widerclerk

GUIA PRÁTICO

7

Pontos para Aumentar a Margem do seu Negócio

Um guia prático para grupos de restauração: sete rotinas que pode começar esta semana, com uma folha de cálculo e os documentos que já tem

OUT 2026

WIDECLERK.COM

ANTES DE COMEÇAR

Como usar este guia

Este guia descreve sete rotinas de controlo que qualquer grupo de restauração pode pôr a funcionar com o que já tem: os relatórios do POS, as faturas de fornecedores, os extratos bancários, as contagens de stock e as escalas da equipa. Não pressupõe nenhum software em particular. Uma folha de cálculo chega para começar.

Cada capítulo ocupa uma página: porquê, o método passo a passo com as fórmulas, um exemplo ilustrativo e uma checklist. Os números dos exemplos são inventados e pequenos, para mostrar o cálculo; não são referências nem objetivos.

Três regras atravessam todo o guia:

- **Trabalhe sempre com valores sem IVA.** Os preços de venda incluem IVA e, na restauração, a taxa varia consoante o que é vendido (ver capítulo 5). Margens calculadas com IVA estão erradas.
- **Trabalhe loja a loja e entidade a entidade.** Um total do grupo esconde o que se passa em cada casa.
- **Construa a sua própria referência.** Este guia não lhe dá percentagens "certas". Dá-lhe uma forma de medir o seu ponto de partida e de ver se melhora de mês para mês.

Por onde começar: pelo capítulo que mais lhe dói. Se não sabe qual é, comece pelo capítulo 1: sem as faturas todas e o banco conferido, qualquer margem calculada nos outros capítulos fica incompleta. No fim, um plano de 30 dias encadeia os sete capítulos.

OS SETE CAPÍTULOS

01 Faturas completas e banco reconciliado 3

02 Preços de fornecedores e conferência de faturas 4

03 Custo por prato: fichas técnicas 5

04 Consumo teórico contra consumo real: contagens, quebras e compras 6

05 Engenharia de menu: margem e popularidade 7

06 Custo de pessoal face às vendas 8

07 Resultados por loja, comparáveis entre si 9

Plano de 30 dias 10

Fontes 11

CAPÍTULO 1

01 Faturas completas e banco reconciliado

Porquê

Uma fatura que não chegou à contabilidade é um custo que não aparece nos resultados: a margem parece melhor do que é. E só confere direito a dedução o IVA mencionado em faturas passadas na forma legal, em nome e na posse da empresa[1].

Método passo a passo

1. **Liste as faturas registadas** de cada entidade do grupo, para o mês em análise: fornecedor, número do documento, data, total.
2. **Descarregue a lista do e-Fatura** (Faturação > Adquirente > Verificar faturas)[2]. Os emitentes têm de comunicar as faturas à AT até ao dia 5 do mês seguinte ao da emissão[2,3]: verifique depois dessa data e confirme se o prazo foi prorrogado por despacho nesse mês.
3. **Cruze as duas listas** por fornecedor + número do documento:
   - na AT e não consigo → fatura em falta; peça-a ao fornecedor;
   - comigo e não na AT → confirme se foi emitida à entidade certa do grupo, se o fornecedor não a comunicou, ou se é um fornecedor sem sede nem estabelecimento em Portugal, que não está obrigado a comunicar[3].
4. **Associe cada pagamento a fornecedores do extrato bancário a uma ou mais faturas.** Os débitos diretos (energia, telecomunicações, rendas, leasing, comissões de cartões) são os que mais vezes ficam sem fatura.
5. **Calcule a cobertura** = pagamentos com fatura ÷ total de pagamentos a fornecedores. Os pagamentos sem fatura entram numa lista de faturas em falta (fornecedor, valor, data do pagamento, do pedido e da receção), fechada todos os meses.
6. **Reconcilie o saldo:** saldo do extrato no fim do mês = saldo nos seus registos ± movimentos em trânsito. Qualquer diferença que sobre tem de ter explicação.

Exemplo ilustrativo

PAGAMENTOS DE UMA LOJA NUM MÊS	VALOR	FATURA
Fornecedor de peixe	1.230,00 €	Sim
Fornecedor de legumes	615,00 €	Sim
Débito direto de energia	412,50 €	**Não**
Fornecedor de carne (2 faturas: 1.845,00 € + 615,00 €)	2.460,00 €	Sim
Débito direto de telecomunicações	98,40 €	**Não**
Total	**4.815,90 €**	

Sem fatura: 412,50 € + 98,40 € = **510,90 €**, que entram na lista de faturas em falta. Cobertura: 4.305,00 € ÷ 4.815,90 € = **89,4 %**.

Checklist

- [ ] Lista do e-Fatura descarregada para cada entidade, depois do dia 5 do mês seguinte
- [ ] Faturas na AT e não registadas pedidas aos fornecedores
- [ ] Todos os pagamentos a fornecedores associados a faturas, ou na lista de faturas em falta
- [ ] Saldo de cada conta bancária reconciliado com o extrato
- [ ] Faturas que chegaram tarde lançadas no mês a que respeitam

ONDE A WIDECLERK AJUDA

As faturas de fornecedores, incluindo as do e-Fatura, são capturadas e lidas automaticamente; a plataforma mostra as faturas em falta e reconcilia o extrato bancário com elas.

02 CAPÍTULO 2

Preços de fornecedores e conferência de faturas

Porquê

Um aumento de preço numa fatura raramente é anunciado. Uma entrega com menos peso do que o faturado, uma nota de crédito que nunca chega ou uma fatura paga duas vezes são pequenas em cada caso e somam-se ao longo do ano.

Método passo a passo

1. **Escolha os artigos que importam:** ordene os artigos das faturas dos últimos três meses pelo valor gasto, com a percentagem acumulada, e trabalhe só com os que ficam abaixo de um corte (por exemplo, 80 % da despesa).
2. **Crie uma tabela de preços de referência** por artigo: fornecedor, unidade de compra (kg, L, caixa de 6), preço acordado sem IVA, data do acordo.
3. **Na receção, confira a guia de remessa** com o que entrou (peso, quantidade, estado) e anote faltas e devoluções na própria guia, com assinatura de quem entregou.
4. **Compare a fatura linha a linha** com a guia conferida e com a tabela:
   - desvio de quantidade = (quantidade faturada − quantidade recebida) × preço faturado → nota de crédito a pedir;
   - desvio de preço = (preço faturado − preço de referência) × quantidade recebida → valor a discutir com o fornecedor.
5. **Verifique duplicados antes de aprovar:** mesma combinação de fornecedor + número do documento + tipo de documento + data + total. Peça as notas de crédito e acompanhe-as até chegarem.
6. **Uma vez por mês, atualize a tabela** e liste os artigos cujo preço subiu: esses aumentos alimentam as fichas técnicas (capítulo 3).

Exemplo ilustrativo

ARTIGO	QTD. FATURADA	QTD. RECEBIDA	PREÇO FATURADO	PREÇO DE REFERÊNCIA	DESVIO
Salmão (kg)	12,0	12,0	14,20 €	13,50 €	0,70 € × 12,0 = 8,40 €
Azeite (L)	20,0	20,0	6,10 €	6,10 €	0,00 €
Batata (kg)	50,0	50,0	0,92 €	0,85 €	0,07 € × 50,0 = 3,50 €
Novilho (kg)	8,0	7,5	18,00 €	18,00 €	0,5 × 18,00 € = 9,00 €
Total					**20,90 €**

São 20,90 € numa única fatura: 11,90 € de preço (salmão e batata), a discutir com o fornecedor, e 9,00 € de quantidade (novilho), a pedir em nota de crédito.

Checklist

- [ ] Tabela de preços de referência atualizada para os artigos de maior despesa
- [ ] Guias de remessa conferidas e assinadas na receção
- [ ] Faturas comparadas com a guia e com a tabela antes de serem aprovadas para pagamento
- [ ] Verificação de duplicados feita antes de cada pagamento
- [ ] Notas de crédito pedidas e acompanhadas até à receção

ONDE A WIDECLERK AJUDA

As faturas de fornecedores são lidas automaticamente e os duplicados são assinalados; a conta corrente de cada fornecedor fica disponível sem a montar à mão.

CAPÍTULO 3

03 Custo por prato: fichas técnicas

Porquê

Sem ficha técnica, o custo de cada prato é uma estimativa. Com ficha técnica atualizada, sabe quanto deixa cada prato depois de pagar os ingredientes, e percebe de imediato o efeito de um aumento de preço de um fornecedor.

Método passo a passo

1. **Comece pelos pratos que mais vende:** os dez primeiros do relatório de vendas por produto do POS.
2. **Liste os ingredientes e a quantidade por dose**, pesada na cozinha e não estimada. Inclua guarnições, molhos, óleo de fritura e decoração.
3. **Meça o rendimento** dos ingredientes que mudam de peso na preparação; alguns ganham peso, como o bacalhau demolhado, e aí o rendimento passa dos 100 %:
   - rendimento (%) = peso aproveitável ÷ peso comprado;
   - custo por unidade aproveitável = preço de compra ÷ rendimento.
4. **Calcule com o último preço de compra sem IVA** (capítulo 2):
   - custo do prato = Σ (quantidade por dose × custo por unidade aproveitável);
   - preço sem IVA = preço de venda ao público ÷ (1 + taxa de IVA aplicável a esse produto);
   - food cost do prato (%) = custo do prato ÷ preço sem IVA;
   - margem de contribuição = preço sem IVA − custo do prato.
5. **Escreva a ficha com fotografia do empratamento** e entregue-a à cozinha. A ficha só serve se for a forma como o prato é realmente feito.
6. **Atualize os custos todos os meses** com a lista de aumentos do capítulo 2, e as quantidades sempre que a receita mudar.

Exemplo ilustrativo

BACALHAU À BRÁS, UMA DOSE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO
Bacalhau desfiado (comprado já desfiado)	0,150 kg	14,00 €/kg	2,10 €
Batata palha	0,080 kg	5,00 €/kg	0,40 €
Ovos	2 un.	0,25 €/un.	0,50 €
Cebola (1,20 €/kg, rendimento 80 %: 1,20 € ÷ 0,80)	0,060 kg	1,50 €/kg	0,09 €
Azeite	0,020 L	6,00 €/L	0,12 €
Salsa, azeitonas, sal	—	—	0,15 €
Custo do prato			**3,36 €**

Preço sem IVA 14,00 €. Food cost: 3,36 € ÷ 14,00 € = **24,0 %**. Margem de contribuição: 14,00 € − 3,36 € = **10,64 €**. Se o bacalhau subir para 15,00 €/kg, o custo passa para 3,51 € e a margem para 10,49 €.

Checklist

- [ ] Fichas técnicas feitas para os pratos mais vendidos de cada loja
- [ ] Rendimentos medidos na cozinha, não copiados de outra fonte
- [ ] Custos atualizados com os preços de compra do último mês
- [ ] Pratos cuja margem desceu desde o mês anterior identificados
- [ ] Verificação pontual: uma dose pesada ao acaso por semana

ONDE A WIDECLERK AJUDA

As fichas técnicas e as conversões de unidades vivem na plataforma, e o custo de cada prato acompanha os preços das faturas de fornecedores, sem copiar preços à mão.

CAPÍTULO 4

04 Consumo teórico contra consumo real: contagens, quebras e compras

Porquê

As fichas técnicas dizem quanto *devia* ter gasto; as contagens dizem quanto *gastou*. A diferença é o que se perde em desperdício, porções maiores do que a ficha, refeições de pessoal não registadas, erros de receção ou furto, e sem contagem não se vê.

Método passo a passo

1. **Conte os artigos de maior valor** (proteínas, bebidas alcoólicas, queijos) todas as semanas, no mesmo dia e à mesma hora, antes do serviço, na unidade da ficha técnica (kg, L, unidade).
2. **Consumo real** = stock inicial + compras − stock final (± transferências entre lojas).
3. **Consumo teórico** = Σ (unidades vendidas de cada prato × quantidade do artigo na ficha), com todos os pratos que usam o artigo. Se a ficha está em peso aproveitável e a contagem em peso de compra, divida pelo rendimento (capítulo 3).
4. **Desvio** = consumo real − consumo teórico; desvio (%) = desvio ÷ consumo teórico; desvio em € = desvio × custo unitário. Ordene os artigos pelo desvio em €, não em %: um desvio grande num artigo barato pesa menos do que um pequeno num artigo caro.
5. **Registe as quebras** (produto estragado, devolvido pelo cliente, erro de cozinha) num registo diário, com quantidade e motivo. Desvio por explicar = desvio − quebras registadas.
6. **Compre à medida:** quantidade a encomendar = consumo previsto até à entrega seguinte à desta encomenda + stock de segurança − stock disponível − encomendas já feitas e ainda não recebidas.

Exemplo ilustrativo

SALMÃO EM FILETE LIMPO (RENDIMENTO 100 %), UMA SEMANA, 14,00 €/KG	QUANTIDADE
Consumo real (stock inicial 6,0 + compras 20,0 − stock final 4,5)	**21,5 kg**
Salmão grelhado: 95 doses × 0,180 kg	17,1 kg
Tártaro: 20 doses × 0,120 kg	2,4 kg
Consumo teórico	**19,5 kg**
Desvio (21,5 − 19,5)	**2,0 kg (10,3 %)**
Quebras registadas	0,8 kg
Desvio por explicar	**1,2 kg**

Em valor: desvio 2,0 × 14,00 € = 28,00 €; por explicar 1,2 × 14,00 € = 16,80 €. Encomenda seguinte: consumo previsto 9,0 kg + segurança 1,5 kg − stock 4,5 kg − por receber 0,0 kg = **6,0 kg**.

Checklist

- ☐ Contagem semanal dos artigos de maior valor, no mesmo dia e hora
- ☐ Transferências entre lojas registadas nas duas lojas
- ☐ Registo de quebras preenchido todos os dias
- ☐ Artigos com maior desvio em € revistos com o chefe de cozinha
- ☐ Contagem completa de todo o stock no fim do mês

ONDE A WIDECLERK AJUDA

Contagens, quebras, consumos, compras contra vendas e encomendas estão na mesma plataforma que recebe as vendas do POS, o que evita montar folhas à parte para juntar estes dados.

CAPÍTULO 5

05 Engenharia de menu: margem e popularidade

Porquê

O prato com o food cost mais baixo não é necessariamente o que deixa mais dinheiro. A engenharia de menu, proposta por Kasavana e Smith em 1982[4], olha para quanto cada prato deixa por dose e quanto se vende, e diz o que destacar, o que rever e o que retirar.

Método passo a passo

1. **Escolha uma secção do menu** (entradas, pratos principais, sobremesas) e um mês. Compare só pratos que competem entre si.
2. **Para cada prato, junte** unidades vendidas (POS), preço sem IVA e custo do prato (capítulo 3). Atenção ao IVA: os serviços de alimentação e bebidas são tributados à taxa intermédia, com exclusão das bebidas alcoólicas e dos refrigerantes, que seguem a taxa normal. Num menu a preço único que inclua essas bebidas, a fatura tem de indicar separadamente o valor a cada taxa; se indicar um preço único sem essa repartição, aplica-se a taxa normal a tudo[5].
3. **Calcule**[6]:
   - margem de contribuição (MC) = preço sem IVA − custo do prato; MC total = MC × unidades vendidas;
   - MC média ponderada = Σ MC total ÷ Σ unidades vendidas;
   - limiar de popularidade = (1 ÷ número de pratos da secção) × 70 %.
4. **Classifique** cada prato[6]: **Estrela** (MC acima da média, popular): manter; **Vaca leiteira** (abaixo, popular): rever receita, porção ou preço com cuidado; **Enigma** (acima, pouco popular): dar visibilidade; **Cão** (abaixo, pouco popular): retirar ou refazer.
5. **Decida uma ação por prato**, registe-a e repita a análise no mês seguinte para ver o efeito.

Exemplo ilustrativo

PRATO	PREÇO S/ IVA	CUSTO	MC	VENDIDOS	QUOTA	MC TOTAL	CLASSIFICAÇÃO
A	14,00 €	3,36 €	10,64 €	400	40 %	4.256,00 €	Estrela
B	16,50 €	6,60 €	9,90 €	300	30 %	2.970,00 €	Vaca leiteira
C	18,00 €	5,40 €	12,60 €	120	12 %	1.512,00 €	Enigma
D	12,50 €	4,75 €	7,75 €	80	8 %	620,00 €	Cão
E	15,00 €	3,90 €	11,10 €	100	10 %	1.110,00 €	Enigma
Total				**1.000**		**10.468,00 €**	

MC média ponderada: 10.468,00 € ÷ 1.000 = **10,47 €**. Limiar de popularidade: (1 ÷ 5) × 70 % = **14 %**. O prato B vende muito e tem o food cost mais alto da secção (6,60 € ÷ 16,50 € = 40,0 %): baixar-lhe 10 % o custo vale 0,66 € × 300 = 198,00 € por mês, contra 0,336 € × 400 = 134,40 € no prato A. É por B que a revisão começa.

Checklist

- [ ] Fichas técnicas atualizadas para todos os pratos da secção analisada
- [ ] Vendas por produto do mês exportadas do POS, por loja
- [ ] Preços sem IVA corretos, incluindo a repartição dos menus a preço único
- [ ] Uma ação decidida e registada para cada prato
- [ ] Resultado da ação medido no mês seguinte

ONDE A WIDECLERK AJUDA

Com um POS integrado, as vendas por produto entram na plataforma e cruzam com as fichas técnicas, o que dá a margem por prato sem exportar e juntar ficheiros.

CAPÍTULO 6

06 Custo de pessoal face às vendas

Porquê

O custo de pessoal é, com as matérias-primas, o custo que a gestão de cada loja mais controla no dia a dia. Mas o valor que se vê no recibo de vencimento não é o custo total: faltam os encargos da entidade empregadora e os subsídios que se pagam duas vezes por ano.

Método passo a passo

1. **Junte por loja e por mês:** salários base, horas extra, trabalho temporário faturado e outros pagamentos à equipa.
2. **Reconheça os subsídios todos os meses.** O de Natal é igual a um mês de retribuição e paga-se até 15 de dezembro; o de férias compreende a retribuição base e as prestações ligadas ao modo de execução do trabalho e, salvo acordo escrito, paga-se antes do início das férias[7]. Para a estimativa, conte um mês de retribuição base por subsídio: 2/12 dos salários base em cada mês.
3. **Some as contribuições da entidade empregadora para a Segurança Social:** a taxa geral é de 23,75 %[8,10] e os subsídios de férias e de Natal fazem parte da base de incidência[9]. Aplique a taxa à base que o processamento salarial usa e confirme com o seu contabilista as taxas especiais. Some ainda seguro de acidentes de trabalho, subsídio de refeição, fardas e formação.
4. **Calcule com as horas reais**, do registo de tempos de trabalho (início, fim e interrupções) que a entidade empregadora é obrigada a manter[7], e não com as da escala:
   - custo de pessoal (%) = custo total de pessoal ÷ vendas sem IVA;
   - vendas por hora trabalhada = vendas sem IVA ÷ horas trabalhadas;
   - custo por hora trabalhada = custo total de pessoal ÷ horas trabalhadas.
5. **Desça ao turno:** cruze as vendas do POS por hora com as horas escaladas por hora. Os turnos com muitas pessoas e poucas vendas são os primeiros a rever.
6. **Some o custo das mercadorias consumidas (capítulo 7) ao custo de pessoal** para ter o *prime cost* de cada loja: os dois custos que a operação controla diretamente.

Exemplo ilustrativo

UMA LOJA, UM MÊS: VENDAS SEM IVA 90.000,00 €, 2.400 HORAS	CÁLCULO	VALOR
Salários base		18.000,00 €
Subsídios de férias e de Natal (proporção do mês)	18.000,00 € × 2/12	3.000,00 €
Segurança Social da entidade empregadora	(18.000,00 € + 3.000,00 €) × 23,75 %	4.987,50 €
Trabalho temporário faturado		1.200,00 €
Custo total de pessoal		**27.187,50 €**

Custo de pessoal: 27.187,50 € ÷ 90.000,00 € = **30,2 %**. Vendas por hora: 90.000,00 € ÷ 2.400 = **37,50 €**. Custo por hora: 27.187,50 € ÷ 2.400 = **11,33 €**. O exemplo omite seguro, subsídio de refeição e outros encargos; só com os salários base, veria 20,0 % em vez de 30,2 %.

Checklist

- [ ] Custo de pessoal calculado com subsídios e encargos, por loja
- [ ] Horas reais retiradas do registo de tempos, não da escala
- [ ] Vendas por hora do dia cruzadas com as horas escaladas
- [ ] Escala da semana seguinte ajustada aos turnos com menos vendas
- [ ] Prime cost calculado para cada loja

CAPÍTULO 7

07 Resultados por loja, comparáveis entre si

Porquê

Um grupo com várias lojas tem quase sempre uma que sustenta as outras. Sem resultados por loja montados da mesma forma em todas, não se sabe qual é nem porquê, e as comparações medem diferenças de contabilização, não de gestão.

Método passo a passo

1. **Use a mesma estrutura para todas as lojas:** vendas sem IVA − *prime cost* (mercadorias consumidas + pessoal, capítulo 6) − custos diretos da loja (renda, energia, água, manutenção, comissões de cartões e de plataformas de entrega, limpeza) = **contribuição da loja**.
2. **Use consumo, não compras:** custo das mercadorias consumidas = stock inicial + compras − stock final (contagem completa do fim do mês, capítulo 4).
3. **Reparta pelo mês o que se paga de outra forma** (rendas trimestrais, seguros anuais, subsídios) e **afete cada fatura à loja que a consumiu**. Se uma compra serve várias lojas, defina uma regra (por exemplo, por vendas) e use-a sempre.
4. **Mantenha os custos da central abaixo da contribuição das lojas**, numa linha separada, para comparar as lojas pelo que cada gerente controla.
5. **Calcule indicadores por loja:** cada linha em % das vendas, *ticket* médio (vendas sem IVA ÷ número de clientes) e vendas por hora trabalhada.
6. **Compare de forma justa:** o mesmo mês do ano anterior, ou o mesmo número de cada dia da semana.

Exemplo ilustrativo

DUAS LOJAS, UM MÊS	LOJA NORTE	%	LOJA SUL	%
Vendas sem IVA	120.000,00 €	100,0 %	80.000,00 €	100,0 %
Mercadorias consumidas	33.600,00 €	28,0 %	24.800,00 €	31,0 %
Pessoal	38.400,00 €	32,0 %	27.200,00 €	34,0 %
Prime cost	**72.000,00 €**	**60,0 %**	**52.000,00 €**	**65,0 %**
Renda	9.000,00 €	7,5 %	6.000,00 €	7,5 %
Outros custos diretos	14.400,00 €	12,0 %	9.600,00 €	12,0 %
Contribuição da loja	**24.600,00 €**	**20,5 %**	**12.400,00 €**	**15,5 %**
Ticket médio (6.000 e 3.200 clientes)	20,00 €		25,00 €	

A Loja Sul comprou 27.000,00 € e o stock subiu 2.200,00 €: consumiu 24.800,00 €. Com as compras, as mercadorias apareceriam a 33,8 % e não a 31,0 %. Os custos diretos pesam o mesmo nas duas lojas (19,5 %); a diferença de 5 pontos vem toda do prime cost: 3 de mercadorias e 2 de pessoal.

Checklist

- ☐ Todas as faturas do mês afetadas a uma loja (ou à central)
- ☐ Contagem completa de stock em todas as lojas no último dia do mês
- ☐ Custos não mensais repartidos pelo mês
- ☐ Resultados de todas as lojas com a mesma estrutura e a central numa linha separada
- ☐ Três maiores diferenças entre lojas explicadas com o respetivo gerente

ONDE A WIDECLERK AJUDA

A plataforma apresenta resultados (P&L) por loja e por entidade, com as faturas de fornecedores e as vendas do POS já integradas, e prepara a exportação das vendas para a contabilidade.

PARA PÔR EM PRÁTICA

Plano de 30 dias

Faça-o primeiro numa loja; replique nas outras quando estiver estável.

DIAS	O QUE FAZER	CAPÍTULO
1–5	Descarregar o e-Fatura (depois do dia 5 do mês) e o extrato do último mês fechado; pedir as faturas em falta. Criar a tabela de preços de referência dos artigos de maior despesa	1, 2
6–10	Dia 6: primeira contagem dos artigos de maior valor (stock inicial) e início do registo diário de quebras, até ao fim. Fichas técnicas dos dez pratos mais vendidos. A partir do dia 8, conferir cada fatura com a guia e a tabela antes de a aprovar	2, 3, 4
11–20	Custo de pessoal completo do último mês; vendas e horas por turno; escala ajustada aos turnos com menos vendas. Contagens no dia 13 (primeiro consumo teórico contra real) e no dia 20 (encomendas pelo consumo previsto)	4, 6
21–30	Completar as fichas dos pratos principais que faltem; engenharia de menu dessa secção, uma ação por prato. Contagem no dia 27; contagem completa no último dia do mês (em todas as lojas, se as quiser comparar)	3, 4, 5, 7
Mês seguinte	Fechar faturas em falta e reconciliar o banco; montar os resultados por loja	1, 7

No fim dos 30 dias tem o seu ponto de partida: food cost por prato, desvio de consumo nos artigos de maior valor e custo de pessoal completo. A contribuição de cada loja com consumo real precisa de duas contagens completas, por isso o primeiro resultado comparável é o do mês seguinte; até lá, se usar as compras, indique-o no relatório.

PRÓXIMO PASSO

widecleark

Quer falar sobre os seus números?

Se quiser ver como estas rotinas se aplicam às suas lojas, marque uma conversa de 30 minutos com a equipa da Wideclerk:

Marcar conversa de 30 minutos →

cal.com/team/wideclerk/discovery

REFERÊNCIAS

Fontes

1 Código do IVA, artigo 19.º, n.º 2 — https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/civa_rep/Pages/iva19.aspx

2 Portal das Finanças, Faturas — Questões frequentes (consulta pelo adquirente e prazo de comunicação) — https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/faturas/Pages/faqs-00984.aspx

3 Decreto-Lei n.º 198/2012, artigo 3.º, n.os 1 e 2 (redação do Decreto-Lei n.º 85/2022) — https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1782&tabela=leis

4 Kasavana, M. L. e Smith, D. I., *Menu Engineering: A Practical Guide to Menu Analysis*, Hospitality Publications, 1982 (edição revista 1990) — https://agris.fao.org/search/en/providers/122535/records/65de0be563b8185d9ca6a1f6

5 Autoridade Tributária e Aduaneira, Ofício Circulado n.º 25019/2024, IVA — verba 3.1 da Lista II (redação da Lei n.º 82/2023) — https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/legislacao/instrucoes_administrativas/Documents/Oficio_circulado_25019_2024.pdf

6 Silvestre, D., Serra, M. e Afonso, C. M. (2021), "Análise do menu de um restaurante de grelhados no carvão – um estudo de caso", *Tourism and Hospitality International Journal*, 17(1), 114–137 — https://revistas.rcaap.pt/thij/article/download/30921/22124

7 Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, na redação da Lei n.º 32/2025), artigos 202.º, 263.º e 264.º — https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=1047A0263&nid=1047&tabela=leis

8 Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social (Lei n.º 110/2009), artigo 53.º — https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/110-2009-490249

9 Instituto da Segurança Social, *Guia Prático — Declaração de Remunerações* (14 Jan 2025), secção F1 (artigo 46.º, n.º 2, alínea h) do Código Contributivo) — https://www.seg-social.pt/storage1/files/2016-DeclaracaoRemuneracoes-o5NCCMeg_NkbrW8ri3qcuQ.pdf

10 Santander, "Taxa Social Única" (resumo das taxas do regime geral) — https://www.santander.pt/salto/taxa-social-unica

Wideclerk — versão de 4 Out 2026. Os exemplos deste guia são ilustrativos e não descrevem nenhum cliente. As referências legais estão atualizadas à data desta versão; confirme os pontos fiscais e laborais com o seu contabilista.