



TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

Organizar e efetuar o registo e tratamento de dados contabilísticos de uma empresa ou serviço público.

ATIVIDADES PRINCIPAIS

- Organizar e classificar os documentos contabilísticos da empresa ou serviço público.
- Efetuar o registo das operações contabilísticas da empresa ou serviço público, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respetivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares e obrigatórios.
- Contabilizar as operações da empresa ou serviço público, registando débitos e créditos.
- Preparar, para a gestão da empresa ou serviço público, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades.
- Recolher dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa ou serviço público, nomeadamente, orçamentos, planos de ação, inventários e relatórios.
- Organizar e arquivar todos os documentos relativos à atividade contabilística.

O MEU

FUTURO

COMEÇA AQUI ...

PLANO DE ESTUDOS

Formação Sociocultural

Viver em português
Comunicar em Língua Inglesa
Mundo Atual
Desenvolvimento social e pessoal
Tecnologias de Informação e Comunicação

Formação Científica

Matemática e Realidade
Direito
Economia

Formação Tecnológica

Estrutura e comunicação organizacional
Arquivo - organização e manutenção
Noções de fiscalidade
Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)
Imposto sobre o rendimento (IRS)
Imposto sobre o rendimento (IRC)
Impostos sobre o património
Legislação comercial
Contrato de compra e venda
Ficheiros de armazém e contas correntes
Médias, percentagens e proporcionalidades
Cálculo financeiro e actuarial
Recursos Humanos - processamento de vencimentos
Sistema de segurança social – N
Sistema de Normalização Contabilística
Código de contas e normas contabilísticas
Modelos de demonstrações financeiras
Encerramento anual de contas
Gastos de produção
Sistemas de custeio
Tratamento informatizado de documentos contabilísticos
Recursos humanos – relatório único

Formação Prática

Formação Prática em Contexto de Trabalho

Versão: abril 2014