CISION

VidaEconómica

ID: 26082644

24-07-2009

Tiragem: 21600
País: Portugal
Period.: Semanal
Âmbito: Economia, Negócios e.

Pág: 28
Cores: Preto e Branco
Área: 28,42 x 21,36 cm²
Corte: 1 de 1

Obrigações das empresas e dos TOC – o dossier fiscal

PAULA FRANCO
consultora da CTOC

Até ao final de Julho, as empresas têm que cumprir um conjunto de obrigações fiscais e contabilísticas relativas ao ano fiscal anterior. Neste momento, encontram-se para cumprimento as obrigações relacionadas com o ano 2008.

Pela sua importância, nunca é de mais lembrar algumas obrigações, entre as quais salientamos as seguintes (apenas nos iremos referir às empresas sem consolidação de contas e que fechem os exercícios no prazo normal do ano civil):

- Fecho de contas de 2008, cuja responsabilidade é do TOC e que deve estar concluído a tempo de permitir a aprovação de contas que deve ocorrer até final de Março;
- Aprovação de contas do ano 2008 pela gerência /administração da empresa até final de Março do ano seguinte;
- Elaboração do relatório de gestão pela gerência/administração da empresa também no prazo de três meses a contar da data do encerramento de cada exercício anual;
- Entrega da declaração de rendimentos modelo 22 da responsabilidade do TOC até final do mês de Maio do ano seguinte;
- Entrega da declaração anual IES e do depósito de contas na conservatória, pelo TOC até final do mês de Julho do ano seguinte;
- Constituição do dossier fiscal, da responsabilidade do TOC, em conjunto com a gerência ou administração e que deverá estar constituído também até final do mês de Julho do ano seguinte.

No presente artigo, vamos descrever pormenorizadamente as obrigações associadas à constituição do dossier fiscal, já que, como não há o dever de entrega num serviço público, poderá haver alguns atrasos na sua organização.

Ora, cabe aos Técnicos Oficiais de Contas preparar a execução do material do dossier, reunindo também os documentos que devam ser elaborados pela gerência ou administração da empresa por forma a que este fique completo e esteja sempre disponível no estabelecimentos ou instalação situada em território nacional na morada que consta do cadastro do contribuinte.

Esta obrigação abrange todos os sujeitos passivos de IRC e os sujeitos passivos de IRS que possuam ou sejam obrigados a possuir contabilidade organizada, e deve ser mantido em boa ordem, durante o prazo de 10 anos.

Em termos práticos como o dossier fiscal permanecerá na empresa, não existe necessidade do TOC colocar vinheta nos documentos. No entanto, é imperativo que os mesmos estejam assinados pelos respectivos responsáveis (por exemplo, as demonstrações financeiras devem estar assinadas pelo TOC; a acta e o relatório de gestão pela gerência/administração).

Assim, importa saber o que deve constar deste dossier. A administração fiscal definiu em portaria os documentos que obrigatoriamente têm de constar no dossier fiscal:

- Acta da reunião ou assembleia de aprovação de contas, quando legalmente exigida ou declaração justificativa de não aprovação no prazo legal. Este documento deverá ser uma cópia simples da acta que consta no livro obrigatório de actas;
- Anexo ao balanço e demonstração de resultados. Como é sabido, este documento reveste uma importância muito grande no sentido em que contém as explicações das várias rubricas das demonstrações financeiras;
- Balancetes sintéticos antes e após o apuramento dos resultados do exercício;
- Contratos ou outros documentos que definam as condições estabelecidas para os pagamentos efectuados a não residentes;
- Documentos comprovativos das retenções efectuadas ao sujeito passivo (n.º 3 do artigo 114.º do CIRS);
- Documentos comprovativos dos créditos incobráveis;
- Listagem dos donativos atribuídos;
- Mapa de modelo oficial das mais-valias e menos-valias fiscais;
- Mapa de modelo oficial relativo aos contratos de locação financeira;
- Mapa de modelo oficial das reintegrações e amortizações contabilizadas;
- Mapa de modelo oficial do movimento das provisões;
- Mapa demonstrativo da aplicação do artigo 19.º do CIRC (obras de carácter plurianual);
- Mapa do apuramento do lucro tributável por regimes de tributação;
- Relatório e contas anuais de gerência e parecer do conselho fiscal ou do conselho geral e documento de certificação legal de contas, quando legalmente exigidos;
- Outros documentos mencionados nos Códigos ou em legislação complementar cuja entrega esteja prevista conjuntamente com a declaração de rendimentos.

Feita uma relação dos documentos obrigatórios, não podemos deixar de referir que existindo esta obrigatoriedade para efeitos fiscais, não deixarão de se poder incluir outros documentos que se entendam como importantes para outros utilizadores da informação e não apenas para Administração Fiscal. Assim, fica a sugestão que se incluam também outros documentos tais como:

- A declaração modelo 22;
- A declaração anual - IES;
- A declaração modelo 10;
- As declarações do IVA de cada período;
- As declarações de retenção na fonte que a empresa entregou ao longo do ano;
- Notificações de penhoras de créditos relativos a trabalhadores e fornecedores;
- Notificações de dívidas ou infracções fiscais;
- Mapas auxiliares desenvolvidos para suportar determinada informação;
- Cópia das declarações de alteração de actividade entregues durante o exercício.

Deste modo, tão importante como a documentação que a Administração Fiscal nos obriga a reunir, é também a informação disponibilizada aos outros utilizadores da informação, como sejam a gerência ou administração da empresa que desta forma fica a dispor de um conjunto de informações completo sobre determinado exercício que poderá consultar sempre que necessário.