



GISELA FÉLIX
jurista da Ordem dos Contabilistas
Certificados

Dever de entrega da documentação contabilística e do ficheiro SAF-T (PT)

No âmbito das normas deontológicas que regem a profissão do contabilista certificado, estabelece o n.º 1 do artigo 15.º do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados que, «no caso de rescisão do contrato, o contabilista certificado entrega à entidade a quem prestou serviços, ou a quem aquela indicou por escrito, os livros e os documentos que tenha em seu poder, no prazo máximo de 60 dias, devendo ser emitido e assinado documento ou auto de receção, no qual se discriminem os livros e documentos entregues.»

Refere ainda o n.º 2 desta norma deontológica que, «após o cumprimento do disposto no número anterior, o contabilista certificado fica desobrigado de prestar qualquer informação respeitante aos livros e documentos devolvidos, salvo se lhe for novamente facultada a sua consulta.»

De salientar que a documentação contabilística constitui propriedade da entidade cliente, considerando-se indispensável ao apuramento e fiscalização tributária, sendo o contabilista certificado um mero possuidor de tais documentos decorrente da vigência do contrato de prestação de serviços de contabilidade celebrado.

Assim sendo, rescindido o contrato de prestação de serviços, o contabilista certificado deve entregar aos respetivos gerentes/administradores ou pessoa a quem estes expressamente e por escrito designarem toda a documentação contabilística que esteja na sua posse, em virtude da prestação de serviços existente.

O prazo de 60 dias, previsto na mencionada norma deontológica, é meramente indicativo, pelo que, se o contabilista certificado estiver em condições de entregar a documentação contabilística à entidade cliente antes do término deste prazo, deverá fazê-lo. A este propósito, importa evidenciar o disposto no n.º 4 do artigo 123.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), sob a epígrafe (Obrigações contabilísticas das empresas), segundo o qual «os livros, registos contabilísticos e respetivos documentos de suporte devem ser conservados em boa ordem durante o prazo de 10 anos».

Observando ainda o previsto no n.º 3 desta norma legal, «não são permitidos atrasos na execução da contabilidade superiores a 90 dias, contados do último dia do mês a que as operações respeitam.»

Esta obrigação é também extensiva aos sujeitos passivos de IRS. Para o efeito, determina no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS) que «os sujeitos passivos são obrigados a conservar em boa ordem os livros, registos contabilísticos e respetivos documentos de suporte durante 12 anos».

Como é estabelecida por meios informáticos, a obrigação de conservação é extensiva à documentação relativa à análise, programação e execução dos tratamentos informáticos, conforme previsto nos artigos 52.º, n.º 1, do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), 123.º, n.º 5, do CIRC e 118.º, n.º 2, do CIRS.

O SAF-T (PT)

Ainda no que concerne à entrega da documentação contabilística, importa evidenciar o ficheiro SAF-T (PT) (Standart Audit File for Tax Purposes - Portuguese Version), uma vez que, sendo este um ficheiro normalizado que contém dados contabilísticos emitidos durante um determinado período de tributação e, por conseguinte, documentação fiscalmente relevante da empresa, constitui parte da documentação contabilística e propriedade da entidade, devendo o contabilista certificado providenciar a respetiva entrega.

Aliás, tal como decorre do n.º 2 do artigo 117.º do CIRS e do n.º 8 do artigo 123.º do CIRC, os sujeitos passivos de IRC que exerçam, a título principal, uma atividade comercial, industrial ou agrícola e os sujeitos passivos de IRS tributados com base na contabilidade organizada estão obrigados a possuir nos seus sistemas de contabilidade e de faturação a capacidade de exportação do ficheiro SAF-T (PT).

A Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março, aprovou os termos e formatos de exportação de dados, tendo sido, entretanto, alterada pela Portaria n.º 302/2016, de 2 de dezembro, nomeadamente no que respeita à estrutura de dados do ficheiro SAF-T (PT) relativo à faturação, e criou as taxonomias a utilizar no preenchimento dos campos devidamente assinalados na estrutura de dados deste ficheiro relativo à contabilidade. Assim, no presente momento, deve existir, por cada sujeito passivo, nas condições previstas na redação

atualizada da Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março, dois ficheiros, nomeadamente o SAF-T (PT) de faturação que é enviado mensalmente para a AT e o ficheiro SAF-T (PT) da contabilidade que deve estar disponível a qualquer momento e que irá servir para efetuar o pré-preenchimento da IES, podendo ainda ser exigível a qualquer momento, pelos serviços de inspeção da AT e relativamente ao qual devem estar associadas as taxonomias. Portanto, o programa de contabilidade usado terá que permitir ao contabilista certificado aplicar as taxonomias corretas ao normativo utilizado, de acordo com os anexos II e III da Portaria n.º 302/2016, de 2 de dezembro.

Os registos contabilísticos

Atenta a estrutura de dados do ficheiro SAF-T (PT) relativa à contabilidade, em vigor desde 1 de julho de 2017, para os exercícios de 2017 e seguintes, importa salientar que, quando ocorra a transição da contabilidade a meio do exercício fiscal ou alteração de programa de contabilidade, não é suficiente a integração dos saldos a partir de determinado mês, sendo necessário que se proceda à recolha de todos os registos contabilísticos efetuados pelo contabilista certificado cessante ou no programa de contabilidade anterior, pelo que o novo contabilista certificado deverá proceder à recolha dos registos efetuados no período anterior ao início das respetivas funções, para o novo programa de contabilidade, uma vez que será ele o responsável por todo o exercício fiscal.

Essa recolha, por norma, será efetuada através da importação do SAF-T gerado pelo programa anterior. Porém, caso tal não seja tecnicamente possível, os respetivos registos contabilísticos no novo programa terão que ser introduzidos manualmente. Importa ainda considerar as novas regras estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 87/2018, de 31 de outubro, e que entraram em vigor no dia 1 de novembro p.p. Por força deste diploma legal, o preenchimento da IES passa a ser efetuado após comunicação prévia à AT e respetiva validação do ficheiro SAF-T (PT) relativo à contabilidade, que permitirá o preenchimento automático de alguns campos da declaração com informação retirada desses ficheiros e cujos termos serão oportunamente definidos em portaria.

A comunicação do ficheiro SAF-T (PT) da contabilidade possibilita também retirar alguns campos dos formulários, uma vez que deixa de ser necessária a declaração de dados que já estão disponíveis para as Finanças. Com vista a permitir quer às empresas quer aos contabilistas certificados a possibilidade de se prepararem adequadamente a estes novos procedimentos, a Ordem dos Contabilistas Certificados propôs à tutela que os novos procedimentos referentes à reestruturação do modo de preenchimento e subsequente submissão da IES/DA apenas se aplicassem aos períodos contabilísticos e fiscais que se iniciassem em 2019, cuja declaração de IES será entregue em 2020, proposta que mereceu acolhimento.

Neste seguimento, as entidades terão que enviar, até 30 de abril de 2020, para a AT, o ficheiro SAF-T (PT) da contabilidade, o que permitirá, conforme anteriormente referido, preencher automaticamente a declaração fiscal de Informação Empresarial Simplificada.

De salientar ainda que o envio do SAF-T (PT) para a AT permitirá também reforçar o combate à fraude e evasão fiscais e igualmente detetar de forma mais célere situações de incumprimento.

Face ao exposto, alertamos para a extrema importância do dever que incumbe ao contabilista certificado de providenciar a entrega da documentação contabilística às entidades que foram suas clientes, não só decorrente dos deveres legais a que estas estão adstritas, como também das próprias normas estatutárias e deontológicas que orientam a profissão.

Neste âmbito, conforme previsto na parte final do n.º 1 do já referido artigo 15.º do Código Deontológico, a entrega da documentação contabilística deverá ser acompanhada do correspondente auto de entrega (elaborado em duplicado, destinado um exemplar para cada uma das partes) e no qual deverá estar especificada a documentação que vai ser entregue, inclusive a menção do ficheiro SAF-T (PT), assim como a identificação da pessoa que promove o seu levantamento e a qualidade ou legitimidade com que o faz, seja porque tem poderes de representação legal, seja porque se encontra munida de uma procuração com poderes para a prática do ato.