



## análise da OTOC

**OTOC**  
ORDEM DOS TÉCNICOS  
OFICIAIS DE CONTAS



### PAULA FRANCO

CONSULTORA DA ORDEM DOS  
TÉCNICOS OFICIAIS DE CONTAS

# As obrigações dos TOC e o dossiê fiscal

Terminou no passado dia 15 de Julho o prazo para cumprir um conjunto de obrigações fiscais e contabilísticas relativas ao ano fiscal anterior, ou seja 2009.

Pela sua importância, nunca é demais recordar e proceder a um "check-list" das obrigações que devem estar cumpridas. É o que faremos de seguida, ressaltando que 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 2009**, 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 2009** 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**, também da responsabilidade do TOC, até final do mês de Maio de 2010;
- **Entrega da declaração anual IES** pelo TOC e depósito de contas na conservatória, até 15 de Julho de 2010;
- **Constituição do dossiê fiscal**, da responsabilidade do TOC e da gerência ou administração até ao dia 15 de Julho do ano seguinte.

No presente artigo, vamos descrever pormenorizadamente as obrigações associadas à constituição do dossiê fiscal já que, como não há

o dever de entrega num serviço público, poderá haver alguns atrasos na sua organização.

Cabe aos Técnicos Oficiais de Contas preparar a execução material do dossiê, 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 dossiê fiscal permanecerá na empresa, não é necessário o TOC colocar vinheta em nenhum documento. No entanto, é imperativo que os documentos estejam assinados pelos respectivos responsáveis (por exemplo, as demonstrações financeiras devem estar assinadas pelo profissional da Fiscalidade e da Contabilidade; a acta e o relatório de gestão pela gerência/administração).

Assim, importa lembrar quais os documentos que devem constar obrigatoriamente deste dossiê e que o Governo definiu, por Portaria:

- **Acta da reunião da 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 grande importância porque 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 CIRIS);

- Documentos comprovativos dos créditos incobráveis;

- Listagem dos donativos atribuídos;

- Mapa de modelo oficial das mais 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 CIRIS (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;

## Cabe aos Técnicos Oficiais de Contas preparar a execução material do dossiê fiscal, reunindo também os documentos que devam ser elaborados pela gerência ou administração da empresa.

- Outros documentos mencionados nos códigos ou em legislação complementar cuja entrega esteja prevista conjuntamente com a declaração de rendimentos.

Feita uma relação dos documentos previstos na legislação fiscal, não podemos deixar de referir que será importante incluir outros documentos que, ainda que não sejam obrigatórios, serão importantes outros utilizadores da informação. Com efeito, tão importante como a documentação que a Administração Fiscal nos obriga a reunir, é também a informação disponibilizada aos outros utilizadores dos dados, como se-

jam 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.

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.

Para concluir, alerta-se que face à entrada em vigor do novo Sistema de Normalização Contabilística (SNC) e à acentuação das diferenças entre a Contabilidade e Fiscalidade, a constituição do dossiê fiscal para o exercício de 2010 será muito mais complexa e trará alguma reformulação de procedimentos.