

# Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC)

## Formação à Distância

### CURSO DIS3509

#### **Curso: “SNC – ADOÇÃO PELA PRIMEIRA VEZ DAS NCRF”**

#### **1 - OBJECTIVOS :**

- Apreender os aspectos essenciais da “NCRF 3 Adopção pela primeira vez das Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro”, e suas implicações na mudança do referencial contabilístico do POC para o referencial contabilístico do SNC
- Perceber como a transição no referencial contabilístico se projecta nas demonstrações financeiras a preparar e emitir pelas empresas, nos anos de mudança no Modelo Contabilístico
- Compreender as várias correcções contabilísticas que se deverão introduzir nas contas, por força da mudança do referencial contabilístico do POC para o SNC
- Verificar como se podem adoptar procedimentos contabilísticos práticos inerentes à operacionalização da mudança no sistema contabilístico

#### **2- COMPETÊNCIAS:**

- Reforçar as capacidades práticas em matéria de preparação de demonstrações financeiras incluindo informação comparativa do ano anterior
- Poder preparar demonstrações financeiras de 2009 e de 2010 de acordo com a transição do POC para o SNC
- Adquirir a capacidade para poder reclassificar e ajustar posições / saldos de balancetes, de balanço e de demonstração dos resultados, do referencial POC para o referencial SNC, na transição do POC para o SNC

### **3 - PROGRAMA:**

1. A Norma Contabilística e de Relato Financeiro 3
  - 1.1. Estrutura geral da NCRF 3 – Adopção pela primeira vez das NCRF
  - 1.2. Objectivo, âmbito e definições
  - 1.3. Reconhecimento e divulgação
  - 1.4. Apresentação e divulgações
  
2. Procedimentos contabilísticos e de relato financeiro na transição
  - 2.1. Demonstrações financeiras na transição
  - 2.2. Reclassificações e ajustamentos
  - 2.3. Do POC para as NCRF: rubricas e situações mais relevantes
  - 2.4. Exemplos práticos
  
3. Aplicação prática de procedimentos de transição
  - 3.1. Metodologia na transição
  - 3.2. Reclassificações
  - 3.3. Ajustamentos
  - 3.4. Aspectos de apresentação e divulgação
  - 3.5. Exemplo prático desenvolvido

### **4 - DESTINATÁRIOS:**

Técnicos Oficiais de Contas com inscrição em vigor na CTOC.

### **5 - DURAÇÃO:**

De 18 de Novembro a 22 de Dezembro

### **6 - INSCRIÇÕES:**

Via Internet no sítio da CTOC, até 15 de Novembro.

## 7 - CALENDÁRIO:

### BLOCO FORMATIVO I

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
18 de Nov <sup>o</sup>	00:00	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
19 de Nov <sup>o</sup>	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
19 de Nov <sup>o</sup>	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
23 de Nov <sup>o</sup>	22:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
24 de Nov <sup>o</sup>	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
25 de Nov <sup>o</sup>	24:00	Encerramento do período para avaliação

### BLOCO FORMATIVO II

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco I	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
26 de Nov <sup>o</sup>	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
26 de Nov <sup>o</sup>	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
07 de Dez <sup>o</sup>	22:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
09 de Dez <sup>o</sup>	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
10 de Dez <sup>o</sup>	24:00	Encerramento do período para avaliação

### BLOCO FORMATIVO III

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco II	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
11 de Dez <sup>o</sup>	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
11 de Dez <sup>o</sup>	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
18 de Dez <sup>o</sup>	22:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
21 de Dez <sup>o</sup>	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
22 de Dez <sup>o</sup>	24:00	Encerramento do período para avaliação

(\*) Actividade de carácter facultativo

(\*\*) O Orientador comunicará às turmas o dia e horas em que estará *on line* no fórum.

(\*\*\*) Iniciado o período de avaliação o formando terá uma hora e trinta minutos para concluir a avaliação dos conhecimentos.

## 8 - ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS:

De acordo com o art.º 15º o Regulamento de Controlo de Atribuição de Créditos para Controlo de Qualidade são atribuídos 24 Créditos ao curso.

## 9 - RECURSOS NECESSÁRIOS:

Recursos humanos:

➤ **COORDENADOR**

João Cipriano

➤ **ORIENTADORES** (recrutados em função das inscrições dos formandos)

Recursos didáticos

Serão disponibilizados aos formandos, na Plataforma de (LMS *Blackboard*), na pasta "**Materiais do Curso**", os seguintes suportes (em pdf):

Manual de Curso  
Diapositivos de Suporte  
Exercícios Práticos  
Manual do Formando

## 10 – ACOMPANHAMENTO DO CURSO :

Todas as dúvidas relacionadas com os **conteúdos do curso**, deverão ser esclarecidas pelo respectivo orientador, através das ferramentas fóruns.

Para **questões técnicas** sobre a utilização da plataforma *Blackboard* tem ao seu dispor um serviço de *Help Desk*:

**Contacto Telefónico:** 800 200 075.

**Correio electrónico:** [elarning.helpdesk@ctoc.pt](mailto:elarning.helpdesk@ctoc.pt)

**Horário de funcionamento:** das 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 17:30 de Segunda a Sexta.