

## Introdução às Finanças e Contabilidade para Profissionais da Função Administrativa

### Objetivos Gerais

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conceitos básicos e práticas sobre contabilidade e finanças que lhes permitam ganhar confiança em lidar com a informação financeira da empresa e garantirem que os orçamentos e gastos estão dentro dos limites definidos.

### Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- Como aplicar os princípios de contabilidade e finanças nas suas funções;
- Entender a linguagem contabilística, os principais termos e definições financeiras;
- Perceber o Balanço e os Mapas Financeiros;
- Estudar os relatórios anuais para determinar o estado global da empresa;
- Ganhar familiaridade com o processo contabilístico;
- Ajudar e apoiar a sua chefia na tomada de decisões que tenham como base a informação contabilística.

### Destinatários

Este Curso destina-se essencialmente a assistentes administrativos, secretárias, secretários executivos e outros profissionais que trabalham com chefias dos departamentos ou serviços administrativos e executivos que lidem com questões financeiras.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

### Carga Horária

18 horas

### Conteúdo Programático

#### Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

## **Módulo I - Introdução à contabilidade e finanças**

- Conceitos básicos de contabilidade e finanças;
- Terminologia e processos;
- O papel e a relevância do departamento de contabilidade;
- As componentes de um relatório anual;
- Análise das demonstrações financeiras para avaliar a “saúde financeira” da Organização;
- As opções de financiamentos disponíveis.

## **Módulo II - Perceber a importância da função financeira e dos relatórios e mapas chave**

- O propósito e as inter-relações entre:
  - Declaração de rendimentos;
  - Balanço;
  - Demonstrações de Resultados;
  - Análise de Cash Flow.
- Definir os componentes chave de cada mapa ou documento contabilístico.

## **Módulo III - Compreender o processo contabilístico**

- Os vários tipos de contas:
  - Ativos;
  - Responsabilidades;
  - Receitas;
  - Despesas.
- O Processo contabilístico e o fecho das contas;
- As contas e o processo de movimentação de dupla entrada;
- Determinação do impacto dos diferentes tipos de transações no sistema contabilístico.

## **Módulo IV - Perceber as componentes do relatório anual e o papel do auditor**

- As diferenças entre os relatórios financeiros anuais das empresas públicas, privadas e sem fins lucrativos;
- Perceber os diferentes tipos de Auditoria;
- O papel do Auditor Externo no processo de informação financeira;
- Entender o significado de cada mapa contabilístico.

## **Módulo V - Análise financeira com base nos elementos contabilísticos**

- Introdução à análise financeira;
- Cálculo dos principais rácios económicos e financeiros;
- Análise da saúde financeira da empresa através desses rácios.

### Módulo VI - Financiamento do negócio

- Conceitos básicos;
- O Financiamento de Curto-lho – opções e objetivos;
- O Financiamento de Long-Prazo – opções e impacto no negócio;
- Determinar qual o financiamento adequado ao investimento em causa.

### Módulo VII - Gestão de um orçamento – princípios e boas práticas

- A finalidade de um sistema de orçamentação e a visão global de todo o processo;
- Os sistemas de orçamentação mais comuns;
- Orçamento para categorias de despesas;
- Análise dos desvios – causas e ações corretivas.

## Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.