

## CURSO DE EXPEDIENTE GERAL DE ESCRITÓRIO E PRÁTICAS DE CONTABILIDADE COM INFORMÁTICA APLICADA

VÁLIDO PARA EFEITO DO CUMPRIMENTO DAS 35 HORAS DE FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ACORDO COM O CÓDIGO DO TRABALHO

### OBJETIVOS

No final do curso os participantes deverão estar aptos a:

- » Desenvolver tarefas profissionais em cálculo e processamento salarial, IRS, Segurança Social, trabalho corrente contabilístico de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) e cumprimento das obrigações fiscais declarativas em sede de IVA - Imposto sobre o Valor Acrescentado
- » Utilizar de software de apoio à área administrativa das empresas (programas de salários e contabilidade - Sage)

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### MÓDULO 1

##### Processamento de Salários

Cálculo de remunerações. Elaboração da folha de férias. Retenções na fonte. Folhas de remunerações para a Segurança Social. Processamento de vencimentos e tratamento de todas as necessidades internas e externas da empresa. Utilização da aplicação: Tabelas, Ficheiros, Processamento e Mapas.

Aprenderá a processar os salários de uma empresa através do programa de salários - Software de Gestão Sage. São realizados vários casos práticos sobre cálculo de remunerações, retenções na fonte e aplicação das taxas de Segurança Social.

#### MÓDULO 2

##### IRS

Preenchimento do modelo 3 e anexos. Cálculo do Imposto a pagar ou receber pelos contribuintes.

#### MÓDULO 3

##### Prática de Contabilidade

Introdução ao SNC e regras de movimentação das contas. Organização mensal da Contabilidade e classificação de documentos de acordo com o plano de contas. Documentação Comercial e Facturação. Simulação do trabalho contabilístico de uma empresa com classificação de documentos reais de acordo com o plano de contas e respectiva introdução no sistema informático. Apuramento do

IVA - Lançamentos contabilísticos de apuramento do IVA com suporte informático. Lançamentos de fecho de Conta. Análise das principais Demonstrações Financeiras de acordo com o SNC. Este módulo é acompanhado com o programa de contabilidade - Software de Gestão Sage.

#### MÓDULO 4

##### IVA

As obrigações fiscais declarativas dos contribuintes em IVA. Liquidação e Deduções. Casos Práticos sobre o preenchimento da declaração periódica do IVA.

#### MÓDULO 5

##### Informática na Empresa

Utilização dos Programas de Salários e Contabilidade - Sage

### O QUE VAI APRENDER NESTE CURSO

- » Fazer o processamento de salários de uma empresa com recurso a software de salários;
- » Preencher declarações de IRS e anexos e determinar o valor do Imposto a pagar ou receber pelo agregado familiar;
- » Conhecer a documentação comercial e legislação aplicável;
- » Executar o trabalho contabilístico corrente de uma empresa com recurso a software de contabilidade;
- » Apurar o IVA do sujeito passivo e preencher a declaração periódica;
- » Utilizar software de apoio à área Administrativa da Empresa.

### DESTINATÁRIOS

Candidatos a exercer funções auxiliares na área administrativa e contabilística das empresas.

### FORMADORES

#### DR. MIGUEL FRAGOSO

Economista, Membro Efectivo da Ordem dos Economistas no Colégio de Especialidade de Economia e Gestão Empresariais. Contabilista Certificado, Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC). Director Geral e Gestor de Formação da CERTFORM desde Abril de 2000. Experiência de 20 anos em Prestação de serviços de Contabilidade e Assessoria Fiscal a Empresas e Particulares. Formador Certificado pelo IEFP com uma experiência formativa de cerca de 19 000 horas como formador em Ciências Empresariais com particular enfoque nos domínios de Contabilidade e Fiscalidade. Educação: MBA em Direcção e Administração de Empresas, Licenciatura em Gestão de Empresas, Especialização em Auditoria Financeira, Pós- Graduação em Fiscalidade e Assessoria, Bacharel em Contabilidade e Administração. Possui vários Cursos de Formação Contínua para actualização de conhecimentos na área das Ciências Empresariais em particular no Sistema de Normalização Contabilística, Normas Internacionais de Contabilidade, Fiscalidade Nacional, Fiscalidade Internacional, Análise Económica e Financeira, etc.





**CERTFORM**  
Escola de Formação Prática

**consolidar o futuro**

MOVE-NOS A PAIXÃO PELA FORMAÇÃO

**DR. LUÍS MADEIRA**

Licenciado em Gestão de Empresas. Contabilista Certificado, Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC). Mestrando em Gestão do Desporto. Consultor de Empresas.

**DR<sup>a</sup> ROSA SERRA**

Pós - Graduada em Fiscalidade. Licenciada em Contabilidade e Administração de Empresas. Contabilista Certificado, Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC). Formadora Certificada pelo IEFP.

**CERTIFICAÇÃO**

Será emitido um Certificado de Formação Profissional através da SIGO, tal como previsto na Portaria nº 474/2010, de 8 de Julho, que será atribuído aos formandos com um nível de presenças superior ou igual a 75%.

Este Certificado é válido para efeito do cumprimento das 35 horas de formação obrigatória, de acordo com o Código do Trabalho.



**226 066 442**

935 569 146 . 935 569 148



**FORMAÇÃO Porto / Lisboa / Coimbra**

[www.certform.pt](http://www.certform.pt) [geral@certform.pt](mailto:geral@certform.pt)