



Instituto Superior de Contabilidade e Administração

Politécnico de Coimbra



**Instituto Superior
de Contabilidade
e Administração**

Politécnico de Coimbra

Sara Pais

Relatório de Estágio – António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda.

As tecnologias de informação na auditoria

Relatório de Estágio – António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda.
As tecnologias de informação na auditoria

Sara Pais

ISCAC | 2021

Coimbra, julho de 2021



**Instituto Superior
de Contabilidade
e Administração**

Politécnico de Coimbra

Sara Pais

**Relatório de Estágio
António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda.
As tecnologias de informação na auditoria**

Relatório de estágio submetido ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Contabilidade e Fiscalidade Empresarial, realizado sob a orientação da Dra. Sónia Carla Cura Rito e supervisão do Dr. António Joaquim Andrade Gonçalves.

Coimbra, julho de 2021

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro ser a autora deste relatório de estágio, que constitui um trabalho original e inédito, que nunca foi submetido a outra Instituição de ensino superior para obtenção de um grau académico ou outra habilitação. Atesto ainda que todas as citações estão devidamente identificadas e que tenho consciência de que o plágio constitui uma grave falta de ética, que poderá resultar na anulação do presente relatório de estágio.

AGRADECIMENTOS

Tenho consciência de que as palavras não conseguem exprimir o quanto me sinto grata por todo o apoio e força que recebi ao longo desta minha etapa. Dizer obrigada não é o suficiente para agradecer às pessoas que fizeram e fazem parte desta minha caminhada que, de uma ou outra forma, sempre estiveram ao meu lado de mão estendida, dando-me o apoio necessário para que seguisse em frente e ultrapassasse as barreiras normais do percurso de vida que escolhi, por isso não posso deixar de começar por agradecer aos meus pais, ao meu irmão e aos meus amigos mais próximos pela paciência, pelo apoio incondicional, pela força e esforço que fizeram para que eu tivesse a oportunidade de estudar e de ter uma boa formação profissional.

Como não poderia deixar de ser, agradeço também ao meu supervisor, Dr. António Gonçalves pela oportunidade que me deu e pela confiança em mim depositada a qual me permitiu pôr em prática e dar seguimento à minha caminhada profissional mantendo uma constante aprendizagem e evolução profissional, por quem tenho um grande apreço e muita gratidão.

De igual modo, um agradecimento especial à minha Orientadora Dra. Sónia Rito, por toda a sua disponibilidade, por todos os seus conselhos, pelo apoio e toda a sua compreensão e paciência na concretização deste relatório.

A todos os meus colegas da AB&AG, António Belém e António Gonçalves, SROC, por todo o apoio, paciência, ajuda, mas sobretudo pela partilha de conhecimento e aprendizagem que me proporcionaram.

A todos, o meu muito, muito Obrigada.

RESUMO

A utilização das novas tecnologias levou a uma significativa alteração da sociedade empresarial a que outrora estávamos habituados. No ramo da auditoria a existência de qualidade do trabalho e posterior divulgação são aspetos necessários para que a informação seja fiável, assim é crucial a utilização de *softwares* para uso financeiro e de apoio à auditoria, levando à existência de vantagem competitiva da empresa e criação de valor da mesma.

O Estágio Curricular foi realizado entre novembro de 2019 e julho de 2020, na entidade António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda., onde a utilização recorrente do *software* DRAI3 se revelou muito importante permitindo a realização das demais tarefas de auditoria realizadas, nomeadamente a realização de procedimentos de auditoria nas várias rubricas das demonstrações financeiras, particularmente, Ativo Fixo Tangível, Clientes, Fornecedores, Estado e outros entes públicos e Fornecimentos e Serviços Externos.

Torna-se crucial salientar que a realização deste Estágio permitiu um contacto direto e uma melhor perceção dos conhecimentos de auditoria apreendidos na componente letiva e por outro lado a perceção da evolução das tecnologias na auditoria e o contacto direto com o atual perfil de auditores que por vezes se lembram e necessitam de usar as tecnologias ou por outro lado, que ainda resistem ao uso de tais ferramentas, por falta de meios ou de conhecimentos, colocando em causa a expectável rentabilidade que o uso destas trazem às empresas e aos auditores.

Ao longo deste período também foi possível interagir e conhecer o quotidiano do mundo de trabalho na área da auditoria, estabelecer um contacto direto com o cliente e a aquisição e aplicação de aptidões profissionais, que só se tornam possíveis de adquirir no contacto direto com o dia-a-dia dos trabalhos de auditoria, nomeadamente na auditoria financeira. Assim, todo este envolvimento faz com que as expectativas e os objetivos tenham sido alcançados e que o balanço final seja positivo.

Palavras-chave: Auditoria, Prova de Auditoria, Papéis de Trabalho, *Software*, Demonstrações Financeiras, Certificação Legal das Contas.

ABSTRACT

The use of new technologies has led to a significant change in the business society we were once used to. In the field of auditing, the existence of quality of work and subsequent disclosure are necessary aspects for the information to be reliable, so it is crucial to use software for financial use and to support auditing, leading to the existence of a competitive advantage for the company and the creation of value of it.

The Curricular Internship was held between November 2019 and July 2020, at the entity António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda., where the recurrent use of the DRAI3 software became very important in order to carry out the other audit tasks, of among which we highlight the performance of audit procedures in the various items of the financial statements, namely, Tangible Fixed Assets, Customers, Suppliers, State and other public entities and Supplies and External Services.

It is crucial to point out that the completion of this Internship allowed direct contact and a better perception of auditing knowledge learned in the teaching component and, on the other hand, the perception of the evolution of technologies in auditing and direct contact with the current profile of auditors who by sometimes they remember and need to use technologies or, on the other hand, they still resist the use of such tools, for lack of means or knowledge, putting into question the expected profitability that their use brings to companies and auditors.

During this period, it was also possible to interact and get to know the everyday working world in the auditing area, establish direct contact with the client and the acquisition and application of professional skills, which are only possible to acquire in direct contact with day-to-day audit work, namely in the financial audit.

Thus, all this involvement means that expectations and goals have been achieved and that the final balance is positive.

Keywords: Audit, Audit Evidence, Working Papers, Software, Financial Statements, Legal Certification of Accounts.

ÍNDICE GERAL

INTRODUÇÃO	1
1 As Tecnologias de Informação na Auditoria	3
1.1 A Prova em Auditoria	4
1.1.1 Definição e Importância.....	4
1.1.2 Procedimentos de Auditoria.....	6
1.1.3 Testes aos Controlos	9
1.1.4 Procedimentos Substantivos	11
1.1.5 Procedimentos Analíticos	13
1.2 Documentação de Auditoria.....	14
1.2.1 Papéis de trabalho	16
1.3 Auditoria e a Utilização de <i>Software</i>	19
1.3.1 Conceito de <i>CAATT (Computer Assisted Audit Tools and Techniques)</i> ...	20
1.3.2 Fatores e Vantagens que influenciam o uso das <i>CAATT</i>	21
1.3.3 Tipos de <i>CAATTS</i>	23
1.3.4 <i>Software</i> e a sua utilização na Auditoria.....	25
2 Enquadramento do Estágio	29
2.1 Apresentação da Entidade Acolhedora	29
2.2 Objetivos do Estágio Curricular	31
3 Atividades Desenvolvidas no Decorrer do Estágio	32
3.1 <i>Software</i> de Auditoria utilizado – DRAI3.....	33
3.2 Ativos Fixos Tangíveis, Ativos Intangíveis e Investimentos em Curso	35
3.3 Clientes, Vendas e Prestação de Serviços	38
3.4 Caixa e Depósitos Bancários.....	42
3.5 Acréscimos e Diferimentos	43

3.6	Fornecedores, Compras e Fornecimentos e Serviços Externos	46
3.7	Financiamentos Obtidos.....	48
3.8	Estado e Outros Entes Públicos.....	49
3.9	Capital Próprio	55
3.10	Análise dos documentos de prestação de contas e de relato	57
4	Análise às Tarefas Realizadas – Considerações Finais	60
5	Auditoria em tempos de pandemia	62
	CONCLUSÃO.....	64
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	65
	APÊNDICES	69
	APÊNDICE 1. Normas Internacionais de Auditoria (ISA)	70
	ANEXOS	72
	ANEXO 1 – <i>Dossier</i> Permanente	73
	ANEXO 2 – <i>Dossier</i> Corrente	78
	ANEXO 3 – Declaração de Independência	80
	ANEXO 4 – Lista de Pedidos	81
	ANEXO 5 – Main Lead da Secção B	82
	ANEXO 6 – Indexação das secções de trabalho.....	83
	ANEXO 7 – Nível de materialidade	85
	ANEXO 8 – B10 Papel de trabalho da evolução do AFT	86
	ANEXO 9 – B11 Papel de trabalho das adições.....	87
	ANEXO 10 – B20 Teste de depreciações.....	88
	ANEXO 11 – <i>E-mail</i> de circularização de clientes	89
	ANEXO 12 – Carta de circularização de bancos.....	90
	ANEXO 13 – Folha de trabalho K10.....	92
	ANEXO 14 – M1-11 Teste à conta de Conservação e reparação.....	93

ANEXO 15 – O10 Papel de trabalho para financiamentos obtidos.....	94
ANEXO 16 – Certidão de não dívida da AT	95
ANEXO 17 – Certidão de não dívida da SS	96
ANEXO 18 – Q10 Cálculo do PC, PEC e PAC	97
ANEXO 19 – Q30 Análise ao IVA	98
ANEXO 20 – Q40 Análise à SS	100
ANEXO 21 – S10 Evolução do CP	101
ANEXO 22 – Relatório e Parecer do Fiscal Único	102
ANEXO 23 – Minuta de CLC sem reservas nem ênfases	103
ANEXO 24 – Minuta de CLC sem reservas mas com ênfases.....	106

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Asserções das Demonstrações Financeiras.....	5
Tabela 2: Procedimentos de auditoria.....	7
Tabela 3: Caraterização das Fases dos Procedimentos Analíticos	13

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Métodos para testes aos controlos.....	10
Figura 2: Organograma da entidade AB&AG, SROC, Lda.	29
Figura 3: Setores de Atividade da carteira de clientes.....	30
Figura 4: Introdução de balancetes no DRAI3	34
Figura 5: Áreas Específicas	35
Figura 6: Quadro de informação de terceiros a circularizar	40
Figura 7: “E10” - Controlo de Circularizações de clientes.....	41
Figura 8: Folha de Trabalho de análise de Diferimentos (seguros da entidade).....	46
Figura 9: Folha de Trabalho de análise às Retenções de ISR.....	53

Lista de abreviaturas, acrónimos e siglas

ACL – *Audit Command Language*

AFT – Ativo Fixo Tangível

AI – Ativo Intangível

ASD - *ASD Auditor*

AT – Autoridade Tributária e Aduaneira

CAATT - *Computer Assisted Audit Tools and Techniques*

CIRC – Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

CLC – Certificação Legal das Contas

CSC – Código das Sociedades Comerciais

DMR – Declaração Mensal de Rendimentos

DR – Demonstração dos Resultados

GAT – Guias de Aplicação Técnica

IAASB – *International Auditing and Assurance Standards Board*

IDEA – *Interactive Data Extraction & Analysis*

IES – Informação Empresarial Simplificada

IFAC – *International Federation of Accountants*

IMI – Imposto Municipal sobre Imóveis

IRC – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

ISA - *International Standards on Auditing*

ISQC1- *International Standard on Quality Control*

ISR – Imposto Sobre o Rendimento

IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

NCRF – Norma Contabilística e de Relato Financeiro

OROC – Ordem dos Revisores Oficiais de Contas

PAC – Pagamento Adicional por Conta

PC – Pagamentos por Conta

PDF – *Portable Document Format*

PEC – Pagamento Especial por Conta

ROC – Revisor Oficial de Contas

SROC – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

SS – Segurança Social

TI – Tecnologias de Informação

INTRODUÇÃO

Após conclusão da parte letiva do Mestrado em Contabilidade e Fiscalidade Empresarial, sucede-se a componente não letiva, que decorre durante o segundo ano letivo do Mestrado, podendo esta ser realizada através da apresentação de um Projeto, Dissertação ou Estágio Curricular. Destas, a opção escolhida foi o Estágio Curricular onde através da sua componente prática foi possível aplicar e aprofundar os conhecimentos outrora adquiridos na parte letiva do Mestrado.

O referido Estágio Curricular foi realizado na entidade “António Belém & António Gonçalves, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC), Lda.”.

Com a realização deste Estágio conseguiram atingir-se os principais objetivos inicialmente definidos, tal como: o desenvolvimento e aprendizagem de aptidões técnicas, que só seriam possíveis adquirir com o contacto direto e diário com as várias fases de auditoria; a aquisição de hábitos e competências pessoais, sociais e profissionais que facilitam e tornam mais consciente e sólida a integração no mercado de trabalho; a fusão entre os conhecimentos adquiridos na componente letiva e a sua aplicação na execução dos vários trabalhos de auditoria; e, por último, permitir a conclusão do Mestrado em Contabilidade e Fiscalidade Empresarial com uma experiência prática essencial.

Assim, este Relatório de Estágio estará dividido em cinco capítulos, como irei expor de seguida.

No Capítulo 1, temos uma breve contextualização das funções do auditor, a prova em auditoria, os papéis de trabalho e uma análise mais profunda da importância das tecnologias, nomeadamente o *software* de auditoria utilizado pela entidade, DRAI3, que se mostra uma imprescindível e valiosa ferramenta de trabalho, no que se refere ao tratamento das informações recolhidas no decorrer da auditoria. Torna-se também importante perceber a diversidade de *softwares* de auditoria disponíveis para utilização por parte dos auditores, de forma a conseguirem obter resultados cada vez mais rápidos, eficientes e credíveis, face a uma era de constante dependência das novas tecnologias e evolução galopante.

De seguida, no Capítulo 2, é feita uma apresentação da entidade onde decorreu o Estágio Curricular e os objetivos a alcançar com a realização do mesmo.

No Capítulo 3, encontram-se expostas as tarefas que foram desenvolvidas no decorrer do Estágio. Estas baseiam-se nos vários trabalhos de auditoria, levando assim à realização de análises às diversas rubricas que caracterizam o Balanço e a Demonstração dos Resultados de uma empresa e aos restantes documentos de prestação de contas.

Relativamente ao Capítulo 4, neste é feita uma reflexão sobre as tarefas realizadas no Estágio Curricular e a forma como estas contribuíram para o meu desenvolvimento pessoal e profissional.

No Capítulo 5, o último, é realizada uma breve abordagem e contextualização da profissão de auditoria na atualidade, ou seja, em tempos de pandemia.

Por fim, temos a conclusão, onde é feito um resumo da importância das tecnologias de informação e de como estas, agregadas aos papéis de trabalho, melhoram a performance das tarefas de auditoria. São também evidenciados quais os objetivos atingidos com o Estágio, assim como a relevância que este tem na aquisição de novas competências e na solidificação das já existentes, que só foram possíveis de adquirir através da componente prática do mesmo.

1 As Tecnologias de Informação na Auditoria

Num ambiente de cada vez mais rigorosa regulamentação, a gestão de documentos e registos desviam tempo significativo de objetivos críticos da missão da organização. Sendo a racionalização dos processos de negócios e o aumento da produtividade preocupações fundamentais em qualquer organização privada, pública e sem fins lucrativos, estas devem reconhecer a necessidade de uma correta gestão documental como um risco e uma oportunidade a esses objetivos.

Laudon e Laudon (2012) consideram que a tecnologia de informação é uma de muitas ferramentas de gestão para lidar com a mudança associada a esta forte carga documental e processual. As tecnologias de informação são definidas pelo ISACA como o *hardware*, *software*, comunicações e outras infraestruturas usadas para introduzir (*input*), guardar, processar, transmitir e fornecer (*output*) dados, em vários formatos.

No caso específico das empresas de auditoria, o processo de documentação dos trabalhos acarreta desafios acrescidos (Ribeiro, 2017). Note-se que o conceito de auditoria financeira tem evoluído ao longo dos anos espelhando o desenvolvimento e os objetivos das entidades, como também das alterações económicas. Almeida (2017) apresenta a auditoria financeira como um processo objetivo e sistemático, efetuado por um terceiro independente, de obtenção e avaliação de prova em relação às asserções sobre ações e eventos económicos, para verificar o grau de correspondência entre essas asserções e os critérios estabelecidos, comunicando os resultados aos utilizadores da informação financeira. Por sua vez, Costa (2017) avança que o principal objetivo da auditoria financeira, em termos gerais, é o de apresentar uma imagem (ou forma) verdadeira, apropriada e assegurada da informação financeira da empresa, ou seja, segurança razoável de que a informação fornecida é credível, em todos os aspetos materialmente relevantes.

O auditor é o profissional que desenvolve trabalhos e recolhe informação de uma determinada entidade com a finalidade de fornecer informação segura sobre as demonstrações financeiras analisadas. Pinho (2009) salienta que a independência é indispensável no âmbito da utilidade pública da opinião do auditor. Sem o reconhecimento público desta independência, a finalidade do trabalho do auditor fica posta em causa. Outra característica que se torna essencial na execução de auditorias é a

qualidade com que o auditor as executa, sendo um elemento vital no processo de credibilização da informação financeira produzida pelas empresas.

Após este breve enquadramento destas noções essenciais, e antes de avançar para o tema da utilização das tecnologias de informação nas tarefas diárias da auditoria, procurou-se enquadrar conteúdos relacionados, tais como a necessidade de obtenção de prova e a organização dos papéis de trabalho em auditoria.

1.1 A Prova em Auditoria

1.1.1 Definição e Importância

A *International Standard on Auditing (ISA) 500 – Prova de Auditoria* define prova de auditoria como sendo a informação usada pelo auditor para conseguir estruturar as suas conclusões, que conseqüentemente, servirão de base à sua opinião (International Federation of Accountants, 2018). Assim, podemos afirmar que a forma de reduzir o risco de auditoria é o auditor recolher prova, ou seja, quanto mais prova este recolher mais facilmente consegue diminuir o risco de emitir uma opinião errada sobre as demonstrações financeiras da empresa alvo de análise (Almeida, 2017).

Como sabemos, as demonstrações financeiras das entidades devem transmitir uma imagem verdadeira e apropriada das operações realizadas durante o exercício económico. Para tal, o órgão de gestão, que é o responsável pela elaboração das demonstrações financeiras, deve garantir que toda a informação transmitida é credível. Posto isto, o auditor, durante a realização da auditoria, deve recolher prova apropriada e suficiente para assim certificar as asserções do órgão de gestão (Almeida, 2017). Quando é referido que deve ser recolhida prova suficiente e apropriada, fala-se da quantidade de prova a recolher de forma a ser suficiente para a execução da auditoria e da qualidade da prova para que seja apropriada aos trabalhos, ou seja, a sua relevância e credibilidade (Public Company Accounting Oversight Board, 2017). É importante referir e ter noção que relativamente à relevância e à credibilidade, estas dependem de vários fatores; a relevância depende do plano dos procedimentos levados a cabo para testar a asserção (tanto no que respeita ao teste a realizar como ao momento da sua realização), enquanto, a credibilidade depende da essência da prova e das circunstâncias em que a mesma foi gerada.

Albuquerque *et al.* (2008) expõem duas finalidades na obtenção de prova, sendo a primeira, a análise da veracidade das asserções, o que coopera na construção da opinião do auditor, e a segunda o facto dos trabalhos realizados ficarem protegidos. Por outro lado, as asserções são definidas pela ISA 315 - Identificar e Avaliar os Riscos de Distorção Material através do Conhecimento da Entidade e do seu Ambiente como declarações (explícitas ou não) prestadas pelo órgão de gestão que são incluídas nas demonstrações financeiras e utilizadas pelo auditor para atentar às diferentes distorções materiais que podem ocorrer (International Federation of Accountants, 2018).

Podemos então afirmar que, o auditor vai obter provas de auditoria para cada uma das asserções das demonstrações financeiras, através da realização de vários testes. Contudo, também temos de ter presente que a prova para uma determinada asserção pode não ser a prova adequada para confirmar uma outra diferente (Alves, 2015). Na Tabela 1 podemos verificar o conjunto de asserções implícitas às demonstrações financeiras.

Tabela 1: Asserções das Demonstrações Financeiras

	Asserção	Definição
Classes de transações e eventos relativos ao período de auditoria	Ocorrência	As transações e acontecimentos que foram registados ocorreram e dizem respeito à entidade.
	Plenitude	Todas as transações e acontecimentos que deveriam ter sido registados foram registados.
	Rigor	As quantias e outros dados relacionados com as transações e eventos registados foram apropriadamente registados.
	Corte	As transações e acontecimentos foram registados no período correto.
	Classificação	As transações e acontecimentos foram registados nas contas apropriadas.
Saldos de contas no fim de período	Existência	Os ativos, passivos e interesses no capital próprio existem.
	Direitos e obrigações	A entidade detém ou controla os direitos aos ativos e os passivos são obrigações da entidade.
	Plenitude	Todos os ativos, passivos e interesses no capital próprio que deveriam ser registados foram-no.
	Valorização e imputação	Todos os ativos, passivos e interesses no capital próprio estão incluídos nas demonstrações financeiras por quantias apropriadas e qualquer valorização resultante ou ajustamentos de imputação estão apropriadamente registados.

Apresentação e divulgação	Ocorrência, direitos e obrigações	Os acontecimentos, transações e outras questões divulgados ocorreram e dizem respeito à entidade.
	Plenitude	Todas as divulgações que deviam ter sido incluídas nas demonstrações financeiras foram-no.
	Classificação e compreensibilidade	A informação financeira está apropriadamente apresentada e descrita e as divulgações estão claramente expressas.
	Rigor e valorização	A informação financeira e outra estão adequadamente divulgadas por quantias apropriadas.

Fonte: Alves (2015)

Podemos então afirmar que a obtenção de prova é um fator imprescindível do trabalho de auditoria, servindo assim de base para a emissão, pelo auditor, de uma opinião razoável de que as demonstrações financeiras se encontram isentas de distorções relevantes.

É através da recolha por parte do auditor de documentação de auditoria, que a prova é obtida, podendo esta assumir vários tipos, formas e formatos, ficando estes aspetos ainda mais salientes com o uso exponencial que se tem vindo a verificar das tecnologias da informação.

Atualmente o trabalho do auditor está cada vez mais exigente, nomeadamente por motivo da elevada evolução tecnológica, e pela necessidade de execução tempestiva do mesmo.

Surge assim, neste contexto, a agilização do processo de tratamento dos papéis de trabalho que suportam a prova através do uso de *software* para auditoria, tornando mais eficientes os procedimentos de auditoria.

1.1.2 Procedimentos de Auditoria

É através de um conjunto de procedimentos de auditoria que o auditor avalia se as informações fornecidas pela entidade auditada são ou não fidedignas, sendo que a forma como os realiza apresenta um papel fundamental na eficácia e eficiência da auditoria. Costa (2017) define procedimentos de auditoria como um conjunto de técnicas e métodos que contribuem para a obtenção de provas que são usadas para suportar a opinião do auditor na elaboração do relatório.

Almeida (2017) refere que os procedimentos podem ser classificados em três categorias, como podemos verificar na Tabela 2.

Tabela 2: Procedimentos de auditoria

Procedimentos de Avaliação do Risco	Testes aos Controlos	Procedimentos Substantivos
<ul style="list-style-type: none">•Têm como finalidade obter um entendimento da entidade e do seu meio envolvente, nomeadamente sobre o seu controlo interno, tendo o auditor o objetivo de detetar e analisar a existência de distorções materiais.	<ul style="list-style-type: none">•Analisam os controlos implementados pela empresa quanto à sua eficiência e eficácia na deteção e prevenção de distorções materialmente relevantes.	<ul style="list-style-type: none">•Têm como objetivo identificar as distorções materiais cujo o sistema de controlo interno não conseguiu detetar ou mesmo prevenir.

Fonte: Adaptado de Almeida (2017)

Em complemento, a ISA 500 identifica procedimentos que podem ser usados na avaliação do risco, nos testes aos controlos, ou ainda nos procedimentos substantivos, tais como, a inspeção, a observação, as confirmações externas, o recálculo, a reexecução, os procedimentos analíticos e a indagação (International Federation of Accountants, 2018).

No caso da **Inspeção** esta consiste na análise dos registos, dos ativos tangíveis e de documentos. Relativamente aos documentos e aos registos, dependendo da natureza, da origem (interna e externa), da fonte e da eficácia dos controlos implementados, estes podem levar a que o auditor consiga obter prova de auditoria a diferentes níveis de credibilidade (Hayes *et al.*, 2005). Por outro lado, na inspeção física dos ativos, é possível o auditor confirmar a sua existência, ficando assim perante a asserção de existência. Também, nas contagens físicas é possível avaliar a qualidade e o estado em que os ativos se encontram. Porém, tal prova não é suficiente para testar as outras asserções, nomeadamente, a asserção do direito de propriedade e da valorização (Arens *et al.*, 2011).

A **Observação** permite testemunhar a forma como os procedimentos e processos estão a ser executados. Normalmente, esta é aplicada numa fase preliminar da auditoria, levando a que seja possível verificar se um determinado controlo interno está ou não a ser usado (Alves, 2015). Contudo, este procedimento é algo limitado pois o funcionário tem conhecimento que está a ser observado e pode alterar o seu comportamento, levando a

que o procedimento observado no momento, pode não significar que nos restantes dias este seja realizado da mesma forma.

Com base na ISA 505 – Confirmações Externas, a **Confirmação Externa** pode ser definida como um “processo de obter e avaliar prova de auditoria através de uma comunicação direta (em papel, meio eletrónico ou outro) de uma terceira parte em resposta a um pedido de informação acerca de um item específico que afeta as asserções feitas pelo órgão de gestão e que estão subjacentes às demonstrações financeiras” (Costa, 2017, p. 302; International Federation of Accountants, 2018). Porém, o auditor deve ser responsável e acompanhar todo o processo de controlo das confirmações, garantindo que a confirmação possa ser usada como uma prova credível e verdadeira de auditoria, devendo também garantir que estas lhe sejam entregues diretamente, pois caso tal não suceda a entidade pode ter interesse em adulterar as respostas (Arens *et al.*, 2011). Para além disto, há que referir que as confirmações podem ser solicitadas através de circularizações e certidões. No que se refere às certidões, temos como exemplos os pedidos de situação contributiva à Segurança Social ou às Finanças, a confirmação da propriedade de bens móveis/imóveis, entre outros.

Relativamente às circularizações, estas baseiam-se em confirmações de saldos ou de outras informações cruciais, que por norma são enviadas aos vários tipos de diversos de uma entidade, nomeadamente, clientes, fornecedores, bancos, advogados, entre outros (Costa, 2017). A ISA 505 afirma ainda que as confirmações podem assumir duas formas, positiva ou negativa. No que se refere à forma positiva, o terceiro deve responder concordando ou não com a informação que consta na confirmação. Por outro lado, se for negativa o terceiro deve responder apenas no caso de não concordar com a informação. O auditor apenas deve usar esta última forma se se verificarem as seguintes condições (Costa, 2017; International Federation of Accountants, 2018):

- i. Compreende um elevado número de saldos contabilísticos de pequenos valores e homogéneos;
- ii. Não seja esperado um elevado número de discordâncias entre as duas partes;
- iii. O risco de distorção material for baixo e o auditor obteve prova suficiente e apropriada sobre a eficiência dos controlos;
- iv. O auditor não tem motivos para acreditar que o terceiro não irá responder ao solicitado.

Relativamente ao **Recálculo**, este permite averiguar acerca da exatidão aritmética dos documentos ou dos registos contabilísticos realizados pela empresa (Hayes *et al.*, 2005). Exemplo deste procedimento são as depreciações da entidade, em que o auditor irá confirmar a taxa de depreciação utilizada/aplicada pela entidade e se esta é coerente com a vida útil do bem, também as depreciações do período e as acumuladas serão alvo de verificação no que se refere ao seu cálculo.

A **Reexecução** passa pela execução dos procedimentos contabilísticos e dos controlos implementados e definidos pela empresa. Um exemplo seria a comparação de conciliações bancárias efetuadas pelo auditor com as apresentadas pela empresa, ou mesmo voltar a processar os salários para verificar os valores registados pela entidade (Johnstone *et al.*, 2014).

Os **Procedimentos Analíticos** têm como finalidade validar as expectativas do auditor acerca da evolução ou dos valores em concreto de determinadas rubricas ou saldos das contas (Arens *et al.*, 2011).

Por fim, a **Indagação** é um processo (realizado por forma escrita ou verbal) de recolha de informação, obtido através dos colaboradores da entidade que mais se enquadram no tema abordado, ou a partir de pessoas externas à empresa. Porém, tal procedimento não proporciona prova de auditoria suficiente pelo que deve ser completado através do uso em simultâneo com outros procedimentos (Alves, 2015).

1.1.3 Testes aos Controlos

Uma tarefa essencial no decorrer dos trabalhos de auditoria assenta em verificar se os controlos internos utilizados pela entidade estão a ser aplicados e se os mesmos são eficazes quanto ao risco que pretendem controlar. Tal procedimento é conhecido como sendo os testes aos controlos, como nos refere a ISA 500 – Prova de Auditoria os testes aos controlos têm como principal objetivo realizar uma avaliação sobre a operacionalidade e eficácia dos controlos internos, nomeadamente no que diz respeito à sua capacidade em detetar e corrigir distorções materialmente relevantes ao nível das asserções (International Federation of Accountants, 2018).

Com base em Hayes *et al.* (2005), a quantidade dos testes de controlo está relacionada com a avaliação do risco de controlo. Ou seja, quanto menor for o risco de controlo, mais

extensos (mais quantidade) devem ser os testes de controlo a fim de conseguir obter prova suficiente de como os controlos estavam a funcionar de forma eficaz.

Almeida (2017) reconhece três motivos que fundamentam a necessidade de obter prova de auditoria sobre a eficácia dos controlos internos, sendo eles:

- i. Proporciona uma análise sobre a consistência na implementação dos controlos;
- ii. Analisa os controlos internos quanto à forma e meios utilizados na sua implementação;
- iii. Permite perceber a forma de como é que os controlos são postos em prática.

Por norma, o auditor utiliza quatro procedimentos na realização de testes aos controlos, como é possível verificar na Figura 1.

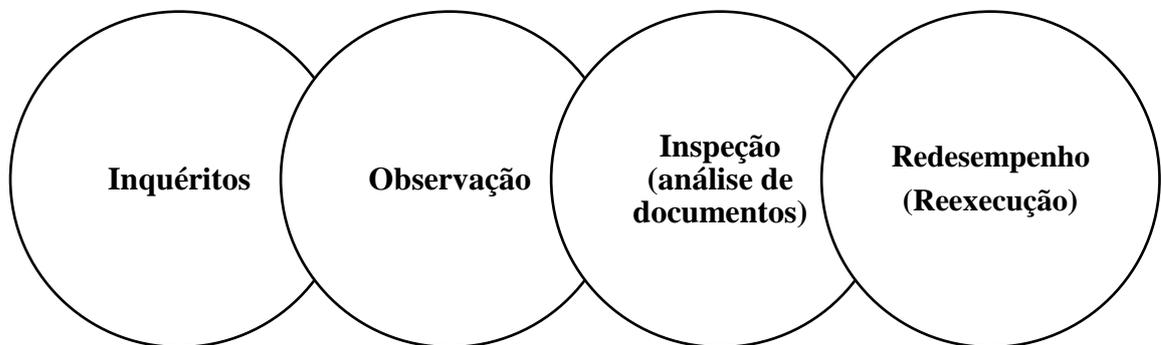


Figura 1: Métodos para testes aos controlos
Fonte: Elaboração Própria

Uma decisão importante a tomar é referente ao momento em que pretende realizar os testes aos controlos, o qual dependerá do objetivo que se deseja atingir. Ou seja, o auditor ao decidir efetuar testes aos controlos num dado momento/período, consegue obter evidência sobre a eficácia dos controlos para o mesmo momento/período. Contudo, Hayes *et al.* (2005) alertam para o facto de que é necessário também obter prova de auditoria para o período remanescente. Também pode ser utilizada como prova de auditoria no período corrente, a evidência do controlo do período anterior desde que, nesse período se tenha testado que o controlo estava a funcionar de forma adequada. Posto isto, torna-se necessário verificar se não ocorreram alterações nos controlos, isto é, na verificação de mudanças o auditor deve efetuar novamente testes aos controlos, por outro lado, se não

se verificar nenhuma mudança, os testes aos controlos devem ser realizados pelo menos uma vez a cada três auditorias (Moura, 2011).

Por fim, o auditor deve, depois de serem executados os testes aos controlos, refletir sobre os resultados que obteve. Caso estes, como era esperado inicialmente, evidenciem que os controlos estão a funcionar de forma eficaz, então o auditor deve utilizar o mesmo risco de controlo que tinha sido definido na avaliação preliminar, fazendo com que se mantenha a estratégia anteriormente definida. Por outro lado, torna-se necessário rever o risco, caso os testes aos controlos revelarem que estes não estão a operar de forma eficaz como era previsto, pelo que leva à alteração da estratégia inicial e o auditor terá de efetuar mais procedimentos substantivos. Contudo, também se verifica que o nível de eficiência é superior ao previsto, levando a uma revisão da estratégia inicial e a realização de menos procedimentos substantivos (Almeida, 2017).

1.1.4 Procedimentos Substantivos

Os procedimentos substantivos têm como finalidade a deteção de distorções materialmente relevantes nas asserções das demonstrações financeiras. Os procedimentos substantivos englobam os procedimentos analíticos e os testes de detalhe aos saldos, às divulgações e às classes de transações. Caso o auditor classifique o risco de deteção de distorções materiais como significativo, este deve efetuar procedimentos substantivos direcionados em específico para esse risco. Porém, estes procedimentos devem ser sempre realizados para cada classe relevante de transações, divulgações e saldos de contas independentemente do risco avaliado. A ISA 330 – As Respostas do Auditor a Riscos Avaliados evidencia que isto pode ser justificado com base em dois fatores, sendo eles, a avaliação do risco ser baseada no julgamento profissional do auditor, podendo nem sempre serem identificados todos os riscos de distorção material, e também porque o controlo interno tem limitações (International Federation of Accountants, 2018).

Os testes de detalhe aos saldos têm como finalidade a recolha de prova de auditoria que confirme ou não a presença de distorções materiais nos saldos finais. O pedido de confirmação de saldos aos bancos, aos fornecedores ou aos clientes da empresa e subsequente comparação da resposta com o saldo na empresa é um exemplo de um teste de detalhe aos saldos (Boynton *et al.*, 2002). Relativamente aos testes de detalhe às

transações estes destinam-se a verificar se as transações ocorridas ao longo do ano foram adequadamente contabilizadas, enquanto que os testes de detalhe às divulgações têm como objetivo analisar se as demonstrações financeiras estão corretamente apresentadas, bem como verificar se todas as divulgações estão espelhadas de forma apropriada (Almeida, 2017).

Boynton *et al.* (2002) relembram que os procedimentos substantivos podem ser executados numa data intermediária (ao longo do ano), o que leva a que o risco de deteção seja alto, ou podem ser realizados na data de reporte (ou próximo), assumindo um risco de deteção mais baixo. Quando estes são realizados numa data intermediária, o risco de auditoria de não serem detetadas distorções materialmente relevantes para o período remanescente aumenta, com tendência a ser tanto maior quanto maior for o tempo entre a data intermediária e a final do período. Porém, através da realização de procedimentos substantivos para o restante período e também com base na eficácia dos controlos internos durante esse tempo remanescente, o risco adicional pode ser reduzido (Boynton *et al.*, 2002).

Podemos então concluir que no planeamento de uma auditoria o auditor deve ponderar a disponibilidade de cada procedimento, os custos que cada um dos testes implica, os riscos presentes e a eficácia dos controlos internos implementados. Relativamente ao custo da obtenção de prova podemos afirmar que os procedimentos analíticos são os que implicam um menor custo, seguindo-se os procedimentos de avaliação do risco, os testes aos controlos, os testes de detalhe às transações, e por último, os testes de detalhe aos saldos das contas (Arens *et al.*, 2011). Para além disto, acontece por vezes serem aplicados testes de detalhe às transações como testes de controlo. Como consequência, o auditor realiza os chamados *dual-purpose tests*¹, ou seja, são realizados simultaneamente testes aos controlos e testes substantivos, levando a que desta forma se consiga atingir dois objetivos, sendo eles: verificar se os controlos operaram de forma eficaz e detetar distorções materialmente relevantes (Hayes *et al.*, 2005).

¹ *Dual-purpose tests*: Testes de dupla finalidade.

1.1.5 Procedimentos Analíticos

Procedimentos analíticos são “testes de auditoria destinados a obter evidência analítica, envolvendo o estudo e a comparação de dados contabilísticos atuais com a informação histórica, com orçamentos e com dados externos do setor onde se insere a entidade” (Alves, 2015, p. 208).

Hayes *et al.* (2005) afirmam que a execução de procedimentos analíticos pode ser resumida em quatro fases, como nos mostra a tabela seguinte.

Tabela 3: Caracterização das Fases dos Procedimentos Analíticos

Fase 1	<ul style="list-style-type: none">•O auditor estabelece a sua expectativa sobre o saldo que deve constar no balanço com base nos valores presentes nas demonstrações financeiras do ano anterior, de orçamentos e informações não financeiras. Logo, quanto mais precisa for a sua expectativa face ao valor real, maior será a eficácia do procedimento. Por outro lado, a existência de diferenças entre aquilo que o auditor esperava e a quantia registada revela a presença de distorções, a não ser que sejam encontradas justificações para tais disparidades.
Fase 2	<ul style="list-style-type: none">•O auditor compara o seu valor estimado com o que se encontra efetivamente registado. Neste caso, torna-se necessário determinar o valor da diferença que o auditor está disposto a aceitar (limiar da materialidade). Caso a diferença for superior a este limiar, então é necessário investigar o porquê, caso contrário, a diferença é aceite.
Fase 3	<ul style="list-style-type: none">•Esta fase corresponde à investigação, isto é, o auditor vai procurar encontrar explicações para as diferenças entre o valor esperado e o valor registado na contabilidade. Quanto maior for a precisão da expectativa criada, então maior será a probabilidade de as diferenças serem devido a distorções.
Fase 4	<ul style="list-style-type: none">•O auditor procede à avaliação do impacto que a diferença encontrada tem nas demonstrações financeiras.

Fonte: Adaptado de Hayes *et al.* (2005)

Para a realização da primeira fase, o auditor pode socorrer-se da análise de rácios, análise de tendências, testes de razoabilidade e modelos econométricos. Em relação à análise de tendências, esta assenta numa comparação entre o saldo do ano anterior e o saldo atual, estamos assim perante uma análise simples, podendo também levar a uma comparação ao longo de vários períodos (análise complexa). Estando a entidade num período estável,

não tendo por isso sofrido grandes alterações este método torna-se mais eficaz (American Institute of Certified Public Accountants, 2012). Relativamente à análise de rácios, esta inclui uma comparação de dois ou mais períodos, entre as contas das demonstrações financeiras, a comparação de informações de outras empresas que estão inseridas no mesmo setor, ou mesmo uma comparação entre dados financeiros e dados não financeiros. Por outro lado, os testes de razoabilidade utilizam dados financeiros e dados não financeiros com o intuito de analisarem os saldos contabilísticos, ou alterações nas contas, num único período. No que se refere aos modelos econométricos estes através da análise da relação entre uma variável dependente permitem a formulação da expectativa do auditor, que neste caso corresponde ao saldo do período atual, e a um conjunto de variáveis independentes (Almeida, 2017).

Ao longo de várias fases do trabalho de auditoria podem ser executados os procedimentos analíticos sendo que, na fase de planeamento, estes são decisivos para ajudarem o auditor a determinar qual a natureza, a extensão e o *timing* dos procedimentos. Em relação, à fase de execução da recolha de provas, o auditor pode realizar procedimentos analíticos como procedimentos substantivos. Na fase de conclusão, também podem ser aplicados com o objetivo de fazer uma revisão final relativamente à possível existência de distorções materialmente relevantes (Arens *et al.*, 2011).

1.2 Documentação de Auditoria

Neste subcapítulo será abordada a temática da documentação de auditoria tendo como base de suporte a ISA 230 – Documentação de Auditoria, a qual aborda a responsabilidade do auditor na preparação da documentação de auditoria.

Costa (2017) afirma que a documentação de auditoria aumenta a qualidade da auditoria e facilita a revisão eficaz e a avaliação da prova obtida e das conclusões que foram atingidas antes de se finalizar a emissão da Certificação Legal das Contas (CLC).

A ISA 230 evidencia que a documentação de auditoria que satisfaça os requisitos desta ISA e os requisitos específicos de documentação de outras ISA relevantes proporciona prova dos fundamentos do auditor para concluir acerca da consecução dos objetivos gerais do auditor; e prova de que a auditoria foi planeada e executada de acordo com as

ISA e os requisitos legais e regulamentares aplicáveis (International Federation of Accountants, 2018).

A mesma norma refere um conjunto de finalidades da documentação de auditoria, sendo elas:

- i. Ajudar a equipa de trabalho a planear e executar a auditoria;
- ii. Ajudar os membros da equipa de trabalho responsáveis pela supervisão a orientar e supervisionar o trabalho de auditoria e a cumprir as suas responsabilidades de verificação de acordo com a ISA 220 – Controlo de Qualidade para uma Auditoria de Demonstrações Financeiras;
- iii. Permitir a responsabilização da equipa de trabalho pelo trabalho realizado;
- iv. Manter um registo das matérias de importância continuada para auditorias futuras;
- v. Permitir a condução de revisões e inspeções de controlo de qualidade de acordo com a *International Standard on Quality Control 1*² (ISQC 1) ou com requisitos nacionais que sejam pelo menos tão exigentes;
- vi. Permitir a condução de inspeções externas de acordo com os requisitos legais, regulamentares ou outros aplicáveis.

O auditor deve preparar documentação de auditoria suficiente para habilitar um auditor experiente sem ligação anterior à auditoria a compreender:

- i. A natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria executados para cumprir as ISA e os requisitos legais e regulamentares aplicáveis;
- ii. Os resultados dos procedimentos de auditoria executados e a prova de auditoria obtida;
- iii. Matérias significativas que surgiram durante a auditoria, respetivas conclusões e julgamentos profissionais significativos feitos para atingir essas conclusões.

Também é de salientar que a norma expõe que o auditor deve ainda registar as características que identificam os assuntos/matérias testadas, o auditor que realizou o trabalho e a data em que o mesmo foi concluído e quem reviu o trabalho executado e a data e extensão de tal revisão.

² ISQC 1 – Controlo de qualidade para entidades que executem auditorias e revisões de demonstrações financeiras e outros trabalhos de garantia de fiabilidade e de serviços relacionados.

1.2.1 Papéis de trabalho

Segundo Mendonça (2015, p. 25) os papéis de trabalho “*formam o conjunto de formulários e documentos que contém as informações e apontamentos obtidos pelo auditor durante o seu exame às demonstrações financeiras, bem como as provas e descrições da realização do trabalho constitui evidência do mesmo e base para o fundamento da sua opinião*”. Por sua vez Almeida (2017) assume a importância dos papéis de trabalho afirmando serem a história da auditoria e os que suportam a opinião do auditor, ou seja, “*nos papéis de trabalho estão documentados os procedimentos empreendidos pelo auditor, as provas recolhidas e as conclusões a que chegou.*”

Os papéis de trabalho podem adotar vários tipos de formatos, suportes e formas, sejam estes o suporte informático e o suporte em papel, contudo, na atualidade em que nos inserimos é cada vez mais usual e indispensável a utilização do suporte informático.

A ISA 230 transmite-nos que os papéis de trabalho podem ser representados através de programas de auditoria, análises, memorandos com questões, resumos de matérias significativas, cartas de confirmação e de representação, declarações, listas de verificação e ainda correspondência (incluindo *e-mails*) relativos a matérias significativas. O auditor pode ainda incluir extratos ou cópias de registos da entidade, nomeadamente, acordos e contratos significativos e específicos como parte da documentação de auditoria (International Federation of Accountants, 2018).

Os papéis de trabalho devem ser organizados em dois tipos de *dossiers* sendo eles, o *dossier* permanente e o *dossier* corrente.

No *dossier* permanente deve constar todas as informações sobre a entidade auditada, informações estas que o auditor poderá precisar ao longo das várias auditorias. Este *dossier* é constituído na sua maioria por informação que foi recolhida durante a primeira auditoria e que posteriormente foi sendo atualizada conforme o necessário. Torna-se essencial para o auditor ter acesso a informações gerais da entidade auditada no decorrer de qualquer das auditorias e torna-se também uma mais-valia este *dossier* para novos elementos que integrem a equipa de trabalho pois ficam a conhecer a entidade auditada.

Por outro lado, o *dossier* corrente possui todos os papéis de trabalho, informações e documentação que dizem respeito ao ano que está a ser alvo de auditoria, este por norma, é organizado por rubrica das demonstrações financeiras.

Almeida (2017, p. 270) apresenta os seguintes exemplos como as informações que por norma constam nos dois *dossiers*:

Dossier Permanente

- a) Cópia do contrato social e de outros documentos legais que regem a atividade da entidade;
- b) Organograma com as funções do órgão de gestão e a repartição das responsabilidades;
- c) Extratos ou cópias de importantes contratos, acordos, atas e outros documentos;
- d) Relações de domínio, controlo e associação com outras entidades;
- e) Principais políticas contabilísticas adotadas, rácios mais importantes e evolução do capital, dos resultados e das reservas.

Dossier Corrente

- a) Apreciação do trabalho e das conclusões atingidas pela auditoria interna;
- b) Planeamento e programas de revisão/auditoria descrevendo os procedimentos a serem executados e as alterações neles introduzidas;
- c) Análise de transações de saldos;
- d) Registo da natureza e extensão dos procedimentos de revisão/auditoria realizados e dos respetivos resultados, indicando quem os executou e quando;
- e) Prova de que o trabalho efetuado por colaboradores foi sujeito a supervisão e análise;
- f) Conclusão a que o revisor/auditor chegou relativamente aos aspetos significativos do seu trabalho, incluindo como tratou as exceções e os acontecimentos não usuais;
- g) Cópia das demonstrações financeiras objeto de revisão/auditoria.

Almeida (2017, p. 271) afirma que *“os papéis de trabalho devem ser corretamente identificados, devendo conter por isso o nome do cliente, a secção a que pertence, o teste que se está a efetuar, o exercício a que respeita, quem efetuou o trabalho de campo, a data em que o papel de trabalho foi elaborado, quem efetuou a revisão do trabalho e em que data”*.

A ISQC 1 exige *“que as firmas estabeleçam políticas e procedimentos para a conclusão em tempo oportuno da organização dos arquivos de auditoria”* de forma a contribuir para

a qualidade da auditoria e a facilitar a avaliação e revisão da prova obtida, e das conclusões atingidas antes da conclusão do relatório do auditor. A norma também refere que existe probabilidade de ser menos rigorosa toda a documentação que seja preparada após o começo dos trabalhos de auditoria, face à documentação que é preparada durante a realização da auditoria.

Devemos também salientar que a norma refere que o auditor pode identificar durante a auditoria as matérias significativas e elaborar um resumo com a descrição das mesmas, o modo como estas foram tratadas, referências para outra documentação importante de suporte aos trabalhos de auditoria que nos direcione para tais matérias, podendo este resumo depois ser considerado útil como parte da documentação de auditoria. Tal resumo pode levar a que as revisões e inspeções da documentação de auditoria possam ser facilitadas, nomeadamente nas auditorias às entidades grandes e complexas.

Por norma a lógica utilizada nas várias entidades de auditoria no que se refere à revisão dos trabalhos efetuados é a realização desta revisão tendo por base a hierarquia existente na empresa, ou seja, os auditores seniores são quem supervisiona os trabalhos efetuados pelos assistentes nomeadamente, se cada tarefa foi realizada de acordo com os procedimentos estabelecidos e se estas se encontram devidamente justificadas. É na fase preliminar e no final do trabalho que esta revisão deve ser feita.

A ISA 230 evidencia no seu parágrafo A13 que a ISA 220 – Controlo de Qualidade para uma Auditoria de Demonstrações Financeiras exige que o auditor reveja o trabalho de auditoria efetuado através da revisão da documentação de auditoria. O requisito para documentar quem realizou a revisão do trabalho de auditoria não obriga a inclusão de prova de revisão em cada papel de trabalho, mas sim, que fique documentado qual o trabalho revisto, por quem foi revisto e quando (International Federation of Accountants, 2018).

Por fim, Almeida (2017) afirma que a revisão tem como finalidade analisar se os papéis de trabalho comprovam corretamente os trabalhos efetuados, assim como se estes seguem as normas de auditoria e se estes realmente suportam a opinião do revisor que irá emitir opinião sobre as demonstrações financeiras auditadas.

1.3 Auditoria e a Utilização de Software

Atualmente, deparamo-nos com um mundo cada vez mais evoluído e tecnológico, logo como Silva e Alves (2001) nos dizem as “*novas ferramentas que a inovação tecnológica colocou à disposição de contabilistas, auditores e docentes, afetaram profundamente as metodologias de trabalho*”.

No decorrer das auditorias, para verificar a situação das contas das entidades é necessário recolher prova, logo torna-se recorrente que tal prova leve a elevadas quantidades de papel, *dossiers* ou outro tipo de documento físico.

Com isto, torna-se evidente que as Tecnologias de Informação (TI) são instrumentos de trabalho indispensáveis à execução de muitos tipos de auditoria, nomeadamente no que se refere à introdução e tratamento de dados para obtenção de informações de gestão e à utilização de aplicações informáticas desenvolvidas com finalidades diretamente implicadas no tipo de auditoria em causa (Carneiro, 2004).

Neste sentido, podemos afirmar que com a evolução das TI e o uso adequado de programas de computador, nomeados de *software*, torna o trabalho do auditor cada vez mais eficiente e seguro, levando também a que o tratamento da documentação e da prova de auditoria, seja cada vez mais eletrónico substituindo assim o suporte documental físico.

Assim, como nos diz Pedrosa (2015, p. 73) os auditores atualmente enfrentam, diariamente, novas exigências para as suas tarefas consequência das tecnologias emergentes e do comportamento humano na utilização das tecnologias. Afirma ainda que a quantidade e variedade de dados disponíveis para análise nas empresas aumentaram, devido à utilização de computação em *cloud*³.

Resumindo, as TI contribuem para o desempenho profissional e para a evolução da organização e arquivamento da informação através de *backups*⁴ que criam um sistema central de dados, para poderem ser recuperados no caso de se verificarem problemas com os sistemas. A tecnologia é assim um suporte de apoio aos procedimentos e objetivos de

³ Termo usado para caracterizar a informação arquivada em “nuvem”, permitindo o armazenamento de maiores quantidades de informação.

⁴ Consiste numa cópia de segurança dos dados que se encontram arquivados em dispositivos ou sistemas para outro ambiente, permitindo a que esses mesmos dados possam ser restaurados no caso de perda dos dados originais.

auditoria, qualquer que seja a área auditada, mantendo a informação e o seu armazenamento de fácil acesso, ganhando tempo para outras tarefas, aumentando a eficiência e reduzindo custos, tendo o auditor o papel principal de incentivar o uso e a implementação de tais tecnologias no exercício da profissão, pois esta era digital serve para ajudar os auditores e não o contrário.

1.3.1 Conceito de CAATT (*Computer Assisted Audit Tools and Techniques*)

Na execução dos trabalhos de auditoria servem de apoio ao auditor as ferramentas eletrónicas que denominamos de *Computer Assisted Audit Tools and Techniques* (CAATT), sendo de seguida abordados inúmeros conceitos.

Segundo Baptista (2017), uma CAATT é um conjunto de técnicas e ferramentas de auditoria assistidas por computador, levando a que o seu utilizador se torne mais eficiente e eficaz na realização do trabalho, podendo também levar a que poupe tempo nas tarefas e a que adquira mais segurança na sua execução.

Dias (2017, p. 7) diz-nos que as CAATTs são “*ferramentas e técnicas que um auditor, tanto externo como interno, utilizam no desenvolvimento do seu trabalho de auditoria para processar dados e informação, com significância para a auditoria, e que são obtidos dos sistemas de informação de uma entidade.*” Refere ainda que as “*CAATT podem ser definidas como qualquer utilização de tecnologia na elaboração dos procedimentos de auditoria. Esta definição inclui os papéis de trabalho automatizados e aplicações de processamento de dados tradicionais ou a utilização de determinado software por parte do auditor para realizar os testes de auditoria e alcançar os objetivos da mesma.*”

Os autores Rosli *et al.* (2012) evidenciam que é importante analisar a perspetiva de uso das CAATTs, pois as entidades têm de delinear qual o investimento que pretendem fazer em CAATT, levando a que consigam disponibilizar aos auditores os meios necessários para a utilização correta e a obtenção de sucesso com a implementação das mesmas.

Podemos então afirmar que através da utilização das CAATTs o trabalho de auditoria pode tornar-se mais eficiente, permitindo assim que o auditor consiga executar uma auditoria em menos tempo, com maior qualidade e de uma forma mais produtiva e eficiente, cumprindo sempre os normativos aplicáveis.

1.3.2 Fatores e Vantagens que influenciam o uso das CAATT

Com base em Pedrosa (2015, p. 89), podemos evidenciar que existem seis fatores que influenciam a aceitação dos utilizadores no uso das CAATTs, sendo eles:

- i. A expectativa sobre o desempenho do sistema de informação que o utilizador tem, ou seja, o grau em que o auditor acredita que a utilização do sistema irá ajudá-lo a alcançar os resultados desejados no trabalho que realiza;
- ii. A expectativa de esforço necessário para o uso do sistema, ou seja, “*grau de facilidade associada à utilização do sistema que se pretende usar*”;
- iii. Expectativa da existência de condições de apoio facilitadoras ao uso do sistema, sendo estas definidas como o “*grau em que o auditor acredita que existe infraestrutura organizacional e técnica para suportar o uso do sistema*”;
- iv. Influência social, que se relaciona com o “*grau em que o auditor percebe a importância de outros acreditarem que ele está apto a usar o sistema*”. Pois como sabemos no meio laboral o apoio e incentivo dos colegas e de supervisores pode influenciar positivamente a intenção comportamental do indivíduo;
- v. Pressão competitiva, que diz respeito ao “*grau de utilização das tecnologias pelos concorrentes*”;
- vi. *Compliance* com os organismos profissionais de regulação, ou seja, o “*grau em que os organismos profissionais encorajam as empresas de auditoria a adotar tecnologias de auditoria*”.

Para além dos fatores enunciados anteriormente, segundo Baptista (2017) o uso da CAATT traz diversas vantagens comparativamente aos modelos de trabalhos antigos, permitindo aos auditores/revisores:

- i. Facilidade no acesso, através do trabalho em ambiente *web*, a qualquer papel de trabalho, em qualquer horário e em qualquer lugar;
- ii. Possibilidade em partilhar ficheiros, permitindo, que mesmo à distância, as equipas de auditoria possam ao mesmo tempo trabalhar, modificar e rever o mesmo ficheiro;

- iii. Facilidade em criar, alterar, mover ou renomear as pastas ou os *dossiers* de auditoria;
- iv. Possuir processos devidamente estruturados e uniformes;
- v. A possibilidade de restringir o acesso a certos documentos de maior confidencialidade e importância com a colocação de *passwords*, levando ao aumento do grau de segurança;
- vi. Possibilidade em nomear de forma personalizada os papéis de trabalho e documentos de forma a tornar perceptível a relevância de cada ficheiro;
- vii. Verificar por quem e quando é que foi alterado um determinado papel de trabalho ou documento;
- viii. Possibilidade em importar ficheiros e documentos de qualquer formato para posterior tratamento no *software*;
- ix. Facilidade e libertação de espaço físico, ao armazenar todos os dados e trabalhos de auditoria dos anos anteriores eletronicamente;
- x. Utilização de diversos métodos de amostragem estatística;
- xi. Aplicação de plataforma de circularização de saldos de terceiros, levando a que todo o processo fique automatizado;
- xii. Quantificação das reclassificações e ajustamentos sugeridos, facilitando o processo de supervisão e revisão do trabalho de auditoria;
- xiii. Possibilidade, de através do registo do trabalho realizado, assinalar situações com impacto relevante para as recomendações e conclusões das auditorias e de criar resumos para os relatórios;
- xiv. No decorrer dos trabalhos de auditoria, manobrar e gerir a informação de forma a dar resposta e aplicar os normativos nacionais e internacionais de auditoria (ISA) e os variados normativos nacionais e internacionais contabilísticos.

Assim, a utilização das *CAATTs* facilita o equilíbrio de três fatores importantes para a realização dos trabalhos de auditoria, sendo eles o grau de objetividade nos trabalhos, o cumprimento rigoroso dos normativos e o tempo disponível. (Baptista, 2017)

Neste sentido também, Ribeiro (2017, p. 68) salienta que o uso de *software* tem de “orientar o auditor para que este execute adequadamente os procedimentos de avaliação

de risco, não desprezando o seu juízo profissional e tendo em vista concluir pela resposta de auditoria mais adequada”.

1.3.3 Tipos de CAATTS

Atualmente, o auditor tem como principal objetivo tornar cada vez mais eficiente o seu trabalho para isto, encontra disponível vários *softwares* e ferramentas que o ajudam na realização dos trabalhos de auditoria, levando a que o planeamento e os procedimentos de auditoria se tornem mais fáceis de concretizar e de modernizar.

Segundo Correia (2017) existem três principais ferramentas e tipos de *software* que durante o processo de auditoria o auditor pode utilizar:

- a) **Software de gestão de auditoria:** estes integram funcionalidades específicas de auditoria, sendo elas, controlo de verificações e procedimentos, avaliação e análise do risco, criação de questionários e listas de controlo interno que visam acompanhar a auditoria;
- b) **Software de extração em análise de dados:** este tem como funcionalidade investigar o conteúdo presente nas tabelas em base de dados e assim gerar relatórios comparativos;
- c) **Programas diversos:** aqui estão incluídos todos os programas genéricos, ou seja, que não são programas específicos de auditoria, mas que normalmente são utilizados no âmbito desta, temos como exemplo as folhas de cálculo do *Excel* e processadores de texto.

Relativamente à análise de dados nas auditorias a autora Morgado (2013) transmite-nos que as ferramentas e técnicas de apoio existentes são capazes de automatizar uma sequência de procedimentos frequentes e repetitivos, que por norma dão lugar a um significativo volume de dados analisados.

Também esta autora afirma que os *softwares* para análise de dados mais utilizados são o *Interactive Data Extraction & Analysis (IDEA)* e o *Audit Command Language (ACL)*, que têm como principal objetivo analisar e facilitar o acesso a grandes quantidades de dados, fornecendo uma mensuração eficaz do risco de auditoria.

O *software IDEA* foi produzido pela empresa *Caseware* e tem como principal objetivo a deteção de fraude, através da extração e análise de dados. A principal vantagem deste *software* é a sua facilidade em obter, analisar e manipular dados de quase todo o tipo de fontes, tornando o trabalho do auditor cada vez mais eficiente e eficaz. A empresa *CaseWare* salienta ainda dois produtos, o *CaseWare IDEA Analytics* que permite ao auditor o acesso a variadas funções de auditoria, deteção de falhas, estratificação, sumarização, entre outras e o *CaseWare Working Papers*. (*Caseware IDEA*, 2021)

Relativamente, ao *software Audit Command Language (ACL)* este foi desenvolvido pela entidade *ACL Business Assurance* e tem como funcionalidades a extração e a análise de dados, levando a uma redução do erro/risco humano do auditor, permitindo assim uma maior nitidez dos dados, uma redução dos custos e do tempo despendido com a realização de testes assegurados. Possibilita ainda a execução de testes a amostras automatizadas de todo o tipo de dados e a realização de relatórios de fácil perceção e análise por parte dos demais destinatários da informação financeira de uma entidade. (*ACL Services*, 2021)

De todos os produtos que a empresa criadora do *ACL* dispõe, devem ser salientados o *ACL GRC* que permite, durante a auditoria, a gestão de trabalhos, a gestão de conformidade e do risco, entre outros. E deve também ser referido o *ACL Analytics*, que avalia e analisa os controlos e os riscos e possibilita visualizar resultados de auditoria.

Após a breve exposição dos *softwares* anteriormente mencionados, há que salientar uma ferramenta das inúmeras indispensáveis aos trabalhos diários do auditor, sendo esta o *Microsoft Excel*, que se destaca por ser onde a maioria dos papéis de trabalho são tratados e desenvolvidos pelo auditor. É também através desta ferramenta que se torna possível, de forma eficiente e simplificada, agrupar a informação dos extratos ou balancetes a importar para o *software* de auditoria. Para além disto, a facilidade com que é possível realizar tabelas, efetuar cálculos e dispor dados ou aplicar filtros que facilitem a visualização e análise de determinadas rubricas, faz com que o conhecimento e domínio das funções do *Excel* se torne essencial.

Por fim, Pedrosa (2015, p. 113) apresenta-nos a realização de um estudo onde evidência a importância que o *Excel* desempenha nos trabalhos diários do auditor, pois após a realização de questionários onde interrogava se trabalhavam e/ou conheciam esta ferramenta, conseguiu concluir que 100% dos participantes no estudo afirmaram que

conheciam e trabalhavam com esta ferramenta informática nos seus trabalhos diários de auditoria.

1.3.4 Software e a sua utilização na Auditoria

Atualmente, devido à crescente evolução tecnológica que temos verificado ao longo dos anos os auditores têm tido ao seu dispor um maior leque de possíveis escolhas de *software* de auditoria, visto que existem inúmeros programas cujo objetivo comum é tornar cada vez mais eficiente, seguro e cómodo o trabalho diário do auditor.

Posto isto, serão de seguida apresentados quatro *softwares* de auditoria, onde será exposto as funções de cada um, as tarefas de auditoria que são possíveis desempenhar e as variadas opções que constituem cada um e que facilitam os trabalhos do auditor, levando a que este consiga atingir as exigências dos trabalhos e os objetivos a que se propõe.

1.3.4.1 DRAI 3

A BDO é a criadora do programa DRAI3 (Dossier de Revisão/Auditoria Informatizado) e define o mesmo como sendo “*uma aplicação informática integrada de apoio ao planeamento e realização do trabalho de revisão/auditoria às contas, desenvolvida pela BDO dirigida aos ROC [Revisores Oficiais de Contas] e aos seus colaboradores.*”

Como nos é transmitido pela BDO, no seu *website*, este *software* possui as seguintes características:

- i. Facilidade de utilização dos documentos, principalmente em *Excel*;
- ii. Permite ajustes às demonstrações financeiras;
- iii. Revisão analítica e principais rácios adaptados ao SNC;
- iv. Importação de balancetes;
- v. Possibilidade de criação de um *dossier* permanente do cliente;
- vi. Criação de procedimento de circularização e controlo interno;
- vii. Planeamento e programas de trabalho baseado em asserções;
- viii. Conversão de balancetes do sistema contabilístico POC para SNC;
- ix. Aplicação informática integrada de apoio ao planeamento e realização do trabalho de campo da revisão/auditoria às contas;
- x. Informação detalhada até 5 exercícios de auditoria;

- xi. Preparação das demonstrações financeiras de acordo com SNC;
- xii. Criação de papéis de trabalho utilizados no trabalho de auditoria.

O DRAI 3 representa a versão mais recente, melhorada e atualizada deste *software*, pois existem versões anteriores nomeadamente o DRAI e o DRAI 2.

Este foi o programa com que trabalhei no decorrer do Estágio e será mais adiante detalhado as utilidades e tarefas que foram realizadas com o recurso a este *software*.

1.3.4.2 CaseWare Working Papers

Segundo Ribeiro (2017) este *software* permite que toda a informação referente a uma auditoria compreendida num determinado período esteja alocada num único local, levando a que o auditor foque a sua atenção nas áreas que verdadeiramente revelam preocupação ao longo da verificação das contas, assim consegue eliminar procedimentos e documentos que não sejam materialmente relevantes ou que não sejam aplicáveis à entidade auditada.

Através da consulta do *site* oficial deste *software* podemos afirmar que a utilização do mesmo se inicia com a importação dos dados financeiros das entidades através de balancetes, este programa possui ferramentas para leitura de documentos de vários formatos (por exemplo, *Excel*), este destaca-se dos restantes *softwares* devido à sua rapidez e facilidade de importação de dados.

Após a importação dos balancetes, o programa cria mapas de trabalho, levando a que o auditor consiga verificar a concordância da alocação das contas conforme o código de contas utilizado.

Também podemos afirmar que outra das mais-valias deste programa é a gestão de documentos que oferece, ou seja, permite o armazenamento dos vários tipos de documentos, em diferentes tipos de formato como *Microsoft Word* e *PDF (Portable Document Format)* para além do *Excel* como já foi referido anteriormente. Assim, torna-se possível que a documentação recolhida pelo auditor ao longo do processo de auditoria fique armazenada no programa permitindo, desta forma, a criação de um *dossier* permanente e um corrente a que toda a equipa de trabalho de auditoria tem acesso.

É através da função *Smartsync* que se torna possível uma acessibilidade em tempo real da equipa de trabalho, levando a que seja possível quebrar barreiras de dificuldade de partilha e edição de documentos de auditoria, ao mesmo tempo o programa cria uma cópia do ficheiro original e que é alterado por cada um no seu próprio computador. Com isto, todos os membros da equipa, simultaneamente, conseguem ter acesso à informação da forma mais agilizada possível, permitindo até que o trabalho seja realizado em modo *offline* e mais tarde seja sincronizado na rede.

Posto isto, podemos afirmar que as principais características deste programa são:

- i. Fácil interação;
- ii. Relatórios inteligentes;
- iii. Gestão direta de documentos;
- iv. Supervisão e aprovações integradas;
- v. Armazenamento de arquivos para utilização em auditorias futuras.

1.3.4.3 SIPTA

O SIPTA (Sistema Informático de Papéis de Trabalho de Auditoria) caracteriza-se por ser um *software* de utilização *online* e por ter sido criado por Nuno Baptista, um antigo aluno do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

Baptista (2017) sublinha que o SIPTA é uma ferramenta muito intuitiva, pois é de fácil utilização, mesmo para quem não possui tantos conhecimentos informáticos, este também afirma que este *software* “*introduz melhorias substanciais no desempenho e na dinâmica de trabalho, pela sua adaptabilidade aos diversos normativos e interação com vários auditores e supervisores da mesma equipa de auditoria*”.

Neste programa, o auditor pode importar dados e documentos, nomeadamente *SAF-T* e *Excel*, torna-se possível a interação entre os membros da equipa de trabalho em tempo real, independentemente da localização dos mesmos e é ainda possível elaborar todo o tipo de amostragem estatísticas e não estatísticas.

O que destaca este programa dos demais é a elevada confidencialidade e salvaguarda da informação, o cumprimento das normas internacionais de auditoria e a elaboração de planos e programas especiais específicos por cliente, ou seja, cada cliente tem acesso a

uma área a ele reservada, que permite a criação de vários perfis adjacentes para acessos limitados aos membros da equipa de auditoria, com isto existe a criação do arquivo corrente e um permanente para cada entidade.

Também neste programa é possível realizar todo o processo de circularização de saldos de terceiros, ou seja, realizar a seleção de terceiros, elaborar cartas pré-definidas para cada tipo de terceiro, realizar o envio das mesmas através de *mail* assim como, a receção das respostas e posterior análise, tudo de forma completamente automatizada.

1.3.4.4 ASD Auditor

A *Auditing Software Distributor* define o *software ASD auditor (ASD)* como uma ferramenta essencial para a realização completa de uma auditoria, sendo que este programa se baseia nas ISAs, nos requisitos de controlo de qualidade exigidos pela norma ISQC1 e nos riscos de auditoria, este torna mais fácil a gestão de todas as fases de uma auditoria.

A forma como este programa se encontra estruturado torna a sua utilização mais rápida e intuitiva, uma vez que as ferramentas de trabalho se encontram apresentadas pela ordem do planeamento geral de uma auditoria, tornando assim o trabalho do auditor mais simplificado e eficiente.

O *ASD* possui ferramentas para a realização de amostragens estatísticas e não estatísticas, assim como também é possível exportar documentos em qualquer fase do trabalho de auditoria, como por exemplo podemos exportar dados em *Excel*, permitindo, posteriormente, ao auditor trabalhar os referidos dados.

Este programa também permite realizar todo o processo de circularização, ou seja, torna-se possível realizar o cálculo e seleção de uma amostra de terceiros a circularizar, realizar o controlo das respostas recebidas e a análise das mesmas.

Por fim, o *ASD* também permite que seja utilizado pelo auditor em qualquer lugar, desde que este se encontre conectado à rede da entidade, assim torna-se possível trabalhar com acesso à informação da entidade e simultaneamente com contacto com a equipa de trabalho.

2 Enquadramento do Estágio

O Estágio Curricular sobre o qual incide o presente relatório foi realizado na António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda., daqui em diante denominada por AB&AG, SROC.

2.1 Apresentação da Entidade Acolhedora

A AB&AG, SROC tem sede na Praça Francisco Sá Carneiro, n. °12, 1º Dt, 1000-160 Lisboa e tem um outro escritório na Rua Sofia de Carvalho, n. °23, 2º Dt Nascente, 1495-122 Algés. O Estágio foi realizado neste último local referido. Esta entidade encontra-se registada na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) sob o número 96 sendo regulada pela Lei n.º 140/2015, de 07 de setembro, que aprovou o novo Estatuto da OROC.

A sociedade é composta por 2 sócios e ainda 3 auditores sénior, que estão encarregues de orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos realizados ao longo do ano.

De seguida, na Figura 2, podemos verificar o organograma da entidade.

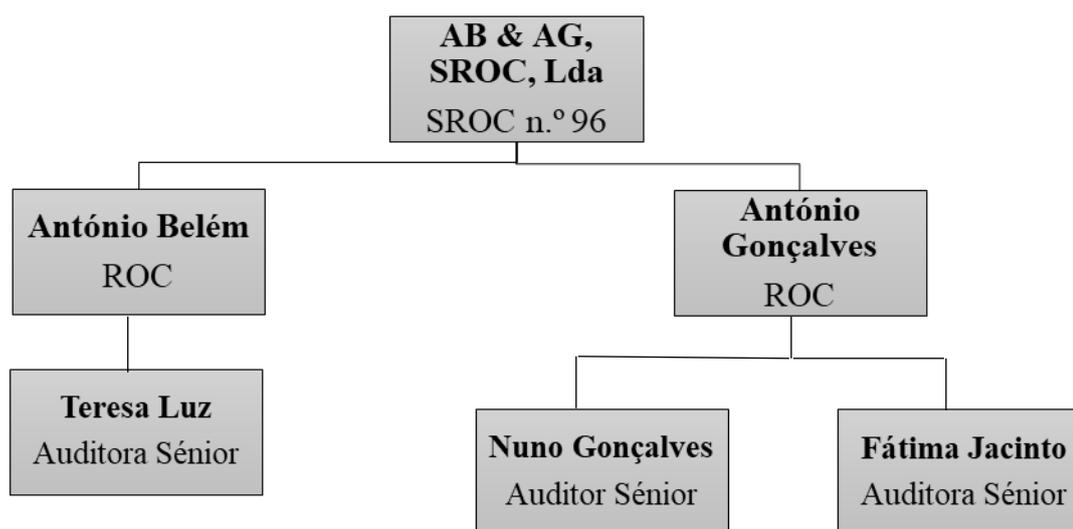


Figura 2: Organograma da entidade AB&AG, SROC, Lda.

Fonte: Elaboração Própria

A AB&AG, SROC presta serviços no âmbito da auditoria e também de consultoria, tendo maior destaque a Revisão Legal de Contas onde é emitida a Certificação Legal das Contas (CLC) com base no normativo em vigor.

Contudo, existem outros serviços que complementam a gama de serviços disponíveis nesta entidade, nomeadamente:

- i. Assessoria aos órgãos de fiscalização: Comissões de Auditoria, Conselhos Fiscais;
- ii. *Outsourcing* e *co-sourcing* do departamento de auditoria interna;
- iii. Consultoria fiscal e contabilística;
- iv. Reestruturação e avaliação de sociedades;
- v. Perícias financeiras e contabilísticas.

Outro aspeto importante a salientar são as áreas de atuação com base nos setores de atividade, como nos mostra a Figura 3 seguinte:

Setor Público	Setor Privado	Setor Social
<ul style="list-style-type: none">• Autarquias Locais• Unidades de Saúde• Empresas Públicas	<ul style="list-style-type: none">• Saúde e Bem-estar• Atividade Imobiliária• Sociedades Gestoras de Investimento	<ul style="list-style-type: none">• Cooperativas• IPSSs• Fundações

Figura 3: Setores de Atividade da carteira de clientes

Fonte: Elaboração Própria

A existência desta vasta diversidade de clientes proporciona à entidade uma maior estabilidade, uma vez que tal diversidade faz com que seja possível uma maior atuação no mercado, levando a que o risco de negócio seja menor. É de salientar que a entidade e os seus colaboradores sejam continuamente alvo de formação, atualização e adaptação aos vários trabalhos, a fim de prestar o melhor serviço possível.

Por fim, permite também que todos os seus colaboradores, estagiários ou não, consigam adquirir uma vasta experiência profissional com a aplicação dos conhecimentos no contexto prático da profissão e a aquisição de novos conhecimentos e ferramentas de trabalho.

2.2 Objetivos do Estágio Curricular

O Estágio Curricular, quando bem fundamentado, estruturado e orientado, configura-se como uma importante componente no processo de formação académica e profissional, no qual prepara para a inserção no mercado de trabalho mediante a participação em situações reais de trabalho podendo exercer de forma inicial funções da profissão de auditoria. Assim, a realização deste Estágio Curricular tem como principais objetivos:

- i. Permitir, através de uma componente prática, terminar o Mestrado em Contabilidade e Fiscalidade Empresarial;
- ii. Passar da teoria aprendida no curso à prática em contexto de trabalho, dando-lhe todo o sentido e concretização das aprendizagens em situações reais do quotidiano profissional;
- iii. Proporcionar a aquisição de conhecimento e a integração na dinâmica do mercado de trabalho;
- iv. Interagir diariamente com profissionais experientes, tornando-se assim uma mais-valia, já que permite aprender imenso com colegas que estão na área há mais tempo. Logo, será sem dúvida, uma aprendizagem rica e fundamental;
- v. Desenvolver rotinas e hábitos de trabalho, adquirindo um espírito empreendedor e assim alcançar o sentido da responsabilidade que as empresas tanto prezam e que se torna um fator distintivo nos candidatos a um emprego;
- vi. Fazer com que o meu Estágio aumente a minha rede de contactos, já que ao longo da minha presença na empresa, terei a oportunidade de conhecer e lidar com profissionais de todas as áreas acabando por se tornar numa grande vantagem;
- vii. Desenvolver as minhas habilidades interpessoais (*soft skills*) que têm vindo a ser cada vez mais alvo de atenção por parte dos recrutadores e especialistas.

Posto isto, o Estágio torna-se a melhor oportunidade de desenvolvimento e crescimento a todos os níveis.

3 Atividades Desenvolvidas no Decorrer do Estágio

O Estágio teve uma duração de 960 horas distribuídas entre novembro de 2019 e julho de 2020, tendo decorrido na área de auditoria.

Durante a primeira semana foi feita uma integração na equipa de trabalho através da apresentação da sociedade, em específico, do pessoal, das políticas de controlo interno e do funcionamento das ferramentas informáticas de apoio ao trabalho de auditoria.

Na semana seguinte decorreram diversas formações técnicas dadas por profissionais da entidade. Estas tinham como principal objetivo fornecer uma contextualização inicial sobre a execução dos trabalhos de auditoria e conhecimentos de contabilidade.

Após este período de formação, o primeiro contacto com o trabalho de auditoria sucedeu-se com a explicação por parte dos colegas de trabalho do funcionamento e organização dos *dossiers* corrente e permanente.

Como conseguimos observar no Anexo 1 (Índice Detalhado) o *dossier* permanente está dividido em dez pastas e é nestas pastas que o auditor arquiva todos os documentos que irão servir para mais do que um exercício, ou seja, informação que não se vai alterando com regularidade e que o auditor acaba por ter a necessidade de consultar em auditorias recorrentes.

No Anexo 2 temos o Índice Detalhado do *dossier* corrente, que por sua vez, está dividido em quatro pastas e é aqui que fica toda a informação e documentação recolhida e efetuada pelo auditor ao longo do período da auditoria. É neste *dossier* que deve ser arquivada toda a informação que sustentou os testes e as conclusões do auditor.

Como conseguimos verificar no Anexo 2, é também neste *dossier* que o auditor deve arquivar todas as informações relativas ao processo de circularização, em específico na pasta 4 – Circularização. É nesta pasta que a documentação referente ao processo de circularização, nomeadamente, a correspondência de circularização, os balancetes de terceiros, as respostas dos terceiros e respetivos extratos devem ficar arquivados.

Para dar início aos trabalhos de auditoria de um novo cliente, era num primeiro contacto assinado o Formulário de aceitação e retenção do cliente e também a Declaração de Independência (Anexo 3). No decorrer deste contacto inicial era também solicitado ao cliente um conjunto de documentos, apresentados no documento denominado “Lista de Pedidos” – Anexo 4, através da solicitação deste tipo de informação tornava-se possível

ficar a conhecer minimamente a entidade e já era possível realizar o planeamento de auditoria.

Numa primeira abordagem, os documentos solicitados permitiam-nos possuir informação importante para o conhecimento da entidade, isto através da certidão permanente, dos estatutos, do relatório e contas do período anterior, entre outros. As certidões de não dívida confirmavam a inexistência de dívidas à Segurança Social (SS) e à Autoridade Tributária (AT) por outro lado, a Informação Empresarial Simplificada (IES) e a Modelo 22 do período anterior demonstravam toda a informação prestada pela empresa. Relativamente, à existência de empréstimos em vigor era o mapa de responsabilidades de crédito do Banco de Portugal que nos fornecia tal informação.

Também nesta lista de pedidos era solicitado o balancete analítico da entidade a 31/12/2019 para posteriormente ser introduzido no *software* de auditoria.

3.1 *Software* de Auditoria utilizado – DRAI3

Como todos sabemos, o uso de *software* nos trabalhos de auditoria torna-se essencial, pelo facto de proporcionar ao auditor meios de apoio à realização das tarefas diárias de auditoria.

Ao longo do Estágio Curricular o *software* utilizado foi o DRAI3, que já foi apresentado e especificadas as características e funcionalidades do mesmo na secção 1.3.4.1, posto isto, passarei agora a descrever as tarefas que realizei durante o Estágio Curricular no DRAI3.

Após o recebimento, por parte do cliente, do balancete analítico a 31/12/2019 da entidade, procedia ao carregamento dos valores das várias rubricas presentes no balancete no programa DRAI3, como nos mostra a Figura 4, depois do carregamento feito tratava de extrair as demonstrações financeiras geradas pelo *software*, (balanço, demonstração de resultados, demonstração de alterações do capital próprio e demonstração de fluxos de caixa) estas eram colocadas num folha de trabalho em *Excel* denominada “Revisão Analítica” que depois seriam usadas para comparar com as demonstrações elaboradas pela entidade auditada.

Dados do Trabalho Intercalar		Fixar Colunas		Data fecho: dez/2019		Data fecho: dez/2019	
3º Trimestre	2º Trimestre	1º Trimestre	31 dez 19	31 dez 18	Preparado por:	Data:	Preparado por:
30 Sep 19	30 Jun 19	31 Mar 19			SP		
CLIENTE: XPTO							
Código	Conta	31/dez/19		31/dez/18			
		Débitos	Créditos	Débitos	Créditos		
11	Caixa						
12	Depósitos à Ordem						
13	Outros Depósitos Bancários	0	0	0	0		
13	Outros Depósitos Bancários - <i>Equivalentes de Caixa</i>						
13	Outros Depósitos Bancários - <i>Corrente</i>						
13	Outros Depósitos Bancários - <i>Não Corrente</i>						
14	Outros Instrumentos Financeiros	0	0	0	0		
141	Derivados	0	0	0	0		
1411	Potencialmente Favoráveis						
1412	Potencialmente Desfavoráveis						
142	Instrumentos Financeiros Delidos para Negociação	0	0	0	0		
1421	Activos Financeiros						
1422	Passivos Financeiros						
143	Outros Activos e Passivos Financeiros (justo valor através resultados)	0	0	0	0		
1431	Outros Activos Financeiros - <i>Equivalentes de Caixa</i>						
1431	Outros Activos Financeiros - <i>Corrente</i>						
1431	Outros Activos Financeiros - <i>Não Corrente</i>						
1432	Outros Passivos Financeiros - <i>Corrente</i>						
1432	Outros Passivos Financeiros - <i>Não Corrente</i>						
21	Clientes - <i>Não Corrente</i>	0	0	0	0		
211	Clientes c/c - <i>Não Corrente</i>	0	0	0	0		
2111	Clientes gerais - <i>Não Corrente</i>						
2112	Clientes - Empresa-mãe - <i>Não Corrente</i>						
2113	Clientes - Empresas Subsidiárias - <i>Não Corrente</i>						
2114	Clientes - Empresas Associadas - <i>Não Corrente</i>						
2115	Clientes - Empreendimentos Conjuntos - <i>Não Corrente</i>						
2116	Clientes - Outras Partes Relacionadas - <i>Não Corrente</i>						
212	Clientes - Títulos a Receber - <i>Não Corrente</i>	0	0	0	0		
2121	Clientes gerais - <i>Não Corrente</i>						

Figura 4: Introdução de balancetes no DRAI3

Fonte: DRAI3

De seguida, passava para o módulo “Folhas Resumo” do DRAI3 de onde retirava as “Main Lead”⁵ das várias secções que iriam ser analisadas no decorrer dos trabalhos de auditoria, o Anexo 5 mostra a estrutura da Main Lead da secção B – Ativos fixos tangíveis e o Anexo 6 apresenta-nos a Indexação das secções de trabalho.

⁵ Folha “mãe” das várias secções, extraída no DRAI3 que evidencia os saldos das rubricas da secção a que se refere e que tem como finalidade aglomerar as referenciações das folhas de trabalho realizadas nas secções.

A última tarefa que realizava no DRAI3 era o cálculo da materialidade, com base, na maioria das vezes, no volume de negócios de período anterior (Anexo 7 – Nível de Materialidade).

Em seguida irei abordar/analisar as áreas específicas em que participei no processo de auditoria, que estão expostas na figura abaixo.

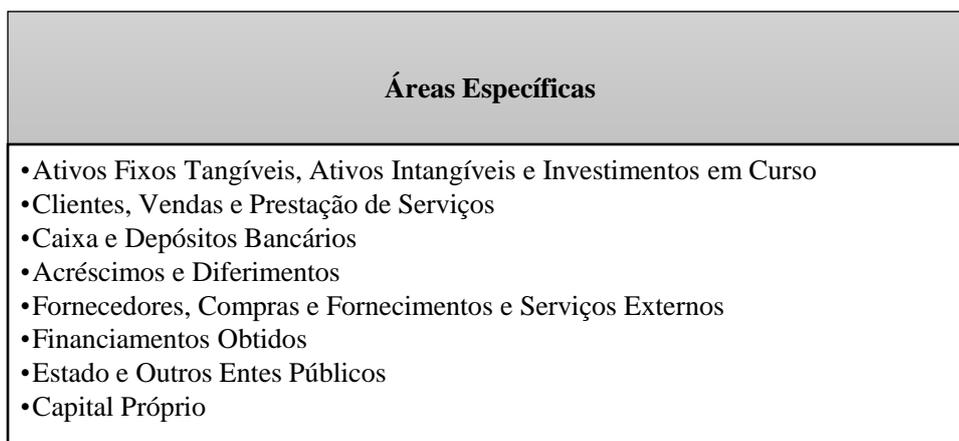


Figura 5: Áreas Específicas

Fonte: Elaboração Própria

3.2 Ativos Fixos Tangíveis, Ativos Intangíveis e Investimentos em Curso

Esta é uma área que pode ser considerada materialmente relevante para a grande maioria das entidades, devido não só ao peso que estes bens têm no balanço, mas também na Demonstração dos Resultados (DR) relativamente aos custos que derivam destes bens. Não faz sentido fazer uma análise a estas rubricas sem que também fossem analisadas as contas subjacentes a estas, nomeadamente a 271 – Fornecedores de Investimentos e 64 – Depreciações e Amortizações (Ativos Fixos Tangíveis e Intangíveis).

Com base no parágrafo 6 na Norma Contabilística e de Relato Financeiro (NCRF) 7 – Ativos Fixos Tangíveis, presente no Sistema de Normalização Contabilística (SNC), podemos considerar ativos fixos tangíveis como os “*itens que sejam detidos para uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, para arrendamento a outros, ou para fins administrativos e se espera que sejam usados durante mais do que um período*”. Também esta norma nos diz que “*o custo de um Ativo Fixo Tangível (AFT) deve ser reconhecido*

como ativo se for provável que futuros benefícios económicos associados ao item fluam para a entidade e este puder ser mensurado fiavelmente”.

Por outro lado, no parágrafo 8 da NCRF 6 – Ativos Intangíveis, um ativo intangível (AI) é *“um ativo não monetário identificável sem substância física”*.

3.2.1 Objetivos

Durante a análise destas rubricas os objetivos a alcançar são:

- i. Verificar se os valores registados a débito em AFT e ativos intangíveis (AI) dizem respeito à aquisição de bens e se os valores a créditos correspondem às depreciações e amortizações dos bens, abates e alienações;
- ii. Verificar se os saldos das contas de AFT e AI são constituídos por bens enquadrados nas NCRF 6 e 7, levando assim a que estes contribuam para a entidade obter rendimentos e que estejam relacionados com a atividade da entidade;
- iii. Verificar se existem bens ou movimentos que não estão contabilizados nestas rubricas, mas que deveriam estar;
- iv. Analisar se os valores das depreciações e amortizações estão contabilizados e calculados de forma correta, ou seja, segundo o normativo contabilístico e em concordância com a vida útil e taxas presentes no Decreto Regulamentar n.º 25/2009;
- v. Verificar se os bens contabilizados em investimentos em curso são referentes a AFT e AI que ainda não se encontram a ser utilizados e que por sua vez não estão concluídos, bem como se os bens que foram transferidos para AFT e AI se encontravam à data em uso e se este movimento de transferência foi registado corretamente.

3.2.2 Procedimentos

Os principais procedimentos a executar na análise destas rubricas são verificar os movimentos que ocorreram ao longo do período nas contas, nomeadamente aquisições, abates e alienações, analisar se as taxas de depreciação utilizadas são adequadas e se as contabilizações de tais depreciações foram bem executadas e contabilizadas.

Assim, para a realização de tais procedimentos são solicitados (na lista de pedidos) ao cliente os documentos que suportam tais operações de aquisição, alienação ou abate, nomeadamente, faturas de fornecedores, guias de entrada em armazém, guias de abate, fatura de venda, etc. Também são solicitados os mapas de depreciação e amortização referente ao período em análise, ou seja, o mapa Modelo 32 e o mapa Modelo 31 relativo às mais e menos valias do período, em caso da existência de alienação de bens.

3.2.3 Análise dos movimentos existentes no período

A primeira tarefa a executar nestas áreas (Secção A e Secção B), era o preenchimento do papel de trabalho “A10” ou “B10” caso se tratasse de AI ou AFT respetivamente (Anexo 8 – Papel de trabalho da evolução do AFT), onde eram introduzidos os dados das contas 44 – AI e 43 – AFT dos balancetes analíticos solicitados ao cliente, que nos permitia verificar se os saldos de abertura coincidiam com os saldos finais do período anterior e a evolução dos AI e AFT, levando a que fosse verificado a existência de aquisições, abates ou alienações.

No caso da existência de aquisições e alienações, eram solicitados ao cliente os respetivos documentos de suporte às transações e posteriormente preenchidas as folhas de trabalho “A11 ou B11” para as aquisições de AI ou AFT (Anexo 9 – Papel de trabalho das adições) e as folhas “A12 e A13 ou B12 e B13” para as alienações e abates respetivamente, era nestas folhas que se verificava a congruência dos lançamentos, a concordância da data do documento com a registada na contabilidade, verificação dos dados do fornecedor, dados do cliente e a descrição dos produtos adquiridos e/ou vendidos.

Com a execução de tal análise, eram averiguadas as asserções da exatidão, corte, integralidade, ocorrência, existência e a classificação, levando a que fosse possível validar se as operações estavam concordantes com o normativo aplicável.

Após o preenchimento das folhas de trabalho eram deixados os comentários e as conclusões sobre aquelas áreas nas folhas “A5 ou B5 – Conclusões de área” a fim de reportar se tais operações se encontravam sem erros ou se existiam situações que levavam à existência de ajustamentos e reclassificações.

3.2.4 Análise às depreciações e amortizações do período

Eram solicitados à entidade os Mapas Fiscais de depreciação e amortização do período de 2019 dos AFT e AI – Modelo 32, respetivamente, após a receção de tais documentos procedíamos então ao preenchimento do papel de trabalho “A20/B20 – Teste de depreciações ou amortizações” (Anexo 10), onde se conferia os valores totais dos mapas com as subcontas 438/448 – Depreciações acumuladas de AFT / AI e a subconta 64 – Gastos com depreciações/amortizações do balancete a 31 de dezembro de 2019, de forma a verificar se os valores do período se encontram corretamente contabilizados.

Também nesta folha de trabalho eram analisadas as taxas de depreciação utilizadas pela entidade no período em análise e verificadas com o período anterior, neste caso era o ano de 2018, eram também alvo de verificação os montantes depreciados do período.

Após a realização de tais análises com a contabilidade, era agora a altura de verificar a congruência com a Modelo 32, nomeadamente, a concordância das taxas aplicadas com o Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro; verificação se os cálculos das depreciações do período e das acumuladas estavam corretos e verificação do método de depreciação aplicado.

Com a conclusão de tais verificações eram redigidos os comentários e conclusões na folha de trabalho “A5 ou B5”, para no final apresentar (se necessário) os ajustamentos ou reclassificações a serem recomendados à entidade. Por norma as situações que se verificavam eram, a instabilidade das taxas aplicadas de um ano para o outro, a utilização das taxas mínimas e máximas pela empresa para o mesmo ativo ou a falta de apresentação de alguns ativos nos mapas.

3.3 Clientes, Vendas e Prestação de Serviços

Neste subcapítulo serão abordadas as análises efetuadas às contas 21 – Clientes, 71 – Vendas e 72 – Prestações de Serviços.

3.3.1 Objetivos

Com a análise a estas contas deseja-se alcançar os seguintes objetivos:

- i. Comprovar se os procedimentos e políticas contabilísticas inerentes ao controlo interno desta rubrica estão a ser implementados e cumpridos;

- ii. Verificar se os saldos das contas de clientes são legítimos por parte da entidade sobre terceiros e se estes estão devidamente classificados e mensurados;
- iii. São os descontos, devoluções ou outros montantes deduzidos aos clientes e se se encontram devidamente mensurados e classificados;
- iv. Na existência de clientes de cobrança duvidosa, se tais saldos se encontram classificados na conta 217 - Clientes de cobrança duvidosa;
- v. Verificar o movimento ao longo do ano das vendas e prestações de serviços;
- vi. Aferir do corte de operações e da necessidade de especialização de rendimentos.

3.3.2 Procedimentos

Os procedimentos a adotar na rubrica de clientes são na sua maioria a realização de testes substantivos, verificando assim documentos de suporte da empresa relacionados com as vendas e prestações de serviços realizadas no período.

Outro procedimento essencial nesta rubrica é o da confirmação externa dos saldos constantes das contas de clientes e também a confirmação externa por parte dos advogados, com o intuito de obter informação acerca dos processos judiciais contra clientes de cobrança duvidosa.

3.3.3 Análise à rubrica de Clientes, Vendas e Prestação de Serviços

O período de vendas e prestação de serviços na grande maioria das entidades assume um grau de elevada importância, pelo facto de normalmente serem a maior fonte de rendimento das entidades e diretamente ligado a este ciclo está a rubrica dos clientes, ou seja, de dívidas a receber.

Com isto, podemos afirmar que esta rubrica, na maioria das entidades, requer uma atenção especial por parte do auditor devido ao facto de ser materialmente relevante.

Numa primeira fase, era solicitado à entidade o balancete de terceiros, neste caso de clientes, para assim procedermos à seleção dos clientes a circularizar. Os critérios aplicados para a seleção dos clientes a circularizar eram o saldo acumulado do período, o montante em dívida total dos clientes, os saldos contranaturados⁶ e saldos de empresas

⁶ A rubrica de clientes é de natureza devedora, contudo existem casos em que os saldos dos clientes apresentam uma natureza credora.

pertencentes ao grupo da entidade auditada. É importante referir que neste processo de seleção, o somatório dos saldos de clientes selecionados deveria no mínimo perfazer 50% do total da rubrica.

Após a seleção dos clientes a circularizar era solicitado à entidade, que está a ser auditada, as informações relativas aos clientes selecionados nomeadamente, o nome do responsável de circularização, morada, *e-mail* de contacto e o extrato de conta⁷, como podemos ver na figura abaixo que representa o quadro resumo que a entidade deve preencher com os dados dos terceiros selecionados. Este documento era posteriormente arquivado na pasta de circularização.

 ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES SROC					
CLIENTE:	XPTO	Preparado por:	SP	Revisto por:	
SECÇÃO:	Circularizações	XX/XX/2020			Ano 2019

Natureza	Nº Entidade	Nome Entidade	Responsável de Contacto	E-mail	Morada
C l i e n t e s					

Figura 6: Quadro de informação de terceiros a circularizar

Fonte: AB&AG, SROC

Após a receção das informações solicitadas, procedia-se à elaboração dos *e-mails* ou cartas de circularização de clientes (Anexo 11 – *e-mail* de circularização de clientes), neste *e-mail* era anexada uma minuta de circularização, devidamente assinada pela entidade auditada, e o extrato de conta do cliente (solicitado anteriormente à entidade).

⁷ Neste caso era pedido o extrato de conta de 01/01/2019 a 31/12/2019.

O *e-mail* era composto pela identificação da entidade auditada e da SROC, era também enunciado o procedimento que os auditores estavam a realizar e possuía também o saldo em dívida do cliente, por fim solicitava-se uma resposta com a confirmação ou não do saldo evidenciado.

As respostas dos clientes a este tipo de procedimento podem variar entre:

- **Resposta concordante:** quando o cliente confirma o saldo enviado no *e-mail*;
- **Resposta não concordante:** quando o cliente não concordava com o saldo enviado no *e-mail*, neste caso solicitávamos à entidade auditada que procedesse à reconciliação do saldo;
- **Sem resposta:** quando não recebemos qualquer resposta do cliente.

Conforme eram recebidas as respostas dos clientes, estas eram introduzidas no papel do trabalho “E10” denominado controlo de circularizações (Figura 7) que permitia ao auditor ir acompanhando todo o processo.



CLIENTE: XPTO											Preparado por:	Revisto por:	E10	
SECCÃO: Circularizações Clientes											SP		Ano	
											XX/XX/2020		2019	
Nrs. do Cliente	Nome do Cliente	#	Datas de:			Ref.	Saldo em 31/12/2019 Saldo pela Contabilidade				Diferença 31-12-2019	Saldo do Cliente	Concordante	Data envio p/ Reconciliação
			Envio		Recepção		Conta Corrente	Títulos a Receber	Outros Dev	Total				
			1º	2º										
DEL139	XXXX	2	20/03/2020		22/03/2020	E10-2	17 000,00			17 000,00	17 000,00	0,00	Não	23/03/2020
DIT014	XXXX	4	20/03/2020		11/04/2020	E10-1	2 510,52			2 510,52	OK	2 510,52	Sim	
		6												
		11												
		12												
		19												
		1												
		3												
		5												
		7												
		8												
	Sub-total						19 510,52	0,00	0,00	19 510,52				
	% Cobertura						1,72%	0,00%	0,00%	1,72%				
	Total						1 136 123,00	0,00	0,00	1 136 123,00				

Figura 7: “E10” - Controlo de Circularizações de clientes

Fonte: AB&AG, SROC

No fim deste processo era verificada a percentagem de respostas obtidas e se as mesmas eram concordantes ou não e de seguida, eram feitas as conclusões da circularização na folha de trabalho.

Na grande maioria das vezes foi notório a quantidade de clientes com respostas não concordantes ou que não respondem ao *e-mail* recebido, relativamente às respostas não concordantes estas eram reencaminhadas para a entidade auditada para, depois a mesma proceder à reconciliação dos saldos por outro lado, a não obtenção de resposta levava a um aumento do trabalho dos auditores pois tinham de ser realizados procedimentos alternativos que permitissem chegar a uma conclusão sobre os saldos.

Para além da circularização de clientes nesta secção eram também realizados procedimentos substantivos das vendas e prestações de serviços a fim de verificar os documentos que suportam tais transações. Este processo iniciava-se com o preenchimento da folha de trabalho “E20 – Evolução das Vendas” onde era apresentado o detalhe das contas 71 – Vendas e 72 - Prestação de serviços. De seguida, eram selecionados alguns documentos de vendas que posteriormente eram solicitados à entidade e quando recebidos eram verificados com a aplicação de testes substantivos através da verificação do IVA, as datas de contabilização dos mesmos e se a sua contabilização estava correta.

3.4 Caixa e Depósitos Bancários

Esta secção diz respeito à Classe 1 – Meios Financeiros Líquidos, que como nos transmite o SNC, esta classe *“destina-se a registar os meios financeiros líquidos, que incluem quer o dinheiro e depósitos bancários quer todos os ativos ou passivos financeiros”*.

3.4.1 Objetivos

Através da verificação desta rubrica na entidade, pretende-se atingir os seguintes objetivos:

- i. Verificar a concordância dos saldos presentes na contabilidade para os saldos dos extratos bancários do ano em análise (com ou sem itens em reconciliação);
- ii. Através da realização de circularizações aos bancos verificar a concordância anteriormente referida;
- iii. Analisar se as reconciliações bancárias, efetuadas pelo cliente, se encontram corretas.

3.4.2 Procedimentos

Primeiramente, nesta rubrica o procedimento a adotar era a circularização dos bancos e de seguida, a verificação dos saldos de bancos na contabilidade e nos extratos bancários e se estes eram concordantes com as respostas obtidas pelo procedimento de circularização dos bancos selecionados.

Posteriormente, deveria proceder-se à análise da existência de itens em reconciliação e da correta realização de reconciliações bancárias.

3.4.3 Análise aos saldos de bancos

Numa primeira fase, nesta área, era solicitado ao cliente as reconciliações bancárias, os extratos bancários a 31/12/2019 e o mapa de responsabilidade de crédito do Banco de Portugal.

De seguida eram selecionados os bancos com maior saldo, realizando a confirmação deste através do processo de circularização dos bancos, como podemos verificar no Anexo 12 a carta de circularização de bancos que era enviada a cada banco em papel timbrado da entidade e devidamente assinada.

Por fim, era preenchido na folha de trabalho “K10” um quadro com todas as informações relativas às circularizações realizadas, os saldos das contas de bancos com base nos extratos bancários e na contabilidade e assim, eram verificados os saldos de bancos presentes no balancete analítico da entidade face aos extratos bancários, no decorrer desta verificação era realizada a análise à existência de itens em reconciliação e também analisadas as reconciliações bancárias (se as mesmas se encontravam corretas).

Podemos verificar todo este processo e registo no Anexo 13 – Folha de trabalho K10.

3.5 Acréscimos e Diferimentos

Esta é a área onde são tratadas as contas 272 - Devedores e Credores por Acréscimos e as contas 28 - Diferimentos, que com base nas notas de enquadramento do SNC, as contas 272, contas de acréscimos, *“registam a contrapartida dos rendimentos e gastos que devam ser reconhecidos no próprio período, ainda que não tenham documentação*

vinculativa, cuja receita ou despesa só venha a ocorrer em período ou períodos posteriores” e as contas 28, contas de diferimentos, dizem respeito “a gastos e a rendimentos que devam ser reconhecidos nos períodos seguintes”.

3.5.1 Objetivos

Relativamente à rubrica de acréscimos, o objetivo da análise passa por identificar corretamente se, durante o período em análise, as adições concretizadas de gastos e rendimentos foram realizadas com base no pressuposto do acréscimo.

Por outro lado, nos diferimentos o objetivo é verificar se os saldos das contas 28 dizem respeito a ativos ou passivos relativos a operações futuras, que posteriormente serão regularizados através dessas mesmas operações.

3.5.2 Procedimentos

No que diz respeito às rubricas de acréscimos e diferimentos, primeiramente, eram verificados os movimentos ocorridos no período em análise através de procedimentos substantivos de verificação de documentos de suporte (faturas de terceiros e/ou contratos existentes) das operações registadas.

Posteriormente, eram efetuados cálculos aritméticos de forma a garantir que os valores registados se encontravam corretos face ao período a que diziam respeito.

3.5.3 Análise aos movimentos de Acréscimos

Com base na NCRF 21 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, os acréscimos definem-se como passivos a pagar por serviços ou bens que tenham sido fornecidos ou recebidos, mas que não tenham sido pagos ou faturados.

Por norma, quando nos referimos a acréscimos, associamos a registos contabilísticos que não possuem suporte documental, pelo que tais registos têm por base estimativas e/ou em documentos de períodos anteriores.

Ao longo do Estágio, as operações mais frequentes nesta rubrica associavam-se ao reconhecimento da fatura da avença de serviços de auditoria, ao valor do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) e à estimativa de férias e subsídio de férias, visto que tais gastos só eram pagos no ano seguinte. Uma vez que não existia suporte documental para

o registo de tais operações, os procedimentos adotados como já referido anteriormente eram a realização de estimativas e/ou a análise de faturas de anos anteriores.

3.5.4 Análise aos movimentos de Diferimentos

Por outro lado, os diferimentos referem-se a gastos ou rendimentos que só devem ser reconhecidos nos períodos seguintes pelo seu valor total ou por parte, visto neste caso as entidades já possuem documentos de suporte.

No decorrer do Estágio, a análise desta rubrica associava-se principalmente à análise de seguros obtidos pelas entidades e a rendas suportadas (gastos) ou obtidas (rendimentos) sobre imóveis.

O diferimento mais comum era então a existência de seguros, que são gastos que ocorrem no momento da aquisição do seguro (ano N) mas que podem possuir um período de um ano, ou seja, isto significa que parte do período do seguro abrange o ano seguinte (N+1), assim a parte referente ao ano seguinte tem de ser diferida uma vez que não se refere ao ano em análise. Tal procedimento garante que as demonstrações financeiras, através de corretas contabilizações, apresentem os gastos efetivos do período a que se referem.

É de salientar que nesta rubrica se torna essencial a análise substantiva, pois contrariamente ao que acontece nos acréscimos aqui as entidades já possuem os documentos de suporte aos gastos do período e do período seguinte, com isto torna-se essencial verificar os cálculos efetuados para reconhecimento do gasto diferido.

A verificação dos cálculos era efetuada através de uma folha de trabalho em *Excel*, onde eram registadas as apólices em análise e todas as informações a estas associadas de forma, a realizar o cálculo dos montantes a diferir e posteriormente comparar com os valores registados pelo cliente, como nos mostra a Figura 8.

*Relatório de Estágio – António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda.
As tecnologias de informação na auditoria*



CLIENTE: XPTO		Preparado por:		Revisto por:		L41	
SECÇÃO: Diferimentos de Seguros		SP				Ano	
		xx/xx/2020				2019	

Seguradora	Riscos Cobertos (Ramo)	Apólice Nº	Período		Cálculo AB&AG				
			De:	A:	Prémio Anual	Prémio Mensal	Diferimentos 31/12/2019	Gasto do Exercício	
XXX	Acidentes de Trabalho	AT78516602	01/01/2019	31/12/2019	€ 2 314,62	€ 192,89	0,00 €	2 314,62 €	
XXX	Vida	911 418	01/01/2019	31/12/2019	€ 7 653,43	€ 637,79	0,00 €	7 653,43 €	
XXX	Vida ITA - Acidentes Pessoais	PA16AH1001	01/04/2019	31/03/2020	€ 17 881,12	€ 1 490,09	4 470,28 €	13 410,84 €	
XXX	Acidentes Pessoais Ind + Sócios	PA16AH1003	01/04/2019	31/03/2020	€ 1 353,43	€ 112,79	338,36 €	1 015,07 €	
XXX	Saude	DG78486573	01/01/2019	31/12/2019	€ 6 985,00	€ 582,08	0,00 €	6 985,00 €	
XXX	Multirisco	4 230 057	01/09/2019	31/08/2020	€ 437,71	€ 36,48	291,81 €	145,90 €	
XXX	Viagens	PA17AH0136	01/05/2019	30/04/2020	€ 1 466,88	€ 122,24	488,96 €	977,92 €	
XXX	Responsabilidade Civil	PTFIN101771	15/04/2019	14/04/2020	€ 1 135,42	€ 1 135,42	3 973,96 €	-2 838,54 €	
XXX	Seg. Viaturas	AU90101062	01/01/2019	31/12/2019	€ 87,21	€ 87,21	0,00 €	87,21 €	
							9 563,37 €	29 751,45 €	
							Diferença	855,42 €	-855,42 €
							Saldo contabilidade	10 418,79 €	28 896,03 €

Figura 8: Folha de Trabalho de análise de Diferimentos (seguros da entidade)

Fonte: AB&AG, SROC

3.6 Fornecedores, Compras e Fornecimentos e Serviços Externos

Nesta rubrica irá ser exposta a análise realizada às principais contas que se enquadram nesta secção, a secção M, sendo elas a conta 22 – Fornecedores, a conta 31 – Compras e a conta 62 – Fornecimentos e serviços externos.

Torna-se essencial focar parte do trabalho de auditoria na análise aprofundada a estas rubricas, devido a terem um peso muito considerável nas demonstrações financeiras das entidades. Com isto, existe a necessidade de verificar e obter prova suficiente de que, na entidade o controlo interno atua de forma contínua e eficiente.

3.6.1 Objetivos

Durante a realização das tarefas relacionadas com estas rubricas, torna-se essencial:

- i. Averiguar se as medidas de controlo interno e os procedimentos contabilísticos da entidade se encontram, nesta área, a ser aplicados de forma correta e consistente;
- ii. Averiguar se os movimentos de compras, fornecimentos e serviços externos e outros gastos estão relacionados com a atividade normal da empresa, se se encontram mensurados corretamente e se estão bem classificados;

- iii. Verificar se estão devidamente reconhecidos, através da constituição de provisões, todos os processos judiciais que se encontram em curso e que dos quais espera um desfecho desfavorável.

3.6.2 Procedimentos

Aquando da execução do trabalho de auditoria, um dos procedimentos mais recorrentes foi a realização de testes substantivos através da análise de documentos de suporte às compras do período, verificando as asserções aplicáveis.

Durante o período de Estágio, tive a possibilidade de realizar testes substantivos na área dos FSE, executar o controlo de circularizações através da confirmação de saldos de fornecedores e comparar as respostas recebidas com os valores presentes no balancete e no Balanço da entidade.

3.6.3 Análise aos saldos de Fornecedores e aos movimentos de Compras e Fornecimentos e Serviços Externos (FSE)

Nesta área, em conformidade com área de clientes, um dos principais procedimentos era o processo de circularização. O processo era similar ao aplicado aos clientes sendo que no caso dos fornecedores o *e-mail* de circularização não continha o saldo da conta do fornecedor, e conseqüentemente também não era anexado o extrato da conta, era, portanto, solicitado ao fornecedor que indicasse o saldo.

Também relativamente às respostas recebidas, o procedimento era semelhante ao referido anteriormente na área de clientes, ou seja, no caso de respostas discordantes era solicitado à entidade a reconciliação do saldo fornecedor e nos casos de não obter resposta eram realizados procedimentos alternativos.

Nesta área também se procedia à seleção de documentos para posteriormente executar procedimentos alternativos, nomeadamente, na conta 31 – Compras e na 62 – Fornecimentos e Serviços Externos.

Nas contas 62, existem algumas particularidades que eram testadas em termos de controlo do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) e de retenção na fonte como podemos verificar na folha de trabalho “M1-11” onde foram verificados documentos da subconta 6226 – Conservação e Reparação (Anexo 14).

3.7 Financiamentos Obtidos

Esta é a secção onde estão presentes as fontes de financiamento externo da entidade, estas são registadas na contabilidade como passivos financeiros, mais especificamente na conta 25 - Financiamentos obtidos.

Tais financiamentos derivam de operações financeiras, são provenientes do ciclo de exploração da entidade e representam obrigações da empresa para com as entidades que disponibilizam os recursos, por norma nesta área as contas testadas são as dos empréstimos bancários, suprimentos e locações.

3.7.1 Objetivos

Com a análise desta rubrica, pretende-se alcançar o objetivo de confirmar se a entidade possui algum tipo de financiamento por parte de instituições bancárias, participantes de capital, empresas subsidiárias, associadas e/ou empreendimentos conjuntos e outros financiadores. E também, caso existam financiamentos, se o valor ainda em dívida registado na contabilidade se encontra correto.

3.7.2 Procedimentos

O principal procedimento passava por verificar a veracidade dos valores em dívida dos financiamentos bancários em vigor através da solicitação do mapa de responsabilidades de crédito do Banco de Portugal, pois este era o tipo de financiamento mais recorrente nas entidades que trabalhei durante o Estágio. Associado a este procedimento também se verificava a evolução dos financiamentos de um período para o outro.

3.7.3 Análise aos saldos de financiamentos

Geralmente, o primeiro procedimento realizado era o de questionar a empresa se tinham existido novos empréstimos, em caso afirmativo era solicitada a cópia dos respetivos empréstimos e mapas de amortização dos mesmos, que eram arquivados no *dossier* permanente.

De seguida, era preenchido o papel de trabalho “O10” (Anexo 15 – Papel de trabalho para financiamentos obtidos), que abrangia todos os empréstimos em vigor e permitia verificar a evolução dos mesmos do período anterior (2018) para o período atual (2019).

De modo a verificar a veracidade destes empréstimos, era, através do processo de circularização referido anteriormente na área de depósitos bancários, analisada a resposta do banco e solicitado à entidade o mapa de responsabilidades de crédito do Banco de Portugal, e assim tornava-se possível verificar a titularidade e existência dos empréstimos em vigor e posteriormente, cruzar a informação do mapa do Banco de Portugal com a informação da folha de trabalho “O10”.

Por fim, também devemos ter em conta nesta área a existência de juros derivados dos financiamentos existentes, estes eram testados na folha de trabalho “O60”.

3.8 Estado e Outros Entes Públicos

Esta área diz respeito às obrigações da entidade para com o Estado, nomeadamente os impostos a pagar à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e à Segurança Social (SS).

É nesta rubrica de Estado e Outros Entes Públicos (EOEP) que se realiza a análise às subcontas da conta 24 – Estado e Outros Entes Públicos, sendo elas:

- 241 - Imposto sobre o rendimento;
- 242 - Retenção de impostos sobre rendimentos;
- 243 - Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA);
- 245 - Contribuições para a segurança social.

3.8.1 Objetivos

Os principais objetivos com a análise desta rubrica são analisar e verificar se a entidade, no período em análise, cumpre com todas as obrigações fiscais, tributárias e contributivas, levando assim a que a mesma se encontre numa situação regularizada (sem coimas ou execuções fiscais) perante a AT e a SS.

3.8.2 Procedimentos

Sendo esta rubrica, uma rubrica tão importante e específica, devido a cada entidade ter as suas particularidades por consequência do tipo de atividade e área onde se inserem, o procedimento a adotar é o da confirmação.

Para ser possível obter resultados face ao procedimento adotado, torna-se necessário numa primeira fase realizar a análise das várias subcontas da conta 24, para isto devem

ser preparados os papéis de trabalho referentes aos vários impostos, ou seja, realizar o processo de cálculo dos mesmos, e posteriormente confrontar/confirmar com os valores presentes nos saldos das contas e nos documentos recolhidos como prova de auditoria.

3.8.3 Análise da situação contributiva e tributária

Durante a verificação desta rubrica a AB&AG, SROC tem por conduta solicitar ao cliente, entidade que está a ser auditada, o envio das declarações de não dívida da AT e da SS, a Modelo 22, a Informação Empresarial Simplificada (IES) do exercício anterior e a Certidão Permanente.

Através da Modelo 22 era possível verificar o Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC) apurado no ano anterior, analisando se o mesmo foi entregue no prazo estipulado, se houve a necessidade de submissão de uma declaração de substituição e se o valor apurado se encontrava devidamente contabilizado na entidade.

Relativamente à situação contributiva e tributária da entidade, era através das certidões de não dívida da AT e da SS que se tornava possível verificar se existiam processos em execução relativos a coimas ou por liquidar.

No que diz respeito à verificação da situação tributária da entidade, esta era verificada através da certidão da situação tributária da AT (Anexo 16), cuja declaração possui uma validade de 3 meses a partir da data da sua emissão, por outro lado a certidão da SS indicava se a situação contributiva da entidade se encontrava regularizada, tendo esta uma validade de 4 meses também a partir do momento da sua emissão (Anexo 17).

3.8.4 Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas

I. Pagamentos por Conta

Com base no n.º 1 do artigo 104º do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (CIRC), as entidades sujeitas a pagamento por conta são as que *“exercem, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, bem como as não residentes com estabelecimento estável em território português”*.

A fórmula de cálculo a utilizar para apurar os valores relativos a pagamentos por conta (PC) é:

- $PC = (\text{Coleta de IRC 2018} - \text{Retenções na Fonte 2018}) \times 80\%$

Para as entidades em que o volume de negócios de 2018 seja igual ou inferior a 500.000€;

- $PC = (\text{Coleta de IRC 2018} - \text{Retenções na Fonte 2018}) \times 95\%$

Para as entidades em que o volume de negócios de 2018 seja superior a 500.000€.

A realização destes cálculos era efetuada na folha de trabalho “Q10”, como verificamos no Anexo 18, e era onde também se verificava se os valores apurados de PC pela SROC eram concordantes com os valores do PC liquidado pelo cliente e se tinha sido realizado dentro do prazo previsto para tal.

As entidades sujeitas ao PC, devem efetuar a sua liquidação através de três prestações ao longo do ano, ou seja, com vencimento em julho, setembro e 15 de dezembro, nos casos em que o período de tributação da entidade é diferente do ano civil os pagamentos devem ser realizados no 7º mês, no 9º mês e no dia 15 do 12º mês do respetivo período de tributação.

Como já foi referido o Anexo 18 diz respeito à folha de trabalho onde é feito o cálculo do PC e verificada a concordância ou não com os valores do cliente.

II. Pagamentos Especial por Conta

As entidades sujeitas a PC ficam também sujeitas a pagamento especial por conta (PEC), devido a também se enquadrarem no n.º 1 do artigo 104º do CIRC, como nos refere o artigo 106º do CIRC.

A fórmula para o cálculo do PEC é a seguinte:

- $PEC = [(1\% \text{ volume negócios de 2018} - PC \text{ de 2018}) - 100€] \times 87,5\%$

Como nos diz o n.º 2 do artigo 106º, 1% do volume de negócios com limite mínimo de 850€ e, no caso de ser superior, 850€ + 20% do excedente com limite máximo de 70.000€.

O pagamento deste imposto pode ser efetuado durante o mês de março ou em duas prestações, durante os meses de março e outubro do ano a que respeita ou, no caso de a entidade adotar um período de tributação não coincidente com o ano civil, nos 3º e 10º meses do período de tributação respetivo.

Pode ser deduzida à coleta o valor do PEC apurado no período, no caso de ser insuficiente, este pode ser deduzido até ao 6º período de tributação seguinte.

O Anexo 18, como referido anteriormente, diz respeito à folha de trabalho onde é feito o cálculo do PC e do PEC e verificada a concordância ou não com os valores do cliente, o exemplo apresentado diz respeito a uma entidade que não teve lugar a PEC, devido à aplicação da alínea e) do n.º 11 do artigo 106º do CIRC, aditada pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado de 2019).

III. Pagamentos Adicional por Conta

As entidades, que no período de tributação anterior, tenham apurado um montante de lucro tributável superior a 1.500.000€, ficam sujeitas ao pagamento adicional por conta (PAC), para além de também já se encontrarem sujeitas a PC e a PEC.

O apuramento do montante de PAC é efetuado também na folha de trabalho “Q10” (Anexo 18) com base nos pressupostos de cálculo presentes no artigo 105º-A do CIRC.

O pagamento pode ser efetuado em três prestações, nos meses de julho, setembro e até ao dia 15 de dezembro, nos casos de entidades com período de tributação diferente do ano civil, este pode ser no 7º mês, no 9º mês e até ao dia 15 de 12º mês do período de tributação.

3.8.5 Retenção de impostos sobre o rendimento

Após a receção dos documentos, solicitados na lista de pedidos ao cliente, de suporte às retenções de impostos ocorridas durante o ano de 2019 (por exemplo, Declarações de Remuneração Mensal (DMR), comprovativos de pagamento das retenções, etc.), as análises às retenções eram realizadas no papel de trabalho “Q20”.

Na Figura 9 consta o papel de trabalho devidamente preenchido com as informações das retenções de impostos de uma entidade referente ao ano de 2019.

Relatório de Estágio – António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda.
As tecnologias de informação na auditoria



CLIENTE: XPTO	Preparado por: SP	Revisto por:	Q20
SECÇÃO: Análise às retenções	xx/xx/2020		Ano
			2019

X-REF	Mês	Ident. Documento	Data de Entrega da Declaração	Trab.Dep.	Natureza Rendimento			Total	Data Pagamento	Valor Pago	Valor em atraso de
					Rend.Profiss.	Rend.Capitais	Sobretaxa Ext.				
	Janeiro	352 287 594	43 507,00	16 968,00	0,00	0,00	16 968,00	✓	16 968,00	0,00	
	Fevereiro	80 524 799 334	05/03/2019	8 261,00	0,00	3 333,33	11 594,33	✓	11 594,33	0,00	
	Março	80 526 263 997	06/04/2019	7 939,00	0,00	1 666,67	9 605,67	✓	9 605,67	0,00	
	Julho	384 638 168	05/08/2019	12 158,00	0,00	0,00	12 158,00	✓	12 158,00	0,00	
	Agosto	386 836 819	04/09/2019	8 286,00	0,00	0,00	8 286,00		0,00	8 286,00	
	Setembro	389 000 078	08/10/2019	8 286,00	0,00	0,00	8 286,00		0,00	8 286,00	
	Outubro	391 393 899	08/11/2019	8 287,00	0,00	0,00	8 287,00		0,00	8 287,00	
	Novembro	393 539 378	06/12/2019	12 430,00	0,00	0,00	12 430,00		0,00	12 430,00	
	Dezembro	395 463 646	08/01/2020	7 978,00	0,00	6 748,68	14 726,68		6748,68	7 978,00	
Valor em dívida				7 978,00	0,00	6 748,68	0,00	14 726,68			45 267,00 a)

- Q20-1 Retenção TD M01 Com origem no processamento salarial
- Q20-2 Retenção - M02 Com origem nos juros do empréstimo NG
- Q20-3 Retenção - M03 Com origem nos juros do empréstimo NG
- Q20-4 Retenções TD M07 Com origem no processamento salarial
- Q20-5 Retenções TD M08 Com origem no processamento salarial
- Q20-6 Retenções TD M09 Com origem no processamento salarial
- Q20-7 Retenções TD M10 Com origem no processamento salarial
- Q20-8 Retenções TD M11 Com origem no processamento salarial
- Q20-9 Retenções TD M12 Com origem no processamento salarial

	a)	45 267,00
24.2.1	Trabalho Dependente	45 268,00
24.2.3	Capitais	
24.2.4	Prediais	
24.2.5	Rendimento Estrangeiro	
#24.2		45 268,00 Q5
	Diferença	-1,00

Figura 9: Folha de Trabalho de análise às Retenções de ISR

Fonte: AB&AG, SROC

O processo de análise das retenções de trabalho dependente, de rendimentos empresariais, de capitais, prediais e profissionais era feito através do preenchimento do quadro presente no papel de trabalho, no qual era introduzido e verificado o montante de retenção, a data de comunicação das retenções à AT, o número do documento e a data de pagamento.

Um aspeto importante da verificação do cumprimento das datas e montantes pagos de retenções, deve-se ao facto de no caso de não serem respeitados os prazos ou os valores a pagar levar à existência de coimas ou juros.

3.8.6 Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)

Como nos refere o Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), as operações sujeitas a IVA são:

- i. As prestações de serviços e transmissões de bens realizadas a título oneroso;
- ii. As importações de bens;

iii. E as aquisições intracomunitárias de bens e serviços.

Para a realização da análise do IVA era, em primeiro lugar, solicitado ao cliente, através da lista de pedidos, todas as declarações periódicas de IVA e seus comprovativos de pagamento.

Aquando da análise do IVA, era preenchido o quadro presente na folha de trabalho “Q30” (Anexo 19) com base nas informações presentes no balancete e nos extratos de conta da conta 243 – IVA. A folha de trabalho utilizada nesta rubrica encontra-se definida de forma a adaptar-se ao cenário de IVA mensal ou trimestral.

Visto cada entidade poder adotar um cenário diferente, torna-se essencial verificar se a entrega das declarações foi efetuada dentro da data limite estipulada, sendo mensal até ao 10 dia do 2º mês seguinte àquele a que respeitam as operações e sendo trimestral até ao 15 dia do 2º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações, como nos transmite o artigo 41º n.º 1, alíneas a) e b) do CIVA.

Uma vez introduzidos no papel de trabalho todos os valores presentes na contabilidade relativamente ao IVA do ano de 2019, eram posteriormente confrontados com os valores presentes nas declarações periódicas de IVA.

Por sua vez, também era alvo de análise, no papel de trabalho de análise ao IVA “Q30”, a data e o montante pago pela entidade à AT.

3.8.7 Contribuições para a Segurança Social (SS)

Relativamente à rubrica da segurança social, eram solicitadas à entidade as declarações de cada mês e respetivos comprovativos de pagamento. Posteriormente, era preenchido o papel de trabalho “Q40” com base nos extratos de contas da conta 245 – Contribuições Segurança Social.

Após o recebimento das declarações solicitadas era analisada a concordância dos valores preenchidos na folha de trabalho e os montantes presentes nas declarações, eram também verificados os prazos de entrega das declarações de remunerações assim como, os prazos de pagamento das mesmas (as declarações deviam ser entregues até ao dia 10 do mês àquele a que dizem respeito e o respetivo pagamento entre o dia 10 e 20 do mês seguinte àquele a que é devido), como podemos observar no Anexo 20 que diz respeito ao papel

de trabalho relativo à SS e que por sua vez, se encontra preenchido com os dados obtidos e analisados de uma entidade auditada.

3.8.8 Análise ao cálculo da estimativa de imposto

A verificação do cálculo efetuado pelo cliente para apuramento da estimativa de imposto do ano era realizada na folha de trabalho “Q50” que consistia no preenchimento das várias alíneas como se fosse o preenchimento da Modelo 22.

Nesta rubrica tínhamos de ter especial atenção aos valores de prejuízos fiscais, pois o limite a ser deduzido era só de 70% do lucro tributável.

Outro aspeto a ter em consideração era o apuramento das tributações autónomas, que eram calculadas na folha de trabalho “Q51”, existem várias situações que levam à aplicação de tributação autónoma, as mais comuns ao longo do Estágio foram despesas não documentadas, tributadas a uma taxa de 50% e os encargos com viaturas ligeiras de passageiros e viaturas ligeiras de mercadorias, sendo estas tributadas com base no artigo 88º n.º 3, 4 e 5 do CIRC.

3.9 Capital Próprio

De acordo com o parágrafo 49 da Estrutura Conceptual do SNC, o Capital Próprio é definido como “*o interesse residual nos ativos da entidade depois de deduzir todos os seus passivos*”. Podemos então afirmar que o património líquido de uma entidade corresponde ao Capital Próprio.

Posto isto, as contas sujeitas a análise nesta secção são as da classe 5 – Capital, reservas e resultados transitados.

3.9.1 Objetivos

No decorrer da análise a esta rubrica os objetivos a ter em consideração são:

- i. Obter o movimento ocorrido no capital no período em análise;
- ii. Testar os movimentos ocorridos com base nas atas do período e em contratos existentes;

- iii. Análise de constituição de reserva legal, nos casos em que se aplica o artigo 218º do Código das Sociedades Comerciais (CSC);
- iv. Verificar se foram tomadas medidas para reforço dos Capitais próprios em virtude dos mesmos se encontrarem negativos;
- v. Verificar se ocorreu corretamente a aplicação do resultado líquido negativo do período anterior, com base no que foi deliberado e aprovado em Ata de Assembleia Geral.

3.9.2 Procedimentos

Os principais procedimentos a efetuar na análise da rubrica de capitais são a verificação dos movimentos que ocorreram ao longo do período nas contas, nomeadamente aumentos de capital, constituição de reserva legal, aplicação do resultado líquido do período anterior em resultados transitados, entre outros.

Assim, para a realização de tais procedimentos são solicitados (na lista de pedidos) ao cliente os documentos que suportam tais operações, como por exemplo Atas de Assembleia Geral e contratos.

3.9.3 Análise aos movimentos do Capital

Primeiramente era efetuado o preenchimento do papel de trabalho “S10” (Anexo 21 – Papel de trabalho da evolução do Capital Próprio), onde eram introduzidos os dados das contas da classe 5 dos balancetes analíticos solicitados ao cliente, que nos permitia verificar se os saldos de abertura coincidiam com os saldos finais do período anterior e a evolução para os saldos finais de 2019, levando a que fosse verificado a existência de certas operações associadas a esta rubrica.

Uma das operações mais comuns nesta rubrica é da criação de reservas, visto que, por vezes, é exigido pelos estatutos ou por legislação a constituição de reservas com a finalidade de proporcionar à entidade e aos seus credores uma medida extra de salvaguarda face aos efeitos de perdas.

Como nos diz o artigo 218º no seu n.º 1 do CSC, quando uma entidade obtém um resultado líquido positivo, esta fica obrigada a Constituição de uma reserva legal. Também o n.º 1 do artigo 295º do CSC, nos transmite que *“uma percentagem não inferior à vigésima*

parte dos lucros da sociedade é destinada à constituição da reserva legal e sendo caso disso, à sua reintegração, até que aquela represente a quinta parte do capital social”.

A reserva legal só pode ser utilizada, tal como nos diz o artigo 296º do CSC nos seguintes casos:

- i. Para cobrir a parte dos prejuízos transitados do período anterior que não possa ser coberto pelo lucro do exercício nem pela utilização de outras reservas;
- ii. Para incorporação do capital;
- iii. Para cobrir a parte do prejuízo verificado no balanço do exercício que não possa ser coberto pela utilização de outras reservas.

Outro procedimento importante a verificar é se a entidade se encontra em perda de metade do capital, ou seja, com base no n.º 2 do artigo 35º do CSC *“considera-se estar perdida metade do capital social quando o capital próprio da sociedade for igual ou inferior à metade do capital social”.*

Caso se verifique que metade do capital social de uma entidade se encontra perdido, os gerentes desta devem convocar uma assembleia geral para os sócios deliberarem se devem proceder à dissolução da sociedade, à redução de capital ou à realização de entradas pelos sócios realizando assim um reforço e cobertura do capital.

Por fim, a última situação a ser verificada era a da aplicação do resultado líquido do período anterior, quando este se verifica negativo, em resultados transitados com base na Ata da Assembleia Geral, realizada no exercício corrente, solicitada na lista de pedidos enviada aos clientes no início da auditoria.

O papel do trabalho utilizado nesta secção que permitia verificar as situações enunciadas anteriormente era o “S10” como apresentado no Anexo 21.

3.10 Análise dos documentos de prestação de contas e de relato

Depois de terminada toda a análise às rubricas da entidade, o auditor deve concluir o seu trabalho de auditoria com a verificação dos documentos de prestação de contas do período em análise, sendo estes documentos as demonstrações financeiras, o Anexo e o Relatório de Gestão (este último documento cabe ao órgão de gestão elaborar). Após tal verificação,

o auditor encontra-se em condições de emitir a opinião/parecer do revisor através da emissão da CLC.

3.10.1 Demonstrações Financeiras e Relatório de Gestão

Após o recebimento dos documentos de prestação de contas do exercício em análise, nomeadamente as demonstrações financeiras, o anexo e o relatório de gestão, procedia-se à verificação das demonstrações financeiras, sendo elas o Balanço, a Demonstração dos Resultados, a Demonstração de Alterações no Capital Próprio e a Demonstração de Fluxos de Caixa, eram comparados os valores relativos a 2018 com as demonstrações assinadas do ano anterior e de seguida, eram verificados os valores do ano auditado (2019) comparativamente aos valores presentes nas demonstrações extraídas do programa DRAI3, após o carregamento do balancete final.

A análise do Anexo e do Relatório de Gestão era efetuada através da confirmação dos valores presentes tanto em 2018 como em 2019, com os documentos aprovados do ano anterior (ou seja, anexo e relatório de gestão de 2018) e com os valores das demonstrações financeiras já verificadas do presente ano (2019).

No Anexo também era efetuada a conferência dos totais de cada rubrica e se estes eram concordantes com as demonstrações financeiras, também era dada atenção ao detalhe realizado para cada rubrica do Anexo, nomeadamente se a entidade deixava claro o conteúdo de cada uma das contas que constituem as várias rubricas da entidade.

Por fim, no Relatório de Gestão após a confirmação dos indicadores financeiros dos anos de 2018 e 2019, era ainda verificado se este apresentava a informação relativa à proposta de aplicação dos resultados líquidos do período. No caso de os resultados serem positivos, era necessário verificar se cumpria os pressupostos do artigo 295º do CSC (como já se encontra detalhado e explicado no ponto 3.9) ou caso fossem negativos, devia-se verificar se estes eram transferidos para resultados transitados.

Caso fosse averiguado algum erro ou falta de informação era reportado pelo auditor sénior (neste caso, era o auditor que verificava o meu trabalho) ao cliente e este procedia à realização de tais correções.

3.10.2 Certificação Legal das Contas (CLC)

O término dos trabalhos de auditoria sucede-se com a preparação e emissão da CLC tendo por base as várias folhas de trabalho realizadas nas secções auditadas, torna-se importante referir que grande parte do trabalho efetuado pelo auditor é com base em amostras, visto que, seria impossível verificar todos os movimentos e documentos associados a todas as rubricas que constituem as demonstrações financeiras de uma entidade. Com isto, para cada rubrica o auditor deve garantir que a amostra selecionada oferece uma segurança razoável de que as demonstrações financeiras refletem uma imagem verdadeira e apropriada da situação atual da entidade.

É nesta fase que o revisor expressa as suas conclusões decorrentes do trabalho executado e dependendo da opinião formada a CLC pode ser emitida num dos seguintes modelos:

- i. CLC sem reservas e sem ênfases;
- ii. CLC sem reversas, mas com ênfases;
- iii. CLC com reversas por limitação de âmbito ou desacordo;
- iv. CLC com escusa de opinião;
- v. CLC com opinião adversa;
- vi. Declaração de impossibilidade.

Antes da emissão da CLC eram solicitadas à entidade as demonstrações financeiras, anexo, relatório de gestão e declaração do órgão de gestão devidamente assinados pelos responsáveis da entidade auditada. De seguida, era elaborada a CLC de acordo com as ISA, relativamente à estrutura da mesma eram seguidas as recomendações da Guia de Aplicação Técnica (GAT) n.º 1 – Novos modelos de Certificação Legal das Contas /Relatório de Auditoria e esta era acompanhada pelo Relatório e Parecer do Fiscal Único (Anexo 22).

Os Anexos 23 e 24 evidenciam, respetivamente, as minutas de uma CLC sem reservas nem ênfases e de uma CLC sem reservas mas com ênfases, esta última deve-se ao facto de, por vezes, as entidades não disponibilizarem todas as informações e documentos necessários para o auditor conseguir realizar a auditoria às rubricas.

4 Análise às Tarefas Realizadas – Considerações Finais

Este capítulo tem como principal objetivo apresentar uma visão geral sobre o meu trajeto durante o Estágio Curricular, realizando assim uma reflexão sobre as tarefas desempenhadas e como estas contribuíram para o meu desenvolvimento profissional e pessoal.

Como já foi referido anteriormente, o Estágio teve uma duração de 960 horas, dando-me assim a possibilidade de concretizar tarefas nas várias fases de uma auditoria. Sendo este aspeto uma grande vantagem, pois para além de ter sido o primeiro contacto com a área de auditoria no mercado de trabalho, também me possibilitou experienciar como funciona todo o ciclo de uma auditoria.

Apesar do que foi referido anteriormente ser bastante positivo, considero que esta experiência poderia ser ainda mais enriquecedora se o período de duração fosse maior, pois permitiria que a abordagem às várias fases das auditorias fosse mais aprofundada e consolidada.

O período inicial deste Estágio tornou-se fundamental, pois a possibilidade de nos primeiros dias ter conhecido todos os meus colegas de trabalho, levou a uma maior facilidade na minha integração. Por outro lado, o período destinado às formações técnicas foi um dos momentos mais enriquecedores da primeira fase deste Estágio.

As referidas formações eram realizadas pelos profissionais da entidade, que possuem um nível elevado de experiência e conhecimento, estes abordaram diversos temas e conceitos sobretudo relacionados com a área de auditoria. Para além disso, foi possível ter contacto e aprender a utilizar melhor algumas ferramentas do *Excel* e do programa de auditoria DRAI3.

Após esta fase iniciou-se o trabalho de auditoria, onde comecei a realizar tarefas concretas de auditoria, nesta altura comecei a ter uma maior perceção de como e quando aplicar os conhecimentos que tinha adquirido e desenvolvido durante a minha formação técnica.

Um ponto menos positivo verificado no decorrer do Estágio Curricular foi, de uma forma geral, a entidade não fazer uso de todas as ferramentas que o *software* DRAI3 disponibiliza para a realização dos trabalhos de auditoria, sendo a maioria das tarefas realizadas em folhas de trabalho do *Excel*, o que levava a que fosse despendido mais

tempo com algumas tarefas do que talvez fosse necessário se fizessem uso das ferramentas do *software*.

Com isto, tive a possibilidade de desenvolver não só os meus conhecimentos de auditoria e contabilidade, mas também um conjunto de *soft skills*, uma vez que tive a oportunidade de vivenciar diversas realidades de mercado de trabalho, num curto espaço de tempo.

Por último, fazendo um balanço do Estágio Curricular este foi uma experiência bastante importante e enriquecedora, tendo ultrapassado positivamente todas as expectativas que tinha idealizado. Apesar de na parte letiva do Mestrado em Contabilidade e Fiscalidade Empresarial não ter tido cadeiras curriculares que se relacionassem diretamente com a área de auditoria, na minha opinião, a ligação do percurso académico com o Estágio permitiu um desenvolvimento notável nos meus conhecimentos, a aquisição de novas competências e o contacto com empresas outrora desconhecidas por mim.

5 Auditoria em tempos de pandemia

Com as mudanças provocadas na vida de milhões de pessoas devido à pandemia do coronavírus, muitos profissionais, incluindo os auditores, viram-se obrigados a adaptar a forma de prestar os seus serviços.

Lourenço (2020) afirma que no momento atual as preocupações existem, mas também nestes momentos de crises, há sempre oportunidades. Neste caso em específico, *“está mais fácil de prestar serviços mais longes, as pequenas e médias empresas de auditoria, neste modelo virtual, estão a conseguir uma abrangência de trabalho num âmbito nacional. Mas os desafios existem, e um deles é que os auditores terão de aprender a utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis”*.

Também a OROC, defende que *“neste contexto de instabilidade e incerteza, ao qual se acrescenta ainda empresas a descontinuarem ou a reconverterem a sua atividade, o auditor deve reforçar o ceticismo profissional e exercer o julgamento com ponderação para avaliar se existe indício de incerteza material sobre a capacidade de uma empresa prosseguir atividade.”*

Para José Rodrigues de Jesus, este é um *“um momento de definição de respostas e implementação de novos processos entre gestores e auditores, fazendo uso das normas já em vigor e procurando colocar em prática processos adicionais de controlo e revisão”*.

Com base num questionário realizado pela OROC no âmbito do teletrabalho, em tempos de COVID-19 alguns dos pontos positivos relatados pelos inquiridos foram:

- i. Poder estar em segurança e cuidar da família;
- ii. Desafios novos superados;
- iii. Ter o apoio e *feedback* da entidade patronal;
- iv. Maior autonomia na gestão das tarefas;
- v. Ambiente próprio e descontraído;
- vi. Ausência de deslocações diárias;
- vii. Ausência de formalidade na apresentação e vestuário: trabalhar com maior conforto;
- viii. Flexibilidade de horário, conseguindo conciliar de forma mais favorável a vida profissional e pessoal;

- ix. Melhor gestão do tempo;
- x. Adaptação do trabalho mais para os resultados e objetivos que para o horário de trabalho;
- xi. Substituição de arquivo físico de documentos por suporte e arquivo digital;
- xii. Trabalhar sem papel;
- xiii. Saber que todos juntos conseguem trabalhar e ser uma equipa.

Por outro lado, alguns dos pontos negativos relatados foram:

- i. Ser mais difícil desligar do trabalho e descansar;
- ii. Falta do convívio com pessoas, o que faz bem emocional e psicologicamente;
- iii. A demora às respostas aos *e-mails*;
- iv. As limitações da internet e informáticas;
- v. O trabalho é mais demorado, pois as condições não são as mesmas;
- vi. Mais respostas por *e-mail*, o que por vezes torna mais difícil explicar a situação;
- vii. Falta de condições ergonómicas;
- viii. Maior dificuldade de concentração;
- ix. Isolamento social.

Por fim foi referido que os aspetos a melhorar nas entidades eram a aquisição de mais conhecimentos informáticos pelos profissionais, a atualização das ferramentas tecnológicas e dos sistemas de informação e a maior digitalização da documentação.

Apesar de as entidades se preocuparem cada vez mais com o fortalecimento do meio digital, os especialistas acreditam que a tendência é que as auditorias voltem a ocorrer presencialmente, por causa da facilidade de comunicação e controlo de processos.

Posto isto, é perceptível que logo que seja possível um regresso total aos contactos presenciais a maioria das entidades vai sempre optar e dar prioridade por esta metodologia de trabalho, por conseguinte haverá a expectativa de que uma minoria irá estabelecer um regime misto ou seja, algumas auditorias serão realizadas totalmente presenciais e outras totalmente à distância.

CONCLUSÃO

Atualmente, é possível assistir a um expoente crescimento do nível de exigência, por parte dos utilizadores da informação financeira, relativamente aos trabalhos e conclusões efetuadas pelo auditor, o que remete a que cada vez mais sejam adotadas medidas e práticas mais rigorosas durante o processo de recolha de prova de auditoria.

Com isto, compete ao auditor arranjar forma de executar os trabalhos de auditoria e por sua vez os papéis de trabalho de forma mais eficiente e que transmita maior segurança, para assim, transmitir um maior grau de confiança de que as demonstrações financeiras das entidades auditadas espelham uma imagem verdadeira e apropriada.

Para se tornar mais fácil alcançar o que foi referido anteriormente, o auditor tem à sua disposição um leque variado de *softwares* que possibilitam o tratamento dos trabalhos de auditoria com uma maior fiabilidade e eficiência comparativamente ao que outrora se verificava.

A possibilidade de ter realizado o Estágio Curricular na entidade António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda. permitiu ter contacto diário com diversas áreas de negócio e com os clientes.

Outro aspeto importante a salientar foi, de com este Estágio, ser possível colocar-me em situações de adaptação constante e evoluir com isso, principalmente, no que se referia à realização de trabalhos em equipa que nunca tinha efetuado de uma forma tão acentuada e diária.

Em forma de conclusão, o Estágio Curricular contribuiu muito positivamente para o meu desenvolvimento profissional e também pessoal. A questão de este ser realizado na área da auditoria financeira, permitiu-me desenvolver um conjunto de *soft skills* que serão muito úteis para o meu futuro, devido a ser uma área bastante complexa e exigente, à existência de prazos limitados, a ter de possuir conhecimentos técnicos específicos e necessários para a realização dos trabalhos, o que por sua vez o aglomerar de todas estas variantes levam a ter de ter uma grande capacidade de gestão do tempo e de saber e aprender a lidar com a pressão.

As aprendizagens daqui retiradas foram, sem dúvida, fundamentais para perceber o que é realmente, na sua essência, a área de auditoria numa componente prática.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ACL Services (2021). Consultado a 23.05.2021. Disponível em: <https://www.wegalvanize.com/>

American Institute of Certified Public Accountants. (2012). *Audit Guide: Analytical Procedures*. Nova Iorque: John Wiley & Sons.

Albuquerque, F., Bentinho, P., & Mota, T. (2008). As Assertões e a Obtenção de Prova em Auditoria – O ciclo das vendas e dívidas a receber. *Revisores & Auditores*, 41,26–38. Disponível em <http://www.oroc.pt/fotos/editor2/Revista/AbrJunh2008/Auditoria.pdf>, acedido em 12.03.2020.

Almeida, B. (2017). *Manual de Auditoria Financeira - Uma análise integrada baseada no risco*. 2ª Edição. Lisboa: Escolar Editora.

Alves, J. J. dos S. (2015). *Princípios e prática de auditoria e revisão de contas*. Lisboa: Edições Sílabo

Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2011). *Auditing and Assurance Services: an integrated approach* (14th ed.). New Jersey: Prentice Hall.

Assembleia da República. Lei n.º 140/2015 de 7 de setembro, Diário da República n.º 174/2015, Série I de 2015-09-07, 7135 – 7177. (aprova o novo Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas).

Auditing Software Distributor (ASD Auditor): Software de auditoria e análise financeira. Disponível em: <https://www.asdaudit.com/auditor-pt/>, acedido em 14.09.2020.

Baptista, N. (2017). SIPTA – Sistema Informático de Papéis de Trabalho de Auditoria. Utilização de CAATT online, *Revisores & Auditores*, 27-30. Disponível em <https://docplayer.com.br/59506831-Sipta-sistema-informatico-de-papeis-de-trabalho-de-auditoria-utilizacao-de-caatts-online-tecnologias-da-informacao-auditoria.html>, acedido em 02.11.2020.

BDO (2010) DRAI 3 – SNC 2010. Disponível em: <https://www.bdo.pt/getmedia/dd39c7ca-1d1a-4e81-9c0e-910ac244e977/drai3-demonstracao.pdf.aspx>, acedido em 12.10.2020.

Boynton, W. C., Johnson, R. N., & Kell, W. G. (2002). *Auditoria, Tradução da 7ª edição do original Modern Auditing*. São Paulo: Editora Atlas.

Carneiro, A. (2004). *Auditoria de Sistemas de Informação 2ª Edição*. Lisboa: FCA

CaseWare IDEA (2021). Consultado a 14 de maio, disponível em: <https://idea.caseware.com/>

CaseWare Working Papers (2021). Consultado a 12 de maio. Disponível em: <https://www.caseware.com/products/working-papers>

Costa, C. B. (2017). *Auditoria Financeira - Teoria & Prática* (11ª ed.). Lisboa: Rei dos Livros

Correia, T. (2017). “*Software Open Source em Auditoria*”. Dissertação no âmbito do Mestrado em Auditoria Empresarial e Pública. Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra. Consultado dia 27.09.2020. Disponível em: <http://hdl.handle.net/10400.26/21155>

Dias, C. (2017). “*A utilização das ferramentas informáticas de apoio à auditoria interna nas empresas portuguesas*”. Dissertação no âmbito do Mestrado em Contabilidade. Universidade de Aveiro. Consultado dia 23.08.2020. Disponível em: <http://hdl.handle.net/10773/22975>

Hayes, R., Dassen, R., Schilder, A., & Wallage, P. (2005). *Principles of Auditing: An Introduction to International Standards on Auditing* (2nd ed.). Reino Unido: Prentice Hall

International Federation of Accountants (2018). *Handbook of International Quality Control, Auditing Review, Other Assurance and Related Services Pronouncements* (Volume I). Disponível em www.iaasb.org, acessado em 14.03.2020.

International Auditing and Assurance Standards Board. (2018). *Manual das Normas Internacionais de Controlo de Qualidade, Auditoria, Revisão, Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e Serviços Relacionados*. Traduzido e republicado pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. Disponível em <https://www.oroc.pt/normativo-tecnico/normativo-tecnico/auditoria-normativo-da-ifac/>, acessado em 31.05.2021.

Jesus, J. R. (2020). *Efeitos da Pandemia na Profissão e na OROC, Revisores & Auditores*, 3-5. Acessado a 14.05.2021. Disponível em: <https://www.oroc.pt/publicacoes/revista/revista/anos-anteriores/2020/>

Johnstone, K. M., Gramling, A. A., & Rittenberg, L. E. (2014). *Auditing: A Risk-Based Approach to Conducting a Quality Audit* (9th ed.). EUA: Cengage Learning.

Laudon, K. e Laudon, J. (2012). *Management Information Systems – Managing the Digital Firm* (12^o Ed.). Prentice Hall.

Lourenço, F. (2020). “Desafios da auditoria com a pandemia de Covid-19 é tema da live realizada pela Abracicon”, website consultado a 14.03.2021. Disponível em: <https://crcal.org.br/desafios-da-auditoria-com-a-pandemia-de-covid-19-e-tema-da-live-realizada-pela-abracicon/>

Mendonça, M. (2015). “Papéis de Trabalho: A importância da Auditoria e a utilização dos Papéis de Trabalho como ferramenta da revisão de procedimentos contábeis”. Fundação de Ensino “Eurípedes Soares da Rocha” – Centro Universitário Eurípedes de Marília. Disponível em <http://hdl.handle.net/11077/1406>, acessado em 21.05.2020.

Ministério da Justiça. Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro. Diário da República n.º 201/1986. Série I. 2293-2385 (aprova o Código das Sociedades Comerciais).

Ministério das Finanças e da Administração Pública. Decreto-Lei n.º 102/2008, de 20 de junho. Diário da República n.º 118/2008. Série I. 3542-3611 (aprova o Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado).

Ministério das Finanças e da Administração Pública. Decreto-Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro. Série I. 6270-6285.

Ministério das Finanças. Decreto-Lei n.º 192/90 de 9 de junho, Diário da República n.º 133/1990, Série I de 1990-06-09, 2517 – 2519. (introduz alterações ao Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas).

Ministério das Finanças. Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho. Diário da República n.º 146/2015, Série II de 2015-07-29, 20749 – 20845. (aprova a homologação das Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro do Sistema de Normalização Contabilística).

Morgado, V. (2013). O impacto da tecnologia da informação no trabalho de auditoria. *Revista de Contabilidade Do Mestrado Em Ciências Contábeis Da UERJ*, 3(2), 49–53. Acessado em: <http://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-06/index.php/UERJ/article/viewFile/1603/1560>

Moura, N. J. (2011). Procedimentos de Auditoria a Adotar na Revisão das Contas dos Municípios: Enquadramento teórico e aplicação prática. *Revisores & Auditores*, 52, 22–34. Disponível em <http://www.oroc.pt/fotos/editor2/Revista/52/Auditoria2.pdf>, acessado em 03.06.2020.

OROC. (2020). “OROC: Formação na capacidade na resposta à COVID-19”. Acessado a 14.05.2021. Disponível em: <https://pontosdevista.pt/2020/10/15/oroc-formacao-na-capacidade-na-resposta-covid-19/>

Pedrosa, I. (2015). “*Computer-assisted audit tools and techniques use: determinants for individual acceptance*”. Lisboa: ISCTE-IUL, 2015. Tese de doutoramento. Consultado dia 16.10.2020. Disponível em: <http://hdl.handle.net/10071/10017>

Pinho, C. (2009). “A Utilização de Procedimentos Analíticos de Auditoria: O Caso Português”. Dissertação no âmbito do Doutoramento em Gestão. Universidade Aberta. Disponível em <http://hdl.handle.net/10400.2/1577>, acessado em 02.09.2020.

Public Company Accounting Oversight Board. (2017). *Auditing Standards of the Public Company Accounting Oversight Board*. Disponível em https://pcaobus.org/Standards/Auditing/Documents/PCAOB_Auditing_Standards_as_of_December_15_2017.pdf, acessado em 26.06.2020.

Ribeiro, R. (2017). Artigo “A importância da utilização de *software (CaseWare International)* no processo de documentação de uma auditoria”. *Revisores & Auditores*. Revista nº 76 janeiro/março 2017, 67-69. Disponível em <http://www.oroc.pt/fotos/editor2/Revista/78/TI.pdf>, acessado em 25.08.2020.

Rosli, K.a; H.P. Yeow, P.; and Siew, E., “*Computer-Assisted Auditing Tools Acceptance Using I-Toe: A New Paradigm*” (2012). *PACIS 2012 Proceedings. Paper 195*. Consultado dia 6.10.2020. Disponível em: <http://aisel.aisnet.org/pacis2012/195>

Silva, P. e Alves, P. (2001). “Relato Financeiro: O novo paradigma das tecnologias da informação”, Revista Estudos do ISCA, Universidade de Aveiro.

WIS4 (2018) SIPTA. Disponível em: <https://www.sipta.pt/site>, acessado em 12.10.2020.

APÊNDICES

APÊNDICE 1. Normas Internacionais de Auditoria (ISA)

Princípios e Responsabilidades Gerais	
ISA 200	Objetivos Gerais do Auditor Independente e Condução de uma Auditoria de Acordo com as Normas Internacionais de Auditoria
ISA 210	Acordar os Termos de Trabalhos de Auditoria
ISA 220	Controlo de Qualidade para uma Auditoria de Demonstrações Financeiras
ISA 230	Documentação de Auditoria
ISA 240	As Responsabilidades do Auditor Relativas a Fraude numa Auditoria de Demonstrações Financeiras
ISA 250	Consideração de Leis e Regulamentos numa Auditoria de Demonstrações Financeiras
ISA 260	Comunicação com os Encarregados da Governação
ISA 265	Comunicar Deficiências no Controlo Interno aos Encarregados da Governação e à Gerência
Avaliação do Risco e a Resposta aos Riscos Avaliados	
ISA 300	Planear uma Auditoria de Demonstrações Financeiras
ISA 315	Identificar e Avaliar os Riscos de Distorção Material através do Conhecimento da Entidade e do seu Ambiente
ISA 320	A Materialidade no Planeamento e na Execução de uma Auditoria
ISA 330	As Respostas do Auditor a Riscos Avaliados
ISA 402	Considerações de Auditoria Relativas a uma Entidade que Utiliza uma Organização de Serviços
ISA 450	Avaliação de Distorções Identificadas durante a Auditoria
Prova de Auditoria	
ISA 500	Prova de Auditoria
ISA 501	Prova de Auditoria - Considerações Específicas para Itens Seleccionados
ISA 505	Confirmações Externas
ISA 510	Trabalhos de Auditoria Iniciais - Saldos de Abertura
ISA 520	Procedimentos Analíticos
ISA 530	Amostragem de Auditoria
ISA 540	Auditar Estimativas Contabilísticas, Incluindo Estimativas Contabilísticas de Justo Valor e Respetivas Divulgações
ISA 550	Partes Relacionadas

ISA 560	Acontecimentos Subsequentes
ISA 570	Continuidade
ISA 580	Declarações Escritas
Usar o Trabalho de Terceiros	
ISA 600	Considerações Especiais - Auditorias de Demonstrações Financeiras de Grupos
ISA 610	Usar o Trabalho de Auditores Internos
ISA 620	Usar o Trabalho de um Perito do Auditor
Conclusões de Auditoria e Relato	
ISA 700	Formar uma Opinião e Relatar sobre Demonstrações Financeiras
ISA 705	Modificações à Opinião no Relatório do Auditor Independente
ISA 706	Parágrafos de Ênfase e Parágrafos de Outras Matérias no Relatório do Auditor Independente
ISA 710	Informação Comparativa - Números Correspondentes e Demonstrações Financeiras Comparativas
ISA 720	As Responsabilidades do Auditor Relativas a Outra Informação em Documentos que Contenham Demonstrações Financeiras Auditadas
Áreas Especializadas	
ISA 800	Considerações Especiais - Auditorias de Demonstrações Financeiras Preparadas de Acordo com Referenciais com Finalidade Especial
ISA 805	Considerações Especiais - Auditorias de Demonstrações Financeiras Isoladas e de Elementos, Contas ou Itens Específicos de uma Demonstração Financeira
ISA 810	Trabalhos para Relatar Sobre Demonstrações Financeiras Resumidas

ANEXOS

ANEXO 1 – Dossier Permanente



Cliente: XPTO				
Secção: Dossier Permanente - Índice Detalhado				
ÍNDICE DETALHADO				
	2017	2018	2019	2020
1. ACEITAÇÃO DO TRABALHO				
1.1 Memo relativo a informações obtidas sobre o cliente aquando do primeiro contacto				
1.2 Proposta Inicial de Prestação de Serviços				
1.3 Actualizações subsequentes da Proposta Prestação Serviços				
1.4 Carta de aceitação do trabalho				
1.5 Contrato de Prestação de Serviços de ROC / Auditoria				
1.6 Questionários de Risk Management				
1. Aceitação				
2. Renovação				
2. CARACTERIZAÇÃO DO CLIENTE E DO NEGÓCIO				
2.1 Breve historial do cliente				
1. Denominação social. Tipo de sociedade				
2. Data de constituição e publicação no Diário da Republica				
3. Capital social e principais detentores				
4. Objecto social				
5. Órgãos Sociais				
6. Endereço Internet - SITE (Informação Relevante)				
7. Código acesso Certidão Registo Comercial				
2.2 Estrutura da Empresa				
1. Organigrama/descrição de funções				
2. Delegação de Competências				
3. Manual(ais) de Controlo Interno Instituído(s)				
2.3 Natureza do negócio				
1. Principais actividades				
2. Gama de produtos fabricados e comercializados				
3. Serviços prestados				
4. CAE				
2.4 Anti Money Laundering				
1. Dever de identificação				
2. Dever de diligência				
3. Dever de exame				
2.5 Instalações e equipamentos				
1. Localização das instalações				
2. Localização dos principais equipamentos				
2.6 Acordos globais de compra e/ou venda				
2.7 Contratos com entidades oficiais				
2.8 Processo de admissão a Bolsa de Valores				
2.9 Obrigações no âmbito de Matérias Ambientais				
2.10 Notícias da comunicação social				
2.11 Lista de contactos				
3. INFORMAÇÃO FINANCEIRA E DE GESTÃO				
3.1 Orçamento vs Controlo Orçamental				
3.2 Business plan(expectativa aproveitamento prejuizos reportados)				
3.3 Controlo de Gestão				
3.4 Plano de contas				
3.5 Relatórios específicos				



ANTÓNIO BELÉM &
ANTÓNIO GONÇALVES
SROC

Cliente: XPTO				
Secção: Dossier Permanente - Índice Detalhado				
ÍNDICE DETALHADO				
	2017	2018	2019	2020
3.6 Relatórios de Controlo Interno				
4. INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA E OUTROS ELEMENTOS DE REVISÃO LEGAL DE CONTAS/AUDITORIA				
4.1 Resumo dos critérios contabilísticos e de valorimetria				
4.2 Goodwill e Outros Activos Intangíveis				
1. Goodwill				
2. Projectos de desenvolvimento				
3. Programas de computador				
4. Propriedade industrial				
5. Controlo das perdas por imparidade / Reversões				
4.3 Activos Fixos Tangíveis (Inclui Recursos Minerais)				
1. Escrituras de compra / venda				
2. Certidões da conservatória do registo predial				
3. Certidões do Registo Automóvel/Livrete/Certificado Matrícula				
4. Contratos de aquisição / alienação				
5. Relatórios de Avaliações				
6. Controlo das perdas por imparidade / Reversões				
4.4 Propriedades de Investimento				
1. Escrituras de compra / venda				
2. Certidões da conservatória do registo predial				
3. Contratos de aquisição / alienação				
4. Relatórios de Avaliação				
5. Controlo das perdas por imparidade / Reversões				
6. Controlo perdas e ganhos por redução/aumentos Justo Valor				
4.5 Inventários e Activos Biológicos				
1. Informação geral sobre os Inventários e Activos Biológicos				
2. Controlo das perdas por imparidade / Reversões				
3. Controlo perdas e ganhos por redução/aumentos Justo Valor				
4.6 Activos não correntes detidos para venda e unidades operacionais descontinuadas				
1. Escrituras de compra / venda				
2. Certidões da conservatória do registo predial				
3. Contratos de aquisição / alienação				
4. Relatórios de Avaliação				
5. Controlo das perdas por imparidade / Reversões				
6. Controlo das perdas por redução de Justo Valor				
4.7 Investimentos Financeiros				
1-Organigrama do Grupo				
2- Escrituras e outra documentação de aquisição das participações				
3- Demonstrações Financeiras das participadas				
4. Contratos Suprimentos/Prestações Acess. ou Suplementares				
5. Controlo das perdas por imparidade / Reversões				
6. Controlo perdas e ganhos por redução/aumentos Justo Valor				
4.8 Meios Financeiros Líquidos/Outros Instrum. Financeiros(OIF)				
1. Escrituras e outra documentação de aquisição de OIF				
2. Controlo perdas e ganhos por redução/aumentos Justo Valor				
4.9 Subsídios				
1. Ao investimento				
2. À exploração				
3. Para formação profissional				



Cliente: XPTO				
Secção: Dossier Permanente - Índice Detalhado				
ÍNDICE DETALHADO				
	2017	2018	2019	2020
4.10 Contratos de leasing / ALD				
4.11 Contratos de funcionamento				
1. Licenças de comercialização				
2. Fees de gestão				
3. Assistência técnica				
4. Royalties				
5. Contratos de arrendamento				
6. Outros contratos importantes				
4.12 Acordos com o estado e outros entes públicos e impostos				
4.13 Acordos de saneamento financeiro				
4.14 Financiamentos não bancários (clientes, fornecedores)				
4.15 Financiamentos bancários				
1. Correntes				
2. Contratos de viabilização/acordos de saneamento financeiro				
4.16 Empréstimos obrigacionistas				
4.17 Benefícios de reforma.				
1. Relatórios de avaliação das responsabilidades (Actuariais)				
2. Activos afectos às responsabilidades/ Fundo de Pensões				
4.18 Critérios contabilísticos específicos				
4.19 Acordos com sócios/ accionistas. Acordos parassociais.				
4.20 Cobertura de seguros				
4.21 Legislação específica relativa à actividade				
4.22 Garantias (reais e bancárias)				
4.23 Responsabilidades contingentes				
4.24 Contencioso em curso				
4.25 Principais contratos com clientes				
4.26 Principais contratos com fornecedores				
4.27 Package de contas / consolidação				
5. LEVANTAMENTO DE PROCEDIMENTOS/CONTROLE INTERNO				
5.1 Livros e registos contabilísticos				
5.2 Goodwill e outros activos intangíveis e amortizações				
5.3 Activos fixos tangíveis(Inclui recursos minerais) e amortizações				
5.4 Propriedades de Investimento				
5.5 Inventários e activos biológicos, produção e custos				
5.6 Clientes, vendas e prestações de serviços				
5.7 Outras contas a receber e a pagar				
5.8 Accionistas (Sócios) e outras partes relacionadas				
5.9 Activos não correntes detidos para venda e unidades operacionais descontinuadas				
5.10 Invest. Financeiros e Instrum.Financeiros Justo Valor				
5.11 Caixa, depósitos bancários e outros equivalentes de caixa				
5.12 Diferimentos, impostos diferidos, contratos de construção				
5.13 Fornecedores, compras e fornecimentos				
5.14 Pessoal e benefícios dos empregados				
5.15 Financiamentos obtidos				
5.16 Provisões e matérias ambientais				
5.17 Estado e outros entes públicos e impostos				
5.18 Capital próprio				
5.19 Gastos e perdas, rendimentos e gastos, resultados				
5.20 Questionário inicial sobre o Sistema Informático				



ÍNDICE DETALHADO				
	2017	2018	2019	2020
6. INFORMAÇÃO ESTATUTÁRIA				
6.1 Constituição da sociedade, estatutos e registo comercial				
1. Escritura de constituição, alterações subsequentes ao contrato sociedade (incluindo aumentos de capital)				
2. Registo comercial				
3. Estatutos e respectivas actualizações				
6.2 Relação dos corpos sociais e período do mandato				
1. Assembleia geral				
2. Conselho de Administração				
3. Conselho Fiscal / Fiscal Único				
4. Direcção				
5. Conselho Geral				
6.3 Principais aspectos das actas dos órgãos sociais				
1. Conselho de Administração				
2. Conselho Fiscal / Fiscal Único				
3. Assembleia Geral				
7. RELATÓRIOS E OUTRA DOCUMENTAÇÃO DE REVISÃO/AUDITORIA				
7.1 Cartas recomendações / Memorandos intercalares de auditoria				
7.2 Relatórios de controlo interno				
7.3 Relatórios de auditoria				
7.4 Pareceres diversos				
7.5 Relatórios da auditoria interna				
7.6 Outros relatórios e documentos				
8. DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS				
8.1 Documentos prestação contas (assinados) - Contas individuais				
8.2 Documentos prestação contas (assinados) - Contas consolidadas				
8.3 Convocatórias das Assembleias Gerais				
8.4 Diário da República e outras publicações onde foram inscritas as demonstrações financeiras				
9. OBRIGAÇÕES LEGAIS, FISCAIS E PARAFISCAIS				
9.1 Questionário sobre obrigações legais, fiscais e parafiscais (vidé Dossier de Auditoria - Módulo Principais Conclusões - QS4)				
9.2 Declaração de Início de Actividade / Declarações substituição				
9.3 IRC				
1. Modelo 22 / Nota de Liquidação				
2. IES				
3. Certidões das Finanças - Situação contributiva Faz. Nacional				
9.4 IRS				
9.5 IMI (Ex - Contribuição Autárquica)				
9.6 IMT (Ex - Imposto de Sisa)				
9.6 Resumo de incentivos fiscais				
9.7 Imposto do selo				
9.8 IVA				



ANTÓNIO BELÉM &
ANTÓNIO GONÇALVES
SROC

Cliente: XPTO				
Secção: Dossier Permanente - Índice Detalhado				
ÍNDICE DETALHADO				
	2017	2018	2019	2020
9.9 Segurança social				
1. Balanço Social				
2. Declarações sobre a situação contributiva da Seg. Social				
9.10 Imposto sobre as sucessões e doações				
9.11 Trabalhos realizados por especialistas de impostos				
9.12 Fiscalizações tributárias				
1. Relatórios de Inspeções / Autos				
2. Reclamações / Impugnações da Empresa				
9.13 Documentos fiscais com referência a períodos anteriores aos últimos 4 anos				
9.14 Legislação específica				
9.15 Dossier de preços de transferência				
10. PAPÉIS DE TRABALHO DESACTUALIZADOS				

ANEXO 2 – Dossier Corrente



ÍNDICE DETALHADO				
	2017	2018	2019	2020
Cliente: XPTO				
Secção: Dossier Corrente - Índice Detalhado				
1. PLANEAMENTO				
1.1 Quest Aceitação Cliente				
1.2 Quest Avaliação Independência				
1.3 Quest Avaliação Risco Global + Fraude				
1.4 Revisão Analítica				
1.5 Significância Auditoria - Materialidade + Areas Sign.				
1.6 Quest Avaliação Risco Sectorial				
1.7 Matriz Riscos + Abordagem Auditoria				
1.8 Memo Procedimentos Controlo Interno				
1.9 Programas trabalho				
1.10 APM + Estratégia de Auditoria				
2. EXECUÇÃO				
2.1 Balancetes + Extratos				
2.2 DRAI - Lead Schedules				
2.3 Papéis de Trabalho				
Secção A - Goodwill e Outros Activos Intangíveis				
Secção B - Activos Fixos Tangíveis				
Secção C - Propriedades Investimento				
Secção D - Inventários				
Secção E - Clientes, Vendas e Prestação Serviços				
Secção F - Outras Contas a Receber_Pagar				
Secção G - Acclionistas_Sócios				
Secção H - Activos não correntes detidos para venda				
Secção I - Investimentos Financeiros				
Secção J - Investimentos Financeiros (Justo Valor)				
Secção K - Caixa, Depositos bancarios				
Secção L - Diferimentos, Impostos diferidos				
Secção M - Fornecedores, Compras e FSE				
Secção N - Pessoal				
Secção O - Financiamentos Obtidos				
Secção P - Provisões				
Secção Q - Estado e Impostos				
Secção S - Capital Proprio				
Secção V - DR				
Secção Z - Contingências e Responsabilidades				
2.4 Correspondencia				
2.5 Lista de Pedidos				
2.6 Documentos PBC				
2.7 Demonstrações Financeiras				
2.8 Ajustamentos + Reclassificações				
3. RELATO				
3.1 Revisão Analítica				
3.2 Procedimentos fecho auditoria				
3.3 SSM+Materias Relevantes				
3.4 DOG (Declaração Orgão Gestão)				
3.5 CLC+RPFU				
3.6 Relatórios Recomendações				



Cliente: XPTO				
Secção: Dossier Corrente - Índice Detalhado				
ÍNDICE DETALHADO				
	2017	2018	2019	2020
4. CIRCULARIZAÇÃO				
Minutas Circularização				
Respostas Bancos				
Respostas Clientes				
Respostas Fornecedores				

ANEXO 3 – Declaração de Independência



Declaração de Independência e Princípios Éticos

Confirmo tanto quanto é do meu conhecimento e convicção que estou em conformidade com as políticas e procedimentos da firma, incluindo o Código de Ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sobre Independência, exceto para as matérias evidenciadas no quadro seguinte.

Descrição	Detalhes de como a Independência pode ser afetada	Salvaguarda Apropriada Aplicada, para Eliminar ou Reduzir as Ameaças a um Nível Aceitável
N/A		
N/A		

Para assegurar o cumprimento das obrigações profissionais identificadas na Seção 7 do Capítulo 2 (Princípios Fundamentais) do Código de Ética da OROC, no tocante às nossas responsabilidades profissionais e à proteção dos nossos clientes, é essencial que os negócios dos nossos clientes permaneçam confidenciais. A informação confidencial refere-se a qualquer informação sobre os nossos clientes que chega ao conhecimento de um indivíduo em consequência da sua associação à firma, salvo se tal estiver publicamente disponível.

Li, compreendi, e dei cumprimento à declaração de política da firma sobre a confidencialidade respeitante aos negócios da entidade **XPTO** relativo ao exercício findo em **31/12/2019**.

Equipa de trabalho:

Nome:	Iniciais:	Data:
Assinatura:	Categoria:	
Nome:	Iniciais:	Data:
Assinatura:	Categoria:	
Nome:	Iniciais:	Data:
Assinatura:	Categoria:	
Nome:	Iniciais:	Data:
Assinatura:	Categoria:	

Anexo 2 - MIPPCQ

ANEXO 4 – Lista de Pedidos



Empresa: XPTO
Período findo em: 31 de dezembro de 2019

	Elementos solicitados	Pedido em:	Responsável	Recebidos em:	Comentários
1	Demonstrações Financeiras e Anexos e Relatório de gestão de N-1				
2	Certidão Permanente atualizada				
3	Ata de aprovação de contas assinada do ano de N-1				
4	Certidão de não dívida da SS				
5	Certidão de não dívida da AT				
6	IES e Modelo 22 de N-1				
7	Estatutos e pacto social				
8	Mapa de Responsabilidade de Crédito do Banco de Portugal				
9	Cópia dos empréstimos em vigor no ano N				

ANEXO 5 – Main Lead da Secção B



Cliente: XPTO B					TRIMESTRE 4			TRIMESTRE 4	TRIMESTRE 4	TRIMESTRE 4
SECÇÃO B: ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS					X:FEF	31/dez/19	31/dez/18	31/dez/17	31/dez/16	31/dez/15
Preparado por	Data	Revisto por	Data	ANO						
SP	19/mar/20			2019						
Valores expressos em Euros										
Activo Não Corrente										
431	Terrenos e Recursos Naturais					0	0	0	0	0
432	Edifícios e Outras Construções					0	0	0	0	0
433	Equipamento Básico					0	0	0	0	0
434	Equipamento de Transporte					0	0	0	0	0
435	Equipamento Administrativo					188 919	187 010	187 010	0	0
436	Equipamentos Biológicos					0	0	0	0	0
437	Outros Activos Fixos Tangíveis					17 180	17 855	17 855	0	0
453	Activos Fixos Tangíveis Em Curso					4 000	0	0	0	0
						0	0	0	0	0
455	Adiantamentos por Conta de Activos Fixos Tangíveis					0	0	0	0	0
	Total Activo Bruto				€10	210 098	204 864	204 864	0	0
438 Amortizações Acumuladas de Activos Fixos Tangíveis										
4381	Terrenos e Recursos Naturais					0	0	0	0	0
4382	Edifícios e Outras Construções					0	0	0	0	0
4383	Equipamento Básico					0	0	0	0	0
4384	Equipamento de Transporte					0	0	0	0	0
4385	Equipamento Administrativo					(178 878)	(168 525)	(158 721)	0	0
4386	Equipamentos Biológicos					0	0	0	0	0
4387	Outros Activos Fixos Tangíveis					(16 919)	(17 083)	(16 938)	0	0
	Total de Amortizações					(195 797)	(185 608)	(175 659)	0	0
	Total Activos Fixos Tangíveis					14 302	19 256	29 206	0	0
Pendimentos e Custos										
642 Custos de Depreciação e de Amortização - Activos Fixos Tangíveis										
6421	Terrenos e Recursos Naturais					0	0	0	0	0
6422	Edifícios e Outras Construções					0	0	0	0	0
6423	Equipamento Básico					0	0	0	0	0
6424	Equipamento de Transporte					0	0	0	0	0
6425	Equipamento Administrativo					9 610	9 804	13 165	0	0
6426	Equipamentos Biológicos					0	0	0	0	0
6427	Outros Activos Fixos Tangíveis					578	146	578	0	0
	Total				€20	10 188	9 950	13 743	0	0

ANEXO 6 – Indexação das secções de trabalho



Área	Descrição	Indexação Standard / Papéis Trabalho	
		Índice	Descrição Testes
A	Goodwill e outros activos intangíveis	A5	Conclusões de área
		A10	Movimento saldos ano n
		A11	Adições
		A12	Alienações
		A20	Teste de amortizações
		A30	Testes de imparidades
		A40	Testes de revalorizações/reavaliações
B	Activos fixos tangíveis (Inclui recursos minerais)	A80	Testes de controlo interno
		B5	Conclusões de área
		B10	Movimento saldos ano n
		B11	Adições
		B12	Alienações
		B13	Abates
		B20	Teste de amortizações
		B30	Testes de imparidades
		B40	Testes de revalorizações/reavaliações
		B60	Gastos e Perdas em Invest. n/ financeiros
C	Propriedades de investimento	B70	Rendimentos e Ganhos em Inv. n/ financeiros
		B80	Testes de Controlo Interno
		C5	Conclusões de área
		C10	Movimentos Saldos ano n
		C11	Adições
D	Inventários e activos biológicos	C12	Alienações
		C30	Teste de imparidades
		C70	Rendimentos de propriedades de Investimento
		D5	Conclusões de área
		D10	Movimentos nos inventários ano n
		D11	Detalhe de Inventários listagens
		D20	Testes de Valorimetria
		D25	Teste Contagens Físicas
		D30	Teste de imparidades
		D40	Testes de compras
E	Clientes, vendas e prestações de serviços	D50	Testes de Cutoff
		D60	Teste ao Custo das Vendas
		D80	Testes de controlo interno
		E5	Conclusões de área
		E10	Controlo de Circularização
		E11	Reconciliações
		E20	Evolução das Vendas/Margens
		E30	Teste de imparidades
F	Outras contas a receber e a pagar	E50	Testes de Cutoff Vendas
		E60	Ageing Clientes
		E80	Testes de controlo interno
		F5	Conclusões de área
		F10	Controlo de Circularização
G	Accionistas (Sócios) e outras partes relacionadas	F11	Reconciliações
		F15	Movimentos nos saldos ano n
		F30	Teste de imparidades
		G5	Conclusões de área
H	Activos não correntes detidos para venda	G10	Movimentos nos saldos ano n
		G20	Testes de Suporte aos Saldos
		G30	Testes de imparidade
		H5	Conclusões de área
I	Investimentos financeiros	H10	Movimentos nos saldos ano n
		H20	Testes de Suporte aos Saldos
		H30	Testes de imparidade
		I5	Conclusões de área
		I10	Movimento nos investimentos financeiros
J	Instrumentos financeiros mensurados justo valor	I20	Valorização das participações
		I60	Perdas p/diminuição de justo valor
		I70	Ganhos p/aumento de justo valor
		J5	Conclusões de área
		J10	Detalhe dos Instrumentos financeiros
		J20	Teste a valorização justo valor
		J60	Perdas p/diminuição de justo valor
		J70	Ganhos p/aumento de justo valor

Relatório de Estágio – António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda.
As tecnologias de informação na auditoria



Área	Descrição	Indexação Standard: Papéis Trabalho	
		Index	Descrição Testes
K	Caixa, depósitos bancários e outros equiv. caixa	K5	Conclusões de área
		K10	Controlo de Circularização
		K11	Reconciliações
		K20	Depósitos Bancários
		K30	Testes aos juros depósitos a prazo
L	Diferimentos, imp. diferidos e cont. construção	K35	Testes de controlo interno
		L5	Conclusões de área
		L10	Estimativa férias e sub-férias
		L20	Outros acréscimos de gastos
		L30	Rendimentos a reconhecer
M	Fornecedores, compras e fornecimentos	L40	Impostos diferidos
		M5	Conclusões de área
		M10	Controlo de Circularização
		M11	Reconciliações
		M20	Evolução das Compras
N	Pessoal e benefícios dos empregados	M50	Testes de Cutoff Compras
		M110	Teste aos FSE
		M150	Testes de Cutoff FSE
		M80	Testes de controlo interno
		N10	Evolução dos Custos com Pessoal
O	Financiamentos obtidos	N20	Teste ao Processamento e Integração
		N30	Teste aos salários
		N40	Teste a segurança social
		N50	Teste aos recibos de vencimento
		N80	Testes de controlo interno
P	Provisões e matérias ambientais	O5	Conclusões de área
		O10	Movimentos nos Financiamentos
		O20	Financiamentos Bancários
		O30	Suprimentos
		O60	Teste aos juros do exercício
Q	Estado e outros entes públicos e Impostos	P5	Conclusões de área
		P10	Movimento nas Provisões
		P20	Provisões p/processos judiciais
		P30	Provisões p/Impostos
		P40	Outras provisões
S	Capital próprio	Q5	Conclusões de área
		Q10	Pag.p/conta e Pag. Especiais p/Conta
		Q20	Retenções na Fonte IRS
		Q30	Imposto Valor Acrescentado
		Q40	Segurança Social
V68	Outros gastos e perdas	Q50	Imposto s/Rendimento IRC Estimativa
		S5	Conclusões de área
		S10	Movimentos no capital próprio ano n
		S20	Aumentos de Capital Social
		S30	Ajustamentos em activos financeiros
V69	Gastos e perdas de financiamento	S40	Excedentes de Revalorização
		S50	Ajustamentos p/Impostos diferidos
		V685	Conclusões de área
V75	Subsídios à exploração	V6810	Detalhe dos saldos
		V6820	Testes aos saldos
		V695	Conclusões de área
V78	Outros rendimentos e ganhos	V6910	Detalhe dos saldos
		V6920	Testes aos saldos
		V755	Conclusões de área
V79	Juros, dividendos e outros rendimentos similares	V7510	Detalhe dos saldos
		V7520	Testes aos saldos
		V785	Conclusões de área
Z	Responsabilidades, contingências, continuidade	V7810	Detalhe dos saldos
		V7820	Testes aos saldos
		V795	Conclusões de área
		Z10	Circularização de advogados

ANEXO 7 – Nível de materialidade

Cliente:
Secção: Materialidade de Auditoria

Preparado por:	Revisto por:	XI.9
		Ano
		2019

Materialidade de Auditoria

1. DADOS BASE PARA CÁLCULO DA MATERIALIDADE

	31 dez 18
Volume de Negócios	2 072 152
Total do Activo	880 131
Total do Activo Líquido	666 933
Resultado antes de Impostos	15 117
Total dos Gastos e Perdas	2 102 496
Total dos Rendimentos e Ganhos	2 119 899

2. NÍVEIS MÁXIMOS DE MATERIALIDADE

Condição	Orientação	Escolha %	Montante
Entidades Comerciais	0,5% a 1% do Volume de Negócios	1,0%	20 722
Entidades de Investimento	1% a 2% do Activo Bruto	2,0%	17 603
	2% a 5% do Activo Líquido	5,0%	33 347
Entidades Comissionistas	3 a 10% do Resultado antes Impostos	10,0%	1 512
Entidades sem fins lucrativos	0,5% a 2% dos Gastos e Perdas	2,0%	42 050
	0,5% a 2% dos Rendimentos e Ganhos	2,0%	42 398

3. MATERIALIDADE

3.1. Nível de Materialidade da Auditoria:

20 722 Euros

3.2. Materialidade de Desempenho:

Entre 50% e 75% da materialidade: Escolha %

Materialidade de Desempenho

3.3. Quantia Claramente Trivial:

Por defeito é 1% da materialidade: Escolha %

Quantia Claramente Trivial

4. BASES DE DECISÃO

--

ANEXO 8 – B10 Papel de trabalho da evolução do AFT



CLIENTE: XPTO

SECÇÃO: Activos Fixos Tangíveis - Mapa de Evolução

SNC	DESIGNAÇÃO	X-REF	Evolução				31/12/2019
			31/12/2018	ADIÇÕES	ABATES/ALI ENAÇÕES	TRANSF./ RECLASSIF	
43	ACTIVOS FIXOS TANGIVEIS						
431	Terrenos e Recursos Naturais						0
432	Edifícios e Outras Construções						0
433	Equipamento Básico / Instalações						0
434	Equipamento Transporte						0
435	Equipamento Administrativo		187 010	1 234		675	188 919
437	Outros Activos fixos tangíveis		17 855		(675)		17 180
	Subtotal		204 864	1 234	(675)	675	206 098
45	IMOBILIZAÇÕES EM CURSO						
45.3	Activos fixos tangíveis em curso		0	4 000			4 000
	Subtotal		0	4 000	0	0	4 000
	TOTAL		204 864	5 234	(675)	675	210 098

B

Preparado por:	Revisto por:	B10
SP		Ano
XX/XX/2020		2019

019	Depreciações Acumuladas					Perdas/Ganhos por imparidade Acumuladas				Tota Líquido	
	31/12/2018	ADIÇÕES	ABATES/ALI ENAÇÕES	TRANSF./ RECLASSIF	31/12/2019	31/12/2018	AUMENTOS /DIMINUIÇÕES	TRANSF./ RECLASSIF	31/12/2019	31/12/2018	31/12/2019
0					0				0	0	0
0					0				0	0	0
0					0				0	0	0
0					0				0	0	0
8 919	168 525	9 610			178 135				0	18 485	10 783
7 180	17 083	578			17 661				0	771	(482)
6 098	185 608	10 188	0	0	195 797				0	19 256	10 302
4 000	0				0					0	4 000
4 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 000
0 098	185 608	10 188	0	0	195 797				0	19 256	14 302

B
Total da #64.2 10 188 **B20**
Diferença 0.00

B **B**

ANEXO 9 – B11 Papel de trabalho das adições



CLIENTE: XPTO SECÇÃO: Teste às adições do ano - Imobilizado em curso	Preparado por: SP XX/XX/2020	Revisto por:	B11 Ano 2019
---	------------------------------------	--------------	----------------------------------

#	Conta	Diário	N.º Interno	Documento			Entidade	Descrição	Contabiliz. Adequada	Cálculos correctos	Requisitos Documento	Tratamento IVA
				Tipo	N.º	Data						
1	43.2.1	D08	3229 FCT	2019C/18	29/03/2019	189 104,94	XXX	✓	✓	✓	6%	
2								✓	✓	✓	6%	
3								✓	✓	✓	6%	
4								✓	✓	✓	6%	
5								✓	✓	✓	6%	
Analisado						189 105	18%					
432 Edifícios e outras construções						1 053 213						
6	43.4.3.	D08	323 FCT	102/8	29/01/2019	309 176,00	XXX	✓	✓	✓	6%	
7								✓	✓	✓	6%	
8								✓	✓	✓	6%	
9								✓	✓	✓	6%	
10								✓	✓	✓	6%	
11								✓	✓	✓	6%	
12								✓	✓	✓	6%	
13								✓	✓	✓	6%	
14								✓	✓	✓	6%	
Analisado						309 176	6%					
434 Equipamento de transporte						5 430 964						
Analisado						498 280,94	8%					
B10						6 484 177,76						

ANEXO 11 – E-mail de circularização de clientes

Confirmação IP TELECOM, Serviços de Telecomunicações S.A.

 sara.pais@abag-sroc.pt

Para [Redacted]
Cc [Redacted]

 Credencial confirmações externas.pdf
92 KB

Responder Responder a Todos Reencaminhar

Exma. Sra. xxx

A António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda (doravante **AB&AG**) é no exercício de 31/12/2019 prestadora de serviços de auditoria da [Redacted] conforme credencial em anexo ao presente e-mail.

Neste sentido, a **AB&AG** está a proceder à realização de pedidos de confirmação externa, pelo que gostaria de obter os valores referentes ao solicitado no quadro abaixo em referência a 31/12/2019

Conta Corrente	24 354,00 Euros
----------------	-----------------

Adicionalmente, solicitamos que nos seja enviado o detalhe dos devidos saldos reportados no quadro acima, bem com a moeda a que se referem.

Chamamos à atenção que a resposta deve ser enviada diretamente para nós para o endereço de email:
xxxx

Para qualquer questão sobre este pedido, por favor não hesitem em nos contactar através do contacto de email indicado acima.

Desde já agradecemos a vossa atenção e disponibilidade, ficando a aguardar a vossa estimada resposta.

Com os melhores cumprimentos,

Sara Pais

1446, 243px 1920 x 1039px

ANEXO 12 – Carta de circularização de bancos

BANCO
MORADA
Lisboa, ___ de ___ de ___

Exmos. Senhores,

Muito agradecemos que se dignassem responder, nos termos da Lei 140/2015 de 7 de Setembro, ao seguinte questionário, remetendo-o para a Sociedade de Revisores responsável pela certificação das nossas Demonstrações Financeiras:

António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda
Rua Sofia de Carvalho nº23 2º Dto Nascente
1495-122 Algés
Portugal

Questionário

1. Vimos solicitar a V. Exas. o favor de enviarem as seguintes informações, relativas à data de 31 de Dezembro de 20XX:

1.1. Saldos de todas as contas, depósitos à ordem ou a prazo, indicando a sua natureza e número, tipo de juros, bem como quaisquer cláusulas a que as mesmas estejam sujeitas.

1.2. No caso de existirem contas movimentadas a descoberto, solicitam-se indicações sobre as condições de funcionamento, referindo as fianças ou outras garantias prestadas, se existirem.

1.3. As contas sem saldo na citada data, mas com movimento durante o ano passado.

1.4. Relação das letras ou extractos de facturas à cobrança por intermédio desse Banco.

1.5. Relação das letras ou extractos de facturas propostas para desconto a esse Banco, cujo processo ainda não se encontrasse concluído na referida data.

1.6. Relação das letras ou extractos de facturas descontadas nesse Banco e ainda não vencidas à mesma data.

1.7. Relação das livranças ou aceites bancários não vencidos à citada data, com indicação da sua posição no que respeita à natureza da operação: crédito, garantia ou outra.

1.8. Relação das responsabilidades incorridas com quaisquer operações, contratos, nomeadamente hipotecas, etc., em que esse Banco tenha sido interveniente.

1.9. Relação de todos os títulos ou outros valores depositados à guarda desse Banco ou para qualquer outro fim, mencionando se podem ser retirados livremente ou se estão sujeitos a qualquer ónus ou restrição.

1.10. Relação de outros encargos directos ou de risco, créditos, documentos e cartas de crédito ainda abertas nessa data e correspondente colateral.

1.11. Outras operações em curso com esta firma: contas cativas, transferências aguardando cobertura e quaisquer outras operações não descritas nos parágrafos anteriores.

1.12. Relação das pessoas autorizadas a assinar cheques e outros documentos em nome desta companhia, indicando para cada uma delas o limite da quantia.

2. Solicitamos o envio de uma fotocópia dos extratos de cada uma das contas desta empresa, para o período compreendido entre o dia 201X-12-20 e o dia 201X-01-15.

3. No caso de não haver resposta a dar a qualquer dos requisitos, queiram fazer o favor de inscrever "NADA CONSTA".

Esperando a vossa colaboração, subscrevemo-nos,

Atentamente,

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO 13 – Folha de trabalho K10



CLIENTE: XPTO
SECÇÃO: DO - Decomposição

Preparado por: SP
XX/XX/2020

Revisto por: K10
Ano 2019

Conta de Razão Nº	Conta Bancária Nº	Banco Dependência	Ref	Dados:		Receção	Saldo Encargo Banco	Itens de reconciliação				Diferença	Saldo pelo Razão em 12/2019
				1.º Envio	2.º Envio			Depósitos e Transf. em Trânsito	Cheques em Trânsito	Debito não lançado no Banco	Credito não lançado no Banco		
121101	245001PTD001	Nova Banco, S.A.	K101	XX/XX/2020		XX/XX/2020	2.118,42					2.118,42	31/12/2019
	245001PTD801	Banco BPI -CCC	K102				82.432,91					82.432,91	
	245001PTD001	Banco BPI, S.A. (Fundo clientes)	K102				0,00					0,00	
	245001PTD002	Banco BPI DESPESAS - 55.35976.000.002	K102				12.188,32					12.188,32	
	245003PTD001	Cano Geral Depósitos, S.A.	K103				2.051,37					2.051,37	
	245004PTD001	Santander	K104				2.362,91					2.362,91	
	245007PTD001	EuroBC	K105				0,00					0,00	
	245017PTD001	ABANCA	K106				56.804,00					56.804,00	
	245028PTD001	Cominter, S.A. - 116.20035 T24	K107				4.240,28					4.240,28	
	245028PTD002	Cominter, S.A. (cliente)	K107				229,68					229,68	
						Tot. Com. à Ordem da nacional	162.528,59			0,00	0,00	4.451,33	198.047,17

Total 198.047,17 K

ANEXO 14 – M1-11 Teste à conta de Conservação e reparação



CLIENTE: XPTO

SECÇÃO: FSE - Teste à Conservação e Reparação

N.º Controlo	Diário	N.º Interno	Data de contabilização	Documento				Entidade	Contribuinte	
				Tipo	N.º	Data	Valor			
#62.2.6. -Conservação e Reparação										
1	60	80 007	2019-08-31	<u>FCT</u>	FT A375		1 801,95	xxx	xxx	
2	41	100 009	2019-10-31	<u>FCT</u>	Obs. MN - v/Factura A393		7 868,93	xxx	xxx	
3	60	80 012	2019-08-31	<u>FCT</u>	FT 2019/279		1 938,11	xxx	xxx	
4	60	80 008	2019-08-31	<u>FCT</u>	FT 70/19		1 522,78	xxx		
5	60	80 015	2019-08-31	<u>FCT</u>	FT 119/205		1 349,28	xxx		
6	41	50 028	2019-05-31	<u>FCT</u>	Obs. MN - v/Factura 1617		1 300,46	xxx		
7	60	90 015	2019-09-30	<u>FCT</u>	FT 1953		1 168,87	xxx		
							Valor testado	<u>16 950</u>	53%	
							Total da #62.2.6. -Conservação e Reparação	<u>32 258</u>	M1-10	

Preparado por:	Revisto por:	M1-11
SP		Ano
XX/XX/2020		2019

Descrição	Contabiliz. Adequada	Cálculos correctos	Requisitos Documento	Tratamento IVA	
Diversos Serviços efectuados em Rua Duarte Pacheco Pereira, 56 Restelo (Reparação, afagame)	✓	✓	✓	23%	M1-11-1
Obras de remodelação de loja sita em, Rua Aida Nogueira, nº 5 Restelo	✓	✓	✓	Autoliquidação	M1-11-6
Gasóleo Colorido e Marcado	✓	✓	✓	13%	M1-11-4
Paineis para vedação	✓	✓	✓	23%	M1-11-2
REPARAR GRADE DE DISCOS E BARRA DE PUCHO	✓	✓	✓	23%	M1-11-3
Peças para tractor	✓	✓	✓	6%/23%	M1-11-7
Valor referente a parte do nosso orçamento - Porta de Enrolar Microperfurada Caixa protector	✓	✓	✓	Autoliquidação	M1-11-5

ANEXO 15 – O10 Papel de trabalho para financiamentos obtidos



CUENTE: XPTO							
SECÇÃO: Análise aos Empréstimos Bancários							
Tipo	Conta	Banco	Nome	Taxa	Início de Contrato	Fim do Contrato	Prazo do Contrato
	25.1.1.1	Milenium BCP	CONTA DINAMICA		16/11/2011	11/12/2019	
	25.1.1.4	CGD	CONTA CAUÇÃO CGD			08/10/2019	
	25.1.1.5	Montepio	CONTA CAUÇÃO MONTEPIO		23/02/2011		V
	25.1.1.7	Banco Popular	CONTA CAUÇÃO BANCO POPULAR				D
	25.1.1.8	Banco Popular	Empréstimo MLP BANCO POPULAR	3%	16/03/2015	16/03/2020	
	25.1.1.9	Montepio	PME INVESTE 2015 VIA MONTEPIO		26/03/2015	26/03/2020	
Empréstimos							
	25.1.2.2	Banco Popular	Empréstimo Mip Banco Popular	4%	12/12/2017	17/10/2021	
	25.1.2.3	EuroBic	Empréstimo Eurobic	3%	16/11/2018	16/11/2022	
Descobertos Bancários							
	25.1.3.008	Santander Totta	CONTRATO N.º 1005839		01/04/2008	01/04/2023	D
	25.1.3.009	Cetelem	CETELEM X-TRAIL			14/11/2018	pi
Locações Financeiras							
Total de empréstimos							

							Preparado por:	Revisto por:	O10
							SP		Ano
							XX/XX/2020		2019
Observações	Valor em	Valor em	Valor em	Valor	Mapa RC	REF	Diferença	Divisão temporal ABAG	
	31/12/2019	31-09-2019	31/12/2018	Banco	Banco Portugal			Corrente	Não corrente
	0,00	-190 000,00	-235 000,00	0,00	0,00	K10-1	O10-2	0,00	
	0,00	-20 000,00	-60 000,00	0,00	0,00	K10-2	O10-3	0,00	
Vai deixar de existir	-150 000,00	-120 000,00	-200 000,00	-150 000,00	150 000,00	K10-3	O10-4	0,00	-150 000,00
Deixou de existir	0,00	0,00	0,00	0,00			O10-5	0,00	
	-4 934,86	-9 840,38	-24 348,02	-4 934,86	4 935,00	K10-4	O10-6	0,00	-4 934,86
	-5 000,00	-10 000,00	-25 000,00	-5 000,00	5 000,00	K10-3	O10-7	0,00	-5 000,00
	-159 934,86	-349 840,38	-544 348,02	-154 934,86	154 935,00			0,00	-159 934,86
	-38 241,75	-41 226,30	-50 000,00	-38 238,48	38 238,00	K10-4	O10-8	-3,27	-13 661,76
	-196 082,52	0,00	0,00	-196 082,52	196 083,00	K10-5	O10-9		-53 249,76
	-234 324,27	-41 226,30	-52 489,47	-234 321,00	234 321,00			-3,27	-66 911,52
	-285 144,52	-294 741,54	-323 145,14	-285 144,55	288 351,00	K10-4	O10-10	0,03	-46 642,92
Deixou de existir em Novembro, o carro passou para a responsabilidade do sócio	0,00	-21 374,77	-24 595,44		0,00	B12-1	O10-11	0,00	
	-285 144,52	-316 116,31	-347 740,58	-285 144,55	288 351,00			0,03	-46 642,92
	-679 403,65	-707 182,99	-944 578,07	-674 400,41	677 607,00			-3,24	-273 489,30
	0				O10-1			0	0

ANEXO 17 – Certidão de não dívida da SS



SEGURANÇA SOCIAL

DECLARAÇÃO

Nome da entidade contribuinte [REDACTED]
Firma/denominação [REDACTED]
Número de Identificação de Segurança Social [REDACTED]
Número de Identificação Fiscal [REDACTED]
Número de Declaração **20120632**
Data de emissão **21-01-2020**

Declara-se que a entidade contribuinte acima identificada **tem a sua situação contributiva regularizada** perante a Segurança Social.

A presente declaração não constitui instrumento de quitação de dívida de contribuições e ou de juros de mora, nem prejudica ulteriores apuramentos e é válida pelo prazo de **quatromeses**, a partir da data de emissão.

Signature Not Verified

Digitally signed by INSTITUTO DE INFORMATICA, I.P.
Date: 2020.01.21 11:53:25 +00:00



DECLARAÇÃO EMITIDA AUTOMATICAMENTE PELO SERVIÇO SEGURANÇA SOCIAL DIRECTA

ANEXO 18 – Q10 Cálculo do PC, PEC e PAC



CLIENTE: XPTO	Preparado por: SP	Revisto por:	Q10
SECÇÃO: Pagamento por conta e PEC	xx/xx/2020		Ano 2019

Cálculo PEC de 2019	AB&AG	REF	XPTO	Data de Pagamento
---------------------	-------	-----	------	-------------------

Volume Negócios 2018	706 557,17	
1% Volume de Negócios	7 065,57	
Valor do Excedente	2 093,11	

Pagamentos Por Conta 2018	-			
SubTotal	2 093,11			
Redução de 100€	1 993,11			
PEC - Redução de 1-12,5%	1 743,98		-	
Montante do 1º PEC em 2019	871,99		-	
Montante do 2º PEC em 2019	871,99		-	

Cálculo PC de 2019	AB&AG	REF	XPTO	Data de Pagamento
--------------------	-------	-----	------	-------------------

IRC Coleta em 2018	12 953,00	
Retenções na fonte feitas em 2018	2 500,00	
Pagamento Por Conta 2019	9 930,35	

Lucro Tributável 2018	5 260,00	
Pagamento Adicional Por Conta	- 37 368,50	

Rubrica	AB&AG	XPTO	DIF
Pagamento Especial Por Conta Acumulados	5 515,95	5 515,95	
PEC Reconhecidos em Gastos	-	-	0,00
Pagamento Especial Por Conta	-	-	0,00
Pagamento Por Conta	9 930,35	-	9 930,35
Pagamento Adicional Por Conta	-	-	0,00
2411	15 446,30	5 515,95	9 930,35

Q5

Conclusões:

- ✓ Não existe lugar ao Pagamento Adicional por conta
- ✓ Não houve lugar ao Pagamento Especial por Conta. A Lei do Orçamento do Estado para 2019 veio alargar o âmbito das dispensas do Pagamento Especial por Conta (PEC) para o ano presente. Passam agora a estar dispensados do PEC as empresas que cumpram ou tenham cumprido a obrigação de entrega da Modelo 22 e da IES, dentro do prazo legal, relativas aos dois períodos de tributação anteriores. Esta nova dispensa do PEC é válida por cada período de tributação, desde que reunidos estes requisitos, cabendo à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) a verificação da situação tributária do sujeito passivo. As empresas, e os contabilistas certificados, não terão que efetuar qualquer procedimento específico para se beneficiar desta dispensa bastando cumprir com a entrega da Modelo 22 e IES dos dois períodos anteriores a que respeita o PEC.

ANEXO 19 – Q30 Análise ao IVA



CLIENTE: XPTO
SECCÃO: Análise ao IVA

Selecione o período:

Período	Tributação				Transmissões intracomunitárias de bens e prestações de serviços mencionadas na declaração recapitulativa			Operações que não conferem direito à dedução			Operações que conferem direito à dedução			Aquisições intracomunitárias de bens			Pagamentos de serviços efetuados por sujeitos passivos de outros estabelecimentos cujo imposto foi liquidado pelo declarante
	Base Tributável 6%	IVA 6%	Base Tributável 13%	IVA 13%	Base Tributável 23%	IVA 23%	Transmissões intracomunitárias de bens e prestações de serviços mencionadas na declaração recapitulativa	Operações que não conferem direito à dedução	Operações que conferem direito à dedução	Base Imposto Liquidado	Imposto liquidado	Abatidas pelo artigo 19º do CIMA ou RTI	Abatidas pelo artigo 3.º, 4.º artigo 22º do RTI	Abatidas pelo artigo 3.º, 4.º artigo 22º do RTI	116		
1º Trimestre	0,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	2760,00	0,00	256 200,00	0,00	243,00	56,69	0,00	0,00	0,00	0,00		
2º Trimestre	0,00	0,00	0,00	0,00	65000,00	14 950,00	22 727,00	404 588,93	0,00	243,00	56,69	0,00	0,00	0,00	0,00		
3º Trimestre	0,00	0,00	0,00	0,00	52 100,00	11 963,00	14 000,00	260 000,00	0,00	2434,20	557,57	0,00	0,00	0,00	0,00		
4º Trimestre	0,00	0,00	0,00	0,00	1284,00	284,00	1 284,00	240 000,00	0,00	243,00	56,69	0,00	0,00	0,00	0,00		
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	129 800,00	29 653,00	38 011,00	1 199 793,93	0,00	3 153,20	726,24	0,00	0,00	0,00	0,00		

Condições:

- Q304 Dabrigio Período de IVA 1º Trimestre
- Q302 Dabrigio Período de IVA 2º Trimestre
- Q303 Dabrigio Período de IVA 3º Trimestre
- Q304 Dabrigio Período de IVA 4º Trimestre

Valor a pagar/retornar conforme declaração período de IVA Novembro
Valor das declarações emitidas e confirmadas com os resultados contabilísticos



Preparado por:	Revisão por:
SP	
XX/XX/2020	
	Q30
	Ano
	2019

		IVA Registo													
		MA Destinat					IVA Registo								
(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)
Imposto liquidado pelo declarante	Imposto liquidado pelo declarante (p/ do art 27 do CIVA)	Imposto liquidado pelo declarante	Imobilizado	MA 4%	MA 9%	MA 18%	Out Bens Serv.	Favor Empresa	Favor Empresa	Excesso a Reportar Per. Anterior	Outros	Apuramento	Data pagamento	Valor Pago	DIF
0,00	0,00	0,00	283,76	0,00	0,00	0,00	2020,69	21,33	0,00	4.711,10	0,00	4.178,33	MA	MA	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.781,66	50,6	6.440,00	4.178,33	0,00	-2.610,96	P		
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.801,55	0,26	0,00	0,00	0,00	-8.739,26	P		
0,00	0,00	0,00	920,00	0,00	0,00	0,00	2.245,00	1,82	0,00	783,31	0,00	3.850,60	R	MA	
0,00	0,00	0,00	1.203,76	0,00	0,00	0,00	9.866,90	26,47	6.440,00	0,00	0,00	3.850,60			

Total da 228.3.7	3.850,60	65
Diferença	0,00	
Total da 184.3.6	0,00	65
Diferença	0,00	26

ANEXO 20 – Q40 Análise à SS



ANTÓNIO BELÉM &
ANTÓNIO GONÇALVES
SROC

CLIENTE: XPTO	Preparado por: SP	Revisto por:	Q40
SECÇÃO: Análise à Segurança Social	XX/XX/2020		Ano 2019

Mês	Valor Remunerações	Taxa 38,75%		Total	Data Pagamento	Valor Pago	DF
		Trabalhador	Empresa				
Janeiro	27 360,96	3 009,71	6 498,23	9 507,93		9 507,93	0,00
Fevereiro	26 280,18	2 890,82	6 241,54	9 132,36		9 132,36	0,00
Março	41 053,82	4 515,92	9 750,28	14 266,20		14 266,20	0,00
Abril	27 981,36	3 077,95	6 645,57	9 723,52		9 723,52	0,00
Maio	27 981,36	3 077,95	6 645,57	9 723,52		7 175,12	2 548,40
Junho	27 985,56	3 078,41	6 646,57	9 724,98			9 724,98
Julho	41 948,03	4 614,28	9 962,66	14 576,94			14 576,94
Agosto	26 906,85	2 959,75	6 390,38	9 350,13			9 350,13

Valor em dívida a 31-12-2019	9 350,13	36 200,46
Total da #24.5.1	23 492,31	23 492,31
Diferença	-14 142,18	12 708,15

ANEXO 21 – S10 Evolução do CP



CLIENTE: XPTO	Preparado por: SP	Revisto por:	S10
SECÇÃO: Evolução - Capital Próprio	XX/XX/2020		Ano 2019

#	Descrição	Ref.	31/12/2018	Aumento	Redução	Tranf./Reclas.	31/12/2019	
51	Capital							
	.1		(50 000)				(50 000)	100,00%
	.2		0				0	0,00%
	.3		0				0	0,00%
	.4		0				0	0,00%
	.5		0				0	0,00%
	.6		0				0	0,00%
			(50 000)	0	0	0	(50 000)	100,00%
52	Ações (Quotas) Próprias		0				0	
53	Outros Instrumentos de Capital Próprio		(1 845 438)				(1 845 438)	
54	Prémios de Emissão de Ações (Quotas)		0				0	
55	Reservas		0				0	
	Legais		0			0	0	
	Outras		0			0	0	
			(1 895 438)				(1 895 438)	
56	Resultados Transfêridos		5 398 870			110 207	5 509 077	
	Exercícios anteriores		0				0	
	Incentivos IAPMEI		0				0	
	Regularizações		0				0	
	Regularizações ID		0				0	
			5 398 870	0	0	110 207	5 509 077	
57	Ajustamentos em activos financeiros						0	
58	Exc. revalorização de AFT e AI		0				0	
59	Outras variações no capital próprio		0				0	
	.2 Ajustamentos por impostos diferidos		0				0	
	.3 Subsídios		0				0	
	Total Classe 5		3 503 432	0	0	110 207	3 613 639	
81	Resultado líquido do exercício		110 207	(228 256)		(110 207)	(228 256)	
	Total Capital Próprio		3 613 639	(228 256)	0	0	3 385 384	

CSC Artigo 295º - Reserva Legal - Uma percentagem não inferior à 20%

parte dos lucros da sociedade é destinada à constituição da reserva legal, sendo caso disso, à sua reintegração, até que aquela represente a 5ª parte

20ª Parte do Lucro: (11 413)

5ª Parte do C.P.: (10 000)

Parte da reserva por constituir: (10 000)

ANEXO 22 – Relatório e Parecer do Fiscal Único



RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO

Aos Acionistas da

XPTO

Em conformidade com a legislação em vigor e com o mandato que nos foi conferido, vimos submeter à vossa apreciação o nosso Relatório e Parecer que abrange a atividade por nós desenvolvida e os documentos de prestação de contas da XPTO, (“Empresa”), relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2019, os quais são da responsabilidade do Conselho de Administração da Empresa.

Acompanhámos a evolução da atividade e os negócios da Empresa, a regularidade dos seus registos contabilísticos e o cumprimento do normativo legal e estatutário em vigor, tendo recebido do Conselho de Administração e dos Serviços da Empresa todas as informações e esclarecimentos solicitados.

No âmbito das nossas funções, examinámos o Balanço em 31 de dezembro de 2019, a Demonstração de Resultados por Naturezas e as correspondentes Notas às Demonstrações Financeiras, tendo emitido a respetiva Certificação Legal das Contas. Adicionalmente, examinámos o Relatório de Gestão, elaborado pelo Conselho de Administração, para o exercício findo naquela data.

Face ao exposto, e tendo em consideração os assuntos mencionados na Certificação Legal das Contas, somos de opinião que as Demonstrações Financeiras supra referidas e o Relatório de Gestão, bem como a proposta nele expressa estão de acordo com as disposições contabilísticas, legais e estatutárias aplicáveis, pelo que poderão ser aprovados.

Algés, 01 de julho de 2020

António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda.
Representada por António Joaquim Andrade Gonçalves - ROC 948

ANEXO 23 – Minuta de CLC sem reservas nem ênfases



CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Opinião

1. Auditámos as demonstrações financeiras da XPTO, que compreendem o balanço em 31 de dezembro de 2019 (que evidencia um total de 2.039.922,81 euros e um total de capital próprio de 1.242.260,10 euros, incluindo um resultado líquido negativo de 189.816,22 euros) e a demonstração dos resultados por naturezas, relativas ao período findo naquela data, e as notas anexas às demonstrações financeiras que incluem um resumo das políticas contabilísticas significativas.
2. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras anexas estão preparadas em todos os aspetos materiais, de acordo com a Norma Contabilística para Microentidades adotada em Portugal através do Sistema de Normalização Contabilística.

Bases para a opinião

3. A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção "Responsabilidades do Auditor pela Auditoria das Demonstrações Financeiras". Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião.

Responsabilidades do órgão de gestão e do órgão de fiscalização pelas demonstrações financeiras

4. O órgão de gestão é responsável pela:
 - preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da Entidade de acordo com as Normas de Contabilidade e Relato Financeiro adotadas em Portugal através do Sistema de Normalização Contabilística;
 - elaboração do relatório de gestão nos termos legais e regulamentares;
 - criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
 - adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias;
 - avaliação da capacidade da Entidade de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das operações.

-1-



5. O órgão de fiscalização é responsável pela supervisão do processo de preparação e divulgação da informação financeira da entidade.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

6. A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança, mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte integrante de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional, durante a auditoria e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras, devido a fraude, ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno da Entidade;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão de acordo com a Norma Contabilística para Microentidades adotada em Portugal através do Sistema de Normalização Contabilística;
- concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade da Entidade para dar continuidade às suas atividades. Se concluímos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que a Entidade descontinue as suas atividades;
- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma documentação apropriada;
- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.



A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.

RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

Sobre o relatório de gestão

7. Em nossa opinião, relatório de gestão foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

Algés, 01 de julho de 2020

António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda.
Representada por António Joaquim Andrade Gonçalves - ROC 948

ANEXO 24 – Minuta de CLC sem reservas mas com ênfases



CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Opinião

1. Auditámos as demonstrações financeiras da XPTO, que compreendem o balanço em 31 de dezembro de 2019 (que evidencia um total de 3.494.554,61 euros e um total de capital próprio de 3.482.903,18 euros, incluindo um resultado líquido negativo de (252.041,63) euros), a demonstração dos resultados por naturezas, a demonstração das alterações no capital próprio e a demonstração dos fluxos de caixa relativas ao período findo naquela data, e as notas anexas às demonstrações financeiras que incluem um resumo das políticas contabilísticas significativas.
2. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira da XPTO, em 31 de dezembro de 2019 e o seu desempenho financeiro e fluxos de caixa relativos ao período findo naquela data de acordo com as Normas de Contabilidade e Relato Financeiro adotadas em Portugal através do Sistema de Normalização Contabilística.

Bases para a opinião

3. A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção "Responsabilidades do Auditor pela Auditoria das Demonstrações Financeiras". Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião.

Ênfases

4. Chamamos a atenção para o referido na nota nº. 22 do Anexo às Demonstrações Financeiras designadamente, a ameaça que a pandemia Covid 19 constitui para a economia do país, e o seu impacto na atividade da XPTO, em particular. A nossa opinião não é modificada com respeito a esta matéria.

Responsabilidades do órgão de gestão e do órgão de fiscalização pelas demonstrações financeiras

5. O órgão de gestão é responsável pela:
 - preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da Entidade de acordo com as Normas de Contabilidade e Relato Financeiro adotadas em Portugal através do Sistema de Normalização Contabilística;



- elaboração do relatório de gestão nos termos legais e regulamentares;
 - criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
 - adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias;
 - avaliação da capacidade da Entidade de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das operações.
6. O órgão de fiscalização é responsável pela supervisão do processo de preparação e divulgação da informação financeira da entidade.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

7. A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança, mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte integrante de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional, durante a auditoria e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras, devido a fraude, ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno da Entidade;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;
- concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade da Entidade para dar continuidade às suas atividades. Se concluímos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a opinião. As



nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que a Entidade descontinue as suas atividades;

- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma documentação apropriada;
- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.

RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

Sobre o relatório de gestão

8. Em nossa opinião, relatório de gestão foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

Algés, 29 de maio de 2020

António Belém & António Gonçalves, SROC, Lda.
Representada por António Joaquim Andrade Gonçalves - ROC 948