**Tabela de Proposta de Honorários**

|  | Designação do serviço a prestar | Descrição do serviço | Montante | Obrigatório/Serviço extra |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Serviços adicionais | - Constituição de sociedade ou entidade | - Apoio à constituição da sociedade ou entidade, incluindo definição da CAE, valor das quotas, obrigações e direitos societárias ou da instituição, etc. | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Não é competência do CC, mas pode ajudar na preparação, dando informações relevantes (serviço extra) |
| Competências exclusivas do contabilista certificado | - Preenchimento e submissão da declaração de início/alterações/cessação de atividade | - Efetuar os enquadramentos fiscais no início de atividade (imposto sobre o rendimento e IVA) e outras obrigações relacionadas com a declaração de início de atividade;- Efetuar alterações aos enquadramentos fiscais, motivadas por opções da entidade, de alteração de atividade ou de legislação;- Efetuar a entrega da cessação de atividade; | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Obrigatório |
| - Serviços de contabilidade | - Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade (receção e tratamento de documentos, arquivo, registos e conferências, etc.);- Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica na área contabilística;- Preparar, apresentar ao órgão de gestão e assinar as demonstrações financeiras. | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Obrigatório |
| - Serviços na área fiscal | - Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica na área fiscal (Identificação, aconselhamento e divulgação ao órgão de gestão do enquadramento fiscal das operações)- Assinar as declarações fiscais (preparação e submissão das declarações fiscais e informação dos impostos devidos ao órgão de gestão); | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Obrigatório |
| Recuperação de contabilidade | - Sugere-se a contratação autónoma de honorários específicos para recuperação de contabilidade de anos anteriores, referente a novos clientes contratados | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Obrigatório |
| Serviços adicionais (outras competências) | - Planeamento e consultoria fiscal | - Efetuar enquadramentos e emissão de pareceres e opiniões técnicas profissionais sobre operações (a entidades novas ou a contratar no futuro) | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Serviços extra (contratação adicional) |
| - Gestão de pessoal e processamento salarial | - Realizar o processamento salarial (incluindo a gestão de empregados, assiduidade, faltas, baixas, férias, etc.);- Conferências e enquadramentos fiscais do processamento salarial (retenções na fonte de IRS, declarações anuais de rendimentos e retenções, contribuições para a SS);- Preparação e submissão da DMR AT e DRI SS; | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Serviços extra (contratação adicional) |
| - Obrigações perante a Segurança social, FCT (suspenso, apenas pedidos de reembolsos), ACT | - Admissão, atualização e cessação do vínculo dos trabalhadores na SS;- Verificação e preparação das obrigações perante a ACT; | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Serviços extra (contratação adicional) |
| - Elaboração de contratos de trabalho | - Preparar contratos de trabalho nos termos da legislação laboral | ------- | Não é da competência do CC |
| - Preparação do relatório único | - Preparar, gerir, validar e submeter o relatório único; | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Não é competência do CC, mas pode ajudar na preparação, dando informações de que dispõe (serviço extra) |
| - Preparação do relatório de gestão (para a prestação de contas) | - Prestar informações ao órgão de gestão das entidades pelo qual é responsável sobre o conteúdo obrigatório do relatório de gestão;- Fornecer informações financeiras para auxiliar na elaboração do relatório de gestão; | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Não é competência do CC, mas pode ajudar na preparação, dando informações de que dispõe (serviço extra) |
| Serviços adicionais (outras competências) | - Elaboração de atas (de realização de assembleias gerais de sócios, do órgão de gestão, etc.) | - Dar apoio aos órgãos sociais para a preparação da informação a incluir nas atas; | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Não é competência do CC, mas pode ajudar na preparação, dando informações de que dispõe (serviço extra) |
| - Inscrição no ViaCTT | - Efetuar a inscrição no ViaCTT; | ---------- | Não é competência do CC |
| - Análise, preparação, submissão e acompanhamento de projetos de candidaturas de apoios de estado (subsídios) | - Manter informação atual junto do órgão de gestão sobre as medidas de apoio;- Analisar as obrigações e vantagens;- Preparar e submeter as candidaturas de apoio;- Efetuar o acompanhamento, e cumprimento das obrigações de atribuição;- Pedido de pagamento e encerramento de saldo dos apoios; | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Serviços extra (contratação adicional) |
| - Certificação de créditos incobráveis, de cobrança duvidosa (CC independente) |  | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Serviços extra (contratação adicional) |
| - Certificação de suprimentos em capital social (art.º 89.º do CSC) |  | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Serviços extra (contratação adicional) |
| - Preparação e submissão do Intrastat; |  | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Serviços extra (contratação adicional) |
| - Preparação e submissão de informação estatística (INE, banco de Portugal, etc.) |  | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Serviços extra (contratação adicional) |
| Serviços adicionais (outras competências) | - Comunicação ao Banco de Portugal (COPE); |  | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Não é competência do CC, mas pode ajudar na preparação, dando informações de que dispõe (serviço extra) |
| - Criação, desenvolvimento e acompanhamento de sistema de contabilidade de gestão (analítica); | - Criação de plano de contas;- Desenvolvimento de sistema de informação e acompanhamento e controlo;- Definição de critérios de repartição;- etc. | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Se for contratualizado passa a ser competência do CC |
| - Certificação PME (IAPMEI) | - Efetuar certificação e renovação/atualização | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Não é competência do CC (contratação adicional) |
| - Outros |  | Montante global de XXXX euros ou detalhado por cada serviço contratado | Serviços extra (contratação adicional) |