



Coaches e Mentores

Introdução à Contabilidade para as Cooperativas

Orador convidado, BSP. Simão Gamba

12 de Março de 2021



AGENDA

- 01** /// A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE
- 02** /// PAGAMENTO DOS IMPOSTOS
- 03** /// ORGANIZAÇÃO FORMAL DOS DOCUMENTOS

“Contabilidade é a ciência do património”

De acordo o Instituto Americano de Certificação do Contabilista Público (AICPA), definiu a contabilidade como a arte de registar, classificar e totalizar duma maneira significativa e em termos monetários, transacções e eventos os quais são em parte de carácter financeiro e interpretar resultados.



Tipos de contabilidade

- **Contabilidade financeira ou geral**, - aquela que irá preocupar-se com o registo dos factos patrimoniais resultantes da empresa com o seu meio exterior. Relações estabelecidas com os fornecedores, clientes, os bancos, o Estado, etc. Geralmente é usada nas empresas comerciais.
- **Contabilidade analítica ou de custos** - é uma contabilidade interna, tendo como objectivo apurar custos internos e fazer a análise dos negócios da empresa, cuja preocupação é conhecer quais os custos dos produtos e serviços , a empresa fabrica e vende, como são os produtos. É frequente o uso deste tipo de contabilidade em empresas industriais.



Activo < Passivo

“ Situação deseja ”

Activo < Passivo

“ Falência técnica ”



O objectivo fundamental da contabilidade

“ fornecer informação económica e financeira das empresas para a tomada de decisões.”

Documentos contabilísticos que apresentam as informações económicas e financeiras:

- **Balanço** – espelha a capacidade financeira da empresa honrar as suas obrigações (dívidas) a curto prazo, a médio e a longo prazo;
- **Demonstração de resultados** – apresenta o desempenho da empresa ou seja evidencia a capacidade da empresa de gerar lucros ;
- **Demonstração de fluxo de caixa** – fornece a base necessária para identificar e avaliar a capacidade da empresa em gerar e utilizar os seus fluxos financeiros.

Os utilizadores da informação contabilística

Nível externo	Nível interno
Investidores	Gestão
Empregados	
Financiadores	
Fornecedores e outros credores	
Governo e seus departamentos	
Clientes	
Público	



A urgente necessidade de uma contabilidade organizada

Actualmente as empresas não devem tomar decisões tendo como base informações rústicas, pois o mercado está muito mais concorrido, alterações constantes, há tecnologias etc.

Não basta apenas, como em um passado longínquo, apresentar ao empresário o lucro obtido em um dado período, ou em determinada actividade. É necessário sobretudo, avaliar a capacidade de cumprimento de seus compromissos financeiros, a capacidade de produção de bens ou serviços, o poder de venda, situar a empresa no mercado , avaliar as perspectivas futuras, enfim conhecer todos os elementos capazes de sustentar uma decisão por parte dos administradores, cujo resultado se aproxime ao máximo nível desejado.

Daí que, o modo mais concreto para servir de análise da situação passada, presente e perspectivas futuras do negócio de uma empresa é através dos relatórios contabilísticos resultantes de uma contabilidade organizada. Contudo a garantia de uma boa gestão da empresa envolve diversos factores dentre os quais destaca-se ter uma organização contabilística que irá permitir avaliar a saúde económica e financeira da empresa em determinados momentos.

Genericamente a importância da contabilidade organizada é pautada na geração de informações que visam dar subsídio à tomada de decisões.

Destacam-se alguns benefícios da organização contabilística:

- ✓ A informação gerada chega aos destinatários de maneira organizada;
- ✓ Facilidade na obtenção de empréstimos diante dos bancos e outros;
- ✓ Melhor percepção do andamento do negócio permitindo avaliar, se há ou não crescimento;
- ✓ Permite que se tome decisões mais acertadas, por parte dos utentes das informações;
- ✓ Maior clareza na diferença entre vendas e lucros;
- ✓ Permite calcular adequadamente os custos e ganhar vantagens competitivas no mercado;
- ✓ Planeamento fiscal;
- ✓ Maior assertividade no cálculo dos impostos;
- ✓ Maior facilidade em lidar com as alterações constantes do mercado;
- ✓ Maior dedução das despesas no apuramento do imposto industrial;
- ✓ Abertura na participação de concursos públicos ;
- ✓ Emissão de certos documentos com alguma facilidade , etc...



Um dos erros muito recorrentes é o facto da maioria das empresas em Angola, possuírem contabilidade organizada, com o fim exclusivo para o cumprimento das obrigações fiscais, deste modo menosprezando os demais aspectos para a boa gestão e continuidade do negócio da empresa.

AGENDA

01 /// A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE

02 /// PAGAMENTO DOS IMPOSTOS

03 /// ORGANIZAÇÃO FORMAL DOS DOCUMENTOS

A fiscalidade é aliada da contabilidade, e é comum co-existirem no mesmo departamento apesar de serem distintas, por sua vez o profissional de contabilidade vê-se muitas vezes a tratar das questões que tem que ver com os impostos.

O pagamento de impostos constitui um dever de cidadania, conforme plasmado na Constituição da República de Angola, subentende-se que por aqui são também apontadas as empresas ou entidades quando praticam actividades que geram factos tributários.

Partindo do pressuposto que, o pagamento do imposto é um dever, bem como uma obrigação visto que representa a principal fonte de arrecadação de receitas do estado para fazer face as necessidades da população, o seu não pagamento implica **multas e penalidades**.

No Sistema Fiscal Angolano a tributação incide sobre:

I. Rendimento

- Imposto industrial;
- Imposto sobre os Rendimentos do trabalho;
- Imposto sobre Aplicação de Capitais.

II. Consumo e Produção

- Imposto sobre o Valor Acrescentado;
- Imposto Especial de Consumo.

III. Património

- Imposto Predial;
- Imposto sobre as Sucessões e Doações
- Imposto sobre Veículos Motorizados

IV. Actos e Contratos

- Imposto de Selo

V. Importação e Exportação

- Direitos e Imposições Aduaneiras

VI. Actividade Mineira

VII. Actividade Petrolífera

Dentre as 4 (quatro) fases do imposto em Angola, a destacar a incidência, lançamento, liquidação e pagamento, esta última é a conclusão do cumprimento da obrigação fiscal, por sinal é o calcanhar de aquiles para as empresas

O executivo tem implementado formas de poder tirar agentes económicos do sector informal para o formal, bem como realizado estratégias que visam combater a fraude fiscal.

Hoje com a implementação recente do IVA (Imposto sobre o Valor Acrescentado), há muito mais tarefas e desafios para as empresas, contudo devem ficar alertas.

As empresas para que garantem a sua estabilidade não devem ignorar as questões relacionadas as obrigações contributivas (Pagamento de impostos), bem como obrigações declarativas.




Aponta-se como consequência do não pagamento de impostos, a sujeição de multas geralmente acompanhadas de juros, sem esquecer que a não entrega de declarações fiscais também dão lugar a multas, cujo valor depende do tipo de imposto.

O pagamento das referidas multas tendem a impactar negativamente com a tesouraria das empresas e como fim último podem levar a falência

Importa salientar que existem calendários fiscais para que as empresas possam ser guiadas para o cumprimento das suas obrigações fiscais

O pagamento de imposto é dos mais importantes actos de responsabilidade social que as empresas têm consigo mesma, com o Estado e com os seus trabalhadores.

AGENDA

- 01**  A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE
- 02**  PAGAMENTO DOS IMPOSTOS
- 03**  ORGANIZAÇÃO FORMAL DOS DOCUMENTOS

É essencial que as empresas no seu dia e ao longo dos exercícios económicos utilizem diversos documentos, sendo que alguns produzidos por si, outros gerados externamente, cumprindo cada um, com objectivos específicos.

Paralelamente, tais documentos obedecem procedimentos na forma como devem ser organizados e outros baseiam-se em normativos legais na forma de os emitir, processar, conservar etc...

A documentação em contabilidade / auditoria costuma dividir-se em :

- ✓ **Dossiers Permanentes** - Engloba todas as informações que o contabilista considera importantes e que tenham de ser consultadas ao longo de vários períodos contabilísticos, presentes e futuros.

(Cont...)

Contém:

- Alvará comercial;
- Certidão da Conservatória do Registo Comercial (actualizada);
- Registo estatístico;
- Escritura de constituição da entidade;
- Escrituras de alteração do pacto social;
- Publicação da escritura no Diário da República,
- Declaração de Rendimento Mod. 1;
- Numero de Identificação Fiscal;
- Relatórios e Contas da Empresa e Demonstrações etc.



✓ **Dossiers Correntes**- Engloba todas os documentos contabilísticos e fiscais que serão utilizados durante o ano contabilístico corrente.

Contém:

- Facturas, Notas de crédito e de débito e outros documentos equivalentes.
- Recibos e Vendas a Dinheiro
- Extractos bancários e talões de depósito e levantamento
- Folhas de Caixa
- Documentos fiscais (DC's, Documentos do INSS) respeitantes ao período corrente etc...

Regime Jurídico das Facturas e Documentos Equivalentes

Compreende:

□ **Emissão de facturas ou documentos equivalentes** - é de carácter obrigatório a emissão de factura ou documento equivalente em todas as transmissões de bens ou serviços, adiantamento ou pagamentos antecipados, localizados em território nacional [até ao 5.º dia útil seguinte à data da operação, excepto a transmissão de bens através de aparelhos de distribuição automática, ou de recurso aos sistemas electrónicos.

Nem todo documento é considerado factura ou documento equivalente como por exemplo, Factura proforma, nota de preço, Borderaux bancário

etc...

(Cont...)

Regime Jurídico das Facturas e Documentos Equivalentes

❑ **Requisitos** – devem constar numa factura ou documento equivalente:

✓ Numeração sequencial e cronológica por tipo/ano, podendo ser utilizada mais que uma série ;

✓ A data de emissão;

✓ Redacção em Língua Portuguesa;

✓ Nome, NIF e morada do fornecedor;

✓ Nome, NIF e morada do adquirente (que não seja um particular);

✓ Quantidade de bens ou serviços adquiridos

✓ O preço unitário e total em AKZ [salvo as facturas que decorrem do processo de importação ou exportação, que estão sujeitas às regras do comércio internacional],

(Cont...)

Art. 11º



Regime Jurídico das Facturas e Documentos Equivalentes

- ❑ **Processamento** – As facturas devem rigorosamente ser processadas através de softwares certificados pela Administração Geral Tributária ou por blocos de facturas emitidos por gráficas licenciadas pela mesma instituição fiscalizadora.
- ❑ **Conservação** – As facturas ou documentos equivalente devem ser conservados nos formatos e digitais durante um periodo de 5 anos.

(Cont...)

Regime Jurídico das Facturas e Documentos Equivalentes

Por fim, o não cumprimento desses normativos implica penalidades previstas no presente decreto. Particularmente para entidades que ousam utilizar facturas ou documentos equivalentes escapando de pelo menos um dos requisitos anteriormente mencionados, tais despesas não serão aceites fiscalmente, nos termos do Código do Imposto Industrial em vigor.

(Cont...)

