Instrumento de notação do Sistema Estatístico Nacional
(Lei nº 6/89 de 15 de Abril) de RESPOSTA OBRIGATÓRIA.
Registado no I.N.E. sob o nº 9668
Válido até 2005.12.31

A CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS É GARANTIDA NOS TERMOS DA LEI Nº 6/89, DE 15 DE ABRIL

Por favor devolva este questionário devidamente preenchido no prazo de 15 dias após a recepção

QUESTIONÁRIO ELECTRÓNICO DISPONÍVEL EM:
http://www.webinq.pt

INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

SERVIÇO DE ESTATÍSTICAS DA INDÚSTRIA, CONSTRUÇÃO E OUTROS SERVIÇOS

INQUÉRITO ÀS ACTIVIDADES DE CONTABILIDADE, AUDITORIA E CONSULTORIA - 2004

DADOS RELATIVOS AO EXERCÍCIO FINDO EM **31-12-2004**

1 *Identificação da empresa ou entidade equiparada*

1.1 - Designação Social ou Firma _____

(reservado ao INE)

1.2 - Morada _____

Código Postal ____ - ___ Localidade Postal _____ (reservado ao INE)

Distrito _____ Concelho _____ Freguesia _____

Tel.: _____ Fax: _____ *e-mail:* _____

Web - Site: _____

1.3 - Número de Identificação de Pessoa Colectiva ou Equiparada .....

ⓘ Se a empresa esteve **Em actividade** durante pelo menos um mês, em 2004, marque a primeira quadrícula, e responda ao resto do questionário.

Se nunca exerceu actividade, marque a quadrícula **Aguarda início de actividade**, e devolva-nos o questionário.

Se não exerceu actividade em 2004, responda **Actividade suspensa**, e devolva-nos o questionário.

Se cessou actividade, marque a quadrícula **Dissolvida**, indicando a data de dissolução, e devolva-nos o questionário, juntamente com uma cópia da declaração de cessação de actividade.

A devolução do questionário é fundamental para a regularização da situação da empresa, no ficheiro do INE.

1.4 - Situação na Actividade

- Em actividade ☐
- Aguarda início de actividade ☐
- Actividade suspensa (___ /___ /_____) ☐
- Dissolvida (___ /___ /_____) ☐

ⓘ Ainda que a actividade da empresa não esteja relacionada com Contabilidade, Auditoria e Consultoria, preencha os campos aos quais é possível responder, e **devolva** o questionário.
Só com a sua resposta podemos classificar correctamente a empresa no sector de actividade económica a que pertence.

1.5 - Actividade da Empresa (discrimine)

1.5.1 - Actividade Principal _____ CAE - Rev 2.1

1.5.2 - Actividades Secundárias _____ CAE - Rev 2.1

1.6 - Número de Meses em Actividade em 2004 .....

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: DATA: __/__/__

NOME: _____ CARGO: _____ LOCALIDADE: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____ *E-MAIL:* _____

OBSERVAÇÕES: _____

2 Propriedade e Associação

2. Notas Explicativas:

Grupo de Empresas - Reúne empresas ligadas por vínculos jurídico-financeiros. Presume-se que existe um grupo, desde que 20% do capital ou dos direitos de voto sejam detidos ou controlados por uma outra empresa.

Cabeça de Grupo - O grupo de empresas é um conjunto de empresas sob controlo da cabeça de grupo. A cabeça de grupo é uma unidade jurídica-mãe que não é controlada por nenhuma unidade jurídica.

Capital Social – Elemento do contrato de sociedade que é constituído pelo valor, expresso em moeda com curso legal, que totaliza as entradas dos sócios para o exercício da actividade social.

2.1 - A empresa faz parte de um grupo de Empresas?..... SIM [ ] (1) NÃO [ ] (2)

Se respondeu SIM, indique:

2.1.1 - A empresa é "cabeça de grupo"? ..... SIM [ ] (1) NÃO [ ] (2)

Se respondeu NÃO à pergunta anterior, indique a localização da "cabeça de grupo"

2.1.1.1 - Território Nacional [ ] NPC [ ]

(reservado ao INE)

2.1.1.2 - Estrangeiro [ ] País _____ [ ]

2.2 - Capital Social Total.....

2.2.1 - Capital Português.....

2.2.2 - Restante Capital Europeu (U.E.).....

2.2.3 - Restante Capital Estrangeiro .....

3 Informação Contabilística (EUROS)

3.0 - Período Contabilístico ..... de [ ] a [ ]

	Conta POC	
3.1 - Volume de Negócios.....	71+72	
3.1.1 - Vendas.....	71	
3.1.2 - Prestação de Serviços	72	
3.2 Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas.....	61	
3.3 - Fornecimentos e Serviços Externos	62	
dos quais:		
3.3.1 - Subcontratos	621	
3.4 - Custos com o Pessoal	64	

4 Clientes

4.1 - Número de Clientes ..... [ ]

4.2 - Repartição do Volume de Negócios por:

4.2.1 - Clientes já Existentes .... [ ] %

4.2.2 - Clientes Novos ..... [ ] %

4.3 - Repartição do Volume de Negócios por:

4.3.1 - Clientes Residentes..... [ ] %

4.3.2 - Clientes não Residentes.. [ ] %

4.4 - Os 3 maiores Clientes contribuíram com:

Menos de 25% do Vol. de Negócios ..... [ ] (1)

De 25% a 49% do Vol. de Negócios..... [ ] (2)

De 50% a 74% do Vol. de Negócios..... [ ] (3)

75% ou mais do Vol. de Negócios ..... [ ] (4)

Considere **Cliente** a entidade a quem a empresa prestou um serviço. Cada cliente é contado apenas uma vez.

Em **4.2** reparta o vol. de neg. realizado com clientes com os quais a empresa já tinha trabalhado em anos anteriores (clientes já existentes), e com clientes aos quais a empresa prestou serviços pela primeira vez em 2004 (clientes novos).

Residente - Empresa que tenha um centro de interesse económico em Portugal, isto é, se realiza uma actividade económica em Portugal há pelo menos um ano.

4.5 - Repartição do Volume de Negócios por Tipo de Cliente:

4.5.0 - Total (4.5.1 + ... + 4.5.13) ..... 1 0 0 %

4.5.1 - Agricultura, Pesca e Indústrias Extractivas ..... [ ] %

4.5.2 - Indústria, Construção e Energia

4.5.2.1 - Indústria ..... [ ] %

4.5.2.2 - Construção ..... [ ] %

4.5.2.3 - Energia ..... [ ] %

4.5.3 - Comércio por Grosso, a Retalho e Reparações [ ] %

4.5.4 - Alojamento e Restauração ..... [ ] %

4.5.5 - Transportes e Comunicações ..... [ ] %

4.5.6 - Actividades Financeiras ..... [ ] %

4.5.7 - Actividades Imobiliárias, Alugueres e Serviços Prestados às Empresas ..... [ ] %

Dos quais:

4.5.7.1 - Outras Empresas de Contabilidade, Auditoria e Consultoria ..... [ ] %

4.5.8 - Administração Pública, Defesa e Segurança Social (Obrigatória) ..... [ ] %

4.5.9 - Educação ..... [ ] %

4.5.10 - Saúde e Acção Social ..... [ ] %

4.5.11 - Serviços Colectivos, Sociais e Pessoais ..... [ ] %

4.5.12 - Actividades das Famílias, Organismos Internacionais e Outras Instituições Extra-territoriais [ ] %

4.5.13 - Outros ..... [ ] %

4.5.13.1 - Quais ? _____

5 Serviços Prestados pela Empresa (EUROS)

Desagregue o Volume de Negócios de acordo com os serviços prestados pela empresa:

5.1 - Serviços de Contabilidade, Escrituração e Consultoria Fiscal .....

5.1.0 - Total (5.1.1 + 5.1.2) ..... 100 %

5.1.1 - Serviços de Contabilidade e Escrituração, excepto Declarações de Impostos ___ %

5.1.2 - Serviços de Consultoria Fiscal ..... ___ %

5.2 - Serviços de Auditoria .....

5.2.0 - Total (5.2.1+....+ 5.2.3) ..... 100 %

5.2.1 - Revisão Legal de Contas ..... ___ %

5.2.2 - Auditoria às Contas ..... ___ %

5.2.3 - Serviços Relacionados ..... ___ %

5.3 - Serviços de Consultoria de Negócios e de Gestão....

5.3.0 - Total (5.3.1 +....+5.3.5) ..... 100 %

5.3.1 - Serviço de Consultoria de Gestão Geral ..... ___ %

5.3.2 - Serviço de Consultoria Estratégica ..... ___ %

5.3.3 - Serviço de Consultoria em Gestão Financeira ..... ___ %

5.3.4 - Serviço de Consultoria de Recursos Humanos ..... ___ %

5.3.5 - Outros Serviços de Consultoria de Negócios e de Gestão ..... ___ %

5.3.5.1 - Quais? _____

5.4 - Serviços de Informática .....

5.4.0 - Total (5.4.1 +....+5.4.3) ..... 100 %

5.4.1 - Consultoria em Configuração Informática (Hardware) ..... ___ %

5.4.2 - Consultoria em Configuração Informática (Software) ..... ___ %

5.4.3 - Outros Serviços de Informática ..... ___ %

5.5 - Serviços de Formação.....

5.5.1 - Formação sobre Tecnologias de Informação ..... ___ %

5.6 - Outros Serviços .....

5.6.1 - Quais? _____

5. Notas Explicativas:

Serviços de Contabilidade e Escrituração, excepto Declarações de Impostos - Serviços de escrituração para classificação e registo de transacções comerciais.

Serviços de Consultoria Fiscal - Serviços de consultoria, orientação e assistência operacional de âmbito fiscal.

Revisão Legal das Contas - Auditoria às contas decorrentes de disposição legal.

Auditoria às Contas - Auditoria às contas decorrentes de disposição estatuária ou contratual.

Serviços Relacionados - Serviços relacionados com auditoria/revisão de contas, como por exemplo, elaboração de relatórios relativos à verificação de entradas em espécie em projectos de fusão (art^{os}. 28 e 29 do Cód. das Sociedades Comerciais).

Serviços de Consultoria de Gestão Geral - Serviços de consultoria, orientação e assistência operacional, relativos a planeamento, estruturação e controlo global de uma organização.

Serviços de Consultoria Estratégica - Serviços de consultoria, orientação e assistência operacional, relativos a áreas de política e estratégia empresarial, fusões e aquisições.

Serviços de Consultoria em Gestão Financeira – Serviços de consultoria, orientação e assistência operacional, relativos a áreas de decisão de natureza financeira.

Serviços de Consultoria de Recursos Humanos - Serviços de consultoria, orientação e assistência operacional sobre gestão e organização de recursos humanos.

Outros Serviços de Consultoria de Negócios e de Gestão – Serviços de consultoria de gestão comercial, de gestão da produção, de relações públicas, sobre desenvolvimento industrial, turístico e regional.

Consultoria em Configuração Informática (Hardware) - Serviços de consultoria em questões relacionados com a gestão dos recursos informáticos das empresas e das instituições.

Consultoria em Configuração Informática (Software) - Desenvolvimento, e venda de software, em packages ou personalizado, e outros serviços de consultoria em matéria de software.

Formação sobre Tecnologias de Informação - Formação a nível do estudo, concepção, execução e avaliação de planos de informatização e actualização tecnológica.

6. Notas Explicativas:

Número de Pessoas ao Serviço - Número médio de pessoas ao serviço da empresa durante o ano - para a sua determinação utilizar a seguinte fórmula:

$$\text{Nº médio de pessoas} = \frac{\text{Soma do pessoal ao serviço no último dia útil de cada mês de actividade no ano}}{\text{Nº de meses de actividade no ano}}$$

Considere como pessoal ao serviço no último dia útil de cada mês as pessoas que no período de referência participaram na actividade da empresa independentemente do vínculo que tenham, à excepção dos indivíduos com contratos de prestação de serviços, pelo que:

Deve incluir: as pessoas temporariamente ausentes no período de referência para férias, maternidade, conflito de trabalho, formação profissional, assim como doença e acidentes de trabalho de duração igual ou inferior a um mês. Incluir também os trabalhadores de outras empresas que se encontrem a trabalhar na empresa, sendo aí directamente remunerados.

Deve excluir: indivíduos com contratos de prestação de serviços, trabalhadores a cumprir o serviço militar, em regime de licença sem vencimento, em desempenho de funções públicas (vereadores, deputados), ausentes por doença ou acidente de trabalho de duração superior a um mês, assim como trabalhadores com vínculo à empresa deslocados para outras empresas, sendo aí directamente remunerados.

Pessoal a Tempo Parcial - Pessoal ao serviço cujo período de trabalho tem uma duração inferior à duração normal de trabalho em vigor na empresa / instituição.

Pessoal a Tempo Completo - Pessoal ao serviço que trabalha segundo o período normal de trabalho em vigor na empresa conforme a respectiva categoria de pessoal.

Pessoal Dirigente - Pessoal que define a política geral da empresa ou exerce uma função consultiva na organização da mesma. Deverão ser incluídos neste item os administradores e directores de 1ª linha (director financeiro, director comercial, director de produção, etc.). Serão excluídas as pessoas que, embora tenham essas funções, apenas recebem "senhas de presença".

Técnico Oficial de Contas - Planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade regularmente organizada, assumindo a responsabilidade nas áreas contabilística e fiscal, assina as respectivas declarações fiscais, as demonstrações financeiras e os seus anexos.

Revisor Oficial de Contas - Procede à fiscalização das contas e da gestão, bem como do cumprimento das disposições legais e estatutárias de empresas ou de quaisquer outras entidades, em ordem à sua certificação legal

Técnico de Contabilidade - Colaboram na elaboração de balanços financeiros e contabilísticos, nos pagamentos e recebimentos em cheques ou numerário; recolhem e examinam os dados relativos aos registos financeiros e contabilísticos, assim como, tratam, classificam e escrituram os elementos relativos às operações contabilísticas da empresa.

Pessoal Administrativo - Pessoal que se ocupa das actividades auxiliares da empresa como sejam contabilidade, gestão de recursos humanos e todas as outras que não têm a ver directamente com a actividade económica da empresa. Inclui escriturários de contabilidade.

Pessoal Não Qualificado - Trabalhadores que executam tarefas simples, diversas e normalmente não especificadas, totalmente determinadas.

Pessoal em Prestação de Serviços - Pessoal em regime de prestação de serviços (trabalhadores independentes) que exercem na empresa / estabelecimento a sua actividade com subordinação hierárquica e têm um

ⓘ Indique o número de horas de formação ministrado à totalidade do pessoal ao serviço na Empresa, quer recorrendo a formadores da empresa, quer através de entidades externas, pelas áreas temáticas indicadas.

6 Emprego

6.1 - Número de Pessoas ao Serviço **(Total)** ____

6.1.1 - Pessoas ao serviço por Sexo:

6.1.1.1 - Mulheres ..... ____

6.1.1.2 - Homens ..... ____

6.1.2 - Pessoas ao Serviço por Escalão Etário:

6.1.2.1 - Menos de 25 anos ..... ____

6.1.2.2 - De 25 a 39 anos ..... ____

6.1.2.3 - Mais de 39 anos ..... ____

6.1.3 - Pessoas ao serviço por Horário de Trabalho:

6.1.3.1 - Tempo Parcial ..... ____

6.1.3.2 - Tempo Completo ..... ____

6.1.4 - Pessoas ao serviço por Tempo ao Serviço:

6.1.4.1 - Menos de 2 anos ..... ____

6.1.4.2 - De 2 a 5 anos ..... ____

6.1.4.3 - Mais de 5 anos ..... ____

6.1.5. - Pessoas ao Serviço por Função:

6.1.5.1 - Pessoal Dirigente ..... ____

6.1.5.2 - Pessoal Técnico ..... ____

6.1.5.2.1 - Economistas ..... ____

6.1.5.2.2 - Contabilistas ..... ____

6.1.5.2.3 - Técnicos Oficiais de Contas ..... ____

6.1.5.2.4 - Revisores Oficiais de Contas ..... ____

6.1.5.2.5 - Técnicos de Contabilidade ..... ____

6.1.5.2.6 - Outro Pessoal Técnico ..... ____

6.1.5.2.6.1 - Qual? _____

_____

6.1.5.3 - Pessoal Administrativo ..... ____

6.1.5.4 - Pessoal não Qualificado ..... ____

6.1.5.5 - Outro Pessoal Qualificado ..... ____

6.1.5.5.1 - Qual? _____

6.1.6 - Total de Pessoal Remunerado ..... ____

6.2 - Número de Pessoas em Prestação de Serviços ..... ____

6.3 - Formação recebida pelo Pessoal (N.º Total de Horas) .. ____

Formação relacionada com:

6.3.1 - Administração / Gestão ..... ____

6.3.2 - Informática ..... ____

6.3.3 - Qualidade ..... ____

6.3.4 - Relações Públicas / Marketing / Publicidade ..... ____

6.3.5 - Contabilidade ..... ____

6.3.6 - Fiscalidade ..... ____

6.3.7 - Outra Formação ..... ____

6.3.7.1 - Qual? _____

Unidade Monetária: **EURO**

1º - Os valores monetários devem ser expressos em euros sem decimais;

2º - Os arredondamentos devem ser feitos por excesso quando as décimas forem iguais ou superiores a 5 e por defeito quando forem inferiores.

Ex. 6370,6572 euros inscrever | | | 6 | 3 | 7 | 1 |