

ECO 85

**“Prestação de Serviços de Contabilidade: O caso da Conser,  
Lda.”**

ECO

85

**Juma Muteliha**

**Maputo, Abril de 2008**

**Trabalho de Licenciatura em Contabilidade e Finanças**

**FACULDADE DE ECONOMIA**

**UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE**

**“Prestação de Serviços de Contabilidade: O caso da Conser,  
Lda.”**

**Autor:** Juma Muteliha

**Supervisor:** Doutor Ângelo António Macuácuca

Relatório de Estágio apresentado a Faculdade de  
Economia da Universidade Eduardo Mondlane como  
requisito parcial para a obtenção de grau de licenciado.

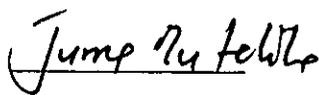
**Maputo**

**2008**

### Declaração do Autor

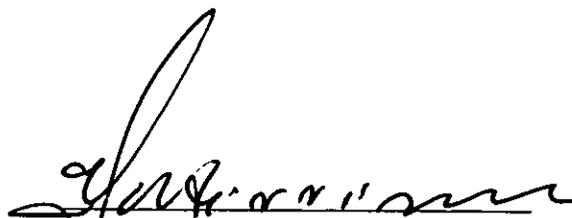
Declaro que este trabalho é da minha autoria e resulta da minha investigação. Esta é a primeira vez que o submeto para obter um grau académico numa instituição educacional.

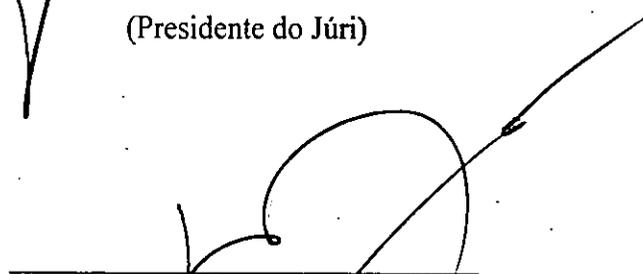
Maputo, aos 26 de Abril de 2008

  
(Juma Muteliha)

### Aprovação do Júri

Este trabalho foi aprovado com a classificação de 15 valores, no dia 26 de Abril de 2008 por nós, membros do Júri examinador da Universidade Eduardo Mondlane.

  
(Presidente do Júri)

  
(Arguente)

  
(Supervisor)

## DEDICATÓRIA

*Com muito amor e carinho ao meu campeão Jumaldyne e a Marina Gilda minha namorada.*

*Aos meus pais Sr. Muteliha Ali e Dona Fátima Morrimone, que apesar de não estarem presente na maior parte da minha vida, mas nunca estiveram ausentes espiritualmente.*

*Aos meus irmãos que tanto me apoiam e se inspiram em mim.*

## AGRADECIMENTOS

Gostaria de endereçar o meu especial agradecimento:

Ao meu Supervisor, Doutor Ângelo António Macuácuca, pelo seu acompanhamento, sábia orientação no estágio e na fase de elaboração deste relatório ter considerado importante das suas múltiplas ocupações dedicou parte do seu precioso tempo enriquecendo-o com as suas importantes contribuições.

Ao Dr. João Manuel Roldão do grupo da disciplina de Contabilidade Financeira I e II, pelo acompanhamento demonstrado na minha iniciação à docência.

Ao Doutor Ângelo A. Macuácuca, Dr. João M. Roldão, Dr. Venâncio Chirime, Prof. Doutor Manoela Sylvestre e a todos os docentes por seus esforços e dedicação ao nosso curso e por todo o conhecimento transmitido.

Aos meus amigos e colegas da Faculdade em particular ao meu grupo de estudo "G SIX" nomeadamente: Severino Mateus, Mohomed Nassuiro, Osvaldo Nhamossa, Osvaldo Massicame e Geraldo Mateus. Igualmente o meu agradecimento vai aos colegas José Stélio Tembe e Sábado Tomucene pelos estudos partilhados dentro e fora da sala de aula.

À NISOMÉ especialmente ao Sr. Jorge Simões, pelo suporte financeiro e por ter mantido a sua confiança na minha pessoa.

À toda equipa da Conser delegação de Maputo pela recepção e integração condigna na equipe de trabalho especialmente à Dona Graça e o Sr. Sarmento pela digna e inteligente orientação e supervisão no trabalho.

E a todos aqueles que directa ou indirectamente deram o seu apoio para a minha profissionalização vão os meus sinceros agradecimentos.

## Índice

1	CAPÍTULO - Aspectos Introdutórios.....	1
1.1	Introdução.....	1
1.2	Objectivos.....	1
2	CAPÍTULO – Análise da Organização da Empresa.....	2
2.1	Constituição e Organização Funcional.....	2
2.1.1	Historial da Constituição da Conser.....	2
2.2	Actividades da Conser.....	2
2.2.1	Gestão Contabilística e Financeira.....	3
2.2.2	Auditoria Financeira e de Gestão.....	3
2.2.3	Desenvolvimento de Habilidades e Competências.....	3
2.2.4	Desenvolvimento da Gestão de Recursos e de Processos.....	3
2.2.5	O Projecto de Redução de Custos.....	4
2.2.6	Serviço de Apoio Técnico e Administrativo.....	4
2.3	Mercado da Empresa.....	4
2.3.1	Público-alvo.....	4
2.3.2	Concorrentes.....	4
2.3.3	Riscos/Ameaças de Mercado.....	5
2.4	Principais Clientes da Conser.....	5
2.4.1	Filosofia de Relacionamento Com Clientes.....	5
3	CAPÍTULO - Funcionalidades Gerais do Sistema.....	6
3.1	CentralGest Software.....	6
3.2	Modo de Funcionamento.....	6
3.3	Os Módulos Que Constituem O Sistema.....	7
3.3.1	Contabilidade Profissional.....	8
3.3.2	Recursos humanos.....	11
3.3.3	Gestão Comercial.....	12
3.4	Sistema de Segurança e Back-up.....	13
3.5	Facilidades Gerais do Sistema.....	14
4	CAPÍTULO - Planeamento e Execução do Trabalho Contabilístico.....	15
4.1	Constituição da empresa.....	15
4.2	Descrição da actividade.....	15
4.2.1	Actividade de baixada.....	15
4.2.2	Actividade de Instalação de Média e Baixa Tensão.....	16
4.2.3	Clientes.....	16
4.2.4	Fornecedores.....	16
4.2.5	Estrutura de Custos.....	16
4.2.6	Determinação do preço de venda.....	17
4.2.7	Concorrência.....	17
4.2.8	Parecerias.....	17
4.2.9	Investimento.....	18
4.3	Papel da Contabilidade na Gestão do Negócio.....	18
4.3.1	Papel da contabilidade.....	18
4.3.2	Relatórios Periódicos.....	18
4.4	Organização Contabilística da Empresa.....	19
4.4.1	Funcionamento do Fundo de Maneio.....	19
4.4.2	Compras de Materiais.....	19
4.5	Controlo dos Materiais.....	20
4.5.1	Controle das Contas Bancários.....	20
4.5.2	Controle dos Devedores e Credores.....	20

4.6	Rotinas de Trabalho contabilístico .....	20
4.7	Preparação do relatório e contas de 2006 no formato usado pelas empresas Internacionais de Auditoria.....	21
5	CAPÍTULO – Conclusões e Recomendações .....	40
6	REFERÊNCIAS .....	42
7	ANEXOS .....	44
7.1	Anexo I - Plano de Trabalho do Estudante.....	44
7.2	Anexo II - Lista de Abreviaturas e Siglas.....	47

## **1 CAPÍTULO - Aspectos Introdutórios**

### **1.1 Introdução**

O presente documento refere-se ao relatório de estágio curricular do curso de Licenciatura em Contabilidade e Finanças da Universidade Eduardo Mondlane, realizado na *Conser-Consultoria e Serviços, Lda.* em Maputo, entre Junho e Agosto de 2007, num total de 300 horas.

As actividades desenvolvidas durante o período de estágio foram as seguintes: (i) Ambientação e enquadramento; (ii) Integração no funcionamento do sistema informático; (iii) Planeamento e execução do trabalho Contabilístico; (iv) Escrituração das operações correntes; (v) Preenchimento dos livros selados, e; (vi) Elaboração das declarações fiscais.

### **1.2 Objectivos**

O presente relatório constitui a fase final de desenvolvimento de um conjunto de actividades práticas. Assim, com a elaboração deste documento pretendia satisfazer os seguintes objectivos:

- Descrever o ambiente e organização da empresa;
- Descrever o âmbito de funcionamento do software utilizado na empresa para preparação da informação contabilístico-financeira;
- Descrever as actividades realizadas numa das empresas cuja Conser é sua cliente.

## 2 CAPÍTULO – Análise da Organização da Empresa

Este capítulo descreve a constituição e organização da Conser, Consultoria e Serviços, Lda. no qual se faz uma descrição sucinta sobre a visão histórica da empresa relativa a sua génese e evolução e em seguida apresenta-se os produtos e serviços oferecidos e assim como se faz uma alusão dos principais clientes da empresa.

### 2.1 *Constituição e Organização Funcional*

#### 2.1.1 *Historial da Constituição da Conser*

A *Conser-Consultoria e Serviços, Lda.* com sede em Xai-Xai, Província de Gaza, foi constituída em 31 de Janeiro de 2002, sob a forma de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, contando actualmente com dois escritórios, Xai-Xai e Maputo.

A Conser tem por objecto social (a) a prestação de serviços profissionais de contabilidade, auditoria, fiscalidade e de organização administrativa e financeira, (b) prestação de serviços de consultoria económica, de gestão, de administração, informática jurídica e desenvolvimento organizacional e (c) prestação de serviços de informação e treinamento técnico-profissional às entidades públicas, privadas bem como às organizações não governamentais.

O capital social encontra-se integralmente subscrito e realizado em dinheiro correspondente a duas quotas detidas por moçambicanos.

Com a criação da empresa, seus fundadores pretendem dar um contributo para a solidificação e fortificação das instituições que tem vindo a operar no território moçambicano oferecendo produtos e serviços profissionais de um padrão de qualidade muito elevado a um preço competitivo.

Ainda em 2002 a Conser passou a contar com a delegação de Maputo como resultado de forte e crescente procura de serviços profissionais desta.

### 2.2 *Actividades da Conser*

A Conser intervêm nas industria de serviços de gestão e treinamento profissional oferecendo respostas profissionais, fidedignas, de boa qualidade e preços competitivos, nos seguintes domínios:

### **2.2.1 Gestão Contabilística e Financeira**

No domínio de gestão contabilística e financeira, a empresa intervêm na concepção, implementação e avaliação de sistemas contabilístico e financeiro, processamento da informação contabilística, produção de relatórios contabilístico-financeiros, elaboração e revisão dos procedimentos de gestão contabilístico e financeira das entidades;

### **2.2.2 Auditoria Financeira e de Gestão**

Neste domínio de Auditoria Financeira e de Gestão a Conser está dotada de capacidades e recursos para avaliação de políticas contabilísticas, avaliação de sistemas contabilísticos e financeiros, análise da eficiência e eficácia na gestão de recursos e processos, avaliação dos procedimentos e medidas de controlo interno e avaliação do risco financeiro, contabilística e Fiscal;

### **2.2.3 Desenvolvimento de Habilidades e Competências**

No âmbito de Desenvolvimento de Habilidades e Competências, a Conser fornece serviços de treinamento e formação profissional aos gestores, técnicos e pessoal em geral das instituições privadas, públicas e não governamentais, orientados para o desenvolvimento de conhecimentos habilidades técnicas e atitudes profissionais nos vários domínios da economia e gestão. O pacote de produtos e serviços desta área incluem levantamento de necessidades de formação e treinamento, elaboração, implementação e avaliação de projectos de treinamento, concepção e implementação de cursos e seminários e, produção de manuais e materiais de formação;

### **2.2.4 Desenvolvimento da Gestão de Recursos e de Processos**

A empresa actua com seus clientes, primeiro no diagnóstico institucional para identificar os pontos que se consideram fortes e fracos no qual permite, tendo em conta as oportunidades e ameaças existentes no ambiente operacional e geral dos clientes, a posterior elaboração de planos e projectos para melhorar o desempenho das instituições, acrescentando-lhes maior valor.

Os produtos que Conser oferece neste domínio incluem estudos de viabilidade, planos de negócios, estudos de mercado, diagnóstico da gestão geral e diagnóstico da gestão de áreas funcionais específicas.

### **2.2.5 O Projecto de Redução de Custos**

O projecto de redução de custos é precedido de um diagnóstico económico-financeiro, a Conser trabalha com os seus clientes na elaboração de medidas concretas tendentes a redução de custos visando melhorar a eficiência na utilização de recursos disponíveis e acrescentar cada vez mais valor às instituições.

### **2.2.6 Serviço de Apoio Técnico e Administrativo**

Deixando ao encargo da Conser as tarefas e rotinas administrativas, as instituições públicas, privadas e não governamentais podem concentrar seus esforços na sua actividade ou negocio principal. Neste domínio a empresa está capacitada para fornecer serviços de elaboração de estudos e pareceres técnicos, traduções de textos técnicos, constituição e licenciamento de empresas, processamento de textos e dados, processamento e pagamento de salários, organização de reuniões e seminários, dentre outras funções administrativas.

## **2.3 Mercado da Empresa**

### **2.3.1 Público-alvo**

A *Conser-Consultoria e Serviços, Lda.* oferece soluções profissionais de boa qualidade e fidedignas às organizações públicas, privadas bem como as não-governamentais que operam em Moçambique.

A Conser está especializando-se cada vez mais na área de Gestão Contabilidade e Financeira e treinamento profissional para oferecer, aos seus clientes, serviços de alta qualidade e de padrões internacionais.

### **2.3.2 Concorrentes**

O mercado onde a Conser está inserida está fortemente caracterizado pela existência e domínio das firmas internacionais de auditoria as "*Big Four*" e outras pequenas e médias empresas (PME's) nacionais e internacionais de prestação de serviços profissionais de contabilidade.

Neste sentido, a empresa deverá estar sempre atenta a estas mudanças internas e internacionais para transformar em oportunidades de negócio, desenvolvendo parcerias estratégicas com as grandes firmas.

### **2.3.3 Riscos/Ameaças de Mercado**

As constantes mudanças das Legislações tanto Comerciais, Fiscais como Financeiras no País afectam o negocio da Conser dado que esta não está alheia a estes factores que caracterizam o mercado.

A forte presença de grandes firmas internacionais em Moçambique, pode pôr em causa a estabilidade de quadros qualificados nas PME's como o caso da Conser, dado que os quadros tendem a optar pelas firmas melhor posicionadas no mercado.

No âmbito da integração regional que se avizinha tudo leva-nos a crer que o mercado provavelmente será mais competitivo com a entrada de outras empresas de prestação de serviços vindo doutros países da SADC.

### **2.4 Principais Clientes da Conser**

A carteira de clientes da Conser inclui uma vasta gama de empresas, um pouco mais de duas dezenas de firmas a quem fornece serviços de gestão contabilística e financeira através de contrato. Cerca de 30% deste universo de clientes são firmas de investidores estrangeiros concretamente Sul Africanos.

#### **2.4.1 Filosofia de Relacionamento Com Clientes**

A filosofia de relacionamento com entidades de quem a Conser presta serviços é que todas são diferentes como efectivamente elas são dadas as suas necessidades e expectativas.

No exercício da sua actividade profissional com e para clientes, os técnicos da Conser começam pelo diagnostico técnico, usando técnicas e modelos apropriados, para identificar a natureza, a magnitude e a complexidade das questões e necessidades reais dos clientes, o que lhe facilita o desenho e implementação de soluções de gestão diferenciadas e apropriadas que alcancem e excedem as expectativas dos clientes.

No capítulo seguinte descreve-se o software de gestão utilizado na conser para preparação da informação financeira da conser e dos clientes.

### 3 CAPÍTULO - Funcionalidades Gerais do Sistema

Este capítulo essencialmente descreve o âmbito de funcionamento do software utilizado pela Conser para preparação da informação contabilístico-financeira desta e dos seus clientes. As actividades realizadas nesta fase compreenderam o estudo e domínio da operação dos seguintes aspectos: (1) As funcionalidades gerais do sistema; (2) Os módulos que constituem o sistema; (3) O funcionamento dos módulos de contabilidade, recursos humanos e gestão comerciais. (4) O sistema de segurança e *back-up* estabelecido.

#### 3.1 *CentralGest Software*

A empresa utiliza o sistema informático de gestão integrada designado Centralgest, o qual foi desenvolvido pela empresa A **CENTRALGEST - Produção de Software, SA**.

A **CENTRALGEST - Produção de Software, SA** é uma empresa Portuguesa que foi criada em 1986, tendo por objectivo responder as solicitações do mercado na área das novas Tecnologias de Informação, desenvolvendo a sua actividade principal na produção de Software, bem como no estudo e implementação de Soluções de Software de Gestão para dar uma total cobertura funcional as necessidades das Empresas e instituições Governamentais e não Governamentais. Tendo actualmente uma base de clientes instalada de cerca de 1500 clientes em Portugal, Moçambique e Angola.

**CENTRALGEST** desenvolveu Soluções de Software para ramos de actividade muito específicos, como Gestão de Produção, Logística, Gestão de Transportadoras, Gestão de Controlos de Obras Remotas, Gestão Documental, Gestão Orçamental. Estas Soluções estão já implementadas em Empresas de renome.

#### 3.2 *Modo de Funcionamento*

O programa pode ser instalado de três formas diferentes: Monoposto, *WorkGroup* e em Rede.

- *Monoposto* – Na versão Monoposto, o programa pode ser instalado no computador máquina sendo que apenas nesta o programa está disponível
- *Workgroup* - Na versão *Workgroup* o CentralGest é instalado no computador, os dados podem ser acedidos por mais duas máquinas em simultâneo e os dados são obtidos através da partilha da pasta onde o CentralGest foi instalado.
- *Em Rede* - Na versão Em Rede o programa de base de dados é instalado num servidor (computador principal ou mãe). Para tal a pasta onde o CentralGest é

instalado é partilhada simultaneamente noutras máquinas (computadores) e o número de computadores que podem aceder ao programa depende do número de licenças simultâneas compradas.

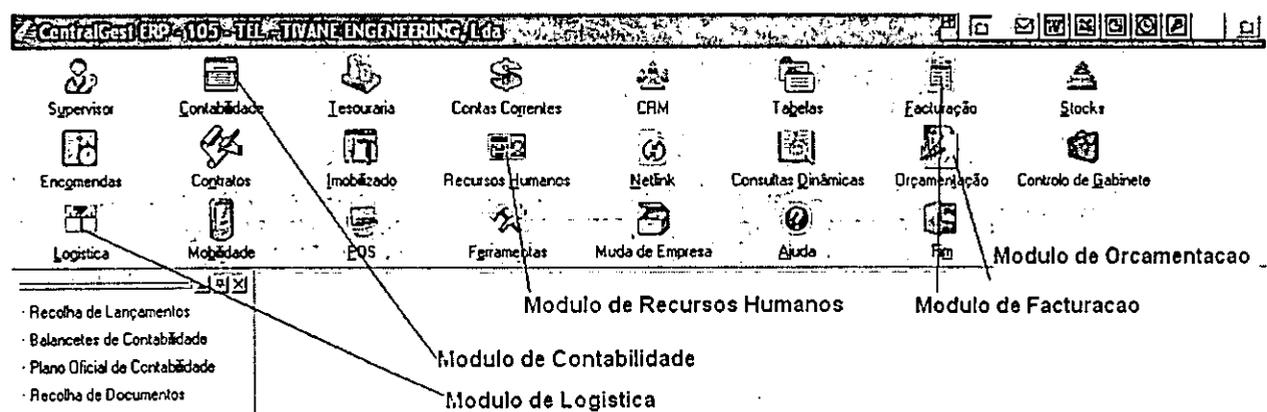
Na Conser é utilizado a versão Em Rede, pelo que através das máquinas conectadas em rede pode-se acessar o software e efectuar-se os trabalhos contabilísticos necessários. Assim, se a máquina mãe não estiver ligada ninguém mais poderá ter acesso ao sistema.

### 3.3 Os Módulos Que Constituem O Sistema

O sistema é constituído por diferentes módulos nomeadamente:

- Contabilidade;
- Contas correntes;
- Facturação;
- Stocks;
- Encomendas;
- Contratos;
- Recursos humanos
- Orçamentação;
- Controlo de Gabinete;
- Logística;
- POS;

Figura 01



Fonte: CentralGest adaptado

### 3.3.1 Contabilidade Profissional

O módulo de contabilidade funciona através das suas componentes principais que as constituem, nomeadamente: Gestão do Plano Oficial de Contabilidade, Recolha de Lançamentos, Tabelas Fundamentais Contabilidade, Conciliação, Bancária, Contabilidade Avançada, Demonstrações Financeiras, Apuramento de Resultados, Fim de Ano de Contabilidade e Controlo Orçamental. Qualquer destes componentes do sistema tem funções específicas, tais como:

- **Recolha de lançamentos** – é uma planilha que permite ao utilizador efectuar os lançamentos contabilísticos a partir de documentos originários da contabilidade (facturas, recibos, cheques, etc.).

O programa de contabilidade tal como o módulo de Contas Correntes foi concebido para efectuar a gestão dos lançamentos com base no número de documentos, sabendo-se ainda que o número de documento é definido por período mais o número de Diário e o número de documento interno (que permite a identificação do lançamento na contabilidade).

Portanto, para entrar num documento já com diversos lançamentos, temos que saber em que Período, qual é o número do Diário e por último o número do próprio Documento.

A figura abaixo ilustra os vários requisitos que são preciso tomar em atenção quando se efectua lançamentos no programa de contabilidade. Como se pode ver na figura é preciso definir a unidade de moeda. Se for moeda estrangeira deve também definir a taxa de câmbio para a conversão para meticais.

Figura 02

Emp. 008 - ELECTROREDES, LDA - Ut. 12 - Juma

Período: 20070111 Janeiro - Normal  Saltos entre campos pré-definidos

Diário: 800 Reabertura Dt. Lançamento: 27-09-2007

Doc. Interno: < > Doc. Int.: 31-01-2007 Dt. Valor: Contrib.:

Doc. Externo: Doc. Externo: Vencim.:

Descrição: Nº Descritivo: ...

Cód. País: 256 MOÇAMBIQUE Câmbio: 1.0000 MZN Metical

Fonte: CentralGest adaptado

- **Grelha de Lançamentos**

Cada linha da grelha corresponde a um registo. A grelha de lançamentos tem inúmeras colunas, as quais identificam a que documento pertencem.

O manuseio da grelha é bastante simples, por exemplo **Para Gravar o Lançamento** basta mudar de linha com as teclas de seta para baixo ou seta para cima, **Para Mudar de Coluna** basta para tal carregar na tecla de Enter e pode-se também usar as tecla de seta para a direita e para a esquerda.

**Figura 03**

Conta a Débito	Conta a Crédito	Montante	Nº Doc Externo
	111	32.50	3
63228		32.50	3
▶		0.00	3

*Fonte: CentralGest adaptado*

A grelha de lançamentos suporta um único lançamento devido a obrigatoriedade de que cada lançamento deve ser suportado por um documento, daí que efectua-se um lançamento com indicação do respectivo documento na contabilidade. cada grelha de lançamentos refere-se, sempre e exclusivamente ao documento identificado na parte superior por Período, o número de Diário e o número de Documento Interno.

Com o programa pode-se fazer o estorno, bastando para o efeito fazer o lançamento inverso ou simplesmente seleccionando o lançamento e fazer o *delete*. A opção de *delete* corresponde uma vantagem ao sistema contabilístico informatizado relativamente ao sistema Manual, portanto, quando não tiverem sido impressos relatórios contabilísticos não há problema nenhum. Trata-se duma vantagem da informática sobre os sistemas Manuais. e Depois do encerramento do mês não é possível fazer o *delete*.

- **Diários**

Diário tem a correspondência de um arquivo físico de documentos, por isso no acto da recolha de documentos há necessidade de indicar o Diário ou de Arquivo onde vai arrumar fisicamente os documentos que vai lançar.

O software traz consigo um conjunto de diário nomeadamente:

- Caixa,
- Operações Diversas,
- Vendas,
- Etc.

O Número de Diários depende de empresas para empresa, da sua dimensão, da sua organização, mas fundamentalmente depende das necessidades e organização do seu contabilista

- **Relatórios**

O sistema informático produz um conjunto de relatórios, bastando para isso recorrer os comandos activos, neste contexto o sistema pode fornecer os seguintes elementos:

- Contas mensais de gestão (Balancetes);
- Balanços comparativos.
- Demonstrações de resultados comparativas.
- Mapas de apoio à elaboração do Anexo ao Balanço e à Demonstração de resultados.
- Prestações das contas com um simples "clique" do rato, obtendo:
  - Balanços.
  - Demonstrações de resultados.
  - Mapas comparativos.
  - Mapa de Origem e de Aplicação de Fundos.
- Mapa de Fluxos de Caixa pelo Método Directo.
- Emissão de Mapas de Análise Financeira.

O módulo **Contabilidade CentralGest®**, foi desenvolvido com o objectivo de ser uma ferramenta fácil, prática, dinâmica, no tratamento dos dados da contabilidade geral, contabilidade fiscal, contabilidade Analítica e **Contabilidade Orçamental**.

Das imensas funcionalidades que esta aplicação engloba podemos destacar:

- Recolha de lançamentos de uma forma rápida e fácil.
- Possibilidade de:
  - Vários anos abertos.
  - Multi-periodos.
  - Diários ilimitados.
  - Pesquisa de lançamentos.

- Facilidade de apagar e alterar lançamentos na contabilidade.
- Lançamentos em multi-moeda.
- Possibilidade de analisar contas sem sair do módulo de lançamentos.
- Formação de conta até 20 números.
- Possibilidade de atribuir segundo nome à conta.
- Possibilidade de efectuar a contabilidade por centro de custos automaticamente.
- Imputação automática de despesas/receitas a um ou vários centro de custos, com critérios de imputação pré-definidos.
- Listagem de Balancetes analíticos por centro de custos.
- Mapa de conciliação bancária
- Passagem automática de saldos de um ano para o seguinte, com a particularidade das contas que têm pendentes, serem passadas individualmente.

### 3.3.2 Recursos humanos

O programa funciona através de vários aplicativos, nomeadamente: descontos obrigatórios, abonos obrigatórios, subsidio de férias e de Natal, dados do empregado, tabelas fundamentais, selecção de empregados, selecção de campos de empregados, processamento de salários, cálculo de dias úteis, dias de remuneração para efeitos de segurança social.

O programa tem a capacidade de processar os salários mensais, subsídios de férias, subsídios de Natal e pagamento de eventuais, bastando para tal o utilizador previamente seleccionar os empregados a processar. Assim, com o programa pode-se processar salário de um só empregado ou de todos.

O sistema permite corrigir ou anular o Processamento, bastando para tal seleccionar o(s) empregado(s) e dar ordens o sistema para corrigir ou apagar. No entanto, uma vez executado o processamento, o utilizador pode fazer as modificações ou anular dados calculados pelo sistema automaticamente.

Existem dois métodos de processamento, assim temos o **processamento Por vencimento base** que consistem em o programa buscar o salário mensal e outros dados fixos como o subsídio de alimentação (se for o caso) e o utilizador tem que introduzir as faltas, os abonos e descontos no ficheiro de dados para processamento.

O outro método é o **processamento por horas de trabalho**, neste método o utilizador deve introduzir as presenças no ficheiro de *Presentes*.

As Principais funcionalidades da aplicação incluem:

- Ficheiro de trabalhadores por conta de outrem
- Ficheiro de trabalhadores profissionais
- Controlo de contratos.
- Controlo de renovação, com possibilidade de aviso prévio.
- Ficheiro de dados gerais do funcionário.
- Ficheiro de dados históricos do funcionário, que mantém a informação disponível ao longo do tempo, como por exemplo, os vários vencimentos as diuturnidades, etc.
- Extractos de funcionários.
- Aumento automático de vencimentos para todos os funcionários, ou apenas alguns.
- Possibilidade de seleccionar os empregados por processamentos.
- Processamentos automáticos
- Edição dos processamentos já efectuados, com datas, e operador que efectuou o processamento.
- Listagens de recibos de uma ou várias empresas em simultâneo.
- Listagem para IRPS.
- Mapa de segurança social quer em suporte de papel quer em ficheiro informático.
- Quadro de pessoal.
- Declaração anual de rendimentos.
- Criação de diskette para transferência bancária.
- Mapa de férias pronto a ser afixado.
- Emissão de cheques ao pessoal.
- Emissão automática do documento contabilístico para lançamento manual na Contabilidade;
- Importação e exportação de listagens.

### 3.3.3 Gestão Comercial

Facturação – este módulo permite o utilizador fazer a gestão dos documentos de facturação, podendo modificar ou criar diversos tipos de Documentos de Facturação, por exemplo: factura, venda a dinheiro, guia de remessa, etc.

Facturação de serviços – trata-se de um complemento especial de facturação, portanto, este visa fazer a gestão de contratos de serviços.

### 3.4 Sistema de Segurança e Back-up

O sistema de segurança instalado no Centralgest compreende três formas diferentes, mas as duas primeiras tendem a ser semelhantes, pelo que vai-se descrever duas delas:

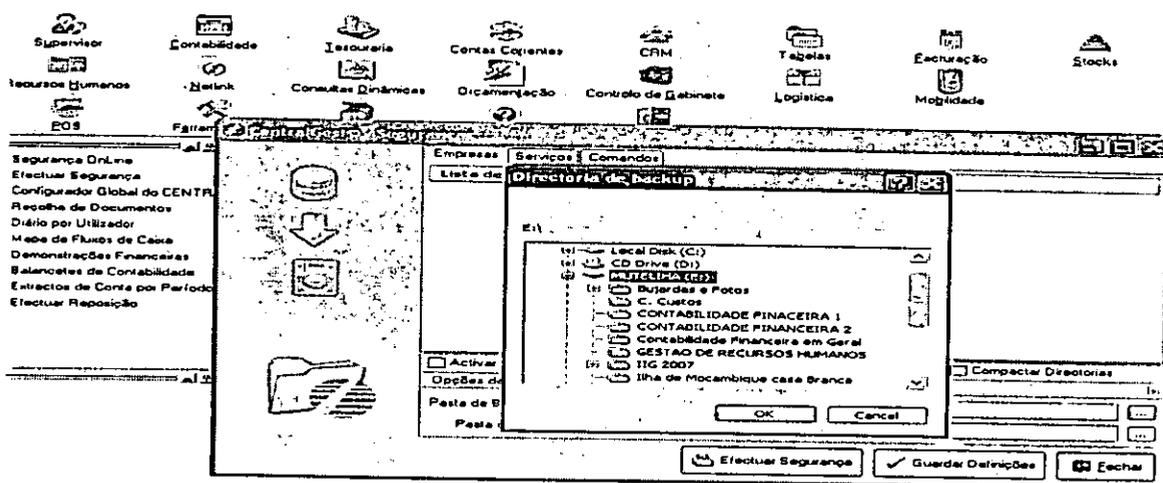
- Efectuar cópia de informação de uma só empresa: através do comando *Supervisor* em seguida activar em *efectuar Segurança*. Clica-se em *seguinte* e finalmente o utilizador escolhe o destino para o qual pretende efectuar a segurança. Neste caso pode fazê-lo no computador (na directoria da empresa ou directoria alternativa) ou então num dispositivo externo.
- Efectuar copia (*back-up*) de toda a informação contida no sistema (de todas as empresas): esta segurança pode se efectuar através do comando *supervisor* seguidamente executar o botão *segurança on-line (figura 04)*, posteriormente escolhe-se para onde pretende efectuar o back-up e, finalmente, executar um clique sobre o botão *efectuar segurança*.

Assim, o sistema encarrega-se a copiar toda a informação de todos os clientes até o dia que se efectua o back-up.

O razoável é efectuar segurança todos os dias ao fim do trabalho, assim fazendo este trabalho, o sistema actualiza a informação sem que necessariamente ocupe outro espaço bytes.

Dado que a informação é demasiada, então, é mais apropriado salvar em outro dispositivo de memória externa.

Figura 04



Fonte: CentralGest adaptado

### 3.5 *Facilidades Gerais do Sistema*

Apesar de já termos feito à descrição da funcionalidade de cada um dos módulos nos pontos anteriores, há que realçar os seguintes aspectos:

- A possibilidade de utilização de centros de custos no módulo de contabilidade profissional;
- A possibilidade de importar e exportar dados e relatórios para Excel ou Word, facilitando a preparação de relatórios específicos;
- O funcionamento do pacote em rede informática, podendo vários utilizadores operar no pacote simultaneamente;
- A possibilidade de predefinir e limitar os acessos aos utilizadores;
- A possibilidade de criar um nome alternativo no plano de contas, por forma a que se possa ter, por exemplo, dois tipos de relatórios financeiros definidos em Português e em Inglês.
- A possibilidade de criar listagens específicas, para além das listagens standard.
- A integração de todos os módulos na contabilidade, tal que, por exemplo, os dados do processamento de salários são automaticamente integrados na contabilidade, não sendo necessário fazer, os lançamentos posteriores de processamento de salários na contabilidade, gerando grandes economias de tempo.

#### 4 CAPÍTULO - Planeamento e Execução do Trabalho Contabilístico

Nesta fase as actividades foram desenvolvidas numa das empresas<sup>1</sup> cliente da Conser e estas actividades incluem: (1) Análise da organização da empresa; (2) A preparação do relatório e contas de 2006 no formato usado pelas empresas internacionais de auditoria; (3) O processamento das transacções correntes da empresa e a produção do relatório financeiro mensal, e (4) A preparação das declarações fiscais mensais.

##### 4.1 *Constituição da empresa*

A empresa foi constituída em 1 de Junho de 2004 em Maputo, estando sediada na cidade da Matola, sob a forma de sociedade por quotas de responsabilidade limitada.

A firma tem por objecto social o exercício de actividades ligadas à prestação de serviços na área de energia eléctrica e de telecomunicações, comercialização de material eléctrico e de telecomunicações, serviços de consultoria, comércio de exportação e importação de materiais eléctricos e de telecomunicações, bem como a representação de marcas.

O Capital Social, integralmente subscrito e realizado por moçambicanos, é de 30 mil Meticais, representados por duas quotas.

A empresa iniciou com suas actividades com apenas 5 trabalhadores efectivos e hoje conta com mais de 50 efectivos e pelo menos 20 eventuais.

##### 4.2 *Descrição da actividade*

A sociedade faz instalações eléctricas de média e baixa tensão, montagem de transformadores e baixadas para as residências. As suas actividades se estendem no sector das telecomunicações e montagem de sistemas de refrigeração para instalações de base para computadores das empresas de comunicações móveis, particularmente a Moçambique Celular.

##### 4.2.1 *Actividade de baixada*

Actividade de baixada consiste em instalação de rede eléctrica numa residência dos particulares (clientes da EDM). Esta actividade é prestada mediante as solicitações

---

<sup>1</sup> A denominação da firma não foi revelada.

recebidas da Electricidade de Moçambique como resultado de necessidades dos seus clientes. É neste contexto que a EDM requisita serviços da empresa.

#### 4.2.2 Actividade de Instalação de Média e Baixa Tensão

Outra actividade desenvolvida pela empresa é a Instalação de Média e Baixa Tensão em vários pontos do país. Actividade é realizada mediante a contratação ou adjudicação de obras através de concursos públicos pelo sector público ou privado.

#### 4.2.3 Clientes

O principal cliente da empresa é Electricidade de Moçambique – EDM

A empresa pauta por uma filosofia de primazia à satisfação das necessidades dos clientes, através de:

- Primazia na melhoria de qualidade;
- Tempo útil de entrega e;
- Preço de venda consideravelmente aceitável.

#### 4.2.4 Fornecedores

Fazem parte do conjunto dos fornecedores de mercadorias e materiais eléctricos à Electroredes, as seguintes empresas:

- Electro cruz, Lda.
- CRESCOM Moçambique, Ltd.
- MOFOR, Lda.

#### 4.2.5 Estrutura de Custos

Os custos que pesam na estrutura operacional da empresa são os seguintes: Remunerações aos trabalhadores; fornecimento e serviços de terceiros; transporte de materiais, outros custos operacionais e custos com o Estado, como ilustra a tabela abaixo:

##### Estrutura de custos

<u>Descrição</u>	<u>%</u>
Custos dos produtos e serviços	55.31
Remuneração dos trabalhadores	20.11
Fornecimento e serviços de terceiros	15.80

Outros custos operacionais	8.10
Impostos e taxas	0.43
Custos Financeiros	0.25
	100.00

Fonte: Demonstração Financeiras de 2006

#### 4.2.6 Determinação do preço de venda

Para determinar os preços de venda a empresa toma como base os custos incorridos para a execução dos serviços. Neste caso, temos concretamente como itens importantes que são tomados em conta para a determinação do preço: custo dos materiais ou serviços, custos com mão-de-obra; custo de equipamento, e adicionalmente uma percentagem sobre o custo total do serviço que varia entre 3 a 20%.

#### 4.2.7 Concorrência

O mercado é bastante concorrencial de tal forma que a disputa para o melhor posicionamento no mercado exige um grande esforço da empresa no sentido de conquistar o posicionamento desejado. O grupo dos principais concorrentes está abaixo mencionado:

- Maguezi, Lda
- Engmate, Lda.
- Engecol, Lda.
- Electrotec, Lda.

#### 4.2.8 Parecerias

Num mercado competitivo a parceria pode ajudar na identificação de oportunidades de negócio, desta maneira a empresa desenvolve parcerias com as seguintes empresas:

- Angelic, Lda.
- MT-SETC, Lda.
- Teletejo, Lda.
- Oversea, Lda.

#### 4.2.9 Investimento

A empresa está neste momento, apostada para o crescimento do seu negócio. Portanto, não há preocupações de distribuição de dividendos, o resultado líquido (lucro) é destinado, na maior parte, para reinvestimentos, busca de novas oportunidades de negócio, aumento de equipamentos para dar resposta a crescente procura dos serviços, manutenção dos equipamentos, treinamento do pessoal no posto de trabalho, e a apresentação do pessoal.

### 4.3 *Papel da Contabilidade na Gestão do Negócio*

#### 4.3.1 Papel da contabilidade

A contabilidade é considerada, actualmente, como sistema formal de informação, uma aplicação da teoria geral da informação ao problema da eficiência na gestão económica. É um processo de identificar, medir e comunicar informações económicas para permitir a formulação de juízos e fundamentação de decisões aos utilizadores da informação (Da Costa, 2000).

Ultimamente existem muitas entidades interessadas nas Demonstrações Financeiras (DF'S) como sejam os que as preparam e apresentam, os que as auditam, os que as analisam e utilizam (utentes da informação financeira).

Os utentes devem ser privilegiados pois, esperam que as DF'S sejam preparadas de modo a proporcionar informação que seja útil na tomada de decisões económicas.

Neste contexto, segundo a gerência da empresa, esta informação serve:

- De base de gestão, programação e planificação da actividade;
- Fonte informação sólida sobre a marcha do negócio;
- De reflexão das actividades do mês seguinte;
- Para análise da situação actual e sobre cumprimento das obrigações fiscais;
- Para análise das rubricas críticas da estrutura de custo;
- De ponto de partida para fazer previsões e projecções futuras;

#### 4.3.2 Relatórios Periódicos

Segundo o PGC, são consideradas demonstrações financeiras o conjunto dos mapas contabilísticos de elaboração obrigatórias, tais como:

- Balanço;
- Demonstrações de Resultados;
- Anexos ao Balanço e Demonstrações de Resultados;

- Relatórios técnicos.

Para além da informação anual a direcção da empresa precisa que a informação financeira lhe seja fornecida até dia 5 de cada mês seguinte, no sentido de tomar decisões mais precisas sobre a gestão do negócio.

Estas Demonstrações Financeiras devem incluir, para além dos mapas mencionados acima, o mapa de demonstração de fluxos de caixa e de valor acrescentado.

#### **4.4 Organização Contabilística da Empresa**

Em termos contabilísticos a empresa está organizada através dos processos que permite a determinação e controlo das despesas. Assim, a empresa possui um fundo de maneiio, dossier de facturação, dossier de compras e controlo de mercadorias e equipamentos.

##### **4.4.1 Funcionamento do Fundo de Maneio**

Fundo de maneiio é um pequeno montante em numerário com o qual a empresa paga as despesas correntes de menor valor.

No passado o fundo estava estabelecido em 1.000,00MT (mil meticais), mas com o crescimento do negócio a empresa foi obrigada a funcionar com um montante de 5.000,00MT (cinco mil meticais). Este fundo é variável em função das actividades em curso, estima-se que em períodos de pico a empresa chega a utilizar um pouco mais de 15.000,00MT.

Por um lado, o montante é repostado mediante a apresentação de justificativos das despesas efectuadas. Mas por outro lado, há uma inconveniência no que concerne às despesas injustificáveis devido à natureza e espaço onde as mesmas são efectuadas.

Assim, um procedimento interno implementado permite que o trabalhador, estando em determinadas zonas rurais não apresenta um justificativo emitido pelo fornecedor, sendo a despesa justificada por uma saída de Caixa (documento emitido pela empresa).

##### **4.4.2 Compras de Materiais**

O processo de compra de meios circulantes materiais é considerado como sendo o mais simples dado que a empresa prioriza o fornecimento dos materiais à porta do armazém. Portanto, mediante o contrato de fornecimento celebrado entre as partes, o fornecedor obriga-se a transportar os materiais circulantes junto dos armazéns da empresa.

A organização do processo de compra, não traz complexidades se se considerar que o valor da factura já inclui o custo de transporte.

#### **4.5 Controlo dos Materiais**

As saídas dos materiais são feitas mediante uma requisição e sempre observando o stock mínimo. Uma vez atingido o nível do stock mínimo o material é imediatamente repostado de tal forma que não haja rotura de stock.

Periodicamente é feito um inventário físico, para se ter o conhecimento dos materiais disponíveis e em que condições se encontram.

A contabilização das saídas dos stocks é com base no custo médio.

##### **4.5.1 Controlo das Contas Bancárias**

As contas bancárias da empresa são pontualmente controladas através das reconciliações bancárias elaboradas pela contabilidade e outro controlo paralelo ou extra-contabilístico mantido pela gerência da sociedade.

O controlo extra-contabilístico dos movimentos da conta bancária feito pela gerência é dito como o mais actualizado, pelo menos durante a semana, dado que a contabilidade é feita duas ou três vezes por semana.

##### **4.5.2 Controlo dos Devedores e Credores**

Os saldos das dívidas a receber e a pagar são controlados pelo sistema contabilístico e pelo registo extra-contabilístico feito pela empresa.

#### **4.6 Rotinas de Trabalho contabilístico**

O trabalho contabilístico da empresa é feito nas suas instalações, e compreende a seguinte rotina de trabalho:

- *Recolha de dados (documentos)* – processo segundo o qual a empresa organiza todos documentos comerciais (facturas, recibos, cheques, etc.) que comprovam a existência de uma transacção. Pelo que a inexistência destes documentos não há lugar ao registo contabilístico.
- *Processamento (CentralGest)* – para a preparação e apresentação das DF's recorre-se ao sistema informático para o tratamento dos dados. Através do módulo de contabilidade é feita a recolha dos dados, processados e posteriormente é só dar ordens para imprimir os documentos que interessam o utilizador.

- *Impressão de Balancetes e extractos de contas* – fase de tirar os *outputs* para fazer as devidas reconciliações de forma que a informação financeira apresente fielmente a situação económico-financeira.
- *Reconciliação de Caixa, Bancos, Clientes e Fornecedores* – é o processo segundo o qual ajusta-se as contas para que apresentem realmente o saldo apropriado.
- *Regularizações* – é o momento de corrigir os saldos das contas se esse for o caso, faz-se os lançamentos de ajustamento e regularizações.
- *Produção das DF'S* – feitas as correcções através dos lançamentos de regularizações, chega o momento de Produzir o Balanço Final, a Demonstração de Resultados, Demonstração de Fluxos de Caixa e Demonstração de Valor Acrescentado.
- *Análise Financeira* – Consiste na determinação dos índices e indicadores de gestão para ajudar os utilizadores a compreender melhor o desempenho da gestão.
- *Entrega das DF's a Gerência* – após a aprovação das contas estão são entregues aos clientes dentro dos prazos acordados.
- *Declarações Fiscais* - Após a aprovação das contas pelos cliente segue-se o preenchimento das declarações fiscais com vista a cumprir as obrigações fiscais da empresa.

#### **4.7 *Preparação do relatório e contas de 2006 no formato usado pelas empresas Internacionais de Auditoria***

Devido à exigência de gestão para atender às necessidades dos sócios, fornecedores (no caso de concursos internacionais) e parceiros (no caso de formação de joint-venture), a conser prepara demonstrações financeiras no formato internacional para este cliente.

Em seguida apresenta-se as contas da Empresa, preparadas e apresentadas no formato usado pelas firmas de Auditoria.

**Demonstrações Financeiras**

*31 de Dezembro de 2006*

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS – 31 DE DEZEMBRO DE 2006

ÍNDICE

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

NOTAS ÀS CONTAS

PRINCIPAIS INDICADORES

EVOLUÇÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA

**BALANÇO – 31 DE DEZEMBRO DE 2006**  
*(Expresso em milhares de reais)*

	Notas	<u>2006</u>	<u>2005</u>
<b>Activo corrente</b>			
Meios circulantes materiais	2	154,917.00	-
Clientes	3	-	2,524.62
Devedores	4	336,635.71	138,925.02
Antecipações activas	5	39,444.48	10,101.82
Caixa e bancos	6	2,203,749.97	362,982.59
		<u>2,734,747.16</u>	<u>514,534.05</u>
<b>Passivo corrente</b>			
Fornecedores	7	814,580.40	-
Credores	8	2,044,947.24	121,535.81
Antecipações passivas	9	147,007.58	185,398.95
		<u>3,003,774.97</u>	<u>306,934.76</u>
<b>Activo/(Passivo) corrente líquido</b>		<u>(269,027.81)</u>	<u>207,599.29</u>
Meios imobilizados líquidos	10	1,807,321.00	755,205.66
		<u>1,538,293.19</u>	<u>962,804.95</u>
<b>Passivo de médio e longo prazo</b>			
Credores	8	461,048.29	192,490.92
		<u>461,048.29</u>	<u>192,490.92</u>
<b>Fundos próprios</b>			
Capital	11	30,000.00	30,000.00
Resultados transitados	12	597,174.35	160,942.63
Resultado do exercício		447,312.30	579,371.40
		<u>1,074,486.65</u>	<u>770,314.03</u>
		<u>1,538,293.19</u>	<u>962,804.95</u>

O CONTABILÍSTA

A GERÊNCIA

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2006

*(Expressa em milhares de reais)*

	Notas	<u>2006</u>	<u>2005</u>
<b>Proveitos</b>			
Vendas de serviços	13	14,714,200.29	10,348,501.11
Menos: Custo de c. m. vendidos ou consumidos	14	8,147,871.95	3,984,899.49
Margem bruta		<u>6,566,328.34</u>	<u>6,363,601.62</u>
<b>Outros custos</b>			
Remunerações aos trabalhadores	15	2,963,092.53	3,324,006.34
Fornecimentos de terceiros	16	1,344,750.74	1,133,246.79
Serviços de terceiros	17	983,601.72	597,928.24
Impostos e taxas	18	63,475.33	53,277.28
Amortizações do exercício	10	145,534.86	26,168.33
Outros custos	19	1,192,937.65	822,949.66
		<u>6,693,392.83</u>	<u>5,957,576.64</u>
<b>Resultado operacional</b>		<u>(127,064.49)</u>	<u>406,024.98</u>
<b>Resultados financeiros</b>	20	170,870.53	25,154.90
<b>Resultados extraordinários do exercício</b>	21	403,506.26	(3,908.48)
<b>Resultados Imputáveis a exercícios anteriores</b>	22	-	152,100.00
<b>Resultado líquido do exercício</b>		<u>447,312.30</u>	<u>579,371.40</u>

## **NOTAS ÀS CONTAS – 31 DE DEZEMBRO DE 2006**

*(Expressas em milhares de meticais)*

### **FORMAÇÃO E ACTIVIDADE**

A empresa com sede provisória na Matola, Província de Maputo, foi constituída em 01 de Junho de 2004, sob a forma de sociedade por quotas de responsabilidade limitada. Tem por objecto social o exercício de actividades ligadas à prestação de serviços na área de energia eléctrica e de telecomunicações, comercialização de material eléctrico e de telecomunicações, serviços de consultoria, comércio de exportação e importação de materiais eléctricos e de telecomunicações, bem como representação de marcas.

O Capital Social, integralmente subscrito e realizado, é de 30 mil Meticais, representado por duas quotas (Nota 11).

### **MAPAS FINANCEIROS APRESENTADOS**

As demonstrações financeiras foram preparadas a partir dos registos contabilísticos e serão submetidas à apreciação e aprovação da Assembleia Geral dos Sócios.

Os mapas anexos às demonstrações financeiras apresentados, foram feitos arredondamentos dos números para milhões de meticais, indicação de números comparativos relativamente ao ano anterior, bem como a apresentação dos principais indicadores e a evolução económico-financeira da empresa.

## POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS

(a) *Geral*

As contas foram elaboradas de harmonia com os princípios contabilísticos definidos no plano geral de contabilidade. Assim, foram preparadas segundo a convenção do custo histórico, na base da continuidade das operações da Empresa e, na generalidade, em conformidade com os critérios contabilísticos fundamentais da prudência, consistência e especialização dos exercícios.

(b) *Meios circulantes materiais*

Os materiais estão valorizados ao preço de aquisição, o qual inclui o custo da factura e respectivos gastos adicionais.

(c) *Meios imobilizados*

Estão mostrados pelos valores resultantes de aumentos subsequentes ao custo, deduzidos das amortizações acumuladas. As amortizações são calculadas pelo método de quotas constantes, dentro dos seguintes limites:

	<u>Taxa anual</u>
	<u>%</u>
Construções	2
Equipamentos	10 a 33
Outros meios básicos	2 a 20
Grandes reparações	2 a 10

(d) *Transacções em moeda estrangeira*

As transacções em moeda estrangeira são contabilizadas em meticais ao câmbio oficial em vigor à data da realização das operações. As diferenças de câmbio realizadas e as emergentes da actualização dos saldos em moeda estrangeira no final do ano são contabilizadas em resultados extraordinários.

## 1. SALDOS COM EMPRESAS E ENTIDADES RELACIONADAS

Os saldos em Credores Sócios referem-se aos Suprimentos exigíveis a longo prazo. Em 31 de Dezembro de 2006 os saldos com as entidades relacionadas resumiam-se no seguinte:

	Participações Financeiras	Credores Sócios
<b>Empresas</b>		
Electrofrío, Lda.	20,000.00	-
Mergulhamar, Lda.	15,000.00	-
	<u>35,000.00</u>	<u>-</u>
<b>Sócios</b>		
Sócio A	-	328,002.45
Sócio B	-	133,045.84
	(Nota 10)	(Nota 8)
Total	<u>35,000.00</u>	<u>461048.29</u>

## 2. MEIOS CIRCULANTES MATERIAIS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Materiais	154,917.00	-
	<u>154,917.00</u>	<u>-</u>

Os stocks finais referem-se aos postes de energia eléctrica e cabos eléctricos em armazém em 31 de Dezembro.

### 3. CLIENTES

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
EDM-MZM	-	2,524.62
	-	2,524.62

### 4. DEVEDORES

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Devedor Estado	336,635.71	130,395.05
Outros devedores	-	8,529.97
	336,635.71	138,925.02

O saldo de Devedor Estado é composto por:

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
IRPC-Pagamento por conta	45,987.72	130,394.91
IVA a recuperar	290,647.99	-
	336,635.71	130,394.91

O saldo de Outros devedores inclui:

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Estação de serviço Madruga	-	8,529.97
	-	8,529.97

### 5. ANTECIPAÇÕES ACTIVAS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Despesas antecipadas (Custos diferidos)	36,963.80	10,101.82
IRPC Pagamento por conta	2,480.68	-
	39,444.48	10,101.82

## 6. CAIXA E BANCOS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
<u>Caixa</u>		
Em moeda nacional		
Caixa	252.44	914.99
Em moeda estrangeira		
Trânsito	-	-
	-	-
	<u>252.44</u>	<u>914.99</u>
<u>Bancos</u>		
Em moeda nacional		
Depósitos à ordem	1,104,597.53	362,067.60
Depósitos a prazo	-	-
Depósito de caução	1,098,900.00	-
Em moeda estrangeira		
Depósitos à ordem	-	-
	<u>2,203,497.53</u>	<u>362,067.60</u>
	<u>2,203,749.97</u>	<u>362,982.59</u>

## 7. FORNECEDORES

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Agrupamento Mineiro	814,580.40	-
	<u>814,580.40</u>	<u>-</u>

## 8. CREDORES

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
<u>A curto prazo</u>		
Credor Estado	19,823.10	121,351.81
Outros credores	2,025,124.14	184.00
	<u>2,044,947.24</u>	<u>121,535.81</u>

A Médio e longo prazo

Credores accionistas	461,048.29	192,490.92
	<u>461,048.29</u>	<u>192,490.92</u>
	<u>2,505,993.53</u>	<u>314,026.73</u>

A rubrica Credor – Estado inclui:

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Dedução vencimentos - INSS	7,351.26	5,724.23
Dedução vencimentos - IRPS	7,681.84	79,912.78
IRPC/Rendas	3,990.00	12,120.00
IVA a pagar	-	23,594.80
Prestação de serviços	800.00	-
	<u>19,823.10</u>	<u>121,351.81</u>

O saldo de Outros credores inclui:

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
MCL	15,422.39	-
CentralGest Moçambique	184.00	184.00
Testop - Enginer Supplier - Empréstimo	2,000,000.00	-
TV Cabo	6,757.50	-
	<u>2,022,363.89</u>	<u>184.00</u>

O crédito de dois milhões de meticais obtido junto da Testop – Enginer Supplier foi contraído (acordo verbal) no âmbito do projecto Magoanine para aquisição de materiais.

**9. ANTECIPAÇÕES PASSIVAS**

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Encargos a liquidar (Acréscimos de custos)	147,007.58	185,398.95
	<u>147,007.58</u>	<u>185,398.95</u>

O saldo de 147,007.58 milhares de meticais refere-se à provisão para imposto sobre rendimento.

## 10. MEIOS IMOBILIZADOS

O movimento ocorrido durante o ano resume-se como segue:

	Saldo em 1.1.06	Aumentos	Abates/Re gularizares	Saldo em 31.12.06
<u>Custo</u>				
Construções	80,000.00	-	-	80,000.00
Equipamentos	532,205.69	1,253,515.20	-	1,785,720.89
Outros meios básicos	81,976.60	-	(2,990.00)	78,986.60
Investimentos em curso	87,875.00	-	(87,875.00)	0.00
Imobilizações Financeiras (nota 1)	-	35,000.00	-	35,000.00
	<u>782,057.29</u>	<u>1,288,515.20</u>	<u>(90,865.00)</u>	<u>1,979,707.49</u>
<u>Amortizações</u>				
Equipamentos		140,298.09	-	140,298.09
Construções	24,876.97	2,196.87	-	27,073.84
Outros meios básicos	1,974.66	3,039.90	-	5,014.56
	<u>26,851.63</u>	<u>145,534.86</u>	<u>-</u>	<u>172,386.49</u>
<u>Valor Líquido</u>	<u>755,205.66</u>			<u>1,807,321.00</u>

O aumento registado na rubrica de Equipamento refere-se à aquisição de um camião.

O aumento de investimentos financeiros é referente à participação financeira nas sociedades seguintes: Electrofrio, Lda. com uma participação de 20.000,00 MT e Mergulhamar, Lda. a participação é de a 15.000,00 MT

## 11. CAPITAL

O capital social encontra-se integralmente subscrito e realizado e corresponde as seguintes quotas e sócios:

	1.1.2006	Quota (%)	Aumento/ (Redução)	31.12.2006	Quota (%)
Sócio A	27,000.00	90	-	27,000.00	90
Sócio B	3,000.00	10	-	3,000.00	10
	<u>30,000.00</u>	<u>100</u>	<u>-</u>	<u>30,000.00</u>	<u>100</u>

Durante o ano não houve alteração no capital social da Electroredes

## 12. RESULTADOS TRANSITADOS

O movimento foi como segue:

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Saldo em 1 de Janeiro	160,942.63	-
Resultado do exercício anterior	436,231.72	160,942.63
	<u>597,174.35</u>	<u>160,942.63</u>

## 13. VENDAS DE MEIOS CIRCULANTES MATERIAIS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Mão de obra de instalação	14,714,200.29	9,397,497.00
Fornecimentos de redes eléctricas	-	951,004.11
	<u>14,714,200.29</u>	<u>10,348,501.11</u>

## 14. CUSTO DOS MEIOS CIRCULANTES MATERIAIS VENDIDOS E CONSUMIDOS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Materiais directos consumidos	8,147,871.95	3,984,899.49
	<u>8,147,871.95</u>	<u>3,984,899.49</u>

## 15. REMUNERAÇÕES AOS TRABALHADORES

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Salário base	2,954,291.03	3,242,286.34
Subsídio de transporte	3,350.00	-
Outras remunerações regulares	5,451.50	-
Decimo terceiro	-	81,720.00
	<u>2,963,092.53</u>	<u>3,324,006.34</u>

A rubrica outras remunerações é composta por valores pagos aos trabalhadores eventuais que desbravam as matas e fazem as covas durante o processo de plantagem de postes.

## 16. FORNECIMENTO DE TERCEIROS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Água	26,568.97	7,975.87
Electricidade	47,687.75	31,355.21
Gasóleo	284,990.79	263,617.68
Restantes combustíveis	373,623.82	202,181.14
Lubrificantes	68,226.29	28,036.18
Outros combustíveis	4,375.23	278,357.56
Utensílios diversos	-	37,482.59
Ferramentas e utensílios	134,008.93	130,790.93
Material de manutenção e reparação	179,444.04	71,749.07
Material de escritório	74,276.42	8,882.77
Material de higiene e conforto	8,874.63	14,986.99
Livros, jornais e revistas	16,489.16	1,195.00
Fardamento	75,405.21	56,465.80
Diversos	50,779.50	170.00
	<u>1,344,750.74</u>	<u>1,133,246.79</u>

## 17. SERVIÇOS DE TERCEIROS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Manutenção e reparação	466,809.56	70,565.47
Transporte de carga	15,784.62	137,764.72
Telefone e fax	179,880.25	24,612.57
Internet	24,204.07	1,590.17
Transporte de passageiros	19,059.00	4,134.00
Assistência contabilística e financeira	48,410.00	28,725.50
Deslocações e estadias	57,517.60	30,000.00
Portagens	28,033.75	92,864.76
Publicidade e Propaganda	984.00	24,884.89
Prestação de serviço	84,964.00	1,737.00
Fotocópias	3,179.91	145,104.64
Desinfestações e limpezas	2,000.00	1,486.00
Contencioso e notariado	28,887.36	6,750.00
Serviços de consultoria	13,864.50	9,645.70
Jornal notícias	23.10	512.82
Aluguer de viaturas	10,000.00	17,550.00
	<u>983,601.72</u>	<u>597,928.24</u>

## 18. IMPOSTOS E TAXAS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Imposto de Selo	-	183.35
INSS	45,356.26	29,317.73
Imposto sobre veículos	920.00	-
Licenças	6,114.50	14,670.00
Taxa de radiodifusão	1,404.00	981.00
Taxa de actividade económica	6,750.00	6,750.00
Taxa de embarque	120.00	960.00
Taxas de emissão de documentos	-	280.00
Taxa de lixo	-	20.00
Taxa de migração	-	115.20
Diversos	2,810.57	-
	<u>63,475.33</u>	<u>53,277.28</u>

## 19. OUTROS CUSTOS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Rendas e alugueres	617,682.23	158,004.00
Seguros	13,629.93	-
Seguro para acidentes de trabalho	4,565.00	12,506.55
Seguro de incêndio	3,704.50	-
Seguro de transporte de mercadorias	4,000.00	-
Seguro de responsabilidade civil automóvel	6,479.56	-
Despesas de representação	16,280.50	-
Alimentos/Refeições	296,763.03	299,422.02
Assistência médica e medicamentosa	105,666.19	35,252.78
Assistência fúnebre	7,160.00	28,960.90
Formação profissional	37,315.00	15,852.70
Custos diversos	79,691.71	11,712.50
Aluguer de viaturas	-	253,538.21
Recreação/desporto	-	7,700.00
	<u>1,192,937.65</u>	<u>822,949.66</u>

## 20. RESULTADOS FINANCEIROS

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
<u>Custos e perdas</u>		
Juros bancários	36,451.71	-
Juros de contas correntes	-	500.74
Despesas bancárias	-	8,451.96
	<u>36,451.71</u>	<u>8,952.70</u>
<u>Proveitos e ganhos</u>		
Juros de depósitos bancários	207,322.24	34,107.60
	<u>207,322.24</u>	<u>34,107.60</u>
	<u>170,870.53</u>	<u>25,154.90</u>

## 21. RESULTADOS EXTRAORDINÁRIOS DO EXERCÍCIO

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
<u>Custos e perdas</u>		
Flutuações cambiais	5,871.08	-
Diferenças geradas pelo sistema	0.38	-
Result. de venda/abate de meios imobilizados	-	5.10
Donativos	-	5,000.00
Multas	-	2,752.11
	<u>5,871.46</u>	<u>7,757.21</u>
<u>Proveitos e ganhos</u>		
Flutuações cambiais	-	3,848.73
Diferenças geradas pelo sistema	5,042.92	-
Regularizações diversas	404,334.80	-
	<u>409,377.72</u>	<u>3,848.73</u>
	<u>403,506.26</u>	<u>(3,908.48)</u>

## 22. RESULTADOS IMPUTÁVEIS A EXERCÍCIOS ANTERIORES

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Proveitos e ganhos		
Recebimento de Créditos	-	152,100.00
	<u>-</u>	<u>152,100.00</u>

## 23. IMPOSTOS

As autoridades fiscais têm a possibilidade de rever e corrigir a situação da Empresa durante um período de cinco anos, podendo resultar devido a diferentes interpretações, nomeadamente em sede de IRPC, Imposto Sobre o Valor Acrescentado, Imposto de Rendimento de trabalho, IRPS e IRPC eventuais correcções, cujo montante não é possível determinar. A Empresa espera ter cumprido todas as suas obrigações fiscais, não esperando assim reclamações materiais sobre as suas contas.

-----

**PRINCIPAIS INDICADORES – 31 DE DEZEMBRO DE 2006***(Expressos em milhões de meticais)*

<u>Indicadores</u>	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Capital social	30,000.00	30,000.00
Capitais próprios	1,074,486.65	770,314.03
Capitais permanentes	493,806.54	222,490.92
Activo total	4,542,068.16	1,269,739.60
Activo corrente	2,734,747.16	514,534.05
Existências	154,917.00	-
Passivo Total	4,542,068.16	1,269,739.60
Passivo corrente	3,003,774.97	306,934.76
Passivo remunerado	463,806.54	192,490.92
Imobilizado líquido	1,807,321.00	755,205.66
Vendas+prestação de serviços	14,714,200.29	10,348,501.11
Resultados do exercício	447,312.30	579,371.40
Custos com o pessoal	2,963,092.53	3,324,006.34
<b>Trabalhadores (unidades)</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

**ECONOMICOS***(Expressos em percentagem)*

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Rentabilidade das vendas (12/11)	3.0	5.6
Rentabil.dos cap.próprios (12/2)	41.6	75.2
Rentabilidade do Activo (12/4)	324.0	815.0

**FINANCEIROS***(Expressos em percentagem)*

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Autonomia Financeira	23.7	60.7
Liquidez geral	91.0	167.6
Liquidez reduzida	85.9	167.6
Cobertura do passivo remunerado	231.7	400.2
Cobertura do imobilizado	168.2	98.0

## SOCIAIS

(Expressos em milhões por trabalhador)

	<u>2006</u>	<u>2005</u>
Produtividade do trabalho	294,284.01	344,950.04
Custo do trabalho	59,261.85	110,800.21
Rendimento do trabalho	8,946.25	19,312.38

## EVOLUÇÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA – 31 DE DEZEMBRO DE 2006

(Expressa em Percentagem)

Indicadores de Rentabilidade	<u>2006</u>	<u>2005</u>	Varição
Margem bruta	44.6	61.5	(27.4)
Rentabilidade das vendas	3.0	5.6	(45.7)
Rentabilidade dos capitais próprios	41.6	75.2	(44.6)
Rentabilidade do activo líquido	324.0	815.0	(60.3)

Indicadores Financeiros	<u>2006</u>	<u>2005</u>	Varição
Autonomia financeira	23.7	60.7	(61.0)
Liquidez geral	91.0	167.6	(45.7)
Liquidez reduzida	85.9	167.6	(48.8)
Cobertura do imobilizado	168.2	98.0	71.6

## 5 CAPÍTULO – Conclusões e Recomendações

Do processo de estágio profissional permitiu concluir que:

1. O estágio profissional serve de ponte entre a vida acadêmica e mundo laboral.
2. Durante o estágio foi possível desenvolver as seguintes habilidades:
  - Operação de um sistema informático de gestão integrada, nos vários domínios, nomeadamente (contabilidade profissional, gestão comercial e gestão de recursos humanos);
  - Organização do arquivo de documentos contabilísticos;
  - Preparação das demonstrações financeiras mensais e anuais;
  - Relacionamento profissional com clientes;
  - Preparação das declarações fiscais.
3. A prestação de serviços de contabilidade requer uma forte aposta em recursos humanos qualificados e o investimento forte em tecnologias de informação e comunicação.
4. A prestação de serviços de contabilidade requer a compreensão das necessidades do cliente bem como da organização e funcionamento do seu negócio para oferecer-lhe produtos e serviços à medida das suas necessidades.
5. A competitividade de uma empresa de prestação de serviços de contabilidade passa por uma estratégia clara de como satisfazer as necessidades dos clientes, particularmente no que respeita a produção de demonstrações financeiras de qualidade e sua entrega nos prazos acordados.

Em face da realidade observada e do trabalho realizado durante o estágio profissional recomenda-se:

- Que mais estudantes adiram à opção de estágio profissional como opção para o trabalho de fim de curso para facilitar a sua integração profissional no mundo laboral.
- À Faculdade para introduzir o ensino das disciplinas técnicas usando os Softwares específicos para facilitar a entrada dos estudantes no estágio e, posteriormente, no mundo laboral.

- Às empresas para que aceitem os estudantes para o estágio profissional, alargando a ligação entre a academia e o mundo laboral.
- À conser para melhorar o grau de utilização das suas potencialidades, recursos e experiências, particularmente na área contabilística e fiscal.

## 6 REFERÊNCIAS

As referências abaixo foram usadas durante a execução do trabalho prático no estágio profissional e para a elaboração do relatório final.

CentralGest Software. 2007. Manual do CentralGest.

Como Fazer Referências Bibliográficas <http://www.ucb.br/prg/comsocial> pdf. Acessado em 10 de Setembro de 2007.

Conser .2007. Brochuras.

Conser .2007. Brochuras.

COSTA, C. B. da. 2000. *Auditoria Financeira – Teoria e Prática*, 7ª edição. Lisboa: Editora Rei dos Livros.

<http://br.monografias.com/trabalhos/normativa-contabilistica/normativa-contabilistica2.shtm> acessado em 20/11/07 as 18:36h.

Macuácu, A. 1996. *Plano Geral de Contabilidade. Críticas e Propostas para a Revisão*, Trabalho de licenciatura em Gestão, Faculdade de Economia da Universidade Eduardo Mondlane, Maputo, Maio.

Moçambique, Conselho de Ministros. 2002. *Código de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas*, Decreto n.º 21/02, de 30 de Julho. Maputo: Imprensa Nacional.

Moçambique, Conselho de Ministros. 2002. *Código de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares*, Decreto n.º 20/02, de 30 de Julho. Maputo: Imprensa Nacional.

Moçambique, Conselho de Ministros. 2002. Decreto n.º 35/02 de 28 de Agosto, BR n.º 35, III Série. Maputo: Imprensa Nacional.

## 7 ANEXOS

### 7.1 Anexo I - Plano de Trabalho do Estudante

Conser, Lda.

Assunto: Plano de Trabalho do Estudante

#### 1. Objectivos do Estágio

- Apoiar o estudante na aplicação dos conhecimentos científicos na realização do trabalho contabilístico prático numa empresa real;
- Integrar o estudante na realização de rotinas contabilísticas e fiscais numa empresa de prestação de serviços de contabilidade;
- Facilitar a integração dos estudantes no mundo laboral após a conclusão do curso.

#### 2. Plano Geral de Trabalho

	Actividade	Semanas	Resultado
1	Ambientação e enquadramento	1	Relatório de sobre constituição e organização da empresa
2	Integração no funcionamento do sistema informático	2	Relatório sobre o funcionamento do sistema informático
3	Planeamento e execução do trabalho Contabilístico	2	Caderno de Organização e Procedimentos contabilísticos da empresa
4	Escrituração das operações correntes	2	Balancete mensal e contas de gestão da empresa
5	Preenchimento dos livros selados	2	Livros selados preenchidos
6	Elaboração das declarações fiscais	1	Preparação das declarações fiscais da empresa
7	Conclusão do Estágio	2	Relatório final do Estágio
	<b>Duração total do Estágio</b>	<b>12</b>	

### **3. Descrição detalhada das actividades e Resultados**

#### **3.1 Ambientação e enquadramento**

Após esta fase o estudante deve ser capaz de produzir um relatório apresentando:

- O historial da constituição da Conser;
- A organização de funcionamento da empresa;
- As actividades da Conser;
- O mercado em que opera;
- Os clientes principais a quem a empresa presta serviços;
- Outros aspectos relevantes.

#### **3.2 Integração no funcionamento do sistema informático**

Após esta fase o estudante deve produzir um relatório que destaque:

- As funcionalidades gerais do sistema;
- Os módulos que constituem o sistema;
- O funcionamento dos módulos de contabilidade, recursos humanos e gestão comerciais;
- O sistema de segurança e back-up estabelecido.

#### **3.3 Planeamento do trabalho Contabilístico**

Nesta fase o estágio consistirá da preparação do trabalho contabilístico numa empresa cliente da Conser. O relatório da actividade consistirá de:

- Constituição da empresa;
- Descrição detalhada do negócio do cliente;
- O papel da contabilidade na contabilidade para a gestão do negócio do cliente;
- Organização contabilística da empresa;
- Plano de Contas;
- Diários;
- Rotinas de Trabalho contabilístico;
- Relatórios financeiros periódicos;
- Calendário Fiscal.

#### **3.4 Escrituração das operações correntes**

Nesta fase o estágio consistirá de:

- Classificação de documentos;
- Lançamentos dos documentos no sistema informático;
- Reconciliação das contas bancárias;
- Elaboração da conta mensal de gestão.

### ***3.5 Preenchimento dos livros selados***

O trabalho desta fase consistirá no seguinte:

- Extracção da informação relevante no sistema informático para preenchimento dos livros;
- Preenchimento do diário geral;
- Preenchimento do razão geral;

### ***3.6 Declarações Fiscais***

Nesta fase o Estudante vai:

- Preencher a declaração periódica de IVA;
- Preencher a Declaração M39 (do IRPC);

### ***3.7 Conclusão do Estágio***

O estudante vai consolidar os relatórios parciais e vai apresentar as suas conclusões e recomendações.

## 7.2 Anexo II - Lista de Abreviaturas e Siglas

**Big Four** – designação dada as Quatro Grandes Firmas Internacionais de Auditoria

**DF's** - Demonstrações Financeiras

**IRPC** – Imposto Sobre Rendimento das Pessoas Colectivas

**IRPS** – Imposto sobre Rendimento das Pessoas Singulares

**IVA** - Imposto sobre o Valor Acrescentado

**PGC** - Plano Geral de Contabilidade

**PME's** – Pequenas e Médias Empresas

**SA** – Sociedade Anónima

**SADC** – Southern African Development Conference (Comunidade de Desenvolvimento da África Austral)