



FICHAS DE APOIO
AO EMPREENDEDOR

COORDENAÇÃO:



Título

Fichas de Apoio ao Empreendedor

Coordenação Técnico-Científica

UTAD – Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Alberto Batista

João Calejo

Equipa Técnica de Execução

RURIS Desenvolvimento

José Martino

Elisa Santos

Liliana Alves

Pedro Carvalhaes

Sandra Barnabé

setembro de 2018

Documento desenvolvido no âmbito do projeto EMER-N – Empreendedorismo em Meio Rural na Região Norte, financiado pelo Programa Operacional Regional NORTE 2020

Mais informações em www.emern.pt

ÍNDICE GERAL

NOTA INTRODUTÓRIA	4
5. FORMALIDADES E OBRIGAÇÕES FISCAIS	5
ENQUADRAMENTO	6
CRIAÇÃO DA EMPRESA	6
O QUE DEVO SABER?	6
COMO DEVO PROCEDER?	7
FORMALIDADE E OBRIGAÇÕES FISCAIS DA EMPRESA	11
O QUE DEVO SABER?	11
COMO DEVO PROCEDER?	11
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	12

NOTA INTRODUTÓRIA

O documento agora apresentado, denominado **FICHAS DE APOIO AO EMPREENDEDOR**, foi elaborado no âmbito do projeto EMER-N, Empreendedorismo em Meio Rural da Região Norte, projeto cofinanciado pelo NORTE 2020, FEDER e Estado Português e pretende traduzir em documento (consubstanciando-se em fichas de provas de conceito) o apoio prestado aos empreendedores no âmbito deste projeto.

Este projeto privilegia uma estratégia que recorre aos diferentes parceiros instalados no território, com diferentes estatutos e missões. Para isso engloba uma parceria com 15 instituições da região Norte, incluindo Associações de Desenvolvimento Local, Entidades do Sistema Científico e Tecnológico Nacional e Associações Empresariais. Houve ainda o envolvimento de inúmeras entidades públicas com responsabilidade no licenciamento e ordenamento do território.

O projeto EMER-N visa apoiar e dinamizar o empreendedorismo em meio rural e apresenta metas muito ambiciosas: apoiar cerca de 900 empreendedores, criar 400 postos de trabalho e dinamizar um volume de negócios de cerca de 5 milhões de euros.

Com a publicação deste conjunto de 10 temas, pretende-se agregar, num único documento, a informação que tem vindo a ser dada aos empreendedores deste projeto, possibilitando assim chegar a um maior número de potenciais interessados, dando resposta a muitas das dúvidas colocadas pelos empreendedores ao longo do processo de amadurecimento de uma ideia de negócio ou de constituição de empresas e de expansão do negócio. Os temas selecionados são aqueles que a equipa da UTAD – Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, detetou como sendo os que suscitaram maior necessidade de conhecimento por parte dos empreendedores apoiados.

Os 10 temas apresentados estão organizados no formato de fichas, que serão disponibilizados através da página web do projeto, procurando de forma sintética e esquemática, e numa linguagem clara, prestar a informação necessária para esclarecimento de muitas das dúvidas e problemas colocados pelos empreendedores.

A coordenação desta publicação foi da responsabilidade da UTAD e o trabalho de compilação da informação e elaboração das fichas foi realizado sob contratação pela empresa Ruris.

-----PARCEIROS-----





5. FORMALIDADES E OBRIGAÇÕES FISCAIS

FORMALIDADES E OBRIGAÇÕES FISCAIS

ENQUADRAMENTO

O cumprimento das formalidades e obrigações fiscais de uma empresa é algo a nunca descurar. A sua não observação pode resultar em infrações graves, e conseqüentemente coimas e outras sanções “pesadas” que muitas vezes ditam o encerramento das mesmas.

Com o intuito de auxiliar a consulta, dividimos esta secção em 2 momentos distintos da vida da empresa. Em primeiro o momento da sua criação, e um segundo momento que decorre da normal atividade empresarial do negócio, que começa logo após a sua criação.

- CRIAÇÃO DA EMPRESA

O QUE DEVO SABER?

O processo de criação de uma empresa é, hoje em dia, mais célere após a criação de serviços como a Empresa *Online* que permite a formalização do processo de criação de uma empresa *online*, nas modalidades de sociedade por quotas, unipessoal ou anónima.

Além da Empresa *Online*, o processo pode ser concretizado através do agora denominado “Método Tradicional” ou recorrendo ao serviço “Empresa na Hora”, que permite efetuar o processo em menos de uma hora, num dos balcões de atendimento existentes no país, nos Espaços Empresa ou nas Conservatórias de Registo Comercial. Aproveite também para consultar o Balcão do Empreendedor (BdE), o ponto único de contacto para a realização dos serviços associados ao exercício de uma atividade económica.



COMO DEVO PROCEDER?

Em Portugal, existem várias opções quanto à forma jurídica adotada por cada empresa, entre estas, as mais usuais são: sociedade unipessoal por quotas, a sociedade por quotas e a sociedade anónima.

O empresário deverá optar pelo modelo que melhor valorize os pontos fortes da empresa, tendo em conta o nível de responsabilidade que cada um acarreta.

Assim, se pretende criar a empresa sozinho, deverá optar por um Empresa em Nome Individual ou pela criação de uma Sociedade Unipessoal por Quotas. Se, por outro lado, pretende criar uma empresa em conjunto com outras pessoas, terá que optar por criar uma Sociedade por Quotas, uma Sociedade Anónima ou uma Cooperativa.

CRIAÇÃO DE UMA EMPRESA				
Sozinho		Com outras pessoas		
Empresa em Nome Individual (ENI)	Sociedade Unipessoal por Quotas	Sociedade por Quotas (SQ)	Sociedade Anónima (SA)	Cooperativa

Após a tomada a decisão quanto à forma jurídica a adotar pela empresa, o empreendedor deve dar início à criação da empresa.

1. Empresa Online

Para os devidos efeitos, é necessário:

- Cartão da Empresa / Cartão de Pessoa Coletiva
- Cartão de Cidadão
- Criação da Empresa *Online*
- Gestão da Empresa *Online*



2. Criação da empresa online

Através da iniciativa 'Empresa na Hora' poderá constituir uma sociedade (unipessoal, por quotas ou anónima) num único balcão e de forma imediata.

Os interessados não necessitam obter, previamente, o certificado de admissibilidade da firma, junto do Registo Nacional de Pessoas Coletivas, nem é necessária a celebração de escritura pública.

No momento da constituição é comunicado o código de acesso ao cartão eletrónico da empresa, o número de identificação da Segurança Social e ficam, desde logo, na posse da empresa o pacto social e o Código de Acesso à Certidão Permanente do registo comercial pelo prazo de três meses;

O registo do contrato da sua sociedade é publicado de imediato no sítio "<http://publicacoes.mj.pt/>", de acesso público e gratuito;

Para além da Empresa *Online*, recorrendo ao serviço Empresa na Hora, o processo de criação da empresa pode ser concretizado através do denominado Método Tradicional.

3. Método Tradicional

A criação da empresa por este método implica uma série de passos, em diferentes entidades e em distintos momentos, como sendo, o pedido do certificado de admissibilidade, o depósito do capital social da empresa, a preparação do ato ou pacto constitutivo de sociedade, a entrega da declaração de início de atividade, o registo comercial e a inscrição na Segurança Social.

O Método Tradicional de criação de uma empresa tem vindo a sofrer algumas alterações, sendo que parte das etapas que careciam de deslocação presencial a determinados balcões passaram a poder ser feitas através da *Internet*.

No entanto, qualquer pessoa pode optar pela criação da sua empresa seguindo o método tradicional. Caso seja este o seu caso, informe-se de todos os passos e documentos de que irá necessitar ao longo do processo.



1º PASSO: Certificado de Admissibilidade

O pedido de Certificado de Admissibilidade pode ser feito pela *Internet* através do site da Empresa *Online* ou no Instituto dos Registos e do Notariado (IRN), presencialmente no Registo Nacional de Pessoas Coletivas (RNPC).

2º PASSO: Cartão da Empresa e o Cartão de Pessoa Coletiva

O Cartão da Empresa e o Cartão de Pessoa Coletiva são emitidos para entidades definitivamente registadas ou inscritas, é sempre disponibilizado em suporte eletrónico e também pode ser disponibilizado em suporte físico, a pedido dos interessados. Trata-se de um documento de identificação múltipla de pessoas coletivas e entidades equiparadas que contém o Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) que, à exceção dos comerciantes/empresários individuais e estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada, corresponde ao Número de Identificação Fiscal e o Número de Inscrição na Segurança Social (NISS), no caso de entidades a ela sujeitas. O cartão contém ainda o CAE principal e até 3 CAE's secundários, a natureza jurídica da entidade e data da sua constituição. No verso do cartão físico é também mencionado o código de acesso à certidão permanente disponibilizada com a submissão da IES.

O Cartão da Empresa ou de Pessoa Coletiva pode ser pedido pela *Internet*, nos sites da Empresa *Online* e do Instituto dos Registos e do Notariado, ou presencialmente no RNPC, nas Conservatórias do Registo Comercial, nos Postos de Atendimento dos Registos e nos Postos de Atendimento do registo Comercial da Loja da Empresa.

3º PASSO: Depósito do Capital Social da Empresa

O capital da sociedade deve ser depositado em instituições de crédito numa conta aberta em nome da futura sociedade ou, relativamente às sociedades por quotas ou unipessoais por quotas, proceder à sua entrega nos cofres da sociedade até ao final do primeiro exercício económico.

4º PASSO: Pacto ou Ato Constitutivo de Sociedade

Tendo cumprido todos os passos anteriores, é já possível efetuar o pacto ou ato constitutivo de sociedade. De acordo com o Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, este passou a ser um passo facultativo. Mesmo nos casos em que se verifique a transmissão de um bem imóvel, a escritura já não é obrigatória, segundo o Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de julho. A documentação a apresentar perante a entidade titular é a seguinte:

- Certificado de Admissibilidade;
- Documento comprovativo de que o depósito do capital social foi efetuado ou declaração dos sócios de que procederam ao depósito ou, ainda, relativamente às sociedades por quotas ou unipessoais por quotas que procederão à sua entrega nos cofres da sociedade até ao final do primeiro exercício económico;

- Documentos de identificação de todos os sócios;
- Outros documentos que se revelem necessários.

5º PASSO: Declaração de Início de Atividade

No prazo de 15 dias após a apresentação do registo deve ser apresentada a declaração de início de atividade num Serviço de Finanças. Com esta declaração pretende-se a regularização da situação da empresa, a fim de dar cumprimento às suas obrigações de natureza fiscal.

6º PASSO: Registo Comercial

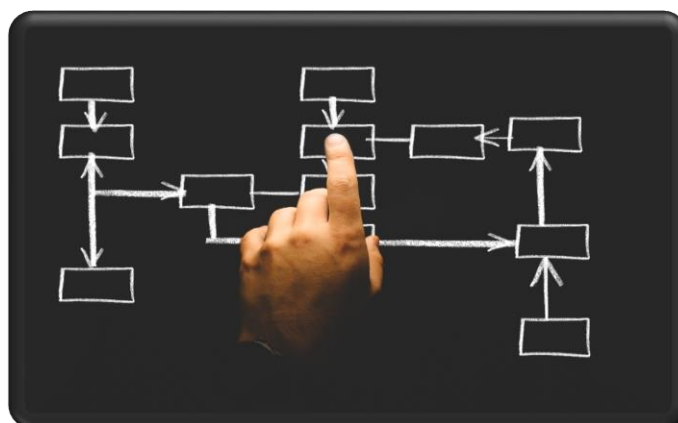
Para efetuar o registo da empresa é necessário promover o registo junto de uma Conservatória de Registo Comercial e levar consigo:

- Fotocópia autenticada da escritura;
- Certificado de Admissibilidade;
- Autorizações administrativas exigíveis para a constituição;
- Relatório de revisor oficial de contas, relativo à avaliação das entradas em espécie, se as houver.

A conservatória promove oficiosamente a publicação do registo na *Internet* e comunica o ato ao RNPC para efeitos de inscrição no Fichero Central de Pessoas Coletivas.

7º PASSO: Inscrição na Segurança Social

A inscrição das entidades empregadoras na Segurança Social é um ato administrativo, mediante o qual se efetiva a vinculação ao Sistema de Solidariedade e Segurança Social, atribuindo-lhes a qualidade de contribuintes.



- **FORMALIDADE E OBRIGAÇÕES FISCAIS DA EMPRESA**

O QUE DEVO SABER?

A partir do momento em que a sua empresa entra em funcionamento e tem as suas portas abertas a clientes e fornecedores, somam-se as obrigações de natureza fiscal (declarativas e de pagamento) que têm de ser cumpridas, sob pena de incorrer em infrações graves. O sucesso do seu negócio depende assim da gestão, planeamento e cumprimento do calendário fiscal para cada ano, sem esquecer as obrigações sociais.

COMO DEVO PROCEDER?

Deste calendário faz parte o pagamento de vários impostos, como o Imposto de Rendimento sobre Pessoas Coletivas (IRC), Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), Imposto de Rendimento sobre Pessoas Singulares (IRS), retido sobre os salários dos funcionários e ainda a Taxa Social Única (TSU), referente aos encargos para a Segurança Social que incidem sobre as remunerações dos trabalhadores. Pode ainda somar-se o pagamento do Imposto de Selo (IS), o Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) e o Imposto Único de Circulação (IUC). Para cada um destes impostos há obrigações declarativas diferentes a cumprir e prazos de pagamento a respeitar. Conheça as principais obrigações fiscais e sociais da sua empresa ao longo do ano.

1) Dossier Fiscal

Até 15 de julho – Constituição do processo de documentação fiscal, referente ao ano anterior.

IMPOSTO / OBRIGAÇÕES FISCAIS	PRAZOS A TER EM CONTA
<p style="text-align: center;">IRC</p> <p style="text-align: center;">Imposto de Rendimento sobre Pessoas Coletivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Até ao dia 20 de cada mês:</i> Pagamento das importâncias retidas para efeitos de Imposto sobre o IRC do mês anterior, bem como do Imposto de Selo. • <i>Até 20 de janeiro:</i> Comunicação de rendimentos pagos, de retenções e deduções efetuadas referentes ao ano anterior. • <i>31 de março e 31 de outubro:</i> Datas para as duas prestações do pagamento especial por conta. <i>Estão obrigados a este pagamento os sujeitos passivos inseridos no regime normal do IRC, as entidades com atividades de natureza industrial, comercial, ou agrícola, e as entidades não residentes com estrutura no país.</i> As empresas estão dispensadas do pagamento especial por conta nos dois primeiros anos do exercício. • <i>Até 31 de maio:</i> Entrega da declaração periódica de rendimentos Modelo 22, por transmissão eletrónica de dados, pelas entidades sujeitas a IRC, cujo período de tributação seja coincidente com o ano civil. Pagamento do IRC e da Derrama Municipal e Derrama Estadual. • <i>Até 15 de julho:</i> Entrega da declaração anual da Informação Empresarial Simplificada (IES), por transmissão eletrónica de dados, pelos sujeitos passivos de IRC, cujo período de tributação seja coincidente com o ano civil, com os correspondentes anexos. Esta obrigação pressupõe ainda um pagamento relativo ao registo do depósito legal de contas (80 euros). • <i>31 de julho, 30 de setembro e 15 de dezembro:</i> Datas limite para processar os três pagamentos por conta e pagamentos adicionais por conta do IRC.

IMPOSTO / OBRIGAÇÕES FISCAIS	PRAZOS A TER EM CONTA
<p align="center">IVA</p> <p>Imposto sobre o Valor Acrescentado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Até ao dia 10 de cada mês:</i> Envio da declaração periódica mensal e anexos. Pagamento do IVA pelos sujeitos passivos abrangidos pela periodicidade mensal do regime normal. • <i>Até ao dia 20 de cada mês:</i> Envio da declaração recapitulativa mensal. • <i>Até ao dia 20 de janeiro, 20 de abril, 20 de julho, 20 de outubro:</i> Envio da declaração recapitulativa trimestral. • <i>Até ao dia 15 de fevereiro, 15 de maio, 15 de agosto, 15 de novembro:</i> Envio da declaração trimestral e anexos e respetivo pagamento. <p>Comunicação dos elementos dos documentos de transporte: No âmbito das novas regras sobre guias de transporte que entraram em vigor no ano passado, a comunicação do documento de transporte deverá ser efetuada antes do início do transporte. Mas, dependendo da via de comunicação utilizada, a comunicação pode ser feita até ao quinto dia útil seguinte.</p>
<p align="center">IRS</p> <p>Imposto de Rendimento sobre Pessoas Singulares</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Até dia 10 de cada mês:</i> Entrega da Declaração Mensal de Remunerações (DMR), com os rendimentos pagos e as retenções, contribuições sociais e de saúde e quotizações (trabalho dependente) junto da Autoridade Tributária. • <i>Até ao dia 20 de cada mês:</i> Entrega das importâncias retidas no mês anterior para efeitos de IRS. • <i>Até ao final do mês de fevereiro:</i> Entrega da declaração Modelo 10. Trata-se de uma obrigação declarativa anual, onde se comunicam os rendimentos pagos e retenções, deduções, contribuições sociais e de saúde e quotizações referentes ao ano anterior (exceto trabalho dependente).
<p align="center">Outras Obrigações Fiscais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Imposto Municipal sobre Imóveis:</i> 30 de abril, 31 de julho, 30 de novembro. • <i>Imposto Único de Circulação:</i> Até ao último dia do mês de matrícula. • <i>E-Fatura:</i> Até ao dia 25 do mês seguinte – Comunicação dos elementos das faturas.
<p align="center">Contribuições Sociais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Segurança Social:</i> Até ao dia 10 de cada mês – Entrega da declaração de remunerações para a Segurança Social; Até ao dia 20 de cada mês – Pagamento da Taxa Social Única. • <i>No momento da entrada em vigor do contrato de trabalho:</i> Comunicação da admissão de novos trabalhadores junto da Segurança Social e dos novos fundos de compensação do trabalho. Recorde-se que as contribuições para estes fundos têm de ser pagas até ao dia 20 de cada mês. É ainda importante que, no dia em que qualquer funcionário abandone o vínculo à empresa, estas entidades sejam avisadas da alteração.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Informação matricial - art.º 13º-A do Código do IMI.

Modelo 22 de IRC - Já se encontra disponível a aplicação de submissão da declaração modelo 22 (impresso vigente em 2018).

Ofício-circulado n.º 30202/2018, de 22/05 - IVA - Verbas 4.1 e 4.2 da Lista I anexa ao Código do IVA. Âmbito de aplicação.

Despacho n.º 4943/2018, de 18/05 - Aprova a percentagem dos rendimentos brutos da categoria A auferidos pelo desempenho no estrangeiro de funções ou comissões de carácter público ao serviço do Estado Português não sujeita a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares para cada país.

Ofício-circulado n.º 20200/2018, de 27/04 - IRC - Taxas de derrama incidentes sobre o lucro tributável do período fiscal de 2017.

Despacho n.º 4223/2018, de 26/04 - Constituição de um Grupo de Trabalho para a prevenção e composição amigável de litígios entre o contribuinte e a administração fiscal.

LINKS INFORMATIVOS

Balcão do empreendedor

<https://bde.portaldocidadao.pt/EVO/espacoempresa.aspx>

Empresa Online

<http://www.empresonline.pt/>

Autoridade tributária e aduaneira

<https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html>

Guia Prático Declaração de Rendimentos

http://www.seg-social.pt/documents/10152/14351558/2016_declaracao_remuneracoes.pdf/9081147a-2e9e-40c6-90c2-a0f10e2eb84f