As asserções das demonstrações financeiras, da qual o Balanço é parte integrante são:

**Plenitude:** todos os factos patrimoniais estão registados;

**Existência ou ocorrência:** os registos correspondem a factos patrimoniais que tiveram lugar;

**Valorimetria ou medição:** os registos contabilísticos obedeceram às regras e princípios contabilísticos existentes e aprovados;

**Direitos e obrigações:** os elementos patrimoniais apresentados representam verdadeiros direitos ou obrigações da empresa oponível a terceiros;

**Apresentação e divulgação:** todos os factos patrimoniais se encontram devidamente apresentados e divulgados nas demonstrações financeiras.

---

<sup>13</sup> Asserções são os pressupostos da informação contabilística.

## Resumo

O Balanço é um avanço relativamente ao Inventário uma vez que nos dá o valor e composição do capital próprio.

Existem várias formas de construir balanços, as formas aprovadas pelo POC são o balanço sintético e analítico (este último em anexo).

As informações prestadas pelo Balanço devem corresponder a certos requisitos – as asserções - para darem de forma clara e verdadeira a situação da empresa. Por exemplo, um edifício no activo da empresa deve ter o registo na Conservatória do Registo Predial em nome da empresa – asserção direitos e obrigações.

## Questões e Exercícios

1. Defina Balanço.

2. Indique, socorrendo-se do POC, a classe e respectivo título da conta em que cada elemento patrimonial se integra, conforme exemplo apresentado na primeira linha do quadro:

<b>Elementos Patrimoniais</b>	<b>Valores (em u.m.)</b>	<b>Classe</b>	<b>Título Da Conta</b>
Dinheiro em Caixa	250	Disponibilidades	Caixa
Dívida de um Cliente	150		
Dívida de um Fornecedor	300		
Depósitos à ordem no Banco X	500		
Depósito a Prazo no Banco X	1.500		
Edifício	800		
Mobiliário de Escritório	450		
Equipamento Informático	300		
Mercadorias para Venda	600		
Máquina Registradora	50		
Expositores	100		
Balcões	900		
Empréstimo Bancário	700		

3. Atendendo à classificação dos elementos patrimoniais, feita no ponto anterior, preencha os espaços em branco do quadro que se segue:

Em unidades monetárias		
<b><u>ACTIVO</u></b>		
Imobilizado		
Imobilizações Corpóreas		
Existências		
_____		
Dívidas de Terceiros a Curto Prazo		
_____		
Depósitos Bancários e Caixa		
_____		
_____		
_____		
<b>TOTAL DO ACTIVO .....</b>		
<b><u>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</u></b>		
Dívidas a Terceiros a Curto Prazo		
_____		
_____		
<b>TOTAL DO CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO .....</b>		

4. Elabore o balanço referente ao património expresso pelo inventário apresentado pelo exercício nº.3 da unidade temática III - Inventário.

Em unidades monetarias

### Balanço do comerciante Caiano Torrado em 31/12/n

ACTIVO	CAPITAL PRÓPRIO
	TOTAL CAP. PRÓPRIO
	PASSIVO
	TOTAL DO PASSIVO
TOTAL DO ACTIVO	TOTAL CAP. PRÓPRIO E PASSIVO

5. Complete os espaços em branco, com as palavras ou valores adequados:

5.1. As dívidas a receber com vencimento até um ano designam-se por \_\_\_\_\_.

5.2. A conta de Depósitos à ordem é uma conta do\_\_\_\_\_.

5.3. Os terrenos, edifícios, viaturas, etc., são imobilizações \_\_\_\_\_.

5.4. A conta de caixa engloba: \_\_\_\_\_ e moedas;  
\_\_\_\_\_ de outras Instituições de crédito; vales de  
\_\_\_\_\_.

5.5. Os Depósitos nas Instituições de Crédito podem ser, por ordem de liquidez  
\_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_.

5.6. Destinam-se a fazer face aos riscos dos clientes maus pagadores, as provisões para  
\_\_\_\_\_.

5.7. Um Balanço diz-se \_\_\_\_\_.

quando os seus elementos são apresentados por grandes rubricas.

6. A Situação patrimonial da empresa XYZ, Lda., é dada pelos seguintes valores:

Activo	=	4.000 u.m.
Passivo	=	3.500 u.m.
Capital Próprio	=	????? u.m.

7. Responda sucintamente às seguintes questões:

7.1. Qual a diferença entre um Balanço Inicial e um Balanço Final?

7.2. No Balanço, qual a ordem de apresentação dos elementos de apresentação dos elementos do activo, segundo o POC?

8. Considere as seguintes contas do Activo, Capital Próprio e Passivo:

*Em unidades monetárias*

Clientes	300
Depósitos a Prazo	750
Depósitos à Ordem	500
Mercadorias	2.000
Caixa	50
Títulos Negociáveis	1.450
Imobilizações Corpóreas	1.900
Dívidas a Instituições de Crédito	2.000
Fornecedores	150
Capital	2.500
Resultados Transitados	500
Resultado Líquido do Exercício	????? ?

8.1. Determine o valor interrogado, lembrando-se de que o balanço é uma igualdade entre dois membros.



## Resoluções

1.

O balanço é a expressão da relação existente entre o Activo, o Passivo e o Capital Próprio.

2.

Elementos Patrimoniais	Valores (em u.m.)	Classe	Título da Conta
Dinheiro em Caixa	250	Disponibilidades	Caixa
Dívida de um Cliente	150	Terceiros	Clientes
Dívida de um Fornecedor	300	Terceiros	Fornecedores
Depósitos à ordem no Banco X	500	Disponibilidades	Dep. à Ordem
Depósito a Prazo no Banco X	1.500	Disponibilidades	Dep. a Prazo
Edifício	800	Imobilizado	Imobilizações Corpóreas (Edif. e Out. Const.)
Mobiliário de Escritório	450	Imobilizado	Imobilizações Corpóreas (Edif. e Out. Const.)
Equipamento Informático	300	Imobilizado	Imobilizações Corpóreas (Equip. Administ.)
Mercadorias para Venda	600	Existências	Mercadorias
Máquina Registradora	50	Imobilizado	Imobilizações Corpóreas (Equip. Básico)
Expositores	100	Imobilizado	Imobilizações Corpóreas (Equip. Administ.)
Balcões	900	Imobilizado	Imobilizações Corpóreas (Equip. Administ.)
Empréstimo Bancário	700	Terceiros	Emp. Obtidos

3.

Em unidades monetárias

<b><u>ACTIVO</u></b>		
Imobilizado		
Imobilizações Corpóreas	2600	2600
Existências		
Mercadorias	600	600
Dívidas de Terceiros a Curto Prazo		
Clientes C/C	150	150
Depósitos Bancários e Caixa		
Depósitos a Prazo *	1500	
Depósitos à Ordem	500	
Caixa	250	2250
<b>TOTAL DO ACTIVO .....</b>		<b>5600</b>

<b><u>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</u></b>		
Capital Próprio		4600
Dívidas a Terceiros a Curto Prazo		
Dividas a Instituições de Crédito	700	
Fornecedores C/C	300	1000
<b>TOTAL DO CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</b>		<b>5600</b>

4.

Em unidades monetárias

<b>Balanço do comerciante Caiano Torrado em 31/12/n</b>					
<b>ACTIVO</b>			<b>CAPITAL PRÓPRIO</b>		
Imobilizado			Capital Próprio		
Imobilizado Corpóreo			Capital Social		3.401
1 Edifício	1.500				
1 Automóvel	1.200				
1 Computador	270		<b>TOTAL CAP. PRÓPRIO</b>		3.401
1 Frigorífico	60				
1 Máq. Registradora	15				
1 Máq. Escrever	23		<b>PASSIVO</b>		
1 Secretária	22		Dívidas a Fornecedores		
6 Cadeiras	42		Dívida a T. Campos	165	
Conjunto de Estantes	110	3.242	Dívida a M. Ricardo	154	319
Circulante			Empréstimos Bancários		
Existências			Emp. do Banco X		600
Mercadorias		750			
Dívidas de Clientes					
Dívida de J. Abrantes	35				
Dívida de A. Santos	17	52	<b>TOTAL DO PASSIVO</b>		919
Dep. Bancários e Caixa					
Caixa	120				
Dep. à Ordem	156	276			
<b>TOTAL DO CAPITAL</b>					
<b>TOTAL DO ACTIVO</b>	4.320		<b>PRÓPRIO E PASSIVO</b>		4.320

5.

1. Dívidas a receber de curto prazo
2. Activo
3. Corpóreas
4. Notas, cheques, correio
5. À ordem, aviso prévio, a prazo
6. Cobrança duvidosa
7. Sintético

6.

Capital Próprio = 500 u.m.

7.

7.1. Um Balanço Inicial é aquele que é efectuado no momento em que a empresa se constitui. Um Balanço Final é aquele que é elaborado sempre que uma empresa se extingue.

É frequente usar-se a designação de Balanço Final para o Balanço elaborado no fim de cada exercício. No entanto. É preferível designar-se este Balanço por *Balanço Ordinário*.

7.2. O POC determina que, na elaboração do Balanço, os elementos patrimoniais activos sejam apresentados por ordem crescente de disponibilidade; primeiro os menos disponíveis e por último os mais disponíveis ( dinheiro).

8.

8.1. O valor interrogado seria de 1.800 u.m.

Em unidades monetárias

ACTIVO		CAPITAL PRÓPRIO	
IMOBILIZADO		Capital	2.500
Imob. Corpóreas	1.900		
		Result. Transitados	500
CIRCULANTE			
Existências		Result. Líquido Exercício	1.800
Mercadorias	2.000		
Dívidas de Terceiros de Curto Prazo		TOTAL CAP. PRÓPRIO	4.800
Cientes	300		
Títulos Negociáveis	1.450	PASSIVO	
DEPÓSITOS BANCÁRIOS E CAIXA		Dívidas a Terceiros a M/L Prazo	2.000
Dep. a Prazo	750	Instituições de Crédito	2.000
Dep. à Ordem	500	Dívidas a Terceiros de Curto Prazo	
Caixa	50	Fornecedores	150
		TOTAL DO PASSIVO	2.150
Total do Activo	6.950	Total do Capital Próprio e do Passivo	6.950



## V. ESTUDO GERAL DA CONTA

CONTABILIDADE  
BÁSICA





## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

- Identificar os diversos tipos de contas existentes;
- Indicar as condições de movimentação das mesmas;
- Analisar e interpretar os saldos apresentados.

## Temas

1. Noção de conta
2. Aspectos qualitativos e quantitativos da conta
3. Saldo, fecho e reabertura da conta
4. Tipos de contas
5. Leis de movimentação das contas
  - Questões e Exercícios
  - Resoluções

## 1. NOÇÃO DE CONTA

No seu dia-a-dia uma empresa efectua um grande número de operações traduzidas por factos patrimoniais.

Por outro lado, o património de uma empresa é, também ele, caracterizado por uma grande quantidade de elementos que, necessariamente, necessitam de ser aglutinados pelas suas características homogéneas.

O que permite comparar os diferentes elementos patrimoniais é a sua possibilidade de serem mensuráveis. O facto de lhes poder ser atribuído um valor é que permite o trabalho contabilístico nas empresas.

Difficilmente a contabilidade como técnica de registo, classificação e controlo dos factos patrimoniais poderia tratar cada elemento individual de forma “personalizada”, isto é, elemento a elemento.

Em resposta a este problema, a contabilidade utiliza um processo que lhe permite registar todas as variações nos elementos patrimoniais com características comuns: a conta.

**CONTA:** conjunto ou classe de elementos patrimoniais com características comuns, expressos em unidade de valor.

**Conta - aspectos:**

- Estático-descriptivo
- Dinâmico-evolutivo

Esta definição apenas dá indicação do aspecto estático das contas, o seu descritivo. Mas à conta também se associam aspectos dinâmicos de evolução dos elementos patrimoniais que releva. A conta é também responsável pelo registo das variações dos elementos, o registo dos factos patrimoniais.

A sua disposição permite-lhe registar todas as variações dos elementos patrimoniais.

Quando foi apresentada a noção de inventário classificado foi dito que para a sua elaboração se procurava agrupar os elementos patrimoniais de acordo com as suas características comuns, tendo-lhes, inclusivé, sido atribuído um valor.

A característica comum que aglutina um conjunto de elementos patrimoniais é dada por uma designação própria que de imediato os identifique, o **Título**.

Por exemplo, a empresa B, Lda tem depósitos nos seguintes Bancos (em u.m.):

BNPa	1.000
BCIn	2.000
CGDe	3.000

Estes elementos têm como característica comum representarem depósitos bancários de curto prazo, isto é, disponibilidades imediatas da empresa.

O facto de representarem direitos da empresa sobre os diferentes bancos, leva a que consideremos estes elementos patrimoniais como fazendo parte do activo. Têm outra característica comum, pertencerem todos à empresa B, Lda.

A forma como o POC decidiu aglutinar este tipo de depósitos bancários foi classificá-los segundo um título comum – **Depósitos à ordem**.

Acerca deste conjunto de depósitos à ordem podemos afirmar que têm um valor total de 6.000 u.m. Isto é, podemos afirmar que a conta **Depósitos à ordem** tem um **valor** de 6.000 u.m. e é **composta** por depósitos bancários no BNPa, no BCIn e na CGDe.

## 2. ASPECTOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS DA CONTA

Numa conta há, então, a considerar:

- **Título:** expressão porque se designa a conta. A escolha deve ser feita de modo a que revele imediatamente a natureza dos elementos que a compõem. Tem que ter características diferenciadoras para ser distinguida das demais contas.

O título é imutável e fixo, não pode ser alterado.

- Conteúdo ou **compreensão:** refere-se ao aspecto qualitativo de uma conta, diz respeito às características comuns dos elementos contidos na conta, ou seja, o tipo de elementos patrimoniais que ela representa.
- Valor ou **extensão:** representa o aspecto quantitativo da conta, o valor dos elementos patrimoniais que constituem a conta.

Como foi referido o título e a compreensão da conta são fixos, não se alteram, são o aspecto estático da conta. A extensão, por seu turno, é alterada constantemente, aumenta e diminui em consequência de factos patrimoniais. É o aspecto dinâmico da conta.

A conta constitui a base de todo o trabalho contabilístico de escrituração. Por esse motivo deve obedecer a requisitos próprios para que o trabalho se desenrole com fundamento e regularidade.

Os requisitos essenciais a que uma conta deve obedecer são: a **homogeneidade** e a **integralidade**.

**Homogeneidade:** Uma conta só deve conter os elementos que obedeçam à característica comum que ela define. Assim, a dívida da empresa a um fornecedor, nunca poderá ser registada numa conta que não indique uma dívida a pagar, ou seja, a conta em que aquela for registada deve incluir os elementos que possuam a mesma característica: valores que a empresa tem a obrigação de pagar.

**Integralidade:** A conta deve incluir todos os elementos que gozam da característica comum por ela definida. Deste modo a conta Clientes, deverá incluir todos os tipos de dívidas a receber derivadas das operações comerciais da empresa na prossecução da sua actividade.

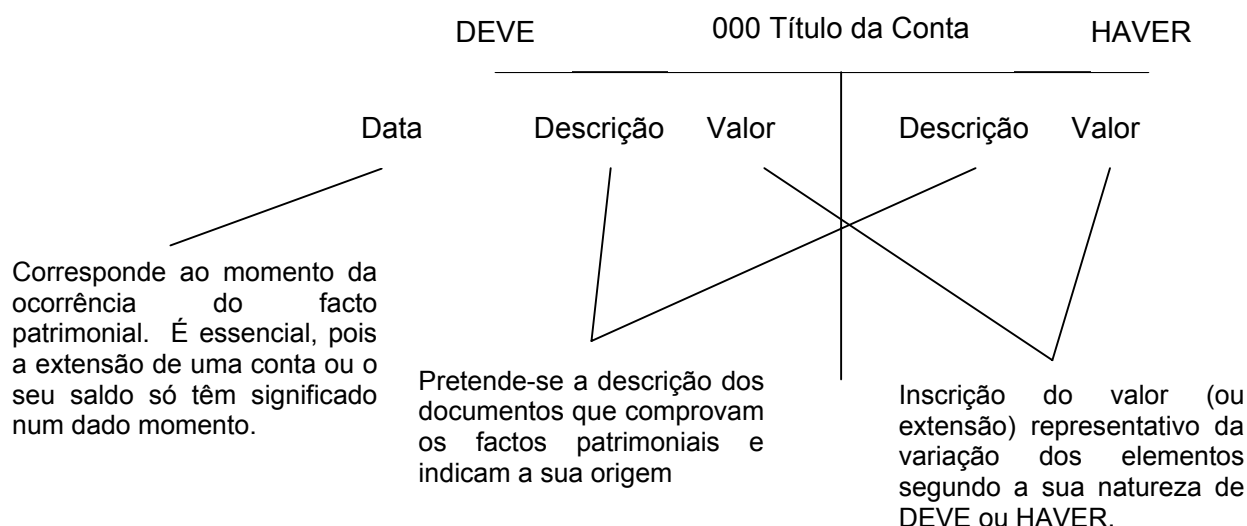
A cada conta corresponde um gráfico ou quadro, que constitui o dispositivo prático para acompanhar as suas variações quantitativas.

Por tradição e convenção, a conta apresenta-se com um traçado sob a forma de “T”. Este traçado permite a divisão do espaço reservado aos registos, em duas colunas:

- A da esquerda destinada aos débitos – lado do DEVE;
- A da direita destinada aos créditos – lado do HAVER.

Estes termos provêm da fase em que as contas representavam exclusivamente as pessoas devedoras e credoras. Por extensão do princípio das contas pessoais às contas das “coisas” e de “factos”, os termos “débito” e “crédito” ou “deve” e “haver”, respectivamente, não representam mais do que variações aumentativas ou diminutivas no valor das respectivas contas.

No aspecto gráfico teremos:



Assim:

- Quando uma conta recebe um valor do lado esquerdo, dizemos que a conta é debitada;
- Quando uma conta recebe um valor do lado direito, dizemos que é creditada

Como todos os registos numa conta são valorizados, quando se debita ou credita uma conta, esta passa a registar mais um valor a débito ou a crédito.

Um valor a débito corresponde ao somatório de todos os valores registados a débito dessa conta. O valor a crédito de uma conta é, por consequência, o somatório de todos os valores registados a crédito nessa conta.

A diferença entre o débito e o crédito duma conta, na data considerada, chama-se **saldo** dessa conta. Esse é o próximo tema:

### 3. SALDO, FECHO E REABERTURA DE UMA CONTA

A diferença entre a acumulação dos débitos e dos créditos sucessivos numa conta, damos o nome de saldo:

$$\text{Soma (débitos)} - \text{Soma (créditos)} = \text{Saldo}$$

Para calcular o saldo de uma conta faz-se a diferença entre o somatório dos débitos e dos créditos.


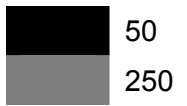
DEVE	HAVER
<b>Débitos</b>	<b>Créditos</b>

#### Saldo

O saldo das contas pode assumir três naturezas distintas: devedor, credor e nulo:

$\sum \text{Débitos} > \sum \text{Créditos}$	Saldo devedor
$\sum \text{Débitos} < \sum \text{Créditos}$	Saldo credor
$\sum \text{Débitos} = \sum \text{Créditos}$	Saldo nulo

Graficamente, com exemplo (em u.m.):

Deve	Haver
 Total débito	 Total a crédito + Saldo devedor

$$\text{Saldo devedor} = 250 = 300 - 50$$

Deve		Haver
	25	130
	125	20
Total débito + Saldo credor		Total a crédito

Saldo credor = **(125) = 25 - 150**

Deve		Haver
	30	25
	20	25
Total débito		Total a crédito

Saldo nulo = **0 = 50 - 50**

### Fecho

Existem outras questões ligadas à terminologia das contas: fechar (encerrar) e reabrir uma conta.

Para se proceder ao **fecho** (encerramento de uma conta) apura-se o valor do seu débito e do seu crédito e o valor do seu saldo. Estes valores são evidenciados na respectiva conta com dois traços por baixo dos valores do débito e do crédito (trancar a conta).

Deve		Haver
100		10
30		25
20	<b>Saldo</b>	<b>115</b>
150		150

O valor do saldo evidencia não um lançamento na conta mas a evidenciação de que a diferença entre a soma a débito e a soma a crédito corresponde a um valor de 115 u.m., saldo devedor.

## Reabertura

A **reabertura** desta mesma conta consiste em inscrever no lado do débito o valor do saldo apurado, dando-se início ao período seguinte.

Deve		Haver
Saldo inicial	115	

Os registos, a efectuar no débito ou no crédito de cada conta poderão ser mais ou menos completos, consoante o objectivo da representação gráfica da conta. Assim, existem diversos traçados que são utilizados na representação gráfica pretendida e de que se apresentam alguns exemplos:

### 3. Dispositivo horizontal ou bilateral: as secções a débito e a crédito completamente separadas: o classico “T”.

Débito		Título da conta		Crédito	
D	Descrição	V	D	Descrição	V

**D= Data**

**D = Débito**

**V = Valor**

**C = Crédito**

**Dispositivo vertical ou unilateral:** secções a débito e crédito incompletamente separadas. As colunas destinadas às data e descrições dos respectivos registos são partilhadas pelos débitos e créditos.

2a. de coluna simples (em escada)

Data	Descrição	Valor	D/C



2b. de coluna dupla sem saldo à vista

Data	Descrição	Débito	Crédito

2c. de coluna dupla com saldo à vista

Data	Descrição	Débito	Crédito	Saldo	
				Natureza	Valor

2d. de coluna dupla com colunas para saldos devedores e para saldos credores:

Data	Descrição	Débito	Crédito	Saldo	
				Devedor	Credor

Relativamente ao património as contas classificam-se em:

- **Contas de Activo**

Caixa;

Depósitos à ordem;

Imobilizações corpóreas, etc.

- **Contas de Passivo**

Fornecedores;

Empréstimos obtidos, etc.

- **Contas de Capital próprio**

Capital;

Reservas;

Resultados, etc.

O POC apresenta dez classes de conta como se pode observar pelo quadro de contas em anexo.

As contas incluídas nas classes “1” a “8” referem-se à contabilidade geral. A classe “9” respeita à contabilidade de custos mais conhecida por contabilidade analítica, sendo a classe “0” uma classe cuja utilização é facultativa e livre.

Uma norma emanada da Comissão de Normalização Contabilística, denominada Directriz contabilística nº14 sugere que a classe “0” seja utilizada para a aplicação do método directo, via directa, da construção da Demonstração de fluxos de caixa<sup>14</sup>. A cada classe foi atribuído um título e um código, o mesmo acontecendo a cada conta.

---

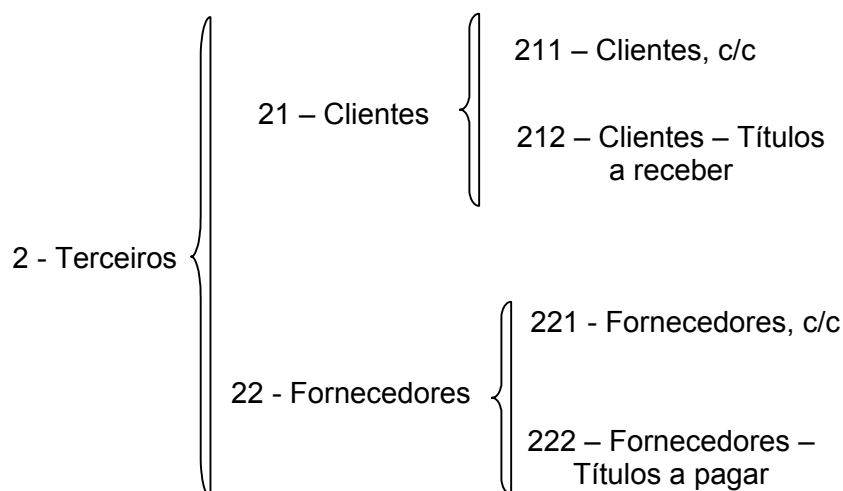
<sup>14</sup> É um mapa financeiro que mostra os recebimentos e pagamentos por natureza: operacional, financiamento e investimento.

#### 4. TIPOS DE CONTAS

**Classes:** contas do 1º grau ou do razão geral

**Contas:** contas de 2º grau

Por exemplo, no caso da classe 2:



Como se pode verificar por este esquema, as contas divididas conservam como radical o número da conta dividenda:

$$2 \Rightarrow 21 \Rightarrow 211\dots$$

Deste modo, é fácil detectar a classe de qualquer subconta, por mais dividida que seja. Para as contas subsequentes, mantém-se esta regra. Continuando com o POC, encontram-se códigos para todas as contas que ele comporta, onde se vai encontrar contas do 3º, 4º e 5º grau.

Convém acrescentar que as dez classes se distribuem da seguinte forma: as classes 1, 2, 3, 4 e 5 são contas de balanço, as classes 6, 7 e 8 são contas de Demonstração de resultados e as classes 0 e 9 prosseguem outros objectivos.

Esquemáticamente temos:

<b>Activo</b>	1 Disponibilidade	Contas de <b>Balanço</b>
	2 Terceiros*	
	3 Existências	
	4 Imobilizado	
<b>Capital próprio</b>	5 Capital, reservas e resultados	
	6 Custos e perdas	Contas da <b>Demonstração dos resultados</b>
	7 Proveitos e ganhos	
	8 Resultados	
	9 Contabilidade de custos	Outras <b>Contas</b>
	0 Livre	

Podemos então verificar que a classe 2 - Terceiros engloba contas do activo e contas do passivo. Isto é o mesmo que dizer que a classe 2 reflecte tanto direitos da empresa como obrigações desta.

Como se viu pelo exemplo anterior, a classe 2 engloba *Clientes*, que reflectem dívidas a receber das actividades correntes, *Fornecedores*, que reflectem dívidas a pagar das actividades correntes, *Empréstimos obtidos*, que reflectem dívidas a pagar por financiamento, *Estado e outros entes públicos* que tanto podem relevar obrigações ou direitos (mas o mais normal é relevarem obrigações), *Accionistas ou Sócios*, outra conta que tanto releva direitos como obrigações e *Outros devedores e credores*, conta de carácter residual onde se colocam direitos e obrigações que acontecem de forma menos quotidiana. É o caso do processamento de dívidas a pessoal, a aquisição de imobilizado, as relações com sindicatos, etc.

---

\*Passivo

## 5. LEIS DE MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS

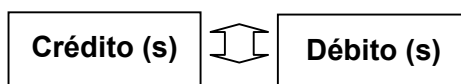
Tal como ficou explicado nas unidades anteriores, a equação fundamental da Contabilidade é:

$$\text{Activo} = \text{Passivo} \pm \text{Capital próprio}$$

Então, para que aquele equilíbrio se mantenha, à variação de uma conta tem que corresponder obrigatoriamente à variação de outra ou outras.

O nome que se dá a este método é **método das partidas dobradas**. Este método foi descrito pela primeira vez por um frade franciscano, Luca Paccioli, dentro de um Tratado de Matemática em 1494, tendo sido introduzido em Portugal na contabilidade pública pelo Marquês de Pombal.

Segundo este método, todo o débito numa conta origina o crédito noutra ou noutras e vice-versa, isto é, cada facto patrimonial determina o registo em duas ou mais contas, por forma a que a cada lançamento corresponda um total a débito igual a um total a crédito.



No módulo II dedicado ao património, aquando da explicação dos factos patrimoniais, já tínhamos verificado este circunstancialismo.

### Variações:

- elementares;
- complexas.

Efectivamente, qualquer facto patrimonial origina um débito (ou soma de débitos) e um crédito (ou soma de créditos). Quando as variações ocorrem em apenas duas contas, diz-se que estamos perante variações **elementares**, se se traduzem em vários débitos ou vários créditos, dizem-se **complexas**.

Se repararmos atentamente no balanço verificamos que:

(u.m.)

<b>BALANÇO</b>			
Activo	1.000	Capital próprio	200
		Passivo	800
	<u>1.000</u>		<u>1.000</u>

O Activo se posiciona do lado esquerdo, logo, a débito, pela aplicação do princípio da movimentação das contas. O Passivo e o Capital próprio posicionam-se no lado direito, logo, a crédito.

Os elementos patrimoniais que constituem o Activo representados por contas (que sabemos que vão da classe 1 à classe 4\*) têm, então, saldo devedor. Consequentemente, os elementos patrimoniais que constituem o Passivo (integrados na classe 2) têm saldo credor.

<b>BALANÇO</b>			
Activo	1.200*	Capital próprio	200
		Passivo	1.000**
	<u>1.200</u>		<u>1.200</u>

Os aumentos do Activo, seguindo esta lógica são levados a débito\* e as diminuições terão que ser levadas ao contrário, a crédito\*\*. O lançamento a crédito diminui o saldo devedor da conta do activo.

Os aumentos do Passivo, que tem saldo credor, são levados a crédito e as diminuições terão de ser levadas ao contrário, a débito. O lançamento a débito, no caso das contas do passivo, diminui o saldo credor desta rubrica.

E o Capital próprio? Ora,

$\text{Capital Próprio} = \text{Activo} - \text{Passivo}$
---

$$\text{Saldo} = \sum \text{Débito} - \sum \text{Crédito}$$

## Questões e Exercícios

V.1 Observe as seguintes contas:

Em unidades monetárias

D	Caixa	H
250	225	

D	Dep. à Ordem	H
200	250	
300	130	

D	Custos c/ Pessoal	H
237		
228		

D	Fornecedores	H
250	600	
	300	

D	Vendas	H
	600	
	1.100	
	300	

Consulte o POC e responda às seguintes questões:

- Indique para cada conta a classe a que pertence e, no quadro da página seguinte, o montante do débito e do crédito.
- Calcule o valor no quadro e indique a sua natureza, no mesmo quadro.
- Indique, também no quadro, a classe e código de conta a que pertencem, segundo o POC.

	1.	2.	3.
Caixa	Débito = Crédito =	Saldo = Natureza =	Classe = Código =
Depósitos à Ordem	Débito = Crédito =	Saldo = Natureza =	Classe = Código =
Fornecedores	Débito = Crédito =	Saldo = Natureza =	Classe = Código =
Custos com Pessoal	Débito = Crédito =	Saldo = Natureza =	Classe = Código =
Vendas	Débito = Crédito =	Saldo = Natureza =	Classe = Código =





7. Na conta seguidamente representada, identifique:

- a. o título;
- b. a extensão;
- c. o grau.

21 - Clientes	
n/ Factura nº 10/n	550 u.m.

8. Na seguinte Conta,

DEVE	21 – Clientes	HAVER
n/ Factura nº 10/n	550 u.m.	
n/ Factura nº 11/n	102 u.m.	

Identifique:

- a. valor do débito;
- b. o valor do crédito;
- c. o saldo e respectiva natureza.

9. Considere a seguinte conta:

DEVE	22 – Fornecedores		HAVER
n/ Paga/to nº432/n	150 u.m.	S/ Factura nº 432/n	155 u.m.
s/ Desconto	5 u.m.	S/ Factura nº 450/n	70 u.m.

a. Calcule o seu saldo e diga qual é a sua natureza.

b. Proceda ao seu encerramento.

DEVE	22 – Fornecedores		HAVER
n/ Paga/to nº432/n	150 u.m.	S/ Factura nº 432/n	155 u.m.
s/ Desconto	5 u.m.	S/ Factura nº 450/n	70 u.m.

c. Proceda à sua reabertura.

DEVE	22 – Fornecedores		HAVER
n/ Paga/to nº432/n	150 u.m.	S/ Factura nº 432/n	155 u.m.
s/ Desconto	5 u.m.	S/ Factura nº 450/n	70 u.m.

10. Qual é a regra básica das partidas dobradas?

11. Em que circunstâncias se debita uma conta do activo?

12. Classifique a seguinte conta:

DEVE	22 – Fornecedores		HAVER
n/ Paga/to nº432/n u.m.	150	S/ Factura nº 432/n u.m.	155
s/ Desconto u.m.	5	S/ Factura nº 450/n u.m.	70

Diga quais os registos que correspondem aos aumentos e quais os que correspondem a diminuições.

13. A seguinte conta é uma conta de custos referente a gastos em electricidade:

DEVE	Electricidade	HAVER

Efectue o registo relativo ao pagamento da factura de Março da Gás de Lisboa, AS, no montante de 20 u.m.

14. Que nome se dá a um registo efectuado num qualquer livro de contabilidade?

15. O comerciante T. Campos realiza a seguinte operação:

- Deposita à ordem Banco BP, numerário que tinha em Caixa: 450 u.m.

Efectue os registos nas respectivas contas e classifique o lançamento quanto ao número de contas movimentadas.

D	Caixa	H	D	Dep. à Ordem	H

16. Pagou-se a dívida ao fornecedor J. Santos, referente à factura nº10/n no valor de 300 u.m., entregando-se 200 u.m. em cheque e as restantes 100 u.m. em numerário.

Classifique o lançamento e proceda ao registo nas respectivas contas.

D	Caixa	H

17. Preencha o quadro seguinte:

FACTOS PATRIMONIAIS	CONTAS		LANÇAMENTOS CONTABILÍSTICOS A
	Rubricas patrimoniais afectadas - Contas	Natureza do Movimento	Débito (+) ou Crédito (-)
Recebimento de numerário de um cliente	Caixa Clientes		
Liquidação de juros de emp. obtido	Custos e Perdas Financeiras Depósitos à Ordem		
Pagamento a um fornecedor	Fornecedores Caixa		
Depósito à Ordem num banco	Depósitos. à Ordem Caixa		
Compra a pronto de uma máquina de escrever	Imobilizações Corpóreas Caixa		

18. Indique verdadeiro (V) ou falso (F) às seguintes questões, colocando uma cruz no quadrado respectivo:

	V	F
a. As contas de passivo creditam-se quando aumentam.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Num lançamento com uma conta a débito e várias a crédito, o total dos valores debitados é igual ao total dos valores creditados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. A compreensão e o título de uma conta indicam o tipo de elementos patrimoniais que a mesma representa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. O requisito da integralidade determina que nem todos os elementos com características comuns devem constar de uma só conta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. O requisito da integralidade garante que todos os elementos patrimoniais definidos por uma dada compreensão ou ponto de vista, devem ser registados numa só conta identificada pelo correspondente título.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Um registo efectuado no lado direito de uma conta designa-se por débito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Uma conta tem saldo credor quando o valor dos registos efectuados a crédito é maior do que os valores registados a débito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. A um registo efectuado a débito de uma conta, deve corresponder sempre registos a crédito, de igual valor, em outras contas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. O encerramento de uma conta só se efectua quando esta deixa de ser necessária.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j. Diz-se que uma variação patrimonial é simples quando a mesma apenas determina a movimentação de duas contas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l. Sempre que diminui o valor de uma conta do activo, deve ser efectuado, nessa conta, um registo a crédito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m. O aumento do valor de uma dívida a pagar, implica sempre um registo a crédito na correspondente conta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n. O total de todos os registos efectuados a débito nem sempre é igual ao total dos efectuados a crédito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o. O total dos saldos devedores é sempre igual ao dos credores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

19. Diga quais os requisitos essenciais de uma conta.
20. Quando é que se diz que uma conta é de último grau?
21. Quando é que se diz que o saldo de uma conta é credor?
22. Dada a seguinte conta:

<b>Débito</b>	<b>Banco "A"</b>	<b>Crédito</b>
1.200 u.m.		1.200u.m.

Determine o seu saldo e classifique-o.

23. Quais são as regras de movimentação das contas de custos?
24. A empresa XPTO, SA, contraiu um empréstimo junto do Banco BP.
- O banco depositou na conta de depósitos à ordem o valor emprestado menos os juros.
  - Valor do empréstimo = 500 u.m.
  - Valor dos juros cobrados pelo banco = 55 u.m.
  - Valor líquido depositado na conta bancária = 445 u.m.

Classifique o lançamento e efectue os registos nas contas respectivas.

<b>D</b>	<b>Emp. Bancários</b>	<b>H</b>	<b>D</b>	<b>Dep. à Ordem</b>	<b>H</b>

<b>D</b>	<b>Custos Financeiros</b>	<b>H</b>

25. Adquiriu-se a um mesmo fornecedor um espaço para uma loja num Centro Comercial por 800 u.m. e uma camioneta de carga por 750 u.m.

Relativamente ao pagamento, foi liquidado no momento, o valor de 900 u.m. em cheque ficando os restantes 650 u.m. em dívida e a serem pagos 3 meses mais tarde.

Classifique o lançamento e efectue os registos nas contas respectivas.

D	Edifícios	H

D	Mat. Transporte	H

D	Dep. à Ordem	H

D	Credores	H

26. Determine quais as contas que devem ser debitadas e creditadas em cada um dos factos patrimoniais, preenchendo o quadro que se segue. Consulte o POC.

Em unidades monetárias

Factos Patrimoniais	Contas Movimentadas	Conta Do A(Activo) P(Passivo) CP (Cap.Prop.)	A conta é debitada por contrapartida	A conta é creditada por contrapartida
Recebimento dos clientes-100				
Pagamento a um fornecedor, por cheque-80				
Compra a pronto de mercadorias-250				
Venda a prazo de mercadorias-325				
Pagamento de ordenados em numerário-60				
Empréstimo bancário-150				
Pagamento da renda do estabelecimento-30				
Depósito à ordem no Banco Y-175				
Compra a prazo de mercadorias-120				

## Resoluções

1.

a), b) e c)

Em unidades monetárias

	1.	2.	3.
Caixa (1)	Débito =250 Crédito =225	Saldo = 25 Natureza = Devedor	Classe = 1 Código =11
Depósitos à Ordem (1)	Débito =500 Crédito =380	Saldo =120 Natureza = Devedor	Classe = 1 Código = 12
Fornecedores (2)	Débito =250 Crédito =900	Saldo = 550 Natureza = Credor	Classe = 2 Código = 22
Custos com Pessoal	Débito =465 Crédito =0	Saldo = 465 Natureza = Devedor	Classe = 6 Código = 64
Vendas	Débito =0 Crédito =2.000	Saldo = 2.000 Natureza = Credor	Classe = 7 Código = 71

(1) As contas Caixa e Depósitos à Ordem São contas do activo e, pelas regras de movimentação, só deverão ter saldo devedor.

De referir que, embora com a mesma designação - Depósitos à Ordem - esta é uma conta do passivo na Contabilidade Bancária.

(2) A conta Fornecedores é uma conta do passivo e, pelas regras de movimentação, deverá ter saldo credor.

2.

Conta é um conjunto de elementos patrimoniais comuns designada por um título identificativo desse conjunto de elementos patrimoniais e expressa em unidades monetárias.



3.

As características da conta são:

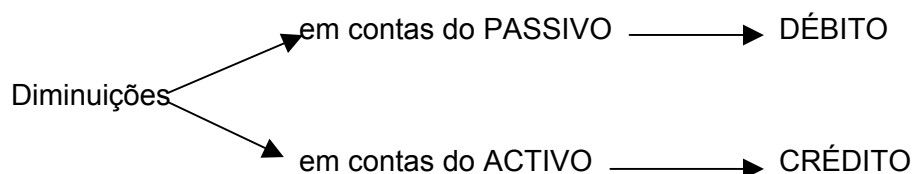
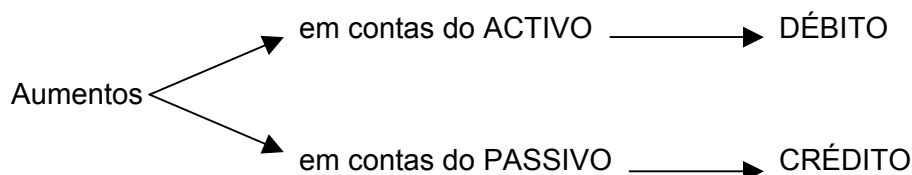
- O Título - Nome que se designa a conta identificando os elementos patrimoniais nela expressos;
- A Compreensão ou ponto de vista - refere-se à características comuns dos elementos que a conta contém, distinguindo o tipo de elementos que ela representa;
- A Extensão - respeito ao valor dos elementos patrimoniais expressos em cada conta.

4.

Uma conta deve obedecer aos seguintes requisitos:

- A constância - significando que, uma vez definidos o ponto de vista e o título de uma conta, não são alteráveis, ou seja, numa conta com um determinado título e ponto de vista, são sempre expressos elementos patrimoniais com as mesmas características;
- A homogeneidade garante que, em cada conta, só constam elementos patrimoniais com características comuns e apenas esses;
- A integralidade garante que cada conta contém todos os elementos patrimoniais com as mesmas características comuns.

5.



Custos

E —————> em contas do Cap. Próprio —————> DÉBITO

Perdas

Proveitos

E → em contas do Cap. Próprio → CRÉDITO

Ganhos

6.

Contas simples ou elementares são sub-contas designadas por contas de último grau e que não podem ser subdivididas em outras sub-contas.

7.

a). O Título → Clientes

b). A Extensão → 550 u.m.

c). O Grau → Conta Principal ou de primeiro grau

8.

Valor do débito → 652 u.m.

Valor do crédito → 550 u.m.

O saldo é credor → 102 u.m.

9.

a) O saldo da conta é credor e no valor de 70 u.m..

b) O encerramento será o seguinte:

DEVE	22 – Fornecedores	HAVER
n/ Paga/to nº432/n 150 u.m.	S/ Factura nº 432/n 155 u.m.	
s/ Desconto 5 u.m.	S/ Factura nº 450/n 70 u.m.	
Saldo <u>70 u.m.</u>		
225 u.m.		<u>225 u.m.</u>

c) A reabertura será:

DEVE	22 – Fornecedores		HAVER
n/ Paga/to nº432/n	150 u.m.	S/ Factura nº 432/n	155 u.m.
s/ Desconto	5 u.m.	S/ Factura nº 450/n	70 u.m.
Saldo	<u>70 u.m.</u>		
	225 u.m.		<u>225 u.m.</u>
		Saldo anterior	70 u.m.

10.

A regra básica das partidas dobradas determina que a variação numa conta implica sempre a variação numa outra ou outras contas.

11.

Uma conta do activo debita-se pela extensão inicial e pelos aumentos verificados nos elementos patrimoniais que ela representa.

12.

É uma conta do passivo (dívidas a fornecedores) em que os registos efectuados a débito correspondem a diminuições e os créditos a aumentos.

13.

DEVE	Electricidade	HAVER
Factura de Março	20 u.m.	

14.

Ao registo efectuado num livro de contabilidade dá-se o nome de lançamento.

15.

É um lançamento de 1ª fórmula. Apenas é movimentada uma conta a débito e uma a crédito. As contas afectadas são as seguintes:

- A conta Caixa, pela saída dos valores;
- A conta de Depósitos à Ordem, pela entrada dos valores.

D	Caixa	H	D	Dep. à Ordem	H
	450 u.m.		450 u.m.		

16.

É um lançamento de 2ª fórmula. É movimentada uma conta a débito e duas contas a crédito. As contas afectadas foram as seguintes:

- A conta de fornecedores, cujo montante em dívida diminuiu;
- A conta de depósitos à ordem cujo valor diminuiu;
- A conta de caixa, cujo valor também diminuiu.

D	Caixa	H	D	Dep. à Ordem	H
	100 u.m.			200 u.m.	

D	Fornecedores	H
	300 u.m.	

17.

<b>FACTOS PATRIMONIAIS</b> Atestados por documentos comprovativos
Recebimento de numerário de um cliente
Liquidação de juros de emp. obtido
Pagamento a um fornecedor
Depósito à Ordem num banco
Compra a pronto de uma máquina de escrever

<b>LINGUAGEM CONTABILÍSTICA EM DUALISMO PATRIMONIAL</b>	
Rubricas patrimoniais afectadas - Contas	Natureza do Movimento
Caixa	<b>A +</b>
Clientes	<b>A -</b>
Custos e Perdas Financeiras Depósitos à Ordem	<b>CP (custos)</b> <b>A -</b>
Fornecedores	<b>P -</b>
Caixa	<b>A -</b>
Depósitos. à Ordem	<b>A +</b>
Caixa	<b>A -</b>
Imobilizações Corpóreas	<b>A +</b>
Caixa	<b>A -</b>

<b>LANÇAMENTOS CONTABILÍSTICOS A</b>	
<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
Caixa	Clientes
Custos e perdas financeiras (juros de outros emp. Obtidos)	Dep.à Ordem
Fornecedores	Caixa
Dep. à Ordem	Caixa
Imobilizações Corpóreas (equipamento)	Caixa

18.

a)	<b>V</b>
b)	<b>V</b>
c)	<b>V</b>
d)	<b>F</b>
e)	<b>V</b>
f)	<b>F</b>
g)	<b>V</b>
h)	<b>V</b>
i)	<b>F</b>
j)	<b>V</b>
l)	<b>V</b>
m)	<b>V</b>
n)	<b>F</b>
o)	<b>V</b>

19.

São homogeneidade e integralidade.

20.

Quando é uma conta lançadora.

21.

Quando o total a crédito é superior ao total a débito.

22.

Saldo igual a ZERO/nulo.

23.

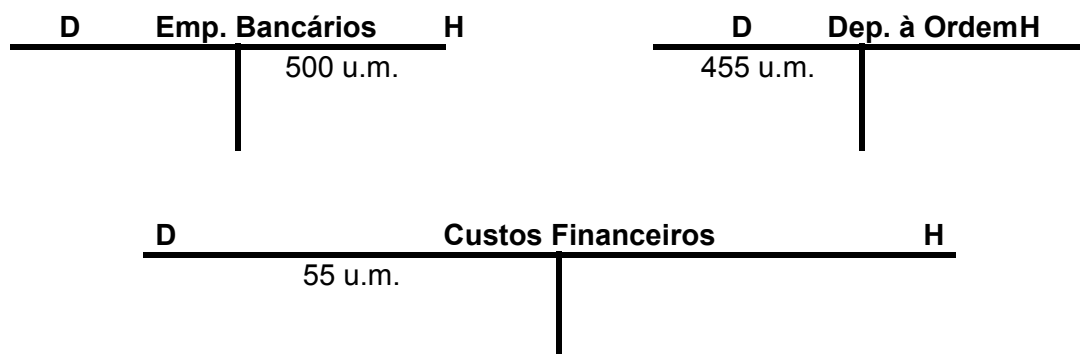
São debitadas pelos custos e creditadas por anulações ou contra-custos.

24.

É um lançamento de 3ª fórmula. Duas contas debitadas e uma conta creditada. As contas afectadas foram as seguintes:

- A conta de Empréstimos bancários cujo valor em dívida aumentou;
- A conta de Depósitos à Ordem porque o seu valor aumentou;
- A conta de custos financeiros, porque ocorreu um custo.

Os movimentos serão:



25.

É um lançamento de 4ª fórmula. São movimentadas várias contas a débito e várias a crédito. As contas afectadas foram as seguintes:

- A conta de imóveis cujo valor aumentou;
- A conta de Material de Transporte que também aumentou;
- A conta de Depósitos à Ordem cujo valor diminuiu pelo pagamento;
- A conta de credores diversos que viu aumentar o valor pelo montante que ficou em dívida.

<b>D</b>	<b>Edifícios</b>	<b>H</b>	<b>D</b>	<b>Mat. Transporte</b>	<b>H</b>
	800 u.m.			750 u.m.	
<b>D</b>	<b>Dep. à Ordem</b>	<b>H</b>	<b>D</b>	<b>Credores</b>	<b>H</b>
		900 u.m.			650 u.m.

26.

Em unidades monetárias

Factos Patrimoniais	Contas Movimentadas	Conta Do A(Activo) P(Passivo) CP (Capital Próprio)	A conta é debitada por	A conta é Creditada por
Recebimento dos clientes 100	Caixa Clientes	Activo Activo	100	100
Pagamento a um fornecedor, por cheque-80	Fornecedores Dep.Ordem	Passivo Activo	80	80
Compra a pronto de mercadorias 250	Mercadorias Caixa	Activo Activo	250	250
Venda a prazo de mercadorias 325	Clientes Vendas	Activo C.P. (Proveitos)	325	325
Pagamento de ordenados em numerário 60	Custos c/ Pessoal Caixa	C.P. (custos) Activo	60	60
Empréstimo bancário 150	Dep. Ordem Emp. Obtidos	Activo Passivo	150	150
Pagamento da renda do estabelecimento 30	For. Serv.Exter.(Rendas e Alugueres) Caixa	C.P. (custos) Activo	30	30
Depósito à ordem no Banco Y-175	Dep. Ordem Caixa	Activo Activo	175	175
Compra a prazo de mercadorias 120	Mercadorias Fornecedores	Activo Passivo	120	120



## **VI. ESCRITURAÇÃO COMERCIAL**

**CONTABILIDADE  
BÁSICA**



## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

- Processar uma a escrituração comercial;
- Indicar quais os profissionais responsáveis pela mesma;
- Enumerar os documentos normais e as suas exigências fiscais e legais;
- Listar os livros de escrituração interna e externa existentes.

## Temas

1. Noção
2. Documentação
3. Livros: Obrigatórios e facultativos
4. Documentos de prestação de contas
  - Resumo
  - Questões e Exercícios
  - Resoluções

## 1. Noção

### Noção

O código comercial estipula que *todo o comerciante é obrigado a ter escrituração mercantil* (nº2 do artº18º).

### Escrituração

A **escrituração** ou escrita dum comerciante ou empresa é o conjunto de documentos e livros que fazem o histórico do seu património comercial.

Nos livros registam-se as operações representadas por documentos. São esses documentos que comprovam os lançamentos efectuados nos livros.

## 2. DOCUMENTAÇÃO

Os **documentos** são impressos que representam as operações comerciais. Nenhuma operação deve ser registada nos livros sem haver um documento justificativo.

Os documentos constituem a base de toda a escrituração, pois é a partir deles que as várias operações são registadas, e estes constituem nos Tribunais um meio de prova dessas operações efectuadas pela empresa.

Os documentos podem ser classificados:

4. Documentos de movimento interno – aqueles elaborados na própria empresa e para seu uso interno (folhas de caixa, folhas de férias, notas de entrada, etc.);
5. Documentos de movimento externo – aqueles que provêm ou se destinam ao exterior (letras, facturas, cheques, recibos, etc.).

### 3. LIVROS: OBRIGATÓRIOS E FACULTATIVOS

A escrituração compreende não só a documentação, mas também os livros, nos quais se registam todos os factos que fazem variar o Capital próprio.

De acordo com o Código comercial existe um regime de liberdade com restrições na maneira como o comerciante deve organizar a sua escrituração.

Assim, o artº 30º começa por dizer que o *“número e espécies de livros de qualquer comerciante e a forma da sua arrumação ficam inteiramente ao seu arbítrio”*, mas acrescenta depois *“contanto que não deixe de ter os livros que a lei considera como indispensáveis”* (Código Comercial).

Portanto, a primeira restrição a esta liberdade de actuação encontra-se no conjunto de **livros obrigatórios** para todo o comerciante.

Por outro lado, também a maneira de proceder à escrituração fica condicionada ao disposto no artº 29º *“todo o comerciante é obrigado a ter livros que dêem a conhecer fácil, clara e precisamente as suas operações comerciais e fortuna”* (Código Comercial).

Em conclusão, para além dos livros considerados obrigatórios, o comerciante pode adoptar todos os que julgar convenientes para a melhor elucidação e controlo das operações comerciais realizadas – são os chamados **livros facultativos**.

Os livros considerados obrigatórios vêm enumerados no artº 31º:

- Inventário e balanços;
- Diário;
- Razão;
- Copiador (de correspondência)
- Livro de Actas (para as sociedades comerciais)

De acordo com os artº 33º a 37º do Código comercial, estes livros devem incluir:

**Inventário e balanços:** o inventário inicial, o balanço sintético a ele referido e os balanços anuais;

**Diário:** por ordem de datas, todas as operações que vai efectuando e provocam alterações no seu património;

**Razão:** transcrição das operações registadas no Diário, ordenadas por contas;

**Copiador:** para manter em arquivo a correspondência expedida, por ordem de datas;

**Livro de actas:** onde se registam as actas relativas a todas as reuniões havidas nas sociedades comerciais.

Além destes que são obrigatórios para todos os comerciantes com contabilidade organizada, outros livros são impostos pela legislação comercial e fiscal, apenas para o registo de determinadas operações, para certas espécies de sociedades ou para certos ramos de negócio (bancos, seguros e outros).

Seja qual for a actividade da empresa e os livros obrigatórios para ela, certo é que todos os livros obrigatórios que referimos deverão, antes de serem utilizados, ser apresentados com as folhas já numeradas na repartição de finanças da área fiscal do contribuinte, para que o chefe da repartição as rubrique e assine os respectivos termos de abertura e encerramento.

Começa-se então a verificar que os livros obrigatórios estão sujeitos ao cumprimento de determinadas formalidades legais destinadas a evitar que se cometam fraudes e a garantir a verdade dos registos neles efectuados.

Estas formalidades dividem-se em dois tipos:

### **Internas**

Apresentadas já as disposições legais que nos indicam o que deve ser registado em cada um dos livros obrigatórios (artº 33º a 37º do Código Comercial) analisemos os preceitos a observar na escrituração desses livros.

O artº 39º *“A escrituração dos livros comerciais deverá ser feita sem intervalos em branco, entrelinhas, rasuras ou transportes para as margens. Se se houver cometido um erro ou omissão em qualquer assento, será ressaltado por meio de estorno”* (Código Comercial).

Claro que, por mais cuidado que se tenha na escrituração dos livros, está-se sujeito a enganos. Nesse caso qualquer erro ou omissão deve ser rectificado por meio de estorno (ver capítulo VII “Lançamentos”).

### **Externas**

**Selagem dos livros obrigatórios:** a declaração de recebimento do imposto de selo devido pelos livros é feita na última página do livro respectivo.

**Legalização dos livros de “Inventário e Balanços” e “Diário”:** segundo o artº 32º do Código Comercial estes livros antes de serem escriturados devem ser apresentados ao juiz do tribunal competentes para que as suas folhas sejam numeradas e rubricadas e neles sejam lançados os respectivos termos de abertura e de encerramento.

A legalização deve ser feita depois da matrícula do comerciante ou empresa na conservatória competente, onde os livros devem ser apresentados para neles ser lançada a respectiva declaração de matrícula.

Naturalmente, depois de legalizados os livros estão em condições de serem escriturados mas não se poderão fazer neles lançamentos com data anterior à do termo de abertura, sob risco de incorrer em multas pesadas.

Actualmente, os livros apresentam duas formas: de livro e de folhas soltas que permitem a sua impressão por qualquer programa informático, é a nova redacção ao parágrafo 2º do artº31º do Código Comercial (Decreto-Lei nº257/96).

A escolha e a adopção dos **livros facultativos** fica inteiramente ao arbítrio dos comerciante e empresas de acordo com as necessidades do seu comércio.

Eis alguns mais utilizados:

- Caixa: pagamentos e recebimentos de pequeno montante
- Diário de compras: materiais de imobilizado, etc.
- Diário de Vendas
- Diário de operações diversas
- Registo de letras a receber
- Registo de letra a pagar

Este tipo de separação advém do crescimento das empresas e da necessidade de segregar funções e especializar as pessoas por determinadas áreas da contabilidade.

Com o avanço da informática é possível fazer uma boa separação da documentação por assuntos e lançar os documentos em diários informáticos, sem a necessidade de manter livros para o efeito.



#### 4. DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

São um conceito influenciado pelos aspectos jurídicos no âmbito dos quais os administradores e gerentes das sociedades têm o dever de anualmente prestar contas da sua gestão e da evolução dos negócios e da situação patrimonial da empresa por si gerida. Por outro lado, nos casos de sociedades com Conselho Fiscal ou Fiscal Único, os **Documentos de Prestação de Contas** (DPC) também incluem os relatórios e pareceres das entidades encarregues da fiscalização da sociedade e das suas Contas.

Decorre dos artigos 65º a 68º conjugados com os artº 262º e 263º, bem assim como para as Sociedades Anónimas dos artºs 451º a 455º do Código das Sociedades Comerciais que a situação anual da sociedade é apreciada pela Assembleia Geral e que nesse conjunto se incluem:

- Um **relatório de gestão** incluindo uma proposta de aplicação de resultados;
- As **Contas** do exercício: **Balanço, Demonstração dos resultados e Anexo** ao Balanço e Demonstração dos resultados;
- **Relatório do Conselho Fiscal** ou do **Fiscal único** (se aplicável);
- **Relatório de Fiscalização** do Revisor Oficial de Contas (ROC) ou da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) (se aplicável);
- A Certificação Legal de Contas do ROC ou da SROC (se aplicável.);

A que se juntam para efeitos de depósito e divulgação a **Acta da Assembleia Geral** de aprovação dos DPC.

O Mapa de origem e aplicação de fundos (MOAF) a Demonstração dos fluxos de caixa (DFC) e a Demonstração de resultados por funções são exigidos pelo ROC.

O seguinte quadro mostra para cada um dos DPC os responsáveis pela sua elaboração e apresentação:

DPC	Serviços de Contabilidade	Restantes	Administração ou Gerência	Conselho Fiscal	ROC SROC
Elaboração					
Rel.Gestão			+		
Balanço	+				
Dem.Res.	+				
ABDR	+	+			
MOAF	+				
DFC	+				
CF/Relatório				+	
CLC					+
Outros		+			
<b>Apresentação</b>					
Rel.Gestão			+		
Balanço			+		
Dem.Res.			+		
ABDR			+		
MOAF			+		
DFC				+	
CF/Relatório					+
CLC			+		
Outros					

Os DPC constituem informação de interesse público e de relevância social. Após a aprovação em Assembleia Geral anual os mesmos, acompanhados da respectiva acta, devem ser depositados na Conservatória do Registo Comercial num prazo de 30 dias (nº3 artº15º). Como a data da Assembleia geral não deve ir além do 31 de Março (nº 5 do artº 65º, nº 1 do artº 376º do CSC), entrega far-se-à até 30 de Abril (neste momento pode ir até 30 de Junho).

Os Técnicos Oficiais de Contas (TOC) são os responsáveis credenciados pela Contabilidade de uma empresa. São os únicos que estão autorizados a assinar as Contas, conjuntamente com os membros do Conselho de Administração ou Gerência.

Na maior parte das empresas são eles que preparam ou coordenam todas as demonstrações financeiras e funcionam como os porta-vozes da área contabilística para o Conselho Fiscal, ROC, ou Assembleia Geral.

Na ausência do Secretário da sociedade cabe-lhe a formalidade de depósito na conservatória das Contas da empresa

## Resumo

Existem vários livros obrigatórios como o Inventário e Balanços, o Diário, o Razão, o Copiador e o livro de Actas. A sua escrituração exige grandes cuidados.

Em paralelo, a empresa tem obrigações legais adicionais, a elaboração dos Documentos de Prestação de Contas que devem ser divulgados e depositados na Conservatória e cuja coordenação pertence ao Técnico Oficial de Contas.

**Questões e Exercícios**

1. Quais são os livros de escrituração obrigatórios para as sociedades por quotas?
2. Para que serve o livro de Razão?
3. Responda verdadeiro (V) ou falso (F) às seguintes questões, colocando uma cruz no quadrado respectivo:

	V	F
a. Os livros de Diário e de Razão, antes de escriturados, devem ser selados e rubricados pelo Chefe da Repartição de Finanças.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Um livro de caixa é um livro obrigatório para as sociedades por quotas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Os livros de Diário e razão podem ser escriturados apenas uma vez por mês pelo resumo do movimento dos livros auxiliares.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. As sociedades só são obrigadas a possuir o livro de actas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. A escrituração do livro de Diário é sempre efectuada por ordem de datas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Os lançamentos efectuados no Diário são obrigatoriamente registados em contas do Razão.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Um lançamento de 2ª fórmula apenas implica um registo a débito numa determinada conta e um registo a crédito noutra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. De acordo com o Código Comercial, quais são os livros de escrituração obrigatórios?
5. Qual a diferença entre um livro de Diário e um livro de Razão?
6. Quais são os documentos de prestação de contas?

## Resoluções

1.

Os livros de escrituração obrigatórios são:

- O livro de Inventário e Balanços;
- O livro de Razão;
- O livro de Diário;
- O copiador de correspondência;
- O livro de actas.

2.

O livro do Razão serve para registar os factos patrimoniais por ordem de contas e ordenar os registos separando os débitos dos créditos.

3.

(a)	<b>V</b>
(b)	<b>F</b>
(c)	<b>V</b>
(d)	<b>F</b>
(e)	<b>V</b>
(f)	<b>V</b>
(g)	<b>F</b>

4.

Os livros de escrituração obrigatórios são:

- O livro de Inventário e Balanços;
- O livro de Razão;
- O livro de Diário;
- O copiador de correspondência e,
- Para as sociedades, para além destes, o livro de actas.

5.

Enquanto o livro de Diário serve para registar através de lançamentos os factos patrimoniais por ordem de datas, ou seja, segundo a cronologia dos acontecimentos, o livro de Razão serve para registar os mesmos factos patrimoniais mas por ordem de contas e ordenando os registos separando os débitos dos créditos.

6.

Relatório de Gestão, Balanço, Demonstração de Resultados, Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados, Acta de aprovação de Contas.

Se houver órgão fiscalizador:

- Relatório do Conselho Fiscal;
- Relatório do ROC ou SROC;
- Certificação Legal de Contas.

Se este órgão assim o exigir:

- Demonstração de Fluxos de Caixa e correspondente Anexo;
- Demonstração de Resultados por funções;
- Mapa de Origem e Aplicação de Fundos.





## VII. LANÇAMENTOS

CONTABILIDADE  
BÁSICA



## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

- Efectuar lançamentos de movimentos;
- Enumerar as exigências do processo de lançamento quanto à fórmula e tipologia.

## Temas

1. Noção
2. Fórmulas de lançamentos
3. Comprovativos dos lançamentos
4. Livros fundamentais: Diário e Razão
5. Tipos de lançamentos
  - Resumo
  - Questões e Exercícios
  - Resoluções

## 1. Noção

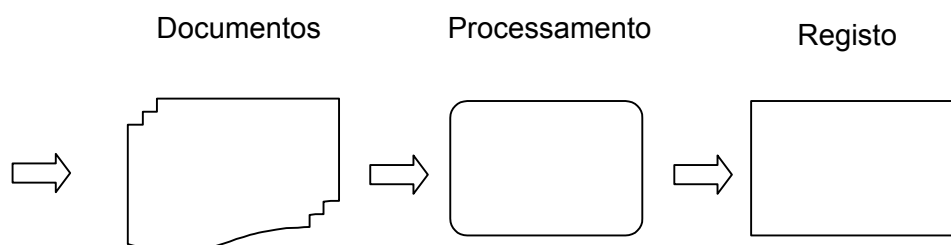
**Lançamento:** registo de qualquer facto patrimonial num dos livros de escrituração – Diário e Razão.

Numa perspectiva muito simplista, a gestão de uma empresa consiste na angariação e aplicação dos recursos disponíveis (humanos e materiais) para a prossecução de objectivos, nos quais se deverão incluir o lucro.

Essa constante angariação e aplicação dos recursos provoca alterações e variações constantes na composição e valor do património. Essas variações mais não são que reflexos da actividade da empresa.

O objectivo da Contabilidade é mostrar de forma clara e verdadeira os reflexos dessa actividade de forma a que possa ser lida pelos utentes da informação. Sendo assim, para além da representação dos valores patrimoniais, existe a necessidade de representar e inscrever em documentos, livros e registos, os factos patrimoniais que provocam as variações na empresa.

Esquemáticamente, as operações da empresa relevam-se em documentos que uma vez processados pela contabilidade dão origem a registos que podem ser lidos.



Os documentos são a prova da autenticidade das operações efectuadas. É com base nos documentos que se podem fazer os registos. Os registos são efectuados no Diário, um dos livros obrigatórios como vimos na unidade anterior.

Os documentos são impressos que representam as operações comerciais e nenhuma operação deve ser registada nos livros sem haver um documento de base que a justifique. Os documentos são a base de toda a escrituração.

O sistema de escrituração adoptado é o das partidas dobradas o que implica que para cada facto patrimonial seja necessário determinar quais os elementos patrimoniais que sofreram alterações.

A análise do facto patrimonial, consubstanciado num ou vários documentos, deve passar pela definição:

- quais as contas cuja extensão aumenta e quais as que diminui e qual o valor desse aumento ou diminuição;
- se essas contas são do activo, do passivo ou do capital próprio ou contas de custos e proveitos;
- quais as contas que pela aplicação do método das partidas dobradas devem ser debitadas e quais as que devem ser creditadas.

Por exemplo, a compra a crédito de mercadorias relevada numa factura mostra:

- um aumento numa conta de activo – **Mercadorias**;
- um aumento numa conta de passivo – **Fornecedores, c/c**.

Seguindo a regra das partidas dobradas:

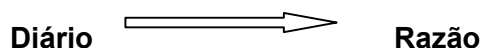
- deverá ser debitada a conta de mercadorias;
- deverá ser creditada a conta de Fornecedores, c/c.

A isto se chama a **Classificação** de um documento.

Após proceder-se à classificação de um documento, este está apto a ser registado no livro do Diário.

O Diário é um livro originário ou de 1ª inscrição pois os registos neles efectuados são feitos com base nos documentos que comprovam as operações que os originaram.

Uma vez registadas as operações no Diário, ordenadas a débito e a crédito, pelas respectivas contas, podemos analisar a situação de cada um dos elementos que integram o património, passando a informação registada para o Razão:



O Razão é um livro reprodutivo ou de 2ª inscrição, uma vez que é escriturado com a informação retirada a partir do Diário.

Neste último livro, também ele obrigatório, apenas constam as contas de 1º grau (dois dígitos). As informações que ele dá, por vezes, são insuficientes, daí se criarem Razões auxiliares (com contas desagregadas a mais dígitos).

Os lançamentos fazem-se com base na digrafia (partidas dobradas), o que é o mesmo que dizer:

$\text{Débito(s)} = \text{Crédito(s)}$
--

## 2. FÓRMULAS DE LANÇAMENTOS

Os lançamentos, registos no Diário e no Razão podem ser simples ou compostos, conforme o número de contas que movimentarem.

Os lançamentos simples ocorrem com operações que originam movimentação em apenas duas contas, uma a débito e outra a crédito.

Dep.ordem	Caixa
-----------	-------

Por exemplo: o depósito de dinheiro no banco. Deixamos de ter dinheiro em caixa e passamos a ter o dinheiro no banco. Movimentamos a conta Caixa e a conta Depósitos à ordem.

A conta Caixa diminui no montante depositado e a conta Depósitos à ordem aumenta no mesmo montante. Por aplicação das regras de movimentação de contas:

- Caixa: **credita-se**
- Depósitos à ordem: **debita-se**

Caixa	
	500
Depósitos à ordem	
500	

### 1ª Fórmula

O documento, em princípio, é o “Talão de depósito” base para o registo no diário. A este lançamento de um débito e um crédito também se chama “lançamento de **1ª fórmula**”.

Os lançamentos compostos, por seu turno, têm lugar com operações que determinam movimento em mais do que duas contas. Existem três tipos de lançamentos compostos:

## 2ª Fórmula

- Lançamentos de **2ª fórmula**: caso em que o facto patrimonial fica escriturado com um registo a débito (uma só conta debitada) e dois ou mais registos a crédito (mais que uma conta creditada). A soma dos valores registados a crédito é igual ao valor registado a débito.

Por exemplo: compra de mercadorias em que se paga metade e fica-se com a outra metade em dívida. Passamos a ter mercadorias e entregamos metade do seu valor através de cheque e constituímos uma dívida a pagar pela outra metade. Movimentamos a conta de Mercadorias, Depósitos à ordem e Fornecedores, c/c.

Mercadorias	Dep.ordem
	Fornecedores, c/c

- A conta de Mercadorias aumenta pela totalidade do valor, debita-se (conta de activo);
  - a conta de Depósitos à ordem diminui, credita-se (conta de activo);
- e a conta de Fornecedores, c/c, aumenta, credita-se (conta de passivo).

Mercadorias	
2.000	
Depósitos à ordem	
	1.000
Fornecedores, c/c	
	1.000

Tivemos um débito e dois créditos, em que a soma dos créditos é igual ao débito.

## 3ª Fórmula

- Lançamentos de **3ª fórmula**: caso em que o facto patrimonial fica escriturado com um registo a crédito (uma só conta creditada) e dois ou mais registos a débito (mais que uma conta debitada). A soma dos valores registados a débito é igual ao valor registado a crédito.

Por exemplo: recebimento de um cliente, parte por transferência bancária e parte por numerário. Deixamos de ter o direito sobre o cliente e houve um aumento do dinheiro em caixa e do dinheiro depositado no banco. Movimentamos a conta de Caixa, Depósitos à ordem e Clientes, c/c.

Caixa	Cliente, c/c
Dep. à ordem	

- A conta de Depósitos à ordem aumenta, debita-se (conta de activo);
- A conta de Clientes, c/c, diminui pela totalidade do valor, credita-se (conta do activo)
- e a conta de Caixa aumenta, debita-se (conta de activo).

Clientes, c/c	
	2.000
Depósitos à ordem	
1.500	
Caixa	
500	

Tivemos um crédito e dois débitos, em que a soma dos débitos é igual ao crédito.

#### 4ª Fórmula

- Lançamentos de **4ª fórmula**: o facto patrimonial é escriturado através de vários registos a débito (várias contas debitadas) e vários registos a crédito (várias contas creditadas). O total dos valores dos diversos registos a débito é igual ao total dos valores dos diversos registos a crédito.



Por exemplo: a venda de mobiliário do nosso imobilizado por 9.000 u.m. que havia custado 5.000 u.m., o comprador pagou metade a dinheiro e ficou em dívida pelo restante.

Caixa	Imobilizações corpóreas
Outros devedores e credores*	Proveitos**

\* Não se utiliza a conta de clientes, c/c porque a venda de imobilizado não decorre de operações habituais de uma empresa.

\*\*O proveito qualifica-se na categoria de extraordinário (é um ganho) como iremos observar na próxima unidade.

Deixámos de ter o imobilizado em nosso poder, ganhamos um direito sobre o comprador e recebemos dinheiro para a nossa caixa. Existe uma diferença entre o que deixámos de ter e o que recebemos em troca, tivemos um resultado positivo nesta operação – tivémos um ganho, que se inscreve nos proveitos.

Outros devedores e credores	
4.500	
Proveitos e ganhos extraordinários	
	4.000
Imobilizações corpóreas.	
	5.000
Caixa	
4.500	

- A conta de Imobilizações corpóreas diminui por 5.000 u.m., credita-se (conta de activo);
- A conta de Caixa aumenta por 4.500 u.m., debita-se (conta de activo);
- A conta de Outros devedores e credores aumenta por 4.500 u.m., debita-se (conta de activo);
- E a conta de Proveitos e ganhos extraordinários aumenta, credita-se (conta de proveitos).

### 3. COMPROVATIVOS DOS LANÇAMENTOS

Como vimos no início da unidade, os lançamentos fazem-se tendo por base documentos. Os documentos são de dois tipos: interno e externo. Repetindo o que já foi dito na unidade VI, os diferentes tipos de documentos incluem:

- **documentos de tipo interno:**

folha de caixa;

folha de processamento de ordenados;

notas de entrada de materiais, etc.

- **documentos de tipo externo:**

Guias de remessa;

Facturas;

Recibos;

Talões de depósito;

Cheque;

Letras;

Notas de crédito, etc.

Cada lançamento é composto pelos seguintes elementos:

**1. Data:** indicação do dia, mês e ano em que a operação teve lugar.

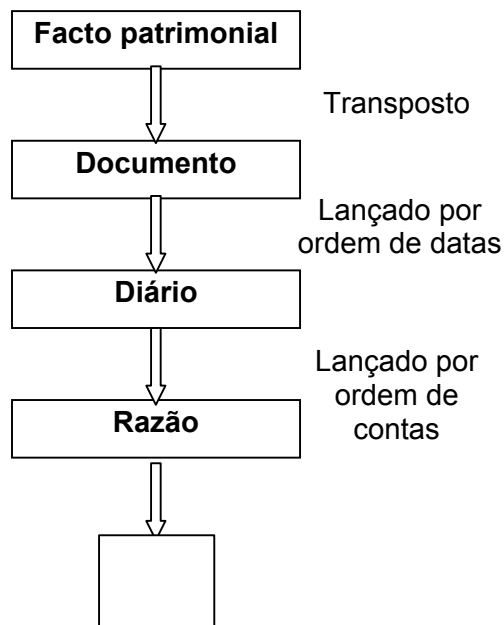
**2. Título ou Cabeçalho:** indicação de quais as contas movimentadas a Débito e a crédito.

**3. Histórico:** descrição resumida da operação que deu origem ao lançamento e a indicação do respectivo documento base.

**4. Importância:** valor da variação verificada.

#### 4. LIVROS FUNDAMENTAIS: DIÁRIO E RAZÃO

Os factos patrimoniais são registados da seguinte forma:



O traçado ou riscado do Diário (modelo clássico) é o seguinte:

a.	b.	c.	d.	e.	f.
----	----	----	----	----	----

Significando cada coluna:

- a. Número de ordem de cada lançamento;
- b. Preposição “a”;
- c. Cabeçalho e descrição do lançamento;
- d. Número de fólios (folhas) do Razão Geral referentes às contas movimentadas;
- e. Coluna auxiliar das importâncias (a utilizar somente nos lançamentos compostos);
- f. Coluna principal das importâncias.

O uso técnico do Diário obriga a que no cabeçalho do lançamento se inscreva primeiro a conta debitada e depois a creditada (**1º débito; 2ª crédito**).

O crédito é inscrito numa linha imediatamente inferior à do débito sendo antecedido pela preposição “a”, abreviatura de “deve a” (“**a” antes do crédito**).

### Contas substituídas por “Diversos”

Se um lançamento for composto, os títulos das diversas contas são substituídos no cabeçalho pela palavra “Diversos”. Os títulos dessas contas entram no corpo do lançamento, juntamente com a descrição, obedecendo à ordem indicada anteriormente entre contas debitadas e creditadas.

Cada lançamento é fechado por um traço descontinuo em cujo intervalo se escreve a data (dia e mês) do lançamento seguinte. Se se tratar do mesmo mês do lançamento anterior, basta colocar o dia.

Existem diários mais simplificados que assumem a seguinte forma:

D	N	Descrição	D	C	Valor
---	---	-----------	---	---	-------

D - Data

N – Número de registo

D – Débito com o código da conta

C – Crédito com o código da conta

O Razão na sua forma clássica apresenta-se como um livro de folhas cosidas designadas por fólios. Cada fólio destina-se a uma conta. O lado esquerdo é o DEVE e o lado direito é o Haver.

Os registos a débito levam a preposição “a” (“Deve a”) e os registos a créditos levam a preposição “de” (“Haver de”).

O Razão (modelo clássico) tem o seguinte formato:

Deve							Título da conta							Haver		
a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)			

- Data (ano, mês e dia, respectivamente);
- Data (ano, mês e dia, respectivamente);
- Preposição “a” (lado esquerdo) ou preposição “de” (lado direito);
- Contrapartida conta movimentada;
- Número de lançamento no Diário;
- Importância parcial (movimento de cada lançamento);
- Importância acumulada.

Para o Razão pode também ser adoptado o dispositivo bilateral simplificado:

Deve					Título da conta					Haver				
a)	b)	c)	d)	e)	a)	b)	c)	d)					e)	

Significando cada coluna:

- Data;
- Data;
- Preposição “a” ou “de”;
- Contrapartida da conta movimentada;
- Importância

O Razão é o livro das contas, mas não se pode reunir no mesmo livro contas de diferentes graus. Daí que se utilizem desagregações do Razão Geral (contas de 1º grau ou de dois dígitos) denominados Razões auxiliares.

Vamos então recuperar os exemplos das diversas fórmulas de lançamento para verificar quais as consequências no Diário e no Razão (os exemplos estão em u.m.).

### 1. Depósito de dinheiro no banco.

		<b>Lisboa, 1 de Fevereiro de ...</b>			
		Transporte			101.325.20
					0
15		Depósitos à ordem	2		
		Banco RCS			
	a	Caixa	1		
		Caixa central			
		Talão de depósito nº 489789977			500.000

A partir do lançamento anterior vamos fazer as passagens ao Razão geral:

2 Deve			12 Depósitos à ordem			Haver 2		
F	1	a	Caixa	15	500.000			
E								
V								

1 Deve			11 Caixa			Haver 1		
						F	1	de
						E		Depósitos à
						V		ordem
								15
								500.000

Analisemos cada uma das contas movimentadas no Razão:

### Depósitos à ordem

- Esta conta foi movimentada no fólio 2 como indicado no lançamento feito no diário e no título da conta;
- Como a conta foi debitada é inscrito o seu movimento no lado esquerdo (Deve), do fólio;
- A sua contrapartida foi Caixa que , como todas as contas creditadas, vem precedida da preposição “a”;
- O lançamento é o lançamento nº15.

### Caixa

- Esta conta foi movimentada no fólio1;
- Como foi creditada, o seu movimento foi feito no lado direito (Haver) do referido fólio;
- A contrapartida Depósitos à ordem aparece neste fólio precedido da preposição “de”;

Houve um débito e um crédito: lançamento de 1ª fórmula.

## 2. Compra de mercadorias em que se paga metade e fica-se com a outra metade em dívida.

		<b>Lisboa, 2 de Fevereiro de ...</b>				.....
		Transporte				
16		Mercadorias	5			
		Mercadoria XPT				
	a	Diversos				
		V/ factura nº 240/99 a 30 dias				
		Depósitos à ordem				
		Banco RCS				
		Fornecedores				
		Fornecedores, c/c				
		J.Guimarães				
	a		2			
	a		4	1.000		
				1.000		2.000

A partir do lançamento anterior vamos fazer as passagens ao Razão geral:

5 Deve			32 Mercadorias						Haver 5		
F	2	a	Diversos	16	2.000						
E											
V											

2 Deve			12 Depósitos à ordem						Haver 2		
		a				F	2	de	Mercadorias	16	1.000
						E					
						V					

4 Deve			22 - Fornecedores						Haver 4		
						F	2	de	Mercadorias	16	1.000
						E					
						V					

Em conclusão:

- Movimentámos uma conta a débito: Mercadorias
- Movimentámos duas a crédito: Fornecedores e Depósitos à ordem.

Houve um lançamento de 2ª fórmula.



**3. Recebimento de um cliente, parte por transferência bancária (1.500) e parte por numerário (500).**

		<b>Lisboa, 3 de Fevereiro de ...</b>				.....
		Transporte				
17	a	Diversos				
		Clientes	3			
		Clientes, c/c				
		J.Purton				
		N/ Recibo nº 1245				
		Depósitos à ordem				
		Banco RCS				
		Caixa				
		Caixa central				
			2	1.500		
			1	500		2.000

A partir do lançamento anterior vamos fazer as passagens ao Razão geral:

3 Deve			21 Clientes				Haver 3		
						F E V	3 de	Diversos	17 2.000

2 Deve			12 Depósitos à ordem				Haver 2		
F E V	3	a	Clientes	17	1.500				

1 Deve				11 - Caixa				Haver 1			
F											
E	3	a	Cientes	17	500						
V											

Houve um lançamento de 3ª fórmula, dois débitos e um crédito.

**4. A venda de mobiliário do nosso imobilizado por 9.000 u.m. que havia custado 5.000 u.m., o comprador pagou metade a dinheiro e ficou em dívida pelo restante.**

		<b>Lisboa, 4 de Fevereiro de ...</b>			.....
		Transporte			
18		Diversos			
	a	Diversos	3		
		Venda com lucro de mobiliário, parte a dinheiro parte em dívida			
		Caixa			
		Caixa central			
		Outros devedores e credores			
		Outros devedores			
		J.Lourenço			
		N/Nota de débito nº456			
		Imobilizações corpóreas			
		Equipamento administrativo			
		Mobiliário			
		Proveitos e ganhos extraordinários			
		Ganhos em imobilizações			
			1		
				4.500	
			6		
				<u>4.500</u>	
				<u>9.000</u>	
	a		10		
				5.000	
	a		25		
				<u>4.000</u>	9.000

Relembremos que, no sistema digráfico, o total dos débitos deve ser igual ao total dos créditos, daí trancar-se este tipo de lançamento

A partir do lançamento anterior vamos fazer as passagens ao Razão geral:

1 Deve			11 Caixa						Haver 1		
F	4	a	Diversos	18	4.500						
E											
V											

6 Deve			26 Outros devedores e credores						Haver 6		
F	4	a	Diversos	18	4.500						
E											
V											

10 Deve			42 Imobilizações corpóreas						Haver 10		
						F	4	de	Diversos	18	5.000
						E					
						V					

25 Deve			79 – Proveitos e ganhos extraordinários						Haver 25		
						F	4	de	Diversos	18	4.000
						E					
						V					

Houve um lançamento de 4ª fórmula, dois débitos e dois créditos.

## 5. TIPOS DE LANÇAMENTOS

Quanto à natureza das variações podemos distinguir vários tipos de lançamentos:

- **Lançamentos de abertura:** referem-se à situação patrimonial de um comerciante ou de uma empresa, no início da sua escrita;
- **Lançamentos correntes:** registam as operações realizadas no dia-a-dia e durante o exercício económico;
- **Lançamentos de estorno:** destinam-se a anular ou rectificar outros lançamentos, ou então, a preencher alguma lacuna. São lançamentos de exigência legal (artº 39º do Código Comercial), dado que os livros da contabilidade não podem ter rasuras
- **Lançamentos de regularização:** visam rectificar os saldos das contas que não correspondem à realidade (trabalhos de fim de exercício em obediência a princípios contabilísticos);
- **Lançamentos de apuramento de resultados:** são feitos, nomeadamente, para transferir os saldos das contas de custos e proveitos para as contas de resultados;
- **Lançamentos de encerramento:** são efectuados após o apuramento de resultados e a elaboração do Balanço. Fecham as contas que apresentam saldos (devedores ou credores);
- **Lançamentos de reabertura:** registam, no início de um novo exercício, os valores iniciais das contas, isto é, os saldos finais das contas do exercício anterior.

Fez-se referência aos lançamentos de estorno, porque motivo é que podem ocorrer?

- **Omissão:** quando ficou por registar uma operação que devia ter sido registada;
- **Duplicação:** consiste em registar duas vezes a mesma operação;
- **Inversão:** consiste na troca de contas movimentadas, isto é, em debitar a conta que devia ter sido creditada e creditar a conta que devia ter sido debitada;
- **Substituição:** quando foi registada uma conta que não devia ser movimentada naquela operação.

Para exemplificar com maior facilidade vai-se utilizar o diário:

Nota: qualquer estorno deve estar devidamente fundamentado com documentos internos e externos e autorizado por pessoa apropriada. Se se referir a um lançamento anterior, o documento base desse lançamento deve ter evidenciado “estornado pelo...”.

**Erros no diário:**

- No final do mês reparou-se que não se tinha lançado o reforço de caixa com o cheque nº1256546 s/ BPIr no valor de 500 u.m. com data de 21/6.

A próxima tarefa é efectuar o lançamento omissivo:

D	N	Descrição	D	C	V
31/6	35	N/ reforço de caixa de 21/6 c/ cheque 1256546 s/ BPIr que por lapso não foi registado	Caixa	Dep.ordem	500

- No início do mês reparou-se que se tinha lançado o talão de depósito nº155546 no valor de 20 u.m. com data de 12/5 e com o lançamento nº76 em duplicado.

A próxima tarefa é anular o lançamento em duplicado. A contabilização de um depósito consiste em debitar depósitos à ordem e creditar caixa, uma vez que a primeira rubrica sobe e a segunda desce e são ambas do activo. Se se pretende anular tem que se realizar a contabilização inversa:

D	N	Descrição	D	C	V
1/6	1	Anulação do n/ lançamento nº76 feito em 12/5	Caixa	Dep.ordem	20

Não esquecendo de inscrever no documento de base ao lançamento nº 76 “Estornado pelo lançamento nº1 de 1 de Junho do corrente...”.

- Em meados de Junho apurou-se que ao invés de se lançar o recibo de electricidade por 1.500 u.m., lançou-se por 15.000 u.m.

Existem duas formas de se proceder a esta correcção. Ou se efectua o movimento inverso ao anterior pela quantia a mais (13.500)<sup>15</sup>, ou se procede do seguinte modo (aconselhado):

D	N	Descrição	D	C	V
15/6	27	Anulação do n/ lançamento nº8 feito em 1/6	Caixa	FSE*	15.000
15/6	28	N/ pagamento de electricidade	FSE	Caixa	1.500

Não esquecendo de inscrever no documento de base ao lançamento nº 8 “Estornado pelo lançamento nº27 de 15 de Junho do corrente..”.

- Em 5 de Maio comprou-se mercadorias no valor de 5.000 e o lançamento efectuado foi

D	N	Descrição	D	C	V
5/5	30	V/ factura-recibo nº 15/99 de mercadoria XPT	Caixa	Mercadorias	5.000

Como se pode verificar houve uma inversão das contas, entraram mercadorias e saiu dinheiro para as pagar, e nós debitamos caixa (o que significa em partidas dobradas que a caixa aumentou) e creditámos mercadorias (o inverso da anterior).

<sup>15</sup> Se se tivesse lançado a menos, em vez de movimento contrário, era o mesmo movimento pela quantia em falta.

\* FSE: Fornecimentos e serviços externos

Existem dois processos de corrigir esta situação, ou se lança pela inversa pelo dobro do valor, ou então faz-se o seguinte (aconselhado):

D	N	Descrição	D	C	V
15/6	29	Anulação do n/ lançamento nº30 feito em 5/5	Mercadorias	Caixa	5.000
15/6	30	V/ factura-recibo nº 15/99 de mercadoria XPT	Mercadorias	Caixa	5.000

Não esquecendo de inscrever no documento de base ao lançamento nº 30 “Estornado pelo lançamento nº29 de 15 de Junho do corrente..”.

### Erros no Razão

No razão podem verificar-se dois tipos de erros:

- Erros que correspondem à transcrição de erros já cometido no diário;
- Erros apenas cometidos no Razão.

No primeiro caso os erros são corrigidos com a passagem ao Razão dos lançamentos de estorno efectuados no Diário.

No segundo caso serão apenas efectuados no Razão. Esta rectificação será efectuada por meio de um traço a tinta de cor diferente, sobre os elementos que carecem de emenda, deixando-os legíveis. Com a mesma tinta faz-se a correspondente inscrição na linha seguinte, do elemento correcto.



## Resumo

Neste momento já conhece a forma como o sistema de escrituração funciona e de que forma é que a actividade da empresa é registada em contabilidade.

Toda a actividade da empresa é passível de ser relevada em documentos válidos e apropriados, são estes que servem de base aos lançamentos no Diário. Os lançamentos em Diário têm várias fórmulas quanto ao número de contas movimentadas.

Aprendeu-se que o Razão mais não é do que uma conta que reflecte um elemento patrimonial. A passagem do Diário para o Razão comprova o carácter dinâmico das contas e mostra de que forma é que os elementos patrimoniais variam e em que sentido.

Também já está apto a fazer lançamentos correntes e extraordinários tanto no Diário como no Razão.

**Questões e Exercícios**

1. Indique verdadeiro ou falso (V ou F) às seguintes questões, colocando uma cruz no respectivo quadrado:

- |  | <b>V</b>                 | <b>F</b>                 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| a. Lançamento de quarta fórmula corresponde a dois ou mais débitos e um crédito.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Um lançamento é o registo de factos patrimoniais nos livros de escrituração.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. A base dos lançamentos são os documentos externos e internos.                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Um lançamento de estorno refere-se a rectificar saldos para cumprir princípios contabilísticos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. Creditar uma conta significa efectuar um registo no seu lado esquerdo.                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Faça os seguintes lançamentos no Diário clássico, transpondo-os para o Razão clássico, do mês de Março de n:

- a) Depósito de 500 u.m. na conta de depósitos à ordem no banco BPC;
- b) Compra de equipamento administrativo a crédito, factura nº30, no valor de 150 u.m.;
- c) Venda de mercadorias por 500 u.m. que nos haviam custado 300 u.m., factura nº 45.

3. Comente sucintamente:

- a) “Os lançamentos são o espelho de um processo que começa com a documentação dos factos patrimoniais”;
- b) “Os lançamentos de estorno são lançamentos de exigência legal e assumem diversas formas”.

4. Face às contas movimentadas a débito e a crédito nas operações abaixo indicadas, faça a descrição do lançamento, indicando qual a fórmula e o respectivo documento de suporte. Classifique os factos patrimoniais:

<b>Operação</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
a)	Clientes, c/c Custo das mercadorias	Vendas (mercadorias) Mercadorias
b)	Fornecedores, c/c	Depósitos à ordem
c)	Clientes – Títulos a receber	Clientes, c/c
d)	Fornecedores, c/c	Compras
e)	Depósitos à ordem	Clientes
f)	Imobilizações corpóreas	Depósitos à ordem Fornecedores de imobilizado
g)	Depósitos à ordem	Caixa
h)	Caixa	Depósitos à ordem
i)	Custos financeiros Empréstimos bancários	Depósitos à ordem
j)	Depósitos à ordem	Proveitos financeiros
k)	Títulos negociáveis	Depósitos à ordem

## Resoluções

1.

a)	<b>F</b>
b)	<b>V</b>
c)	<b>V</b>
d)	<b>F</b>
e)	<b>V</b>

2.

a)

Lisboa, x de Março de n			
1		2	
	a	1	
			500

A partir do lançamento anterior vamos fazer as passagens ao Razão geral:

2 Deve

12 Depósitos à ordem

Haver 2

M x a Caixa	1 500	
A		
R		

1 Deve

11 Caixa

Haver 1

	M x d Depósitos à 1 500	
	A e ordem	
	R	

b)

		<b>Lisboa, x de Março de n</b>			
2		Imobilizações corpóreas	6		
	a	Equipamento administrativo			
		Outros devedores e credores	7		
		Fornecedores de imobilizado			
		Fornecedores de imobilizado, c/c			
		Factura nº30			
					150

A partir do lançamento anterior vamos fazer as passagens ao Razão geral:

**10 Deve**

**42 Imobilizações corpóreas**

**Haver 10**

M x a	Outros devedores	2	150	
A	e credores			
R				

**6 Deve**

**22 Fornecedores**

**Haver 6**

	M x d	Imobilizações	2	150
	A e	corpóreass		
	R			

c)

		<b>Lisboa, x de Março de n</b>			
		Transporte			
3		Diversos			
	a	Diversos			
		Venda com lucro de mercadoria que ficaram em dívida			
		Custo das mercadorias vendidas			
		Mercadorias			
		Clientes			
		Clientes, c/c			
		N/Factura nº45			
		Mercadorias			
		Vendas			
		Mercadorias			
			12	300	
			5	<u>500</u>	
				<u>800</u>	
	a		8	300	
	a		15	<u>500</u>	
					800

A partir do lançamento anterior vamos fazer as passagens ao Razão geral:

**12 Deve**                      **61 Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas**                      **Haver 12**

M x a	Diversos	3	300	
A				
R				

**5 Deve**                                      **21 Clientes**                                      **Haver 5**

M x a	Diversos	3	500	
A				
R				

**8 Deve**                                      **32 Mercadorias**                                      **Haver 8**

	M x d	Diversos	3	300
	A	e		
	R			

**15 Deve**                                      **71 Vendas**                                      **Haver 15**

	M x d	Diversos	3	500
	A	e		
	R			

3.

Nos seus comentários deverá ter focado, entre outros, os seguintes aspectos:

a)

- A base fundamental dos lançamentos: os documentos;
- Os documentos internos ou externos reflectem acontecimentos com consequências na composição e/ou valor da empresa;
- Os comprovativos dos lançamentos: data, título, histórico, importância;
- O lançamento como registo nos livros de escrituração: Diário e Razão.

b)

- Os registos nos livros não podem conter rasuras;
- Os lançamentos de estorno visam colmatar omissões, duplicações, inversões, podendo fazer substituições de contas;
- Os lançamentos de estorno no diário são transportados para o razão.

4.

Op.	Descrição	Fórmula	Tipo
a)	Vendas de mercadorias e sua saída de armazém	4 <sup>a</sup>	Modificativo
b)	Pagamento a fornecedor	1 <sup>a</sup>	Permutativo
c)	Saque sobre clientes	1 <sup>a</sup>	Permutativo
d)	Devolução de compras	1 <sup>a</sup>	Permutativo
e)	Recebimento de clientes	1 <sup>a</sup>	Permutativo
f)	Aquisição de imobilizado parcialmente a crédito	3 <sup>a</sup>	Permutativo
g)	Depósito de dinheiro	1 <sup>a</sup>	Permutativo
h)	Reforço de caixa	1 <sup>a</sup>	Permutativo
i)	Amortização total ou parcial de um empréstimo e pagamento de juros	2 <sup>a</sup>	Modificativo
j)	Juros de aplicações financeiras	1 <sup>a</sup>	Modificativo
k)	Compra de títulos negociáveis	1 <sup>a</sup>	Permutativo



## **VIII. ESTUDO DO PLANO OFICIAL DE CONTABILIDADE**

**CONTABILIDADE  
BÁSICA**



## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

- Identificar as contas e sub-contas mais significativas;
- Enumerar os movimentos mais usuais;
- Analisar os saldos das contas;
- Indicar as contas do Activo, Passivo e Capital próprio;
- Relacionar as contas com as Demonstrações financeiras: Balanço e Demonstração de resultados.

## Temas

### 1. Introdução

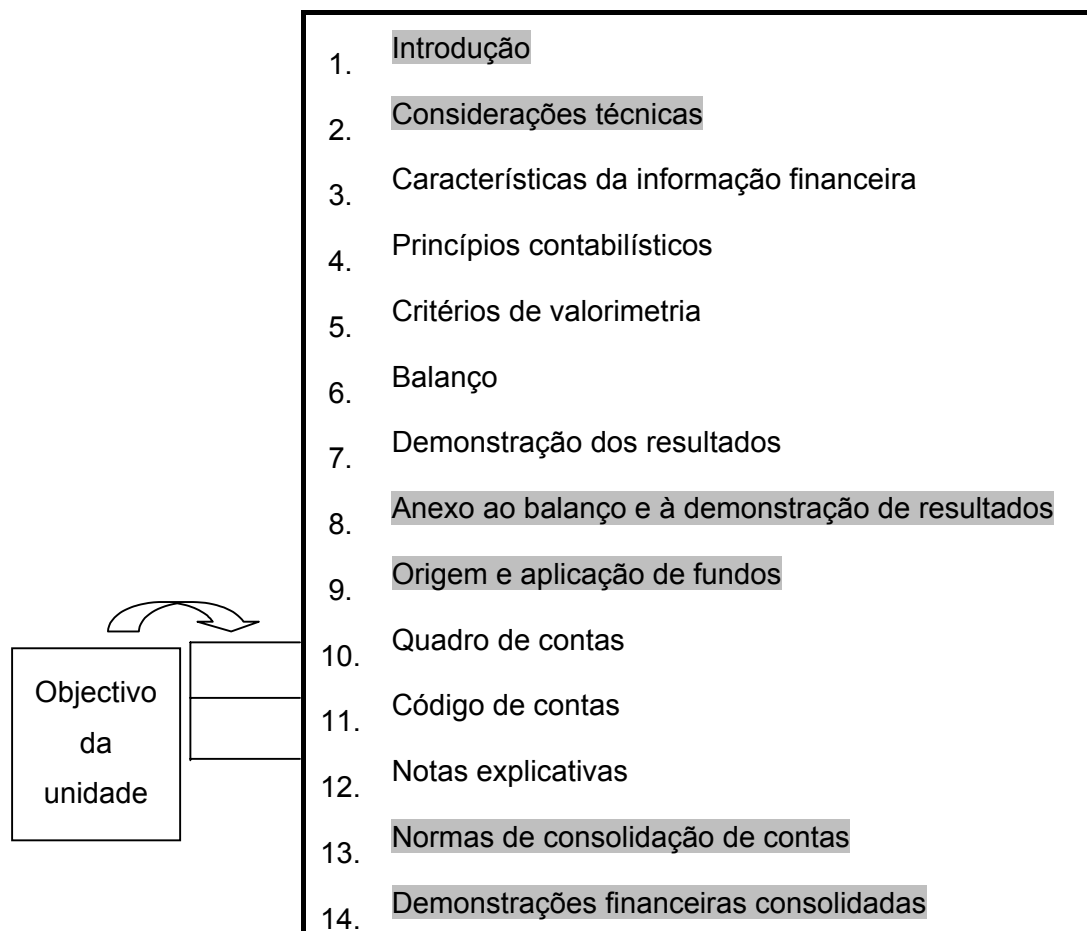
### 2. Contas e sub-contas mais significativas

- Resumo
- Questões e Exercícios
- Resoluções

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano Oficial de Contabilidade (POC) é o instrumento contabilístico e legal de organização das contabilidades das empresas. Por esse motivo, torna-se necessário conhecê-lo a fundo para o poder aplicar adequadamente.

O POC está dividido por 14 partes que se apresentam:



Os elementos em destaque não iremos abordar.

### Características da informação financeira

As características da informação financeira são três: relevância, fiabilidade e comparabilidade, a que já se tinha feito referência.

A **relevância** permite que a informação prestada através da contabilidade torne a tomada de decisão da gestão possível.

A **fiabilidade** depende de vários aspectos: o cumprimento de regras e princípios, a correcta documentação dos lançamentos efectuados e a obediência às asserções a que se fez referência na unidade IV.

A **comparabilidade** depende tanto da obediência às regras e princípios que pautam a contabilidade como da correcta relevação da utilização dessas mesmas regras e princípios.

Entre outras coisas, o Anexo ao balanço e demonstração de resultados ajuda à correcta relevação das regras e princípios.

### Princípios contabilísticos

Os **princípios contabilísticos** ou princípios fundamentais que são apresentados no POC formam parte de um conjunto de regras que tem como objectivo tornar a informação financeira relevante, fiável e comparável. Estes princípios são convenções que estão subjacentes à classificação, registo e análise de toda a contabilidade

### Critérios de valorimetria

Os **critérios de valorimetria** também são regras (convenções) mas neste caso da forma como devem ser valorizados os elementos patrimoniais. Esta valorização tem uma ligação intrínseca aos princípios contabilísticos.

### Balanço e Demonstração de resultados

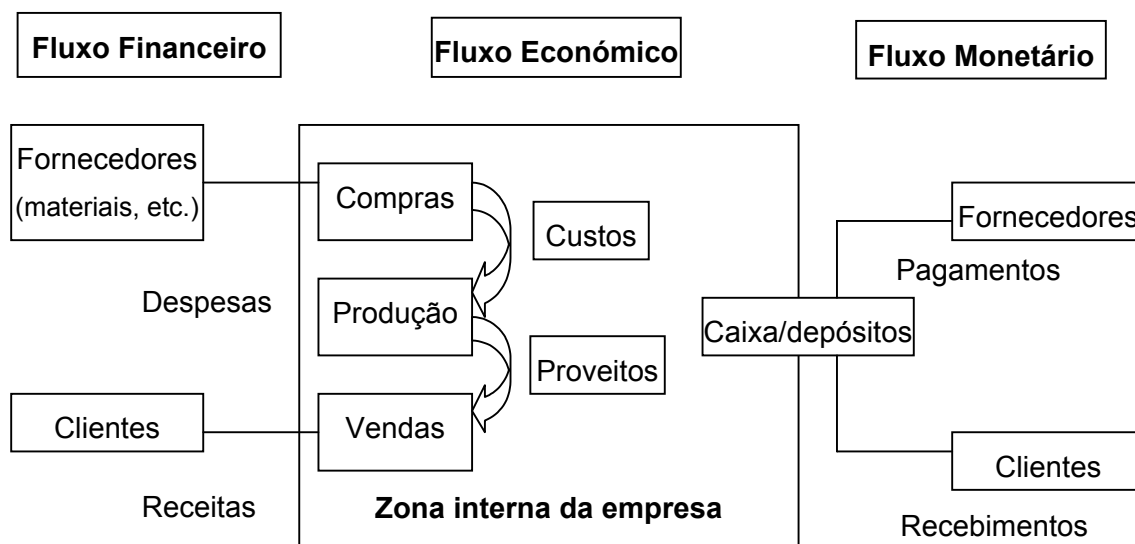
O **Balanço** e a **Demonstração dos resultados** são os mapas financeiros que constituem as peças finais da contabilidade. O Balanço mostra um retrato da situação patrimonial da empresa. A Demonstração de resultados mostra a actividade da empresa durante um determinado período e a forma como esta mesma actividade contribuiu para a situação patrimonial relevada no Balanço.

Voltaremos a abordar o Balanço e a Demonstração de resultados na próxima unidade.

Recordando as classes de contas existentes referenciadas na unidade V, verificamos que as contas se subdividem em Activo, Passivo e Capital próprio, podendo ser colocadas no Balanço e na Demonstração de resultados.

<b>Activo</b>	1 Disponibilidade	<b>Contas de Balanço</b>
	2 Terceiros ( <b>Activo e Passivo</b> )	
	3 Existências	
	4 Imobilizado	
<b>Capital próprio</b>	5 Capital, reservas e resultados	<b>Contas de Demonstração de Resultados</b>
	6 Custos e perdas	
	7 Proveitos e ganhos	
	8 Resultados	

As contas reflectem os elementos e os fluxos das empresas. Os **fluxos da empresa** são:



**Fluxo económico ou produtivo:** está ligado à incorporação e transformação de matérias e serviços para atingir o produto final, inclui os **proveitos** da venda ou prestação de serviços e a contrapartida dos proveitos (que os tornam possíveis), os **custos**.

**Fluxo financeiros:** diz respeito ao endividamento da empresa perante terceiros, inclui constituição de dívidas, **despesas** e constituição de direitos, **receitas**.

**Fluxos monetários:** corresponde a entradas, **recebimentos** e saídas, **pagamentos**, de valores monetários.

As contas do POC pretendem reflectir esta trilogia de fluxos: económico, financeiro e monetário.

Começemos por abordar em primeiro lugar as contas de Balanço.

As contas estão ordenadas no balanço segundo critérios bastante precisos, como se pode ler no seguinte quadro:

Contas	Critério de ordenação
<b>ACTIVO</b>	<b>Disponibilidade:</b> menor convertibilidade para maior liquidez
<b>PASSIVO</b>	<b>Exigibilidade:</b> menor urgência de pagamento para maior urgência
<b>CAP.PR.</b>	<b>Cronologia:</b> menos recente para mais recente

Para que se possa fazer lançamentos correctos nas contas, temos de as conhecer em pormenor quanto à natureza dos elementos patrimoniais que as compõem (é importante ter presente o código das contas e as notas explicativas)Vamos começar por cada uma das classes:

## 2. CONTAS E SUB-CONTAS MAIS SIGNIFICATIVAS

### Classe 1 Disponibilidades

“Esta classe inclui as disponibilidades imediatas e as aplicações de tesouraria de curto prazo” (POC).

As disponibilidades imediatas correspondem aos meios líquidos de pagamento que sejam pertença da empresa. São, assim, disponibilidades o dinheiro em caixa e importâncias depositadas em instituições financeiras, independentemente do prazo.

As aplicações de tesouraria de curto prazo, a menos de um ano, constituem uma alternativa aos depósitos bancários normais para a aplicação de excedentes, sendo, para o efeito, equiparáveis a estes.

Movimentamos as contas da classe 1 quando realizamos a seguinte tipologia de operações correntes:

- pagamentos a terceiros;
- recebimentos de terceiros;
- depósitos;
- reforços de dinheiro em caixa;
- aplicações de excedentes.

As contas desta classe que reflectem meios líquidos de pagamento são:

**11 Caixa** – “inclui meios líquidos de pagamento de propriedade da empresa, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais, nacionais ou estrangeiros” (POC).

As notas e moedas são valores imediatamente disponíveis, os restantes são assimiláveis.

Os documentos associados a esta conta são: folhas de caixa, fundo fixo de caixa, folha de pagamentos, folha de recebimentos, recibos, facturas-recibo, vendas a dinheiro, etc.

**12 Depósitos à ordem** – “respeita aos meios líquidos de pagamento existentes em contas à vista em instituições de créditos” (POC).

São valores depositados em instituições de crédito e mobilizáveis a qualquer momento. Para a gestão estas contas deverão ser, necessariamente, subdivididas para se conhecer os valores por bancos.



**13 Depósitos a prazo** – “as operações a incluir nestas contas serão estabelecidas de acordo com a legislação bancária” (POC).

Valores depositados em instituições de crédito por um determinado prazo inferior a um ano, não imediatamente disponíveis.

**14 Outros depósitos bancários** – têm natureza residual, pois abrange depósitos em instituições de crédito não abrangidos pelas contas anteriores

Os documentos associados aos depósitos são os cheques, canhotos de cheques, extractos bancários, avisos de lançamento a débito ou a crédito, recibos, etc.

As contas desta classe que reflectem aplicações de tesouraria são:

**15 Títulos negociáveis** – “inclui títulos e partes de capital adquiridos com o objectivo de aplicações de tesouraria de curto prazo” (POC);

Incluem-se bilhetes de tesouro, acções, obrigações e outros títulos;

Estes títulos só têm lugar nesta conta se corresponderem ao objectivo de permanência de curto prazo;

Como é natural, estes títulos dão rendimentos (disponibilidades) que constituem proveitos de que falaremos quando forem tratadas as contas da Demonstração de resultados.

**18 Outras aplicações de tesouraria** – “compreende outros bens não incluídos nas restantes contas desta classe, com características de aplicação de tesouraria de curto prazo” (POC).

Tal como a conta 14 é conta residual para depósitos bancários, esta conta é residual para a aplicação de excedentes.

**19 Provisões para aplicações de tesouraria** – “esta conta serve para registar as diferenças entre o custo de aquisição e o preço de mercado das aplicações de tesouraria, quando este for inferior a aquele” (POC).

A última conta desta classe não reflecte nem meios de pagamento, nem aplicação de excedentes. Limita-se a relevar contabilisticamente a perda de valor de mercado das aplicações em nosso poder.

## Prudência

Permite o cumprimento dos critérios de valorimetria e a aplicação de um princípio de extrema importância, o **princípio da prudência**. Este princípio manda-nos colocar na valorização dos activos alguma prudência. Colocamos nesta conta o valor a menos que os nossos títulos têm a determinada altura por comparação entre o mercado e o valor de compra.

## Custo Histórico

No **balanço**, os títulos negociáveis aparecem pelo preço de custo de aquisição (pela aplicação do princípio fundamental do custo histórico) e numa coluna à parte aparece o valor pelo qual devem ser diminuídos (o valor da provisão). Uma terceira coluna mostra o seu valor líquido.

Uma vez que a provisão é uma variação negativa de um elemento patrimonial, o nosso capital próprio baixa (na rubrica de resultados), por força desta perda.

**Resumo:** as contas da classe 1 – Disponibilidades são contas do activo, logo, a sua natureza em termos de saldo é devedora. Como a conta de provisões visa diminuir valor a estas contas do activo, a sua natureza é credora e aparece a débito no balanço com sinal negativo.

Algumas operações contabilísticas:

### Depósito de 100 u.m.

Caixa		Dep.ordem	
	100	100	

### Reforço de caixa em 25 u.m.:

Caixa		Dep.ordem	
25			25

**Pagamento a um fornecedor por 100 u.m.**

Fornecedor	Dep. ordem
100	100

**Recebimento de um cliente de 200 u.m.**

Caixa	Cliente
200	200

**Aquisição de 100 acções a 5 u.m.**

Títulos negociáveis	Dep. ordem
500	500

As acções adquiridas por 5 u.m. passaram a valer 4 u.m.

Provisões p/ TN	Custo ou perdas
100	100

**Classe 2 Terceiros**

A classe 2 serve para relevar as relações entre a “pessoa” empresa e as “pessoas” fora da empresa. Com quem pode a empresa estabelecer relações?

- clientes;
- fornecedores;
- accionistas ou sócios;
- estado e outras
- entidades de carácter público;

- trabalhadores;
- fornecedores de imobilizado;
- outros devedores e credores de carácter residual.

As relações que a empresa pode estabelecer com terceiros podem ter duas naturezas distintas, ou cria direitos (e os terceiros ficam com uma obrigação em relação à empresa) ou cria obrigações (e os terceiros ficam com direitos em relação à empresa).

A classe 2 pode então aparecer com dois tipos de saldo, devedor pelos direitos, ou credor pelas obrigações. Os saldos devedores pertencem ao activo e os saldos credores ao passivo.

Existem contas que são tipicamente contas de activo e contas de passivo, mas outras há que podem pertencer a qualquer um dos membros.

**Contas de dívidas de terceiros:** dívidas a receber de terceiros, a curto, médio, ou longo prazo.

**21 Clientes** – “engloba todos os compradores de mercadorias, produtos ou serviços vendidos pela empresa” (POC).

Faz parte do saldo desta conta as dívidas a receber, tituladas ou não, originadas por venda. Não interessa para esta conta que é o comprador, tão somente o tipo de operação que estabelece com a empresa. O comprador pode ser um sócio, um fornecedor habitual ou um trabalhador.

Esta conta é na sua generalidade constituída por sub-contas identificadas com o activo, no entanto, os adiantamentos de clientes (entregas a dinheiro feitas por estes) criam uma obrigação na empresa de entregar o bem ou serviço, logo, fazem parte do passivo, tendo saldo credor.

**Activo:**

- 211 Clientes, c/c;
- 212 Clientes – Títulos a receber;
- 218 Clientes cobrança duvidosa.

**Passivo:**

- 219 Adiantamentos de clientes.

**24 Estado e outros entes públicos** – “nesta conta registam-se exclusivamente as relações com o Estado e autarquias locais que tenham características de impostos e taxas” (POC).

Excluem-se desta conta outro tipo de operações como a atribuição de subsídios, financiamento, transações comerciais, etc.

Esta é uma conta que apenas se encontra no activo se a empresa estiver com direito a receber impostos e taxas relevados nas sub-contas (cada sub-conta reflecte um imposto ou taxa), ou porque pagou a mais (ex. IVA, IRS, IRC, etc.), ou porque paga antecipadamente algum imposto (ex. retenções na fonte, pagamentos por conta ou colecta mínima).

Normalmente, esta conta apresenta saldo credor, aparecendo, nesse caso no lado do Passivo.

- 241 Imposto s/rendimento;
- 242 Retenção de impostos s/ rendimento;
- 243 Impostos sobre o valor acrescentado;
- 244 Restantes impostos;
- 245 Contribuições para a segurança social;
- 246 Tributos das autarquias locais;
- 249 Outras tributações.

**25 Accionistas (sócios)** – “englobam-se nesta conta as operações relativas às relações com os titulares de capital e com as empresas participadas. Excluem-se as operações que respeitem a transações correntes, a transações de imobilizado e a investimentos financeiros” (POC).

O saldo pode apresentar-se devedor se a empresa concedeu algum empréstimo ou atribui lucros antecipadamente, por exemplo. Esta é uma conta que pode apresentar qualquer tipo de saldo, devedor ou credor.

- 251 Estado e outros entes públicos;
- 252 Empresas de grupo;
- 253 Empresas associadas;
- 254 Outras empresas participantes e participadas;
- 255 Restantes accionistas (sócios).

**26 Outros devedores e credores** – “respeita os movimentos com terceiros que não estejam abrangidos por qualquer das contas precedentes desta classe” (POC).

É uma conta mista de saldos devedores e credores. Quais as subcontas com potenciais saldos devedores?

- 2619 Fornecedores de imobilizado – Adiantamentos a fornecedores de imobilizado;
- 2623 Pessoal – Adiantamentos aos órgãos sociais;

- 2624 Pessoal – Adiantamentos ao pessoal;
- 268 Devedores e credores diversos.

**28 Provisões para cobranças duvidosas**– “esta conta destina-se a fazer face aos riscos de cobrança de terceiros. A provisão será construída ou reforçada através da correspondente conta de custos, sendo debitada quando se reduzam ou cessem os riscos que visa cobrir” (POC).

O princípio subjacente à utilização desta conta é o mesmo que para a conta 19.

No **balanço**, os devedores aparecem pelo valor facturado e, numa coluna à parte, aparece o valor pelo qual devem ser diminuídos (o valor da provisão). Uma terceira coluna mostra o seu valor líquido.

**Contas de dívidas a terceiros:** dívidas a pagar de terceiros, a curto, médio, ou longo prazo.

**22 Fornecedores** – “engloba todos os vendedores de bens e serviços adquiridos pela empresa, excepto os destinados a imobilizado.” (POC).

Faz parte do saldo desta conta as dívidas a pagar, tituladas ou não,

originadas por compra. Não interessa para esta conta quem é o vendedor, tão somente o tipo de operação que estabelece com a empresa. O vendedor pode ser um sócio, um cliente habitual ou um trabalhador.

Esta conta é na sua generalidade constituída por sub-contas identificadas com o passivo, no entanto, os adiantamentos a fornecedores (entregas a dinheiro feitas a estes) criam um direito na empresa de receber o bem ou serviço, logo, fazem parte do activo, tendo saldo devedor.

#### **Passivo:**

- 221 Fornecedores, c/c;
- 222 Fornecedores – Títulos a pagar;
- 228 Facturas em recepção e conferência.

#### **Activo:**

- 229 Adiantamentos a fornecedores.

**23 Empréstimos obtidos** – “registam-se nesta conta os empréstimos obtidos, com excepção dos incluídos na conta 25 Accionistas (sócios).” (POC).

- 231 Empréstimos bancários;
- 232 Empréstimos por obrigações;
- 233 Empréstimos por títulos de participação;
- 239 Outros empréstimos obtidos.

Esta conta inclui os financiamentos contraídos pela empresa sendo abatida pelas amortizações de capital

## **24 Estado e outros entes públicos**

## **25 Accionistas (sócios)**

## **26 Outros devedores e credores**

Como já foi referido esta é uma conta mista de saldos devedores e credores, no entanto, existem sub-contas com saldo definitivamente credor, logo, pertencendo ao passivo.

**261 Fornecedores de imobilizado** – “*diz respeito aos vendedores de bens e serviços com destino ao activo imobilizado da empresa.*” (POC).

Isto quer dizer que estão abrangidos por esta conta os fornecedores dos bens de imobilizado e aqueles cujos serviços se dirijam a bens de imobilizado, por exemplo para reparar ou conservar.

### **Passivo:**

- 2611 Fornecedores de imobilizado, c/c;
- 2612 Fornecedores de imobilizado – Títulos a pagar.

### **Activo:**

- 2619 Adiantamentos a fornecedores de imobilizado.

**262 Pessoal** – “Para além das operações relativas ao pessoal, esta conta abrange as que se reportam aos órgãos sociais, entende-se que estes são constituídos pela mesa da assembleia geral, administração, fiscalização ou outros corpos com funções equiparadas.” (POC).

Esta conta credita-se habitualmente pelo processamento de remunerações tendo como contrapartida os custos com pessoal

### **Passivo**

- 2621 Remunerações a pagar aos órgãos sociais;
- 2622 Remunerações a pagar ao pessoal;
- 2625 Cauções dos órgãos sociais;
- 2626 Cauções do pessoal;
- 2628 Outras operações com órgãos sociais;
- 2629 Outras operações com pessoal.

### **Activo**

- 2623 e 2624 Adiantamentos.

## **263 Sindicatos**

## **268 Devedores e credores diversos**

**29 Provisões para riscos e encargos** – “esta conta serve para registar as responsabilidades derivadas dos riscos de natureza específica e provável (contingências). Será debitada na medida em que se reduzam ou cessem os riscos previstos” (POC).

Incluem-se nesta conta valores para cobrir perdas não previstas e outros encargos. Funciona como uma espécie de dívidas a terceiros potenciais e previsíveis.

Tem saldo credor e movimenta-se pela criação de provisão por contrapartida de custos. Logo, este tipo de dívidas/perdas potenciais têm impacto nos resultados.



A classe 2 inclui ainda uma conta **27 Acréscimos e diferimentos** que tem como objectivo corrigir ou regularizar operações cujo fluxo económico (custos e proveitos de um exercício contabilístico) não coincida com o respectivo fluxo financeiro (receitas e despesas) ou monetário (recebimentos e pagamentos).

No balanço aparecem:

Activo	Passivo
271 Acréscimo de proveitos	273 Acréscimo de custos
272 Custos diferidos	274 Proveitos diferidos

Fluxo económico antes do fluxo financeiro:

- Acréscimo de custo;
- Acréscimo de proveito.

Fluxo financeiro antes do fluxo económico:

- Custo diferido;
- Proveito diferido.

Algumas operações contabilísticas:

**Venda de mercadorias a crédito no valor de 500 u.m.\***

Cientes	Vendas
500	500

**Compra de mercadorias a crédito 100 u.m.**

Fornecedores	Mercadorias
100	100

**Compra a crédito de mobiliário de escritório por 150 u.m.**

Fornecedores de imobilizado		Imobilizações corpóreas	
	150	150	

**Processamento de ordenados, impostos retidos pelo empregador 100 u.m., ordenado líquido 200 u.m.**

Estado e o. entes pub.		Pessoal	
	100		200
Custos			
300			

**O cliente que comprou mercadorias diz que está com problemas financeiros e, a pagar o que nos deve, só daqui a um ano ou mais e apenas a 50%:**

Custo		Provisões p/ cobranças duvidosas	
250			250

### Classe 3 Existências

Serve para registar, consoante a organização existente na empresa:

- as compras e os inventários inicial e final;
- o inventário permanente.

Consideram-se existências todos os bens armazenáveis adquiridos ou produzidos pela empresa e que se destinam à venda ou a serem incorporados na produção.

Possuem existências as empresas industriais que compram matérias para as transformar e que vendem os produtos acabados. Também possuem existências as empresas comerciais que compram mercadorias para as revender.

Incluem-se nesta classe:

- as matérias primas: bens que se destinam a serem incorporados em novos produtos;
- as matérias subsidiárias: bens que sem se incorporarem directamente num determinado produto, concorrem directamente ou indirectamente para a sua produção;
- os produtos em curso: produtos numa fase intermédia de produção;
- subprodutos ou resíduos: produtos secundários ;
- produtos acabados: bens resultantes do processo produtivo da empresa aptos a serem vendidos;
- mercadorias: bens adquiridos para posterior venda.

Incluem-se nesta classe:

**31 Compras** – debitada pelas compras e despesas de compra pela entrada das existências em armazém.

Esta é uma conta de passagem entre a chegada dos bens e a sua transferência para armazém nas contas devidas de :

**32 Mercadorias;**

**36 Matérias-primas, subsidiárias e de consumo.**

As contas que reflectem a actividade produtiva de uma empresa são:

**33 Produtos acabados e intermédios;**

**34 Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos;**

**35 Produtos e trabalhos em curso.**

A conta **38 Regularização de existências** é uma conta de passagem para sinistros, quebras, sobras, transferências, etc.

A conta **37 Adiantamentos por conta de compras** inclui os adiantamentos feitos aos fornecedores com preço previamente fixado de existências (enquanto **na 229 Adiantamentos a fornecedores** o preço não está fixado)

**39 Provisões para depreciação de existências** – “esta conta serve para registar as diferenças relativas ao custo de aquisição ou de produção, resultantes da aplicação de critérios definidos na valorimetria das existências. A provisão será constituída ou reforçada através da correspondente conta de custos, sendo debitada na medida em que se reduzam ou cessem as situações que a originaram.” (POC).

No **balanço**, as existências aparecem pelo preço de custo de aquisição ou de produção (pela aplicação do princípio fundamental do custo histórico) e numa coluna à parte aparece o valor pelo qual devem ser diminuídos (o valor da provisão).

Uma terceira coluna mostra o seu valor líquido.

Algumas operações contabilísticas:

**Compra de mercadorias a crédito no valor de 500 u.m.**

1º			
Compras		Fornecedores	
1. 500			500 .1
2º			
Compras		Mercadorias	
500	500 .2	2. 500	

A mercadoria adquirida no passo anterior passou a ter um valor de mercado (após deduções de gastos com venda) de 475.u.m., isto é, perdeu 25 u.m. de valor.

		Provisão p/ dep. Exist.	
Custos			
25			25

## Classe 4 Imobilizações

*“Esta classe inclui os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinam a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da empresa, quer sejam da sua propriedade, quer estejam em regime de locação financeira.” (POC).*

Chama-se a atenção que não são as características específicas dos bens que os fazem integrar esta classe, mas aquilo que são para a empresa.

Uma empresa que fabrica botões quando compra mobiliário está a comprar bens de imobilizado, mas uma empresa comercial de móveis quando compra mobiliário, tanto pode estar a comprar bens de imobilizado como mercadorias.

Os imobilizados dividem-se entre:

- **Técnicos:** bens de imobilizado que tornam possível o desenvolvimento da actividade da empresa, sejam eles materiais (corpóreos) - viaturas, máquinas, computadores, etc. - ou imateriais (incorpóreos) - alvarás, licenças, patentes, etc;
- **Rendimento:** investimentos de capital com permanência a mais de um ano com o objectivo de proporcionar rendimento ou controlo - acções, obrigações, empréstimos de financiamento, investimento em imóveis (que não afectos à actividade operacional da empresa), etc.

Incluem-se nos imobilizados técnicos as imobilizações corpóreas e incorpóreas e nos imobilizados de rendimento os investimentos financeiros.

**41 Investimentos financeiros** – *“esta conta integra as aplicações financeiras de carácter permanente.” (POC).*

Não é só natureza dos bens, uma vez mais, que determina a sua integração nesta conta. Os imóveis tanto podem aparecer na 41 (na 414) como na **42 Imobilizações corpóreas** (421 ou 422), a diferença está na finalidade do imóvel. Se estiver afecto à actividade operacional como sede, fábrica, armazém, etc, deve integrar a 42, se estiver arrendado ou vazio (sem utilização), deve integrar a 41.

- 411 Partes de capital;
- 412 Obrigações e títulos de participação;
- 413 Empréstimos de financiamento;
- 414 Investimento em imóveis;
- 415 Outras aplicações financeiras.

**42 Imobilizações corpóreas** – *“integra os imobilizados tangíveis, móveis ou imóveis, que a empresa utiliza na sua actividade operacional, que não se destinam a ser vendidos ou transformados com carácter de permanência superior a um ano.*

*Inclui igualmente as benfeitorias e as grandes reparações que sejam de acrescentar ao custo daqueles imobilizados. (...)” (POC).*

Inclui os diversos elementos patrimoniais que a empresa possui e necessita para exercer a sua actividade.

- 421 Terrenos e recursos naturais;
- 422 Edifícios e outras construções;
- 423 Equipamento básico;
- 424 Equipamento de transporte;
- 425 Ferramentas e utensílios;
- 426 Equipamento administrativo;
- 427 Taras e vasilhame;
- 429 Outras imobilizações corpóreas.

**43 Imobilizações incorpóreas** – *“integra os imobilizados intangíveis, englobando, nomeadamente, direitos e despesas de constituição, arranque e expensão” (POC).*

Inclui os diversos elementos patrimoniais sem existência física.

- 431 Despesas de instalação;
- 432 Despesas de investigação e desenvolvimento;
- 433 Propriedade industrial e outros direitos;
- 434 Trespases.

**44 Imobilizações em curso** – *“abrange as imobilizações de adição, melhoramento ou substituição enquanto não estiverem concluídas Inclui também os adiantamentos feitos por conta de imobilizados, cujo preço esteja previamente fixado. (...)”* (POC).

Inclui assim as imobilizações não concluídas à data de fecho do exercício.

441 Obras em curso A;

442 Obras em curso B;

447 Adiantamentos por conta de investimentos financeiros;

448 Adiantamentos por conta de imobilizações corpóreas;

449 Adiantamentos por conta de imobilizações incorpóreas.

O imobilizado afecto à actividade operacional vai sofrendo desgaste com a sua utilização e também com a passagem do tempo. Esse desgaste tem uma influência directa no seu valor como elemento patrimonial.

Existe uma conta que reflecte esta perda de valor no exercício e exercícios anteriores e que, se bem que apresente saldo credor (por estar a diminuir valor ao imobilizado), faz parte do activo:

**48 Amortizações acumuladas** – *“o desdobramento desta conta é feito de acordo com as rubricas existentes nas imobilizações corpóreas e incorpóreas.”* (POC).

No **balanço**, as imobilizações corpóreas e incorpóreas aparecem pelo preço de custo de aquisição ou de produção (pela aplicação do princípio fundamental do custo histórico) e numa coluna à parte aparece o valor pelo qual devem ser diminuídos (o valor da amortização acumulada). Uma terceira coluna mostra o seu valor líquido.

- 481 De investimentos em imóveis;
- 482 De imobilizações corpóreas;
- 483 De imobilizações incorpóreas.

**49 Provisões para investimentos financeiros** – *“esta conta serve para registar:*

*As diferenças entre o custo de aquisição dos títulos e outras aplicações financeiras e o respectivo preço de mercado quando este for inferior àquele.*

*Os riscos de cobrança de empréstimos de financiamento.*

*Esta provisão será constituída ou reforçada através da correspondente conta de custos ou de capitais próprios, sendo debitada na medida em que se reduzam ou cessem as situações para que foi criada.”* (POC).

É uma conta com saldo credor que faz parte do activo. No **balanço**, os investimentos financeiros aparecem pelo custo de aquisição (pela aplicação do princípio fundamental do custo histórico) e numa coluna à parte aparece o valor pelo qual devem ser diminuídos (o valor da provisão). Uma terceira coluna mostra o seu valor líquido.

## Classe 5 – Capital, reservas e resultados + 88

Classe 5 – Capital, reservas e resultados transitados

Conta 88 Resultado líquido do exercício

A classe 5 em conjunto com a conta 88 formam as contas do Capital próprio. O património de uma empresa é formado:

- Capital inicial: capital (+)
- Capital adquirido:
  - reservas (+)
  - resultados transitados (+/-)
  - apurados do exercício (+/-)

## 51 Capital

Fundos ou bens que os proprietários puseram à disposição da empresa na data de constituição da mesma através de contrato de sociedade.

As reservas podem ser de lucro (à base de lucros alcançados pela empresa), de capital (doações e subsídios especiais) ou de reavaliação (regularizações dos valores de imobilizado).

**56 Reservas de reavaliação** – *“esta conta serve de contrapartida aos ajustamentos monetários.”* (POC).

## 57 Reservas:

- 571 Reservas legais;
- 572 Reservas estatutárias;



- 573 Reservas contratuais;
- 574 Reservas livres;
- 575 Subsídios;
- 576 Doações.

Os resultados podem vir de anos anteriores que não tenham sido afectos a nenhuma distribuição ou resultados obtidos na gestão corrente do presente exercício económico.

**59 Resultados transitados** – “esta conta é utilizada para registar os resultados líquidos e os dividendos antecipados provenientes do exercício anterior. Será movimentado subsequentemente de acordo com a aplicação de lucros ou cobertura de prejuízos que for deliberada, (...)” (POC).

A conta **88 Resultado líquido do exercício** faz o balanço entre os custos e perdas e os proveitos e ganhos no decorrer do exercício económico e é transportada da Demonstração de resultados para o Balanço.

### Contas da Demonstração dos resultados

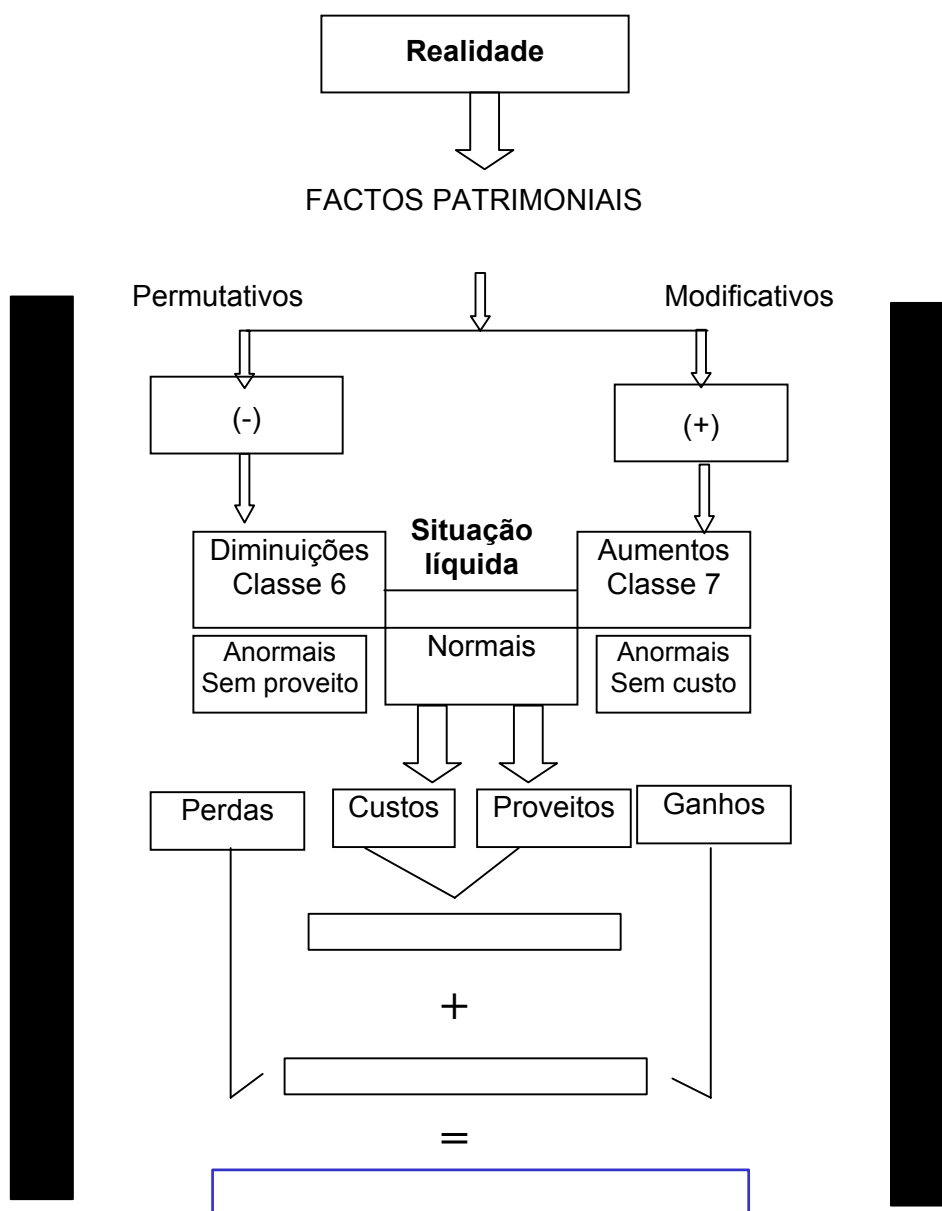
Passemos então a uma análise mais aprofundada das contas que constituem a **Demonstração dos resultados**.

As contas estão ordenadas na demonstração dos resultados segundo critérios bastante precisos, como se pode ler no seguinte quadro:

Ordem	Tipologia de resultados	Contas
1º	Operacionais Conta 81	Custos: 61 – 67 Proveitos: 71 - 76
2º	<b>Financeiros</b> <b>Conta 82</b>	Custos: 68 Proveitos: 78
3º	Extraordinários Conta 84	Custos: 69 Proveitos: 79
4º	<b>Líquido do exercício</b> Conta 88	81+82+84-86

Resultado Corrente (Conta 83)

O esquema que explica de onde surgem as contas de resultados é o seguinte:



## Resultados operacionais

Estes resultados concentram a maior parte dos custos e proveitos. Estes custos e proveitos são os que derivam das operações (de gestão normal) da empresa.

**61 Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas:** inclui o custo das vendas ou valor de saída das mercadorias do armazém quando a empresa procede à sua venda; o custo é determinado ou através de fichas de armazém<sup>16</sup> ou através da seguinte igualdade: existências iniciais (conta 32/36) + compras (conta 31) – existências finais (inventário no final do período considerado).

**62 Fornecimentos e serviços externos:** custos imediatos com bens e serviços como água electricidade, conservação, etc.

**63 Impostos:** impostos suportados pela empresa como consequência da sua actividade.

**64 Custos com o pessoal:** ordenados e salários, encargos sociais por conta da empresa, seguros contra acidentes profissionais, etc.

**65 Outros custos operacionais:** custos residuais não enquadráveis noutras contas.

**66 Amortizações do exercício:** desgaste do imobilizado no decorrer do exercício, contrapartida da 48 Amortizações acumuladas.

**67 Provisões do exercício:** custo da ocorrência determinada mas de montante incerto e desvalorizações do activo.

**71 Vendas:** proveitos resultantes da venda a clientes dos bens decorrentes da actividade normal da empresa.

---

<sup>16</sup> A determinação do custo depende do sistema de inventário. Existem dois tipos de inventário:

- permanente: sabe-se sempre o valor e composição das existências em armazém
- intermitente: só se conhece o valor e composição das existências por contagem física das mesmas.

**72 Prestações de serviços:** serviços prestados próprios da sua actividade.

**73 Prestações suplementares:** proveitos que não resultam da actividade normal.

**74 Subsídios destinados à exploração:** verbas que a empresa recebe do exterior, de modo a que esta possa vender os seus produtos a preços inferiores.

**75 Trabalhos para a própria empresa:** trabalhos que a empresa realiza para si com meios próprios.

**76 Outros proveitos operacionais:** proveitos com carácter residual

$$\text{Proveitos Operacionais} - \text{Custos Operacionais} = \text{Resultados Operacionais}$$

### Resultados financeiros

Incluem os resultados provenientes de aplicações de tesouraria e investimentos financeiros com objectivo de rendimento ou controlo e de financiamento.

**68 Custos e perdas financeiros:** juros devidos por empréstimos contraídos, por descontos concedidos por antecipação de pagamento (por parte dos clientes), despesas com serviços bancários, etc.

**78 Proveitos e ganhos financeiros:** receitas resultantes de aplicações que a empresa efectua.

$\text{Proveitos Financeiros} - \text{Custos Financeiros} = \text{Resultados Financeiros}$
--

### Resultados extraordinários

Incluem os resultados que não se podem considerar como decorrentes da gestão corrente da empresa. Estes resultados são considerados como variações anormais do capital próprio.

**69 Custos e perdas extraordinários:** custos e perdas fora da gestão corrente como correcções de exercícios anteriores, abates de imobilizado, sinistros, quebras anormais de existências, etc.

**79 Proveitos e ganhos extraordinários:** proveitos e ganhos for a da gestão correntes como correções de exercícios anteriores, vendas de imobilizado com ganho, indemnizações recebidas, etc.

$\text{Proveitos Extraordinários} - \text{Custos Extraordinários} = \text{Resultados Extraordinários}$
--

### **Resultados Correntes**

Resultados operacionais + Resultados financeiros

### **Resultados Antes de Impostos**

Resultados correntes + Resultados extraordinários

### **Resultado líquido do exercício**

Resultado antes de impostos - Imposto do exercício

## Resumo

Neste momento foram apresentadas as contas e sub-contas principais do POC. As noções gerais do funcionamento dos seus saldos irão auxiliar na sua movimentação contabilística.

A ligação das diferentes contas ao Balanço e à Demonstração de resultados permite uma visão ampla do seu enquadramento geral.

Em qualquer situação é sempre necessário fazer uma análise detalhada do facto patrimonial subjacente, essa análise é a responsável pela escolha adequada de contas para os lançamentos.

### Questões e Exercícios

1. Tendo em conta o Balanço da Empresa XPTO, SA, complete o quadro da página seguinte com as operações de Novembro e construa o novo balanço da empresa:

#### Balanço da Empresa XPTO, SA em 31 de Outubro de n

(em u.m.)

ACTIVO			CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO	
<b>IMOBILIZADO</b>			<b>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</b>	
Imobilizações			Capital	400
Imobilizações corpóreas	300	300		
			<b>Dívidas a Terceiros de Médio e Longo Prazo</b>	
			Dívidas a Instituições de crédito	500
<b>CIRCULANTE</b>				
Existências			<b>Dívidas a Terceiros de Curto Prazo</b>	
Mercadorias	500	500	Fornecedores	300
Dívidas de Terceiros a Curto Prazo				
Clientes	200	200		
<b>Depósitos bancários e Caixa</b>				
Depósitos à ordem	150			
Caixa	50	200		
<b>Total do Activo</b>	<b>1.200</b>		<b>Total do Capital Próprio e Passivo</b>	<b>1.200</b>

Contas	ACTIVO						PASSIVO		CAPITAL PRÓPRIO			
	Caixa	Depósitos à ordem	Clientes	Mercadorias	Imob. Corpóreas	Fornec.	Emp. obtidos	FSE	Vendas	Capital		
Operações	+	+	+	+	+	-	-	+	-	+	-	+
Saldo inicial												
Recebeu dos clientes em numerário 100												
Pagou por cheque aos fornecedores 100												
Depositou numerário 50												
Comprou a pronto mercadorias 150												
Vendeu a prazo mercadorias 175												
Contraiu empréstimo bancário 250												
Recebeu dos clientes 150												
Pagou electricidade caixa 60												
Somas												
Extensão final (saldo)												
<b>Activo =</b>						<b>Passivo =</b>		<b>Custos =</b>	<b>Proveitos =</b>	<b>Capital =</b>		
								<b>Resultado =</b>				
								<b>CP = + =</b>				



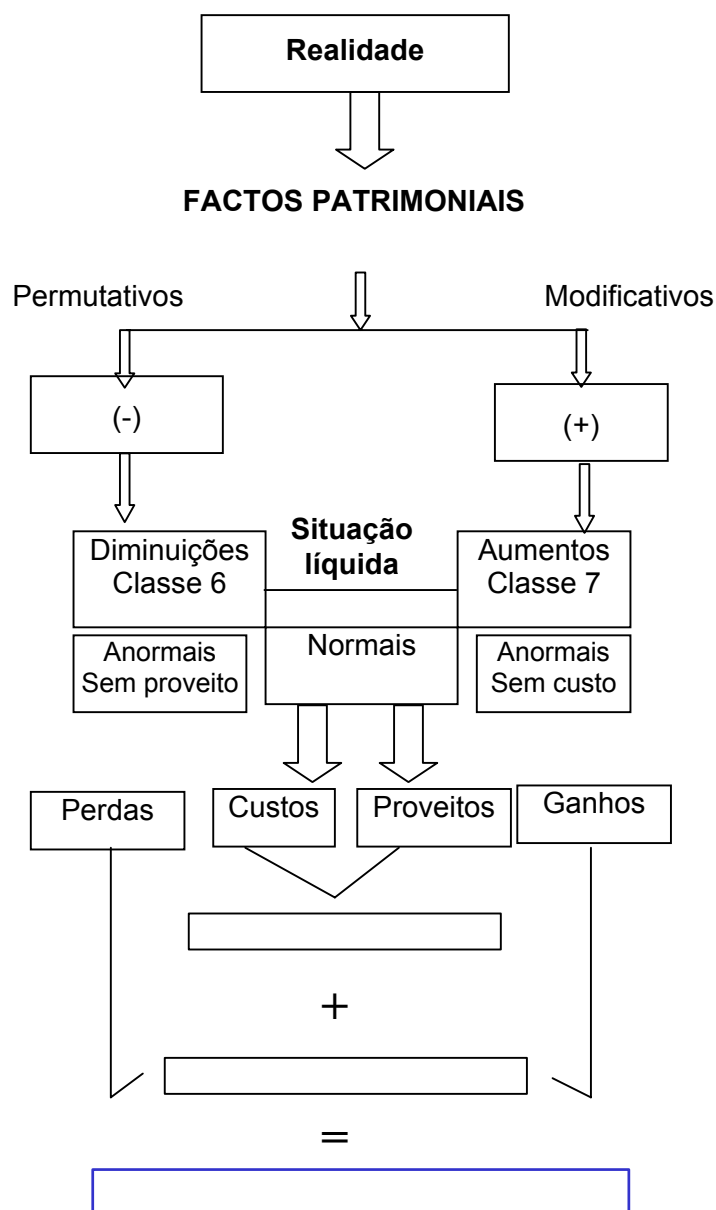
2. Comente sucintamente as seguintes afirmações.

- a. “As disponibilidades incluem numerário, cheque, vales postais, depósitos bancários quer sejam a prazo quer sejam à ordem”.
- b. “As relações que a empresa tem com terceiros encontram-se expressas em várias contas da classe 2”.
- c. “A utilização das contas da classe 3 depende da actividade da empresa”.
- d. “Os investimentos financeiros agrupam aplicações financeiras ou imobiliárias com carácter de continuidade com o objectivo de rendimento ou controlo”.

3. Indique verdadeiro ou falso (V ou F) às seguintes questões, colocando uma cruz no respectivo quadrado:

	V	F
a. A conta 26 “Outros devedores e credores” é uma conta que pode fazer parte do Activo ou do Passivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. As aplicações de tesouraria colocam-se na classe 3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Os imóveis arrendados de uma empresa industrial fazem parte da conta 42 “Imobilizações corpóreas”.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Os custos e os proveitos das empresas concentram-se nos resultados operacionais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Preencha os espaços em branco do seguinte quadro:



## Resoluções

1.

	ATIVO										PASSIVO				CAPITAL PRÓPRIO					
Contas	Caixa		Depósitos à ordem		Clientes		Mercadorias		Imob. Corpóreas		Fornec.		Emp. obtidos		Custo c/ pessoal		Vendas		Capital	
Operações	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-
Saldo inicial	50		150		200		500		300		300		500							400
Recebeu dos clientes em numerário 100	100					100														
Pagou por cheque aos fornecedores 100				100						100										
Depositou numerário 50		50	50																	
Comprou a pronto mercadorias 150		150					150													
Vendeu a prazo mercadorias 175					175												175			
Contraiu empréstimo bancário 250			250										250							
Recebeu dos clientes 150	150					150														
Pagou ordenados de caixa 60		60													60					
Somas	300	260	450	100	375	250	650		300		100	300	750		60		175		400	
Extensão final (saldo)	40		350		125		650		300		200		750		60		175		400	
	Activo = 1.465		Passivo = 950								Custos = 60		Proveitos = 175		Capital = 400					
															Resultado = 115					
															CP = 400 + 115 = 515					

Balanço da Empresa XPTO, SA em 30 de Novembro de n

(em u.m.)

ACTIVO			CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO	
<b>IMOBILIZADO</b>			<b>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</b>	
Imobilizações			Capital	400
Imobilizações corpóreas	300	300	Resultados	115
<b>CIRCULANTE</b>			Dívidas a Terceiros de Médio e Longo Prazo	
Existências			Dívidas a Instituições de crédito	750
Mercadorias	650	650		
			Dívidas a Terceiros de Curto Prazo	
Dívidas de Terceiros a Curto Prazo			Fornecedores	200
Clientes	125	125		
Depósitos bancários e Caixa				
Depósitos à ordem	350			
Caixa	40	390		
Total do Activo		1.465	Total do Capital Próprio e Passivo	1.465

2.

Nos seus comentários deverá ter focado, entre outros, os seguintes aspectos:

a)

- Indicação de que as disponibilidades fazem parte da classe 1;
- Enumeração das contas que pertencem a esta classe;
- Justificação do conteúdo das principais contas, mostrando que as aplicações de tesouraria também são disponibilidades.

b)

- Exemplificação da relação entre os terceiros e as contas da classe 2, por exemplo:
- Clientes na conta 21, fornecedores operacionais na conta 22, financiamento em instituições e crédito ou outras na conta 23, as relações com o Estado relativas a obrigações fiscais na conta 24, as relações com o pessoal, fornecedores de imobilizado, etc, na conta 26, etc.
- Indicação que estas contas exprimem direitos ou obrigações podendo fazer parte do Activo ou do Passivo.

c)

- Definição de existências;
- Enquadramento do tipo de empresas que utilizam o POC: industriais, comerciais e de serviços;
- Relação entre o tipo de empresas e as contas da classe 3.

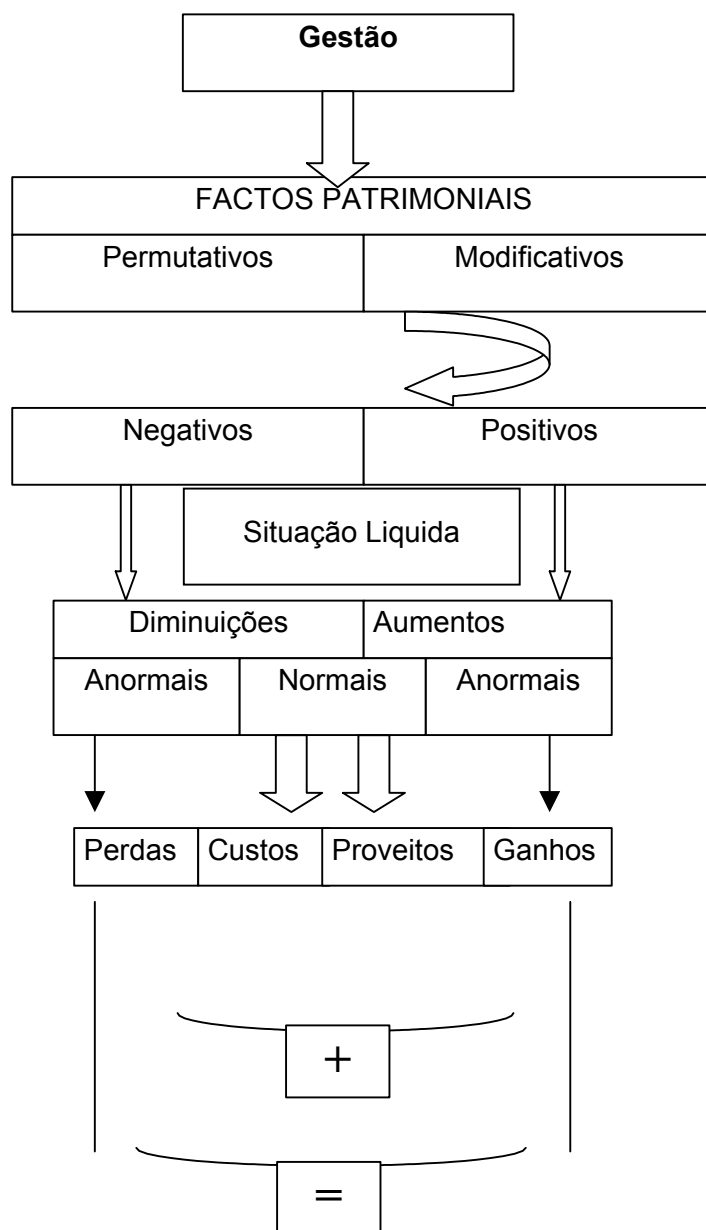
d)

- Indicação das categorias de imobilizado: técnicos e de rendimento;
- Justificação dos investimentos financeiros como pertencentes à categoria dos imobilizados de rendimento;
- Esclarecimento dos tipos de investimentos financeiros com especial ênfase para o caso dos imóveis.

### VIII.3

a)	<b>V</b>
b)	<b>F</b>
c)	<b>F</b>
d)	<b>V</b>

4.



## **IX. ROTINA CONTABILÍSTICA MENSAL**

**CONTABILIDADE  
BÁSICA**





## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

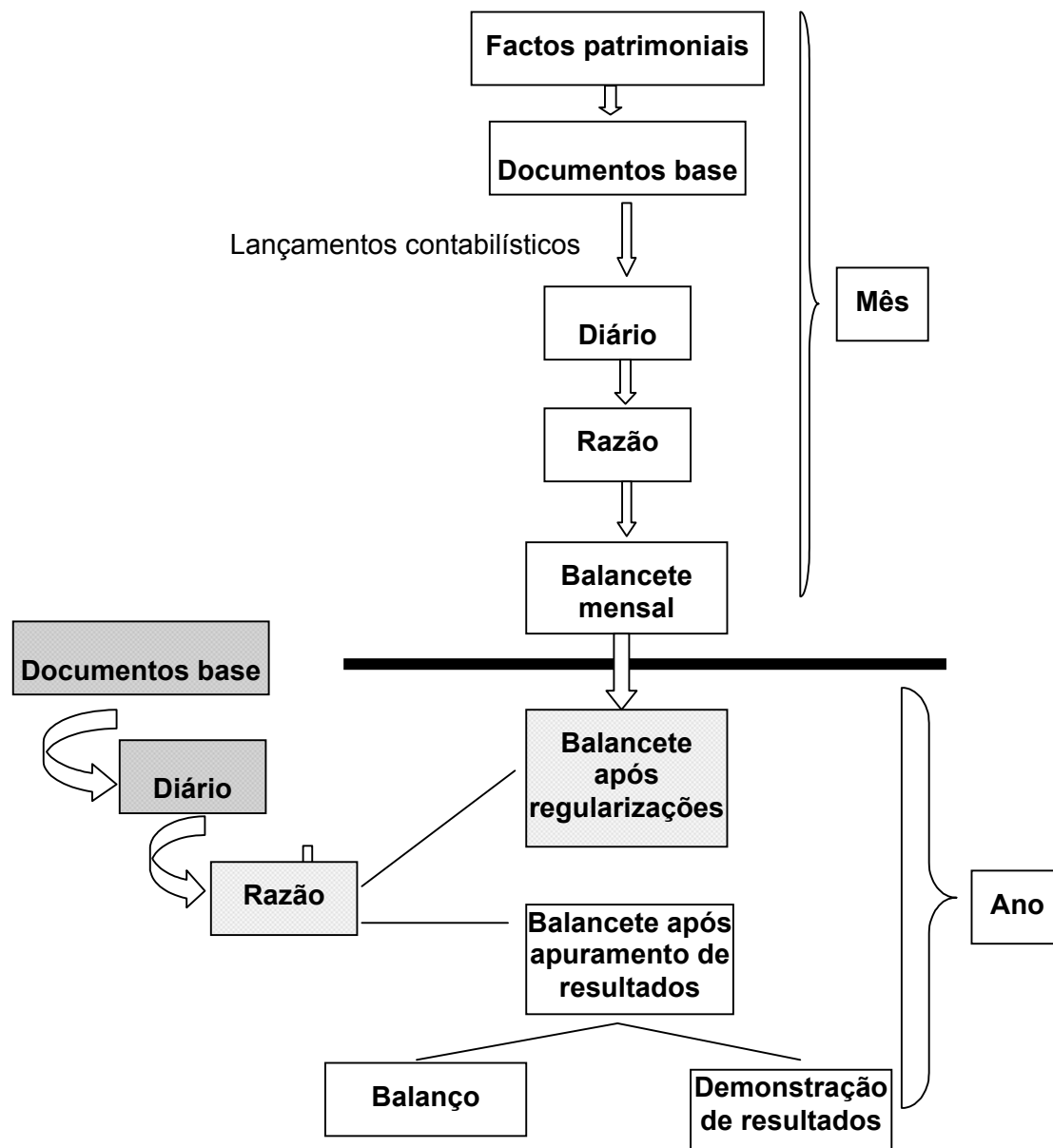
- Identificar as tarefas mensais necessárias ao lançamento integral de todas as variações patrimoniais;
- Indicar formas de auto-controlo e verificação independente dos lançamentos efectuados;
- Relacionar os livros e documentos.

## Temas

1. Introdução
2. Lançamentos no diário
3. Passagem ao razão
4. Balancete mensal de verificação
  - Resumo
  - Questões e Exercícios
  - Resoluções

## 1. INTRODUÇÃO

As operações mensais e anuais de uma empresa seguem as seguintes fases:



**Nota:** não vamos tratar a informação em destaque.

O **balancete** é o quadro onde se inscrevem todas as contas do Razão, com os totais de débito e de crédito acumulados e os respectivos saldos, referidos a uma certa data. O balancete permite conferir a passagem do Diário para o Razão e apreciar a situação da empresa.

A actividade da empresa é contabilizada por ciclos contabilísticos que correspondem ao ano civil. A cada ciclo é dado o nome de exercício.

Esta actividade origina factos patrimoniais registados nas respectivas contas e reunidos periodicamente em balancetes. No fim de cada exercício produzem-se mapas finais que reflectem a actividade da empresa nesse exercício e nos que o antecederam.

O balancete mensal ou de verificação resulta directamente das contas do Razão a partir do movimento acumulado a *Débito* e a *Crédito* com o objectivo de qualificar a diferença entre eles, achar os *SalDOS*.

Um balancete tem o seguinte aspecto:

#### Balancete de Março do ano n

(u.m.)

Contas	Mensal		Acumulado		SalDOS	
	D	C	D	C	D	C
Caixa	500		500	200	300	
Depósitos à ordem		250	750	250	500	
Clientes			200	100	100	
Fornecedores		100	200	500		300
Imob.corpóreas	150		700		700	
Capital				800		800
Resultados transitados				300		300
Forn.Serv.Externos	200		400		400	
Custos com pessoal			200		200	
Prestação de serviços		500		800		800
<b>Total</b>	850	850	2.950	2.850	2.200	2.200

**Mensal:** os movimentos a débito e a crédito do mês;

**Acumulado:** somatório dos movimentos a débito e a crédito de Janeiro a Março de n;

**Saldos:** diferença entre o acumulado a crédito e o acumulado a débito.

O balancete permite evidenciar se alguma conta está com um saldo incorrecto ou se nem sequer deveria ter sido utilizada. Permite igualmente um controlo relativamente à actividade da empresa.

Passemos então a um pequeno exemplo da rotina mensal de uma pequena empresa de comercialização de aparelhos de televisão.

No dia 1 de Dezembro, a sociedade Ftx, Lda, deu início à sua actividade com um património de:

(u.m.)

Depósito à ordem*	2.000
Depósito a prazo*	1.000
Edifício	8.000

---

\* \* no BPAr

Nos restantes dias do mês procedeu às seguintes operações:

1. Despesas com equipamento básico para a zona de recepção de clientes.	Factura-recibo nº 65 de YCT, SA Cheque nº75/ BPAr	500
2. Compra a crédito de 13 televisores XZ.	Factura nº 245 de TCT, Lda	910
3. Compra a pronto pagamento de 10 televisores YZ.	Factura-recibo nº38 de CBT, Lda Cheque nº76/BPAr	750
4. Venda de 5 televisores XZ a 75 u.m. cada e 6 televisores YZ a 90 u.m. cada, a pronto pagamento.	Factura-recibo nº1 a TEIR, SA	915
5. Aceita titular dívida à TCT, Lda por meio de uma letra.	Aceite nº1	900
6. Venda de 4 televisores XZ a VBB, Lda. Recebimento parcial.	Factura nº 2 Recibo nº2A	320 100
7. Juros de depósitos à ordem.	Aviso de crédito nº456	4
8. Compra de 10 televisores XZ a 72 u.m. cada com desconto comercial de 10%. Pagamento de 50%.	Factura nº55 de TCT Recibo nº 55A Chequ nº 77 s/BPAr	720
9. Pagamento das contas da água (10 u.m.), luz (15 u.m.) e telefone (7 u.m.).	Facturas-recibo nº 65, 198, 1228. Cheques nº78/79/80 s/ BPAr.	32
10. Depósito de numerário.	Talão de depósito nº4	900
11. Devolução de 1 televisor XZ ( tinha custado 70 u.m.) a TCT, Lda	Nota de devolução nº1	?
12. Transferência do depósito a prazo para a nossa conta à ordem.	Ordem de transferência nº5678	?

Pretende-se:

1. A elaboração do balanço e balancete inicial;
2. O lançamento das operações descritas no Diário sintético;
3. A passagem dos lançamentos do diário para o Razão Geral;
4. A elaboração do balancete de verificação do razão com todas as subcontas referente a 31 de Dezembro do ano n;
5. A preparação dos mapas finais: Balanço e Demonstração de resultados sintéticos.

#### 6. Balanço inicial de 1 de Dezembro de n da Ftx, Lda

D	N	Descrição	Débito	Crédito	V
1/12	1	Factura-recibo nº65 de YCT, SA.		511	11.000
			121		2.000
			131		1.000
			422		8.000

(u.m.)

Activo		Capital próprio e Passivo	
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>CAPITAL PRÓPRIO</b>	
Imobilizações corpóreas	8.000	Capital	11.000
<b>CIRCULANTE</b>			
Depósitos bancários e caixa	3.000		
Total do Activo	<u>11.000</u>	Total do Cap. Próprio e Passivo	<u>11.000</u>

## 2. LANÇAMENTO NO DIÁRIO

### Balancete de 1 de Dezembro de n

(u.m.)

Conta	Designação	Mensal		Acumulado		Saldos	
		D	C	D	C	D	C
12	Depósitos à ordem	<b>2.000</b>		<b>2.000</b>		<b>2.000</b>	
121	BPA r	2.000		2.000		2.000	
13	Depósito a prazo	<b>1.000</b>		<b>1.000</b>		<b>1.000</b>	
131	BPA r	1.000		1.000		1.000	
42	Imob.corpóreas	<b>8.000</b>		<b>8.000</b>		<b>8.000</b>	
422	Edifícios e outras construções	8.000		8.000		8.000	
51	Capital		<b>11.000</b>		<b>11.000</b>		<b>11.000</b>
511	Inicial		11.000		11.000		11.000
	<b>Total</b>	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000

## 7. Lançamento das operações em diário:

Despesas com equipamento básico.

O equipamento básico não faz parte das actividades operacionais da empresa e tem uma certa permanência no tempo, por isso, a melhor conta para o incluir seja a 423 “Imobilizações corpóreas – Equipamento básico”.

Temos neste dia dois lançamentos, o da factura –recibo e o do pagamento ao fornecedor. O fornecedor em causa é um fornecedor de imobilizado, logo também tem uma conta apropriada, a 2611 “Outros devedores e credores – Fornecedores de imobilizado – Fornecedores de imobilizado, c/c”. Para uma melhor leitura e análise da informação, podemos abrir uma extensão a esta conta principal para identificar o fornecedor, ficando **2611.1 YCT, Lda**.

### Mapas recapitulativos do IVA

A empresa tem muitas obrigações fiscais, uma delas é enviar anualmente um documento (mapas recapitulativos do IVA) com o total do valor facturado pelos seus fornecedores e aos seus clientes. Daí que, mesmo que se pague a pronto pagamento, deve-se sempre abrir extensões com os nomes dos fornecedores.

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
1/12	1	Factura-recibo nº65 de YCT, SA.	423	2611.1	500
1/12	2	Cheque nº75/BPAr	2611.1	121	500

Tivemos um facto patrimonial permutativo pois apenas alterámos a composição do nosso património sem alterar o seu valor.

### 8. Compra a crédito de mercadorias.

A actividade da empresa é a comercialização de aparelhos de televisão, sendo assim, os televisores XZ integram-se na definição da conta 32 “Mercadorias”.

Os fornecedores de bens e serviços que fazem parte das actividades correntes da empresa têm uma conta própria 221 “Fornecedores – Fornecedores, c/c”. Para uma melhor leitura e análise da informação, podemos abrir uma extensão a esta conta principal para identificar o fornecedor, ficando **221.1 TCT, Lda**.

Como vimos na unidade anterior, as entradas de existências em armazém fazem-se por uma conta de passagem que é a conta 312 “Compras – Mercadorias”. Podemos usar extensões para identificar as mercadorias, **321 Merc. XZ**.

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
2/12	3	Factura nº245 de TCT, Lda.	312	221.1	910
2/12	4	Entrada em armazém da mercadoria	321	312	910

**Note** que a conta 312 ficou saldada, isto é, a zero. Apenas serviu de conta de passagem.



### 9. Compra a pronto pagamento de mercadorias.

Para esta operação vamos utilizar como extensão para identificar as mercadorias, **322 Merc. YZ** e para o fornecedor a **221.2 CBT, Lda**. Apesar de ser uma compra a pronto pagamento vamos usar o mesmo procedimento que na operação nº1.

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
3/12	5	Factura-recibo nº38 de CBT, Lda.	312	221.2	750
3/12	6	Entrada em armazém da mercadoria YZ	322	312	750
3/12	7	Cheque nº76/BPAr	221.2	121	750

### 10. Venda de mercadorias

Vamos analisar esta venda:

	Q	Custo unitário*	Valor (u.m.)	Preço unitário	Valor (u.m.)	Resultado
XZ	5	70	350	75	375	+25
YZ	6	75	450	90	540	+90
<b>Total</b>			800		915	+115

	Q	Compra (u.m.)	Custo unitário*
XZ	13	910	70
YZ	10	750	75
<b>Total</b>			

Temos que contabilizar a venda no valor de 915 u.m. e a saída das mercadorias no valor de 800 u.m.

Estamos perante um cliente de bens que faz parte da nossa actividade corrente, integra a conta 211 “Clientes – Clientes, c/c”. Para o seu reconhecimento posterior vamos abrir-lhe uma extensão **211.1 TEIR, SA.**

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
4/12	8	Factura-recibo nº38 de CBT, Lda.	211.1	711	915
4/12	9	Saída de armazém da mercadoria	612	321	800
				322	350
					450
4/12	10	Recebimento	111	211.1	915

A venda de mercadorias constitui um proveito: utilizou-se a conta 711 “Vendas – Mercadorias” pelo valor integral da venda, criando-se um direito sobre o cliente pela mesma quantia.

As mercadorias estavam no nosso armazém, a partir do momento que as vendemos deixam de nos pertencer, logo, têm que deixar de fazer parte das nossas existências. Como deram entrada por 800 u.m., a XZ por 350 u.m. e a YZ por 450 u.m., têm que sair pelo mesmo valor.

A contrapartida é a contabilização do custo da nossa venda, o sacrifício de recursos que tivémos que fazer para conseguirmos o proveito da venda, a conta a utilizar é a 612 “Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas – Mercadorias”.

Como o cliente pagou de imediato deixámos de ter um direito sobre ele e fazemos a entrada do dinheiro na conta de caixa 111 “Caixa – Caixa A”.

### 11. Aceite de letra.

Num aceite transforma-se a dívida (com uma factura subjacente) num documento que mais não é que uma declaração dessa mesma dívida mas com características mais formais e vinculativas.

A alteração que se estabelece não é na dívida em si, mas na forma como ela se apresenta, deixa de ser corrente para passar a ser titulada. Passa da conta 221 "Fornecedores, c/c" para 222 "Fornecedores – Títulos a pagar".

Para uma melhor análise, deve-se abrir uma conta para identificar o fornecedor – **222.1 TCT, Lda.**

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
5/12	11	Aceite nº 1	221.1	222.1	900

### 12. Venda de mercadorias

Criação de uma nova extensão em clientes: **211.2 VBB, Lda.**

Vamos analisar esta venda:

	Q	Custo unitário*	Valor (u.m.)	Preço unitário	Valor (u.m.)	Resultado
XZ	4	70	280	80	320	+40

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
6/12	12	Factura nº2 a VBB, Lda.	211.2	711	320

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
6/12	13	Saída de armazém da mercadoria	612	321	280
6/12	14	Recebimento parcial. Recibo nº 2A	111	211.2	100

### 13. Juros de depósitos à ordem

Os juros de depósitos não fazem parte da actividade operacional da empresa mas surgem na sequência desta, são consideradas operações financeiras (para um banco seriam operações correntes).

A conta de proveitos é 7811 “Proveitos e ganhos financeiros – Juros obtidos – Depósitos bancários”.

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
7/12	15	Aviso de crédito nº 456	121	7811	4

### 14. Compra de mercadorias

Vamos analisar esta compra:

	Q	Custo unitário*	Valor (u.m.)	Desconto	Valor (u.m.)	Compra líquida
XZ	10	72	720	10%	72	648

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
8/12	16	Factura nº55 de TCT, Lda.	312	221.1	648

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
8/12	17	Entrada em armazém da mercadoria XZ	321	312	648
8/12	18	Recibo nº 55A. Cheque nº 77 s/ BPAr	221.1	121	324

### 15. Pagamento de fornecimento e serviços externos.

Os pagamentos dos consumos de electricidade, água e telefone derivam da actividade operacional e reflectem os custos dessa mesma actividade. A conta a utilizar é a 622 “Fornecimentos e Serviços externos” nas sub-contas:

- 62211 Electricidade – 221.3 LTE
- 62213 Água – 221.4 EPAL
- 62222 Comunicações – 221.5 Portugal Telecom

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
9/12	19	Factura-recibo nº 65	62213	221.4	10
	20	Cheque 78 s/ BPAr	221.4	121	10
9/12	21	Factura-recibo nº 198	62211	221.3	15
	22	cheque 79 s/ BPAr	221.3	121	15
9/12	23	Factura-recibo nº 1228	62222	221.5	7
	24	Cheque 80 s/ BPAr	221.5	121	7

### 16. Depósito de numerário

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
10/12	25	Talão de depósito nº 4	121	111	900

### 17. Devolução de compra de mercadorias

Em primeiro lugar contabiliza-se a devolução e só depois é que se contabiliza a saída das mercadorias de armazém. A conta de devolução é a 317 “Devoluções de compras”. No caso de uma devolução de compras abatemos a nossa dívida ao fornecedor.

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
11/12	26	Nota de devolução nº1	221.1	317	70
11/12	27	Saída de armazém da mercadoria	317	321	70

Mais uma vez a conta 31 apenas serviu de conta de passagem.

### 18. Transferência entre depósitos

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
12/12	28	Ordem de transferência nº 5678	121	131	1.000

Fizemos um total de 28 lançamentos em diário durante o mês de Dezembro, vamos agora transferir cada um dos lançamentos para o Razão Geral.

### 3. PASSAGEM AO RAZÃO

#### 1. Lançamento no Razão Geral (em u.m.)

1 Deve					11 Caixa					Haver 1		
D	4	a	Clientes	10	915	D	10	de	Depósitos à ordem	25	900	
D	6	a	Clientes	14	100							

2 Deve					12 Depósitos à ordem					Haver 2		
D	1	a	Capital	Si	2.000	D	1	de	Outros devedores e	2	500	
D	7	a	Proveitos financeiros	15	4	D	3	de	credores	7	750	
D	10	a	Caixa	25	900	D	8	de	Fornecedores	18	324	
D	12		Depósitos a prazo	28	1.000	D	9	de	Fornecedores	20	10	
						D	9	de	Fornecedores	22	15	
						D	9	de	Fornecedores	24	7	

3 Deve					13 Depósitos à ordem					Haver 3		
D	1	a		si	1.000	D	12	de	Depósitos à ordem	28	1.000	

4 Deve					21 - Clientes					Haver 4		
D	4	a	Vendas	8	915	D	4	de	Caixa	10	915	
D	6	a	Vendas	12	320	D	6	de	Caixa	14	100	

5 Deve					22 - Fornecedores					Haver 5		
D	3	a	Depósitos à ordem	7	750	D	2	de	Compras	3	910	
D	8	a	Depósitos à ordem	18	324	D	3	de	Compras	5	750	
D	9	a	Depósitos à ordem	20	10	D	8	de	Compras	16	648	
D	9	a	Depósitos à ordem	22	15	D		de	Forn.Serv.Ext.	19	10	
D	9	a	Depósitos à ordem	24	7	D		de	Forn.Serv.Ext.	21	15	
D	11	a	Devoluções de compras	26	70	D		de	Forn.Serv.Ext.	23	7	

6 Deve

**26 – Outros devedores e credores**

Haver 6

D	1	4	Depósitos à ordem	à	2	500	D	1	de	Imobilizações corpóreas	1	500
---	---	---	-------------------	---	---	-----	---	---	----	-------------------------	---	-----

7 Deve

**31 Compras**

Haver 7

D	2	a	Fornecedores	3	910	D	2	de	Mercadorias	4	910
D	3	a	Fornecedores	5	750	D	3	de	Mercadorias	6	750
D	8	a	Fornecedores	16	648	D	8	de	Mercadorias	17	648
D	11	a	Mercadorias	27	70	D	11	de	Fornecedores	26	70

8 Deve

**32 Mercadorias**

Haver 8

D	2	a	Compras	4	910	D	4	de	C. M.V.M.C.	9	800
D	3	a	Compras	6	750	D	6	de	C. M.V.M.C.	13	280
D	8	a	Compras	17	648	D	11	de	Compras	27	70

9 Deve

**42 Imobilizações**

Haver 9

D	1	a	Capital	Si	8.000						
D	1	a	Outros devedores e credores	1	500						

10 Deve

**51 Capital**

Haver 10

						D	1	de	Diversos	Si	11.000
--	--	--	--	--	--	---	---	----	----------	----	--------

11 Deve

**61 Custo da Merc. Vendida e das Matérias Consumidas**

Haver 11

D	4	a	Mercadorias	9	800						
D	6	a	Mercadorias	13	280						

12 Deve

**62 Fornecimentos e serviços externos**

Haver 12

D	9	a	Fornecedores	19	10						
D	9	a	Fornecedores	21	15						
D	9		Fornecedores	23	7						

13 Deve

**71 Vendas**

Haver 13

						D	4	de	Cientes	8	915
						D	6	de	Cientes	12	320

14 Deve

**78 Proveitos financeiros**

Haver 14

						D	7	de	Depósitos à ordem	15	4
--	--	--	--	--	--	---	---	----	-------------------	----	---



#### 4. BALANCETE MENSAL DE VERIFICAÇÃO

##### 1. Balancete mensal de verificação a 31 de Dezembro de n

Conta	Designação	Mensal		Acumulado		Saldo
		débito	crédito	débito	crédito	
11	Caixa	1015	900	1015	900	115
111	Caixa A	1015	900	1015	900	115
12	Depósitos à ordem	1904	1606	3904	1606	2298
121	BPAr	1904	1606	3904	1606	2298
13	Depósitos a prazo	0	1000	1000	1000	0
131	BPAr		1000	1000	1000	0
21	Clientes	1235	1015	1235	1015	220
211	Clientes, c/c	1235	1015	1235	1015	220
211,1	TEIR, SA	915	915	915	915	0
211,2	VBB, Lda	320	100	320	100	220
22	Fornecedores	2076	3240	2076	3240	-1164
221	Fornecedores, c/c	2076	2340	2076	2340	-264
221,1	TCT, Lda	1294	1558	1294	1558	-264
221,2	CBT, Lda	750	750	750	750	0
221,3	EPAL	15	15	15	15	0
221,4	LTE	10	10	10	10	0
221,5	Portugal Telecom	7	7	7	7	0
222	Fornecedores - Títulos a pagar	0	900	0	900	-900
222,1	_____		900	0	900	-900
26	Outros devedores e credores	500	500	500	500	0
261	Fornecedores de imobilizado	500	500	500	500	0

Conta	Designação	Mensal		Acumulado		Saldo
		débito	crédito	débito	crédito	
2611	Fornecedores de imobilizado, c/c	500	500	500	500	0
2611,1	YCT, SA	500	500	500	500	0
31	Compras	2378	2378	2378	2378	0
312	Mercadorias	2308	2308	2308	2308	0
317	Devoluções de compras	70	70	70	70	0
32	Mercadorias	2308	1150	2308	1150	1158
321	XZ	1558	700	1558	700	858
322	YZ	750	450	750	450	300
42	Imobilizações corpóreas	500	0	8500	0	8500
422	Edifícios e outras construções			8000	0	8000
423	Equipamento básico	500		500	0	500
51	Capital	0	0	0	11000	-11000
511	Inicial			0	11000	-11000
61	Custo merc. vend. mat. consum.	1080	0	1080	0	1080
612	Mercadorias	1080		1080	0	1080
622	Fornecimentos e serviços externos	32	0	32	0	32
62211	Electricidade	15		15	0	15
62213	Água	10		10	0	10
62222	Comunicações	7		7	0	7
71	Vendas	0	1235	0	1235	-1235
711	Mercadorias		1235	0	1235	-1235
78	Proveitos financeiros	0	4	0	4	-4
781	Juros obtidos	0	4	0	4	-4
7811	Depósitos bancários		4	0	4	-4
		13028	13028	24028	24028	0

## 2. Elaboração do Balanço e Demonstração de resultados

Para se poder elaborar o Balanço e a Demonstração de resultados tem que se fazer o apuramento de resultados.

Em diário isto significa fazer os lançamentos que vão saldar as contas de custos e de proveitos:

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
31/12	29	Apuramento de resultados operacionais	81		1.112
				612	1.080
				62211	15
				62213	10
				62222	7
	30		711	81	1.235
31/12	31	Apuramento de resultados financeiros	7811	82	4
31/12	32	Apuramento de resultados líquidos	82		4
			81		123
				88	127

Resta passar o apuramento de resultados em diário para o Razão Geral:

11 Deve **61 Custo da Merc. Vendida e das Matérias Consumidas** Haver 11

D	4	a	Mercadorias	9	800	D	31	de	Resultados operacionais	29	1.080
D	6	a	Mercadorias	13	280						

12 Deve

**62 Fornecimentos e serviços externos**

Haver 12

D	9	a	Fornecedores	19	10	D	31	de	Resultados operacionais	29	32
D	9	a	Fornecedores	21	15						
D	9	a	Fornecedores	23	7						

13 Deve

**71 Vendas**

Haver 13

D	31	a	Resultados operacionais	30	1.235	D	4	de	Cientes	8	915
						D	6	de	Cientes	12	320

15 Deve

**81 Resultados operacionais**

Haver 15

D	31	a	Diversos	29	1112	D	30	de	Vendas	30	1.235
---	----	---	----------	----	------	---	----	----	--------	----	-------

14 Deve

**78 Proveitos financeiros**

Haver 14

D	31	a	Resultados operacionais	31	4	D	7	de	Depósitos à ordem	15	4
---	----	---	-------------------------	----	---	---	---	----	-------------------	----	---

16 Deve

**82 Resultados financeiros**

Haver 16

						D	31	de	Proveitos financeiros	31	4
--	--	--	--	--	--	---	----	----	-----------------------	----	---

Elabora-se de novo um balancete denominado balancete de apuramento de resultados:

Conta	Designação	Mensal		Acumulado		Saldo
		débito	crédito	débito	crédito	
11	Caixa	1015	900	1015	900	115
111	Caixa A	1015	900	1015	900	115
12	Depósitos à ordem	1904	1606	3904	1606	2298
121	BPAr	1904	1606	3904	1606	2298
13	Depósitos a prazo	0	1000	1000	1000	0
131	BPAr		1000	1000	1000	0
21	Cientes	1235	1015	1235	1015	220
211	Cientes, c/c	1235	1015	1235	1015	220

Conta	Designação	Mensal		Acumulado		Saldo
		débito	crédito	débito	crédito	
211,1	TEIR, SA	915	915	915	915	0
211,2	VBB, Lda	320	100	320	100	220
22	Fornecedores	2076	3240	2076	3240	-1164
221	Fornecedores, c/c	2076	2340	2076	2340	-264
221,1	TCT, Lda	1294	1558	1294	1558	-264
221,2	CBT, Lda	750	750	750	750	0
221,3	EPAL	15	15	15	15	0
221,4	LTE	10	10	10	10	0
221,5	Portugal Telecom	7	7	7	7	0
222	Fornecedores - Títulos a pagar	0	900	0	900	-900
222,1	_____		900	0	900	-900
26	Outros devedores e credores	500	500	500	500	0
261	Fornecedores de imobilizado	500	500	500	500	0
2611	Fornecedores de imobilizado, c/c	500	500	500	500	0
2611,1	YCT, SA	500	500	500	500	0
31	Compras	2378	2378	2378	2378	0
312	Mercadorias	2308	2308	2308	2308	0
317	Devoluções de compras	70	70	70	70	0
32	Mercadorias	2308	1150	2308	1150	1158
321	XZ	1558	700	1558	700	858
322	YZ	750	450	750	450	300
42	Imobilizações corpóreas	500	0	8500	0	8500
422	Edifícios e outras construções			8000	0	8000
423	Equipamento básico	500		500	0	500
51	Capital	0	0	0	11000	-11000
511	Inicial			0	11000	-11000
61	Custo merc. vend. mat. consum.	1080	1080	1080	1080	0
612	Mercadorias	1080	1080	1080	1080	0
622	Fornecimentos e serviços externos	32	32	32	32	0

Conta	Designação	Mensal		Acumulado		Saldo
		débito	crédito	débito	crédito	
62211	Electricidade	15	15	15	15	0
62213	Água	10	10	10	10	0
62222	Comunicações	7	7	7	7	0
71	Vendas	1235	1235	1235	1235	0
711	Mercadorias	1235	1235	1235	1235	0
78	Proveitos financeiros	4	4	4	4	0
781	Juros obtidos	4	4	4	4	0
7811	Depósitos bancários	4	4	4	4	0
81	Resultados operacionais	1235	1235	1235	1235	0
82	Resultados financeiros	4	4	4	4	0
88	Resultado líquido do exercício		127	0	127	-127
		15506	15506	26506	26506	0

Neste momento podemos construir o Balanço e a Demonstração de resultados com auxílio do balancete:

**Balanço a 31 de Dezembro de n** (u.m.)

Activo		Capital próprio e Passivo	
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>CAPITAL PRÓPRIO</b>	
Imobilizações corpóreas	8.500	Capital	11.000
		Resultado líquido do exercício	127
<b>CIRCULANTE</b>			11.127
Existências			
Mercadorias	1.158	<b>PASSIVO</b>	
<b>Dívidas de terceiros de curto prazo</b>			
Clientes	220	<b>Dívidas a terceiros de curto prazo</b>	
		Fornecedores	1164
Depósitos bancários e caixa	2.413		1164
<b>Total do Activo</b>	12.291	<b>Total do Cap.próprio e Passivo</b>	12.291

**Demonstração dos resultados do ano n** (u.m.)

Custos e perdas			
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	1.080		
Fornecimentos e serviços externos	32	1.112	
(A).....		1.112	
Resultado líquido do exercício		127	
		1.239	
Proveitos e ganhos			
Vendas e prestações de serviços		1.235	
(B).....		1.235	
Outros juros e proveitos similares	4	4	
(F).....		1.239	

## Resumo

Nesta unidade integraram-se todos os conceitos das unidades anteriores. Foram dadas um conjunto de tarefas que englobaram desde o início de actividade de uma empresa ao seu fecho annual.

Elaborou-se um diário e fez-se a sua passagem para o Razão Geral. Utilizou-se o balancete para verificar tanto os saldos do Razão como os lançamentos do Diário.

Adicionalmente, fez-se um apuramento de resultados utilizando apenas as contas obrigatórias e aprendeu-se que isso desencadeia todo o processo de diários e Razão Geral.

Através do balancete após apuramento de resultados construiu-se o Balanço e a Demonstração dos resultados, os mapas finais da contabilidade.



### Questões e Exercícios

1. Tendo em conta o Balanço da Empresa XPTO, SA, faça os lançamentos das operações de Novembro em T's e construa o novo balanço da empresa:

(em u.m.)

Activo		Capital próprio e Passivo	
<b>Circulante</b>		<b>Capital</b>	1.200
Mercadorias	1.070	Empréstimos obtidos	600
Clientes	150	Fornecedores	200
Depósitos a prazo	500		
Depósitos à ordem	250		
Caixa	30		
<b>Total do Activo</b>	2.000	<b>Total do Capital próprio e do Passivo</b>	2.000

Operações:

- Reforço de caixa em 60 u.m;
- Recebimento de clientes de 100 u.m;
- Pagamento a fornecedor por cheque 150 u.m;
- Compra a prazo de mercadoria no valor de 200 u.m;
- Venda de mercadorias por 450 u.m. que lhe haviam custado 320 u.m;
- Pagamento da renda do armazém com caixa por 15 u.m;
- Pagamento a dinheiro dos ordenados por 60 u.m;
- Recebimento dos juros do depósito a prazo por 10 u.m;
- Depósito no banco de 500 u.m.

2. O balancete final da XURUPITA, Lda. Contém alguns pontos de interrogação cujo objectivo é preencher:

Conta	Designação	Acumulado		Saldo
		débito	crédito	
11	Caixa	750	?	10
12	Depósitos à ordem	13.310	11.500	?
13	Depósitos a prazo	?		1.500
21	Clientes	?		1.200
22	Fornecedores		700	?
23	Empréstimos obtidos		100	?
24	Estado e outros entes públicos		25	?
31	Compras	5.000	5.000	?
32	Mercadorias	5.500	5.000	?
42	Imobilizações corpóreas	1.000		?
48	Amortizações acumuladas		200	?
51	Capital		1.500	?
61	Custo das merc.vend. mat. consumidas	5.000	?	
62	Fornecimentos e serviços externos	750	?	
63	Impostos	80	?	
64	Custos com pessoal	550	?	
68	Custos e perdas financeiros	125	?	
71	Vendas	?	10.000	
81	Resultados operacionais	?	10.000	
82	Resultados financeiros	?	125	
88	Resultados líquidos		3.495	?
	<b>Total</b>			

3. O balanço da Empresa XOPIT, Lda., em 30 de Novembro de n, data em que iniciou a sua actividade, apresentava-se como se segue:

(em u.m.)

ACTIVO		CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO	
<b>Imobilizado</b>		<b>Capital próprio e passivo</b>	
Imobilizações		Capital	3.000
Imobilizações corpóreas	3.000		
<b>Circulante</b>		<b>Dívidas a Terceiros de Médio e Longo Prazo</b>	
Existências		Dívidas a Instituições de crédito	800
Mercadorias	1.500		
<b>Depósitos bancários e Caixa</b>		<b>Dívidas a Terceiros de Curto Prazo</b>	
Depósitos à ordem	440	Fornecedores	1.300
Caixa	160		
Total do Activo	5.100	Total do Capital Próprio e Passivo	5.100

Durante o mês de Dezembro verificaram-se os seguintes factos patrimoniais:

Dias:

2. Compra, a prazo, de mercadorias, no valor de 100 u.m;
4. Pagamento de 50 u.m., por cheque, da energia eléctrica;
7. Venda, a pronto, por 440 u.m., de mercadorias que haviam custado 300 u.m;
9. Pagamento, por cheque, de 160 u.m. aos fornecedores;
10. Pagamento de juros de empréstimos obtidos, através da conta depósitos à ordem, no valor de 50 u.m;
14. Venda, a prazo, por 560 u.m., de mercadorias que haviam custado 400 u.m;
15. Concedido um desconto a clientes, por antecipação de pagamento, no valor de 28 u.m;
17. Pagamento da conta do telefone: 30 u.m., por caixa;

18. Pagamento dos ordenados de pessoal, no valor de 160 u.m;
22. Pagamento de impostos no valor de 40 u.m;
30. Desconto de antecipação de pagamento concedido pelos fornecedores no valor de 90 u.m.

**1. Registo em diário simplificado:**

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V

- 2. Passagem às contas do Razão (pode utilizar os T's) por cada conta: caixa, Fornecedores, Depósitos à ordem, Empréstimos obtidos, Mercadorias, Capital, Imobilizações corpóreas, Fornecimentos e serviços externos, Vendas, Custos das mercadorias e das matérias consumidas, Clientes, Proveitos e ganhos financeiros, Custos e perdas financeiros, Impostos e Custos com o pessoal.**

--	--

**3. Construção do balancete do razão com data de 31 de Dezembro:**

Conta	Designação	Mensal		Acumulado		Saldo
		débito	crédito	débito	crédito	

- 4. Apuramento dos “resultados operacionais”, “resultados financeiros” e o “resultado líquido do exercício”:**

Resultados operacionais	Resultados Financeiros	Resultado líquido

**5. Construção do novo balancete após apuramento de resultados:**

Conta	Designação	Mensal		Acumulado		Saldo
		débito	Crédito	débito	crédito	

**6. Construção do balanço e da demonstração de resultados:**

ACTIVO		CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO	
<b>IMOBILIZADO</b> Imobilizações corpóreas		<b>CAPITAL PRÓPRIO</b> Capital Resultado líquido do exercício	
<b>CIRCULANTE</b> Existências Mercadorias			

**Demonstração dos resultados do ano n (u.m.)**

Custos e perdas	
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	

## Resoluções

1.

Caixa		Depósitos a prazo		Depósitos à ordem	
Si. 30	f) 15	Si. 500		Si. 250	a) 60
a) 60	g) 60			h) 10	c) 150
b) 100	i) 500			i) 500	
e) 450					
640	575	500	0	760	210

Clientes		Fornecedores		Mercadorias	
Si 150	b) 100	c) 150	Si. 200	Si. 1.070	
			d) 200	d) 200	
150	100	150	400		

Empréstimos obtidos		Vendas		Capital	
	Si. 600	e) 450		Si. 1.200	
	600	450		1.200	

Forn. Serv.Ext.		Prov. Ganhos Fin.		Custos com pessoal	
f) 15		h) 10	g) 60		
15		10	60		

Resultados operacionais		Resultados financeiros		Resultados líquidos	
320	450	Saldo 10	10		55
15					10
60					
55					
Saldo 55					
<u>450</u>	<u>450</u>	<u>10</u>	<u>10</u>		

Em unidades monetárias

ACTIVO		CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO	
CIRCULANTE		Capital	1.200
Mercadorias	950	Resultado	65
Clientes	50	Empréstimos obtidos	600
Depósitos a prazo	500	Fornecedores	250
Depósitos à ordem	550		
Caixa	65		
<b>Total do Activo</b>	<b>2.115</b>	<b>Total do Capital próprio e do Passivo</b>	<b>2.115</b>

2.

Conta	Designação	Acumulado		Saldo
		débito	crédito	
11	Caixa	750	740	10
12	Depósitos à ordem	13.310	11.500	1.810
13	Depósitos a prazo	1.500		1.500
21	Clientes	1.200		1.200
22	Fornecedores		700	-700
23	Empréstimos obtidos		100	-100
24	Estado e outros entes públicos		25	-25
31	Compras	5.000	5.000	0
32	Mercadorias	5.500	5.000	500
42	Imobilizações corpóreas	1.000		1.000
48	Amortizações acumuladas		200	-200

Conta	Designação	Acumulado		Saldo
		débito	crédito	
51	Capital		1.500	-1.500
61	Custo das merc.vend. mat. Consumidas	5.000	5.000	
62	Fornecimentos e serviços externos	750	750	
63	Impostos	80	80	
64	Custos com pessoal	550	550	
68	Custos e perdas financeiros	125	125	
71	Vendas	10.000	10.000	
81	Resultados operacionais	10.000	10.000	
82	Resultados financeiros	125	125	
88	Resultados líquidos		3.495	-3.495
	Total	54.890	54.890	0

3.

1.

D	Nº	Descrição	Débito	Crédito	V
2	1	Compra mercadorias	32	221	100
4	2	Pagamento electricidade	622	12	50
7	3	Venda a pronto	11	71	440
		Saída mercadorias	61	32	300
9	4	Pagamento a fornecedores	22	12	160
10	5	Pagamento juros	68	12	50
14	6	Venda a prazo	21	71	560
		Saída mercadorias	61	32	400
15	7	Desconto pronto pagamento	68	21	28
17	8	Pagamento telefone	622	11	30
18	9	Pagamento pessoal	64	11	160
22	10	Pagamento impostos	63	11	40
30	11	Desconto financeiro	22	78	90



2.

Caixa		Fornecedores		Depósitos à ordem	
Si 160	7. 30	4. 160	Si. 1.300	Si. 440	2. 50
3. 440	9. 160	11. 90	1. 100		4.160
	10. 40				5.50
Empréstimos obtidos		Mercadorias		Capital	
	Si. 800	Si. 1.500	3. 300		Si. 3.000
		1. 100	6. 400		
Imobiliz.corpóreas		Forn.Serv. Externos		Vendas	
Si. 3.000		2. 50			3. 440
		8. 30			6. 560
Custo das mercadorias vend. mat. consumidas		Clientes		Proveitos e ganhos financeiros	
3. 300		6. 560	7. 28		11. 90
6. 400					
Custos e perdas financeiros		Impostos		Custos com pessoal	
5. 50		10. 40		9. 160	
7. 28					

## 3. Balancete do razão em 31/12/n

Conta	Designação	Acumulado		Saldo
		débito	crédito	
11	Caixa	600	230	370
12	Depósitos à ordem	440	260	180
21	Clientes	560	28	532
22	Fornecedores	250	1.400	1.150
23	Empréstimos obtidos		800	-800
32	Mercadorias	1.600	700	900
42	Imobilizações corpóreas	3.000		3.000
51	Capital		3.000	-3.000
61	Custo das merc.vend. mat. Consumidas	700		700
62	Fornecimentos e serviços externos	80		80
63	Impostos	40		40
64	Custos com pessoal	160		160
68	Custos e perdas financeiros	78		78
71	Vendas		1.000	-1.000
78	Proveitos e ganhos financeiros		90	-90
	Total	7.508	7.508	0

## 4. Apuramento de resultados

Custo das mercadorias vend. mat. consumidas		Proveitos e ganhos financeiros	
700	700	90	90

Forn.Serv. Externos		Vendas	
<u>80</u>	<u>80</u>	<u>1.000</u>	<u>1.000</u>
Custos e perdas financeiros		Impostos	Custos com pessoal
<u>78</u>	<u>78</u>	<u>40</u>	<u>160</u>
			<u>160</u>
Resultados operacionais	Resultados financeiros		Resultados líquidos
1. 700	6. 1.000	5. 78	7. 90
2. 80		Saldo 12	
3. 40			
4. 160			
Saldo 20			
<u>1.000</u>	<u>1.000</u>	<u>90</u>	<u>22</u>

## 5. Balancete após apuramento de resultados

Conta	Designação	Acumulado		Saldo
		débito	crédito	
11	Caixa	600	230	370
12	Depósitos à ordem	440	260	180
21	Clientes	560	28	532
22	Fornecedores	250	1.400	1.150
23	Empréstimos obtidos		800	-800
32	Mercadorias	1.600	700	900
42	Imobilizações corpóreas	3.000		3.000
51	Capital		3.000	-3.000
61	Custo das merc.vend. mat. Consumidas	700	700	
62	Fornecimentos e serviços externos	80	80	
63	Impostos	40	40	
64	Custos com pessoal	160	160	
68	Custos e perdas financeiros	78	78	
71	Vendas	1.000	1.000	
78	Proveitos e ganhos financeiros	90	90	
81	Resultados operacionais	1.000	1.000	
82	Resultados financeiros	90	90	
88	Resultados Líquidos		32	-32
	Total	9.688	9.688	0

## 6. Construção do balanço e demonstração de resultados

(em u.m.)

ACTIVO		CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO	
IMOBILIZADO		CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO	
Imobilizações		Capital	3.000
Imobilizações corpóreas	3.000	Resultado	32
CIRCULANTE		Dívidas a Terceiros de Médio e Longo Prazo	
Mercadorias	900	Dívidas a Instituições de crédito	800
Clientes	532		
		Dívidas a Terceiros de Curto Prazo	
Depósitos bancários e Caixa		Fornecedores	1.150
Depósitos à ordem	180		
Caixa	370		
Total do Activo	4.982	Total do Capital Próprio e Passivo	4.982

Custos e perdas	
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	700
Fornecimentos e serviços externos	80
Impostos	40
Custos com pessoal	160
Custos e perdas financeiros	78
Resultado líquido do exercício	32
Total	1.090

Proveitos e ganhos	
Vendas e prestações de serviços	1.000
Proveitos e ganhos financeiros	90
Total	1.090



## **X. SISTEMAS DE ESCRITURAÇÃO**

**CONTABILIDADE  
BÁSICA**





## Objectivos

No final desta unidade temática o formando deve estar apto a:

- Identificar sistemas de escrituração existentes;
- Relacionar os sistemas de escrituração com as unidades anteriores.

## Temas

1. Sistema clássico
2. Sistema centralizador
3. Sistema informático
  - Resumo
  - Questões e Exercícios
  - Resoluções

## 1. SISTEMA CLÁSSICO

Os registos em que se lançam os factos patrimoniais constituem entre si conjuntos ordenados que se denominam **sistemas de escrituração**.

As operações ou acontecimentos que provocam variações patrimoniais registam-se analiticamente por ordem de datas no Diário e por ordem de contas no Razão.

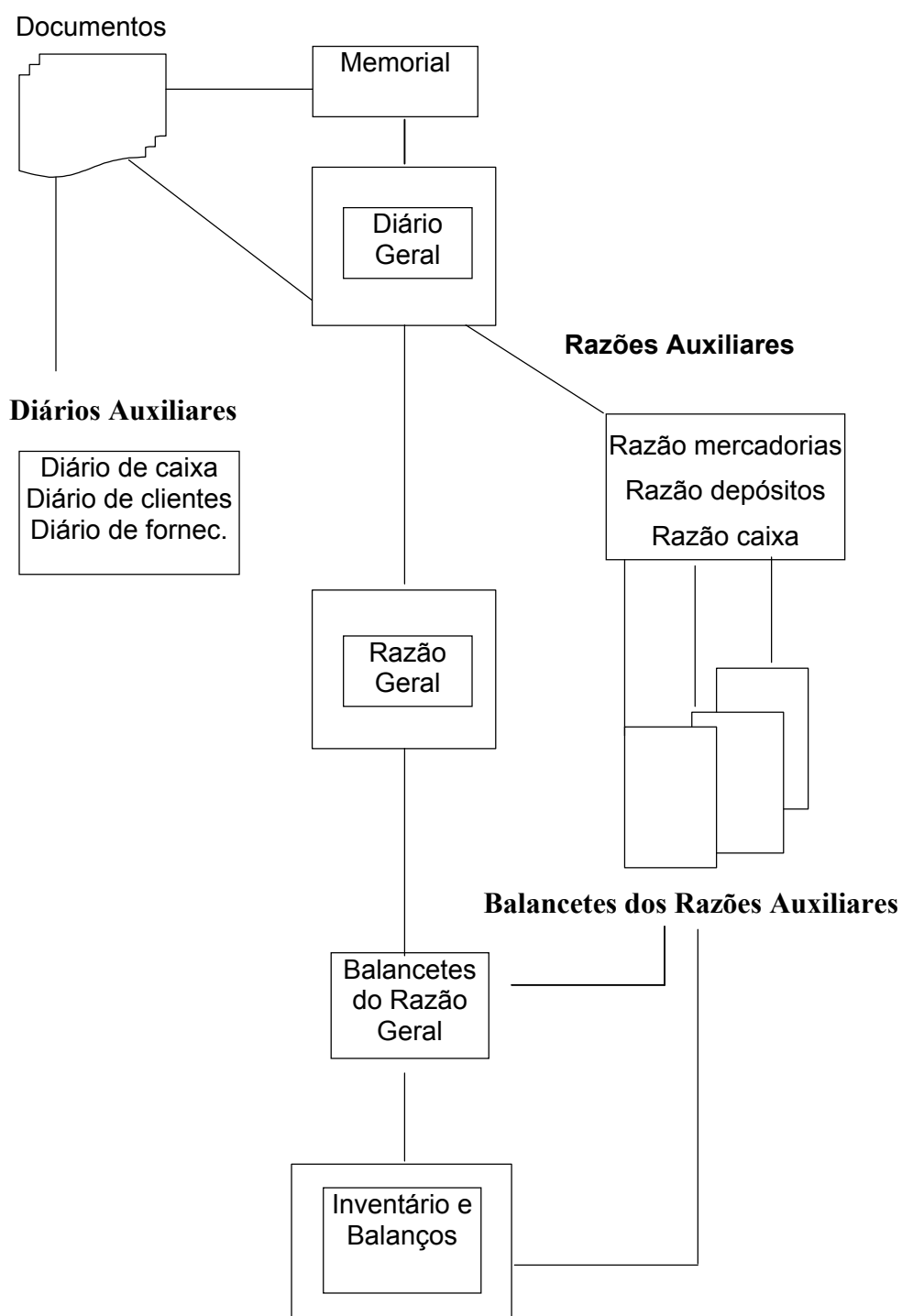
O primeiro é um registo cronológico e o segundo um registo sistemático.

Periodicamente para conferência das passagens do Diário para o Razão elaboram-se balancetes. Os saldos apresentados nas contas do Razão depois das rectificações são elementos do balanço.

Apesar do seu reduzido interesse prático, este sistema tem uma importância fundamental para a metodologia do ensino da contabilidade, por que não permite a divisão do trabalho contabilístico.

A repetição de certas operações e a necessidade de divisão do trabalho originaram alterações ao sistema atrás descrito. A repetição das **operações de caixa** – recebimentos e pagamentos – aconselhou a criação de um diário único para estas operações e um outro para as restantes – diário de **operações diversas** ou auxiliar.

A revelação destes diários é analítica, mas o diário é geral, reúne-se aqui periodicamente o movimento daqueles. Quanto ao razão, a existência de contas colectivas e de contas elementares ou sub-contas fez adoptar um razão principal ou geral para as primeiras e vários razões divisionários para as segundas.



## 2. SISTEMA CENTRALIZADOR

O **sistema centralizador** directamente da evolução do sistema clássico com a adopção de um diário especial para cada conjunto de operações de natureza idêntica de grande frequência – diários divisionários, onde as operações são registadas diária e analiticamente.

Periodicamente efectua-se o lançamento resumo num diário sintético, em paralelo, funcionam os razões auxiliares.

Exemplo de diários divisionários:

**Diário de Caixa:** recebimentos e pagamentos;

**Diário de Bancos:** registo de movimentos bancário;

**Diário Compras a crédito;**

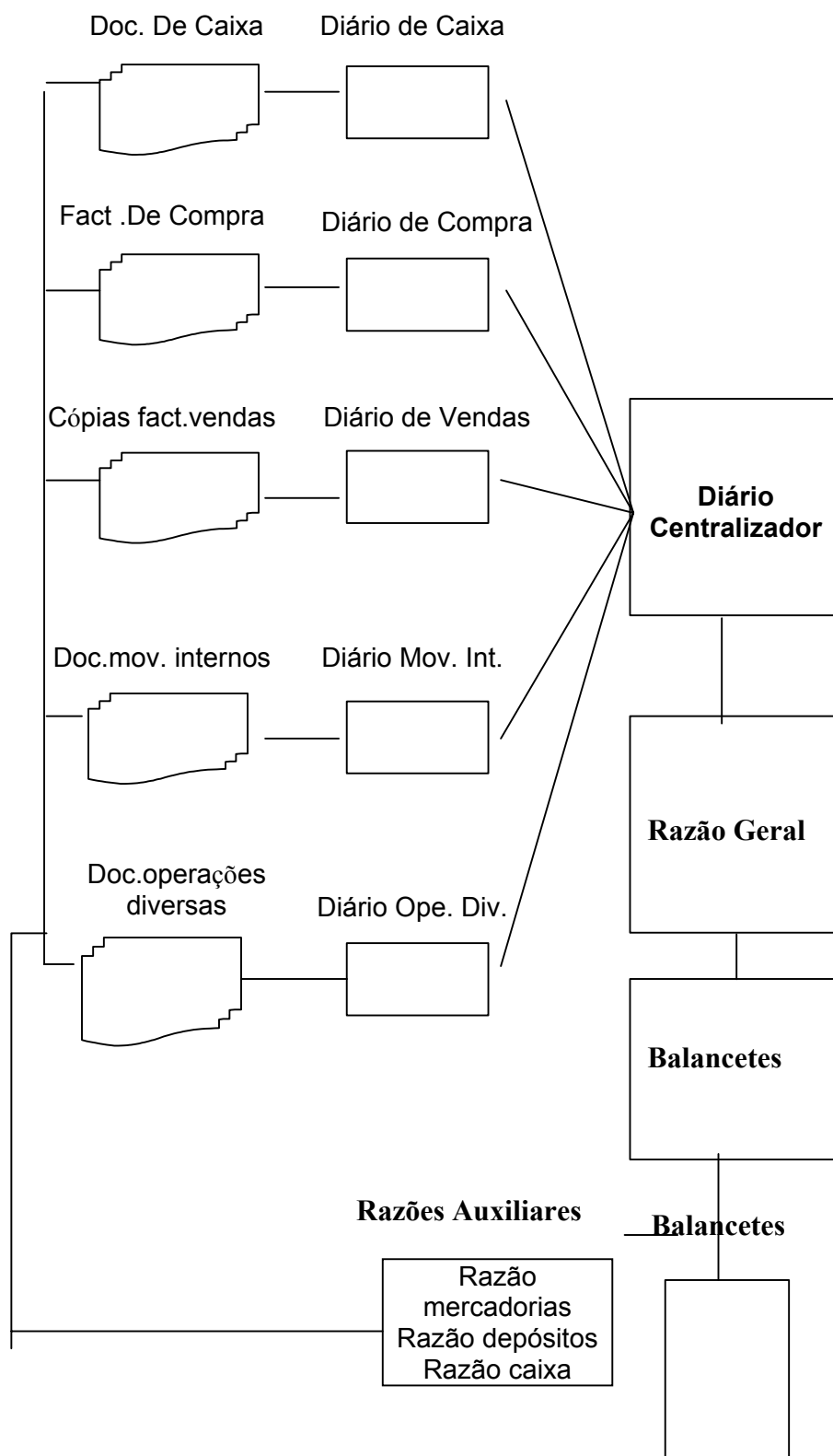
**Diário de Vendas a crédito.**

O sistema centralizador é o sistema mais utilizado visto que permite uma grande divisão do trabalho contabilístico.

Apresenta um grave inconveniente, uma mesma operação poderá ser registada em mais de um diário se o âmbito não estiver definido com clareza.

A escritura periódica compreende:

- **Diário Geral ou Centralizador** no qual periodicamente se escrituram as operações registadas originariamente nos diversos diários divisionários.
- **Razão Sintético** em que a cada uma das contas colectivas corresponde um livro auxiliar cujas páginas são destinadas às várias contas que a conta colectiva engloba.
- **Balancetes do Razão** constituem meio de conferência.
- **Balancetes dos livros de desenvolvimento** que permitem confirmar valores entre contas colectivas e contas lançadoras.
- **Livro de Balanços.**



### 3. SISTEMA INFORMÁTICO

Este sistema face ao clássico apresenta várias vantagens:

- Maior especialização de tarefas administrativo-contabilísticas;
- Conferências mais fáceis de contas e registos;
- Simplificação dos lançamentos.

Actualmente poucas são as empresas ou comerciantes que não possuam, pelo menos, um pequeno programa informático. Os processos manuais estão ultrapassados uma vez que cada vez mais a massa de dados contabilísticos a tratar é maior.

Existem várias linguagens informáticas, mas aquela que evita a redundância é o sistema de base de dados. Escolhe-se o tipo de operação, o programa escolhe as contas genéricas, dá-se indicação dos valores e especificações do documento e o programa processa o documento atribuindo-lhe um número e um diário, lançando automaticamente as verbas nas contas devidas.

Actualmente os sistemas de informação contabilística concentram-se na ligação das actividades de processamento das operações através da integração das funções principais, tais como finanças, o “marketing” e a produção.

## Resumo

Em termos de aprendizagem o sistema clássico é o melhor método de ensino de contabilidade mas encontra-se ultrapassado pelo sistema centralizador. Este último, por seu turno serviu de base à construção de sistemas informáticos de contabilidade que têm evoluído em várias linguagens que evitam cada vez mais as redundâncias e erros por duplicação.

**Questões e Exercícios**

1. Comente sucintamente a seguinte afirmação.

“Actualmente o sistema clássico tem um objectivo puramente académico”.



## Resoluções

1.

No seu comentário deverá ter focado, entre outros, os seguintes aspectos:

- Enquadramento do sistema clássico
- Desvantagens deste sistema face a outros sistemas
- Explicação da manutenção do sistema clássico no ensino, por exemplo, para se reconhecer o processo manual e simplificado e daí partir para um mais complexo.



## Bibliografia

BORGES, António e FERRÃO, Martins, *A Contabilidade e a Prestação de Contas*, 6ª edição, Lisboa, Rei dos Livros, 1997.

BORGES, António, RODRIGUES, Azevedo e RODRIGUES, Rogério, *Elementos de Contabilidade Geral*, 15ª edição, Lisboa, Rei dos Livros, 1997.

COSTA, Carlos Baptista da e ALVES, Gabriel Correia, *Contabilidade Financeira*, 2ª edição, Lisboa, Vislis, 1997.

COSTA, Maria Fernanda Assis, *Contabilidade*, Lisboa, Plátano, 1987.

PINTO, Miguel Silva, LOPES, Maria Conceição, MENEIROS, José M., *Impostos sobre o Rendimento – Legislação – Código do IRS, IRC, Estatuto dos Benefícios Fiscais*, Lisboa, Vislis, 1998.

MUCKIAN, Michael, *The Complete Idiot's Guide to Finance and Accounting*, New York, Alpha Books, 1998.

NEVES, Júlio Henriques e JORDÃO, Jorge M. Vieira, *Breve Introdução à Moderna Estratégia Empresarial*, Lisboa, Corsino & Neto, 1989.

Plano Oficial de Contabilidade, Lisboa, Vislis, 1997.



## Glossário

### A

#### Activo

É o conjunto de elementos patrimoniais positivos que a empresa possui, os bens, as dívidas que tem a receber (os direitos) e o seu respectivo valor.

#### Aceitante

É a pessoa singular ou colectiva que assume o compromisso de pagar a letra na data do seu vencimento. Coincide, normalmente, com o sacado.

### B

#### Balancete:

É o quadro onde se inscrevem todas as contas do Razão, com os totais de débito e de crédito acumulados e os respectivos saldos, referidos a uma certa data. O balancete permite conferir a passagem do Diário para o Razão e apreciar a situação da empresa.

#### Balanço:

É o documento que relaciona o Activo, o Passivo e os Capital próprio.

### C

#### Capital próprio

Situação líquida ou valor do património líquido.

#### Conta

Conjunto ou classe de elementos patrimoniais com características comuns, expressos em unidade de valor.

#### Contabilidade

É a técnica de registo e de representação de todas as transformações sofridas pelo património de qualquer empresa no exercício da sua actividade, de modo a saber em qualquer momento o seu valor e composição.

#### Classes

Contas do 1º grau ou do razão geral.

### D

#### Diário

É um livro originário ou de 1ª inscrição pois os registos neles efectuados são feitos com base nos documentos que comprovam as operações que os originaram.

#### Documentos:

São impressos que representam as operações comerciais. Nenhuma operação deve ser registada nos livros sem haver um documento justificativo.

### E

#### Endosso:

É o acto pelo qual o portador de um título de crédito transfere para outra pessoa a posse desse título, bem como todos os direitos a ele inerentes. O acto do endosso é normalmente efectuado pela mera assinatura do endossante no verso do título (um cheque, por exemplo).

#### Equilíbrio patrimonial:

Ou equação fundamental da contabilidade é representado algebricamente pela igualdade  $ACTIVO = CAPITAL PRÓPRIO + PASSIVO$ .

#### Escrituração

Ou escrita dum comerciante ou empresa: é o conjunto de documentos e livros que fazem o histórico do seu património comercial

#### Estratégia:

Plano integrado que relaciona as vantagens e pontos fortes da empresa com os desafios do exterior. Pretende fazer com que a empresa atinja os seus objectivos mais importantes.

**F****Facto modificativo ou quantitativo:**

A modificação verificada afecta, simultaneamente, a composição e o valor do património.

**Factos permutativos ou qualitativos:**

A modificação verificada afecta apenas a composição e não o valor do património líquido.

**Fluxo económico ou produtivo:**

Está ligado à incorporação e transformação de matérias e serviços para atingir o produto final, inclui os **proveitos** da venda ou prestação de serviços e a contrapartida dos proveitos (que os tornam possíveis), os **custos**.

**Fluxos financeiros:**

Diz respeito ao endividamento da empresa perante terceiros, inclui constituição de dívidas, **despesas** e constituição de direitos, **receitas**.

**Fluxos monetários:**

Corresponde a entradas, **recebimentos** e saídas, **pagamentos**, de valores monetários.

**H****Homogeneidade:**

Uma conta só deve conter os elementos que obedeçam à característica comum que ela define. Assim, a dívida da empresa a um fornecedor, nunca poderá ser registada numa conta que não indique uma dívida a pagar, ou seja, a conta em que aquela for registada deve incluir os elementos que possuam a mesma característica: valores que a empresa tem a obrigação de pagar.

**I****Integralidade:**

A conta deve incluir todos os elementos que gozam da característica comum por ela definida. Deste modo a conta Clientes, deverá incluir todos os tipos de dívidas a receber derivadas das operações comerciais da empresa na prossecução da sua actividade.

**Inventário:**

É uma relação (rol, lista) dos elementos patrimoniais com a indicação da sua quantidade e valor.

**L****Lançamento:**

Registo de qualquer facto patrimonial num dos livros de escrituração – Diário e Razão.

**Letra:**

Título de crédito à ordem pelo qual uma pessoa ou entidade (sacador) ordena a outrém (sacado) o pagamento de determinada importância a si ou a terceiros, numa determinada data (vencimento).

**M****Método das partidas dobradas.**

Este método foi descrito pela primeira vez por um frade franciscano, Luca Paccioli, dentro de um Tratado de Matemática em 1494, tendo sido introduzido em Portugal na contabilidade pública pelo Marquês de Pombal. Segundo este método, todo o débito numa conta origina o crédito noutra ou noutras e vice-versa, isto é, cada facto patrimonial determina o registo em duas ou mais contas, por forma a que a cada lançamento corresponda um total a débito igual a um total a crédito.

**N****Normalização:**

É o processo que leva os diversos sistemas de informação contabilística das várias empresas a utilizar as mesmas contas, critérios de avaliação e processos de cálculo de custos e proveitos.

**P****Passivo:**

É o conjunto de elementos patrimoniais negativos relativos às dívidas a pagar (obrigações).

**Património:**

Identificado como o conjunto de bens possuído por alguém. Os bens e direitos acrescem valor ao património e as obrigações diminuem o seu valor.

**Princípios contabilísticos**

Ou princípios fundamentais que são apresentados no POC formam parte de um conjunto de regras que tem como objectivo tornar a informação financeira relevante, fiável e comparável. Estes princípios são convenções que estão subjacentes à classificação, registo e análise de toda a contabilidade.

**Provisões:**

Não reflectem nem meios de pagamento, nem aplicação de excedentes. Limitam-se a relevar contabilisticamente a perda de valor dos bens em nosso poder ou o risco de encargos potenciais. Permitem o cumprimento dos critérios de valorimetria e a aplicação de um princípio de extrema importância, o **princípio da prudência**. Este princípio manda-nos colocar na valorização dos activos alguma prudência.

**R****Razão:**

É um livro reprodutivo ou de 2ª inscrição, uma vez que é escriturado com a informação retirada a partir do Diário.

**S****Sacado:**

É a pessoa a quem é dada a ordem de pagamento de uma letra de câmbio. O sacado, ao aceitar a letra, passa a denominar-se aceitante, ficando simultaneamente obrigado a pagá-la.

**Sacador:**

É a pessoa singular ou colectiva que dá uma ordem para pagamento de um determinado valor a outra que, no caso de letras ou cheques, se designa por sacado.

**Saldo:**

A diferença entre o débito e o crédito duma conta, na data considerada.

**Sistemas de escrituração:**

São os registos em que se lançam os factos patrimoniais e que constituem entre si conjuntos ordenados.

**T****Técnicos Oficiais de Contas (TOC):**

São os responsáveis credenciados pela Contabilidade de uma empresa. São os únicos que estão autorizados a assinar as Contas, conjuntamente com os membros do Conselho de Administração ou Gerência

**V****Vencimento:**

É o momento (data) especificado para o cumprimento de uma dada obrigação (p. ex. o pagamento de uma letra).





## Anexo

Existem algumas regras administrativas que se aconselham, entre muitas que podem ser adoptadas:

- Manutenção de um arquivo de clientes com facturas em dívida e outro de facturas pagas por ordem alfabética e subordem de data de emissão e envio;
- Manutenção de um arquivo de fornecedores com facturas em dívida e outro de facturas pagas por ordem alfabética e subordem de data de emissão e envio;
- Estabelecimento de um sistema de fundo fixo para a caixa, em que os recebimentos são diariamente depositados e o caixa é repostado periodicamente com um cheque no valor dos pagamentos efectuados. A contagem de caixa dará sempre o mesmo valor: soma de documentos pagos e dinheiro que sobeja;
- Criação de fichas de imobilizado ordenadas por um número de código atribuído que será colado no próprio bem. Estas fichas deverão conter a descrição do bem, código fiscal, data de compra, data de utilização, valor, departamento de localização, taxa de amortização, vida útil, etc;
- Constituição de um arquivo de extractos e conciliações bancários;
- Actualização constante de um arquivo relacionado com impostos;
- Construção de um arquivo com contratos com terceiros que possam servir de consulta para facturas a emitir ou recepcionadas, recibos de locação financeira, etc.

Os diários mais aconselhados para a arrumação dos documentos contabilísticos são:

- **Gestão Comercial** - para facturas e notas de débito ou crédito costuma subdividir-se em dois:  
Fornecedores ou Compras (FR ou CO);  
Clientes ou Vendas/Prestações de serviços (CL ou VE/PS);
- **Investimentos**(IV)<sup>17</sup>: facturas de compras de imobilizado;
- **Caixa** (CX): para os pagamentos (em regime de fundo fixo) e para os pagamentos e recebimentos (em regime de folha de caixa);
- **Bancos** (BC): para talões de depósitos, reposições de caixa, recibos, avisos de débito ou crédito referentes a requisições de cheques, juros, transferências bancárias, empréstimos, em suma, tudo o que se relacione com depósitos em instituições financeiras. Quando uma empresa lida com muitos bancos, por vezes, abre um diário por banco. Aqui o cuidado a ter é que nas relações entre bancos, apenas um dos diários deve ter a movimentação;

---

<sup>17</sup> Existe quem prefira não separar as compras de imobilizado de outro tipo de compras.

- **Operações diversas (OD):** para o processamento de remunerações, amortizações, constituição de provisões, regularizações, estornos, etc;

Existem alguns cuidados a ter relativamente ao manuseamentos dos diários:

- Os documentos devem ter uma numeração sequencial para cada diário utilizado que poderá assumir uma de duas formas:

Começar no “1” a 1 de Janeiro e continuar até ao fim do ano, por exemplo, houve 1.000 documentos no diário de Bancos, os documentos são, BC-1, BC-2,..., BC-99, .., BC-105, ..., BC-999, 1.000;

Fazer quebras por mês, por exemplo, no mês de Março existem 100 documentos no diário de bancos, a numeração é BC-03001, ..., BC-03100.

- Não se aceitam fotocópias como documentos contabilísticos;
- Os documentos contabilísticos apenas podem ser colocados num dos diários mesmo que se refiram a mais do que um, por exemplo, os depósitos mexem com crédito de caixa e débito de bancos, há que escolher e definir em que diário é que se coloca o documento;
- As classificações contabilísticas devem estar perfeitamente evidenciadas nos documentos ou por carimbo ou por folha de contabilização agraphada ao documento original;
- Para poderem ser classificados e registados na Contabilidade os documentos devem estar complementados com informação suficiente e conferidos e assinados por pessoa(s) competentes(s) para o fazerem.

Existem alguns cuidados a ter relativamente ao lançamento dos documentos:

- Identificação correcta das contas a lançar com a classificação adoptada;
- Verificação se as contas a lançar estão abertas e correspondem à operação em causa;
- Verificar a correspondência entre o mês a que se referem e o mês aberto no programa de contabilidade.

- Fazer uma descrição do documento necessária e suficiente que permita um controlo futuro, por exemplo:

No lançamento de pagamentos por cheque colocar o nº de cheque e o banco na descrição da conta de depósitos, e o nº da factura e sua data na descrição da conta do fornecedor;

No lançamento de depósitos referentes a recebimento de clientes (no sistema de fundo fixo) colocar a data do depósito na descrição da conta de depósitos e a data e o nº da factura na descrição da conta de clientes;

No lançamento do processamento de remunerações identificar o mês a que se refere o processamento.

Os procedimentos de controlo que podem ser adoptados, entre outros, são:

- Conciliações bancárias periódicas: quinzenais ou mensais através da análise do extracto bancário e o extracto da conta de depósitos referente à mesma conta bancária e à mesma data;
- Contagens de caixa diárias: confirmação entre o valor contado (que deverá ser registado em folha própria) e o valor das folhas de fundo fixo ou de pagamentos e recebimentos;
- Confirmação dos saldos de terceiros (clientes, fornecedores, etc): análise do extracto da conta do terceiro com facturas em aberto (ainda não saldadas) ou pedidos de saldo aos próprios terceiros (é o melhor método pois dá uma maior segurança);
- Verificação das fichas de imobilizado com o registo contabilístico da classe 4 – Imobilizações;
- Contagens de existências por amostragem mensais ou completas semestralmente e sua comparação com registos contabilísticos e fichas de entradas e saídas de armazém;
- Confirmação do total das vendas ou prestação de serviços com a facturação total emitida;
- Multiplicação do tipo de vendas e prestações de serviços pela taxa de IVA correspondente, todos os meses, para verificar o IVA liquidado.