



Instituto Superior de Gestão – Business & Economics School

O papel do Consultor Fiscal na Auditoria Financeira Externa

Relatório de Estágio – Departamento Fiscal da EY – FSO Tax

JOÃO PEDRO FERNANDES CATALÃO

Relatório de Estágio apresentado no Instituto Superior de Gestão para obtenção do Grau de Mestre em Gestão Financeira

Orientador(a): Doutor José Magalhães

Co-orientador(a): Prof^o Manuel Faustino

Co-orientador(a) EY: Doutor Nuno Bastos

LISBOA

2015

Resumo

O presente relatório tem como objetivo a análise e aplicação das competências adquiridas no estágio realizado na Ernst & Young S. A. (EY), no escritório de Lisboa pelo período de seis meses.

Neste sentido, o presente documento contempla uma apresentação da EY, quer a nível nacional, quer a nível global. Na medida em que o estágio realizado desenvolveu-se no departamento fiscal, mais especificamente, na área de serviços financeiros – banca e seguradoras, o presente relatório visa explicar em que consiste a intervenção do consultor fiscal no processo de auditoria financeira externa, sendo numa fase inicial, feita uma exposição teórica abordando alguns dos principais procedimentos realizados no decorrer de uma auditoria financeira assim com as principais fases com que um auditor se depara ao longo do seu trabalho, servindo esta de base à compressão das tarefas executadas no decorrer do estágio.

Deste modo, serão descritos os procedimentos realizados e tarefas executadas pelo consultor fiscal no apoio à confirmação do passivo por imposto corrente e diferido, revisão das obrigações declarativas fiscais e de pagamento de imposto, apoio na confirmação da adequabilidade do preenchimento de diversas obrigações declarativas e validação do apuramento de impostos a entregar ao Estado, salientando exemplos práticos nas diferentes fases.

Adicionalmente será abordado o trabalho desenvolvido enquanto consultor fiscal de um banco presente em Portugal há mais de três décadas.

Palavras-Chave: consultor fiscal; auditoria financeira externa; serviços financeiros; cumprimento de obrigações fiscais; consultoria fiscal

Abstract

The objective of this report is to analyse and apply the skills acquired during the internship at Ernst & Young S. A. (EY) in the Lisbon office for a period of six months.

In this sense, this report contains a brief presentation of EY, at a national and global level. As the internship was based in a fiscal department, specifically in the financial services area – banking and insurance, the report aims to explain the nature of tax consultant intervention in the external financial audit process. At this initial phase, the report contains theoretical approach addressing some of the main procedures performed in the course of a financial audit as well as the main stages an auditor faces during their work, serving as a basis for the understanding of the tasks executed during the internship.

Therefore, included is a description of the procedures followed and tasks performed by the tax consultant in; support with the confirmation of current and deferred tax liabilities, review of tax reporting and payment obligations, support with eligibility for completion of various reporting obligations and validation of tax computations outlining amounts owed to the State, emphasizing practical examples at the different stages.

Additionally, the report will address the work of a tax consultant for a bank in Portugal for more than three decades.

Keywords: tax consultant; external financial audit; financial services; tax compliance; tax advisory

Agradecimentos

Para concretizar os nossos objectivos, sonhos e realizações pessoais, além do nosso próprio esforço, existe sempre sempre um significativo número de contribuições, sugestões, comentários e críticas vindas de pessoas cujas opiniões são muito valorizadas por nós.

É a essas pessoas cujo apoio mostraram durante a realização do estágio e elaboração do relatório que pretendo agradecer de forma muito sincera.

Assim, deixo um agradecimento muito especial aos meus pais, por todos os ensinamentos e princípios que me incutiram, pelo apoio incondicional em todos os momentos da minha vida, por me darem a oportunidade de frequentar o ensino superior, sacrificando-se sempre para que eu pudesse ter um futuro melhor. Agradeço-lhes profundamente, pela pessoa que sou hoje e tudo o que alcancei, a eles lhes devo.

Agradeço aos meus orientadores, ao Professor Doutor José Magalhães e ao Professor Dr.º Manuel Faustino, pela disponibilidade, conselhos e orientação, assim como tempo despendido na leitura e rectificação deste relatório e a contribuição para que o mesmo fosse possível; ao Nuno Bastos, Tax Partner e colega, pelo apoio, disponibilidade e conselhos durante esta fase e sobretudo por acreditar no meu trabalho possibilitando-me uma carreira na EY através da minha contratação.

Um agradecimento especial aos meus amigos pela compressão e amizade durante esta fase; e sem dúvida a todos os elementos da EY com quem trabalhei e continuo a trabalhar, pela compreensão e ajuda, e pela oportunidade de fazer parte de um conjunto de experiências profissionais proporcionadas por uma empresa de prestígio como a EY.

Deixo ainda um último agradecimento, a todos aqueles que mesmo não estando aqui mencionados, contribuíram de alguma forma para a elaboração deste relatório e para o término deste percurso.

Índice geral

Índice de abreviaturas	8
Índice de figuras	10
Índice de quadros	11
Introdução	12
1. Revisão Bibliográfica	14
1.1. Enquadramento: necessidades e limitações da auditoria	14
1.2. Prova em auditoria	17
1.3. Diretivas, normas e princípios aplicáveis	19
1.4. Independência	21
1.5. Planeamento da auditoria	22
1.6. Procedimentos de auditoria	24
1.7. Controlo interno	25
1.8. Materialidade	28
1.8.1. Erro Tolerável	29
1.8.2. Diferenças em Auditoria	30
1.9. Risco de Auditoria	30
1.10. Materialidade Vs Risco de Detecção	31
1.11. Erro Vs Fraude	32
1.12. Conclusão do trabalho/emissão de opinião	32
2. Tarefas desenvolvidas no decorrer do estágio	33
2.1. Apresentação da entidade de acolhimento	34
2.1.1. Constituição da Sociedade	35
2.1.2. Valores e Cultura	36
2.1.3. Linhas de Serviços	36
2.2. Estrutura Organizacional da EY	37
2.3. Atividades de Formação e Adaptação	40
2.4. Atividades desempenhadas enquanto Junior Consultant	43
2.4.1. Auditoria Financeira e Fiscal - apoio à <i>service line</i> de Assurance	44
2.4.1.1. Apoio na confirmação do passivo por imposto corrente	46
2.4.1.2. Apoio na confirmação dos activos e passivo por imposto diferido	50
2.4.1.3. Revisão das obrigações fiscais declarativas e de pagamento de imposto	51
2.4.1.3.1. Apoio na confirmação da adequabilidade do preenchimento de diversas obrigações declarativas	52
2.4.1.3.2. Validação do apuramento de impostos a entregar ao Estado	54
2.4.1.4. Especificidades de auditoria na área da banca	56

2.4.1.4.1. Normas de contabilidade utilizadas	56
2.4.1.4.2. Tratamento fiscal	57
2.4.1.4.3. Plano de contas para o sistema bancário	57
2.4.1.4.4. Entidades reguladoras	57
2.4.1.4.5. Dever de comunicação pelos auditores	58
2.4.2. Consultoria Fiscal	59
Reflexão Crítica	62
Conclusão	65
Referências Bibliográficas	67
Webgrafia	68
Anexos	69

Índice de abreviaturas

AT – Autoridade Tributária
BdP – Banco de Portugal
BeNe – Belgium and The Netherlands
CEDP – Código de Ética e Deontologia Profissional
CIRC – Código do Imposto sobre o Rendimento Coletivo
CIS – Commonwealth of Independent States
CMVM – Comissão do Mercado de Valores Mobiliários
CNC – Comissão de Normalização Contabilística
CSE – Central and South Europe
CSC – Código das Sociedades Comerciais
CVM – Código dos Valores Mobiliários
DF – Demonstrações Financeiras
DM22 – Declaração de Modelo 22
DRA – Directrizes de Revisão/Auditoria
DR – Decreto Regulamentar
EOROC – Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
EY – Ernst&Young
EYG – Ernst & Young Global Limited
FASB – Financial Accounting Standards Board
FMI – Fundo Monetário Internacional
FraMaLux – Algeria, France and Luxembourg
FSO – Financial Services Organization
FSE – Fornecimentos e serviços externos
GAAP – Generally Accepted Accounting Principles
GS – Germany, Switzerland and Austria
IASB – International Accounting Standards Board
IFA – International Federation of Accountants
IFRS – International Financial Reporting Standards
IS – Imposto do Selo
ISA – International Standard on Auditing
ISG – Instituto Superior de Gestão - Business & Economics School
IRC – Imposto sobre o Rendimento Coletivo
IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado
MENA – Middle East and North Africa

NCA – Normas de contabilidade ajustadas
NCRF – Normas de Contabilidade e Relato Financeiro
NIC – Normas internacionais de contabilidade
NTR/A – Normas Técnicas de Revisão/Auditoria
OE – Orçamento do Estado
OROC – Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
PAC – Pagamentos adicionais por conta
PC – Pagamentos por Conta
PCSB – Plano de contas para o sistema bancário
PEC – Pagamento especial por conta
PID – Passivo por Imposto Diferido
PM - Planning Materiality
PTA – Portuguese Tax Authority
RINEs – Representantes Independentes Não-Executivos
RGIT – Regime Geral das Infrações Tributárias
RH – Recursos Humanos
ROC – Revisor Oficial de Contas
SAD - Summary of Audit Differences
SNC – Sistema de Normalização Contabilística
SRM – Summary Review Memorandum
TAS – Transaction Advisory Services
TE – Tolerable Error
TIN's – Tax Identification Number
TSRF – Tax Support Request Form
TSRM – Tax - Summary Review Memorandum
UE – União Europeia
WP – Working Program

Índice de figuras

Figura 1: Fases do Planejamento de uma Auditoria	23
Figura 2: Resumo das fases e atividades na execução de uma Auditoria	26
Figura 3: Área EMEIA	35

Índice de quadros

Quadro 1: Utilizadores de Informação Financeira	15
Quadro 2: Abordagem para a recolha de prova	18
Quadro 3: Serviços e respectiva facturação	36
Quadro 4: Valores da ERNST & YOUNG	37
Quadro 5: Formação Técnica em TAX	43
Quadro 6: Obrigações Fiscais Declarativas	52
Quadro 7: Plano de Contas para o Sistema Bancário vs. Sistema de Normalização Contabilística	57
Quadro 8: Preparation/Review of the Periodic Returns/Files	61

Introdução

“Ser auditor é responder à preocupação da Administração “observem, façam o diagnóstico e o ponto da situação e apresentem-nos as vossas conclusões”;

“Ser consultor é responder ao apelo da Administração e do enquadramento que anima a empresa” venha a ajudar-nos a ver com clareza e a dirigir melhor os nossos negócios, venha-nos aconselhar sobre o assunto;

“Ser consultor-auditor é responder à expectativa da Administração sobre os maiores riscos da empresa: Observem-nos e aconselhem-nos; esclareça os diversos responsáveis e convençam-nos a implantar as acções de desenvolvimento necessárias”.

Olivier Lemant¹

O estágio curricular é uma das opções para concluir o Mestrado de Gestão Financeira do Instituto Superior de Gestão - Business & Economics School (ISG), tendo optado por esta componente com o objectivo de aplicar de forma prática os conhecimentos adquiridos ao longo do meu percurso académico.

Dado ser uma das maiores empresas mundiais de prestação de serviços, nas áreas de Auditoria, Consultoria e Fiscalidade, foi com enorme prazer entusiasmo que realizei este estágio, com a duração de 6 meses, na Ernst&Young (EY) na qualidade de *junior consultant*.

O principal objectivo ao desenvolver este relatório, passa por explicar o papel da linha de serviço de *FSO Tax* e a forma como esta apoia a linha de serviço de *FSO Assurance* no âmbito da auditoria no sistema financeiro – banca e seguros. Sendo esta uma área de especial importância em virtude da actual conjuntura do país, em que apreciamos com atenção a regular intervenção da Fundo Monetário Internacional (FMI) no sistema financeiro português, o papel do auditor externo na banca deve obrigatoriamente ser bem realizado e de forma independente como pretendo demonstrar.

¹ In “A conclusão de uma acção de Auditoria Interna”, obra metodológica sobre Auditoria Interna, de Olivier Lemant que animou uma equipa de pesquisa do IFAC – Instituto Francês de Auditores e Consultores Internos. Citação retirada do livro de: Pinheiro, Joaquim L., 2010, Auditoria Interna – Auditoria Operacional – Manual Prático para Auditores Internos, Lisboa, Rei dos Livros, p. 15

O presente relatório encontra-se dividido em duas partes que se completam entre si e demonstram as linhas gerais da intervenção que os consultores fiscais realizam no decorrer de um processo de auditoria financeira externa.

Na primeira parte, irei efetuar uma exposição teórica, abordado de forma geral alguns dos procedimentos chave realizados no decorrer de uma auditoria financeira assim com as principais fases com que um auditor se depara ao longo do seu trabalho; procurando de seguida introduzir a fiscalidade neste processo e a forma como o consultor fiscal assume o papel do auditor na análise de todas as realidades fiscais presentes nas empresas actuais.

Numa segunda parte, irei começar por descrever de modo geral, a EY e o grupo onde esta se insere, abordado temas como a sua constituição, estrutura, objectivos e metas com que está comprometida, os seus valores e cultura e as suas áreas de negócio. Posteriormente, irei descrever todas as tarefas executadas por mim ao longo do estágio, no nível de um *junior consultant* na área de auditoria financeira, desempenhando o papel de auditor, em que as tarefas passam essencialmente pelo trabalho de campo, no levantamento de informação e esclarecimento dos procedimentos realizados pelo cliente no cumprimento das suas obrigações fiscais ao longo do ano.

Abordarei ainda, a título de atividades desenvolvidas, o trabalho desempenhado enquanto consultor fiscal de um banco que se encontra presente em Portugal há mais de seis décadas.

Como item final, elaborei uma análise crítica do trabalho realizado, assim como a criação de valor decorrente da minha performance para a EY. Para promover uma melhor compressão do presente relatório, procurei incluir no mesmo via anexos, alguns papéis de trabalho associados ao trabalho desempenhado pelos consultores fiscais que culminam num relatório (“TSRM”) que inclui os comentários/apreciações sobre o *scope* fiscal e que fará parte integrante do relatório final a ser emitido pelos auditores na busca pela certificação legal das contas.

Importa referir que no momento de assinatura do contracto de estágio com a EY, comprometi-me contratualmente, a cumprir cláusulas estritas e rigorosas de confidencialidade. Neste sentido e procurando cumprir com o que me propus e descrever de forma clara as acções que desempenhei, não irei ao longo de todo o

relatório fazer menção a empresas/clientes para as quais prestei serviços em nome da EY.

1. Revisão Bibliográfica

1.1. Enquadramento: necessidades e limitações da auditoria

A auditoria financeira pode ser definida como “(...)um processo *objectivo e sistemático, efectuado 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*”².

Segundo, aquela que é a minha experiência enquanto *consultant* com limitada experiência no apoio à *service line* de *Assurance*, auditoria financeira traduz-se por ser a avaliação, efetuada por um terceiro sem quaisquer interesses e ligações à entidade auditada, da informação que reintegra a actividade empresarial e métodos utilizados na preparação e apresentação da informação financeira por prestada, de modo a aferir a credibilidade da mesma.

Após a análise da informação financeira, o terceiro independente (auditor) deve evidenciar a sua análise através da emissão de parecer de modo a certificar como verdadeira a informação financeira analisada. Este parecer e todo o trabalho que o antecede, deverá ter por base, as regras e normas contabilísticas previstas e aceites para a execução deste trabalho. Para que esta avaliação possa ser válida, o auditor responsável, deverá assinar de modo a dar a credibilidade pretendida ao trabalho desenvolvido, aos olhos dos utilizadores (vide Quadro 1) desta informação.

² Machado de Almeida, Bruno José, 2014, Manual de Auditoria Financeira – Uma análise integrada baseada no risco, Lisboa, Escolar Editora, p. 3

Utilizadores	Necessidade do relatório
Órgão de gestão	Análise da performance, tomada de decisões, relata dos resultados
Investidores	Avaliação da performance, tomada de decisões de investimentos
Instituições financeiras	Decisão de conceder ou não empréstimos, prémios de risco, condições de empréstimos
Autoridade tributária	Apuramento do resultado fiscal
Investidores potenciais	Tomada de decisões de investimento
Reguladores	Cumprimento dos regulamentos, imposição de sanções
Trabalhadores	Aumentos salariais, prémios
Tribunais	Avaliação da situação financeira da empresa em caso de litígio
Obrigacionistas	Venda ou aquisição de mais obrigações
Fornecedores	Avaliação do risco de crédito

QUADRO 1: UTILIZADORES DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA

FONTE: MACHADO DE ALMEIDA, BRUNO JOSÉ, 2014, MANUAL DE AUDITORIA FINANCEIRA – UMA ANÁLISE INTEGRADA BASEADA NO RISCO, LISBOA, ESCOLAR EDITORA

Portanto, de um ponto de vista geral, pode ser dito que a todo e qualquer tipo de informação financeira deve credível e de direta compreensão, por forma a os seus utilizadores possam retirar através desta, conclusões idóneas.

Assim, e reforçando um pouco a ideia *supra* transmitida, “(...)a *compreensibilidade*, a *relevância*, a *fiabilidade* e a *comparabilidade* são as quatro principais características da informação financeira que a tornam útil para os seus utilizadores”³, pelo que estas podem por vezes ser entendidas como os maiores obstáculos num processo de auditoria. De referir ainda que estas quatro características essenciais para utilidade da informação financeira, constam do *Framework do IASB*.

Neste sentido, assumem-se como necessidades da auditoria às demonstrações financeiras (“DF”) as seguintes condições:

- Conflitos de interesse: possibilidade de interesse por parte do órgão de gestão em adulterar em seu favor as DF, com o intuito de deixar uma boa imagem junto dos investidores que procuram saber a real situação da entidade;
- Complexidade das transacções: a complexidade da informação presente nas DF, leva a que os seus utilizadores dependam do órgão de gestão e dos auditores para interpretarem e determinar da qualidade da informação;

³ Machado de Almeida, Bruno José, 2014, Manual de Auditoria Financeira – Uma análise integrada baseada no risco, Lisboa, Escolar Editora, p. 5

- Relevância para o processo de tomada de decisões: a limitação às DF como a única informação disponível, capaz de apoiar os seus utilizadores no processo de tomada de decisões a nível de gestão e investimentos; e,
- Afastamento dos utilizadores da informação financeira: é reduzido o número de utilizadores que têm acesso directo e imediato aos documentos contabilísticos que servem de base à preparação das DF e o conhecimento necessário para inquirir os órgãos de gestão acerca dos mesmos.

Contudo, a auditoria financeira está sujeita a algumas limitações, tais como:

- Custo razoável: o facto de o auditor não dispor de recursos ilimitados para a execução de uma auditoria, esta é feita apenas com base em amostragens dos dados que suportam as DF;
- Período temporal: a quantidade de provas e evidências de auditoria pode ser limitada pelo facto de o relatório de auditoria (emissão do parecer) ter de ser emitido obrigatoriamente até 3 meses após a data das DF;
- Estimativas contabilísticas: as estimativas são uma parte inerente ao processo contabilístico e o seu resultado é bastante difícil de prever até mesmo pelos auditores;
- Critérios contabilísticos alternativos: a diversidade de critérios e entendimentos contabilísticos permitidos pelas normas de contabilidade, impõe que os utilizadores das DF tenham conhecimento dos critérios adotados e do modo como estes influenciam as DF;
- Determinação da materialidade: a determinação da materialidade tanto a nível quantitativo como qualitativo, requer por parte do auditor um elevado grau de análise crítica;
- Relatório de auditoria: o facto do relatório de auditoria assumir um formato padrão, pode fazer com que não seja perceptível através deste, a dimensão e a complexidade do trabalho que o compõe e que nele resulta; e,
- Risco de Auditoria: o risco corrido pelo auditor ao emitir uma opinião inapropriada sobre as DF.

1.2. Prova em auditoria

“A prova em auditoria é toda a documentação recolhida pelo auditor que serve de suporte à formulação de uma opinião sobre as demonstrações financeiras”⁴.

Na sua maioria, o trabalho executado pelo auditor *“(...) consiste na recolha e avaliação de provas que atestem as asserções do órgão de gestão”⁵*. Mostra-se não só necessário recolher estas provas dado que permitem que o risco de auditoria seja menor, permitindo ainda, que o auditor possa expressar uma opinião mais adequada sobre as DF, mas também recolhe-las em quantidade necessária para que se possa aferir que as DF permitem, ou não, obter uma imagem verdadeira e apropriada da entidade.

Assim, entende-se que a quantidade de prova necessária está directamente relacionada com o risco de distorções (quanto maior o risco, maior é a necessidade de prova) e pela qualidade da mesma (prova de menos qualidade, requer mais quantidade).

A prova de auditoria deve ser suficiente e apropriada, ou seja, deve haver uma quantidade suficiente, dependendo esta do julgamento do auditor, e apropriada na medida em que a qualidade da prova recolhida deve ser relevante e fiável (vide Quadro 2).

^{4 4} Machado de Almeida, Bruno José, 2014, Manual de Auditoria Financeira – Uma análise integrada baseada no risco, Lisboa, Escolar Editora, p. 182

Passo	Preocupações	Ação
1. Compreender o cliente e a indústria onde se insere	<ul style="list-style-type: none"> Caraterísticas da indústria Integridade do órgão de gestão e pressões que possam influenciar a credibilidade das demonstrações financeiras Natureza e qualidade do sistema de informação Influência da envolvente 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a integridade do órgão de gestão Avaliar o sistema de informação do cliente Identificar fatores de risco Realização de procedimentos analíticos preliminares
2. Avaliar o risco de distorções materiais, asserção a asserção, para cada área de risco do cliente	<ul style="list-style-type: none"> Risco inerente Risco de controlo Sistema informático 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar fatores que possam colocar em causa a confiança na informação fornecida pelo cliente Fazer levantamento e avaliação do sistema de controlo interno
3. Testes aos saldos e transações	<ul style="list-style-type: none"> Que quantidade? Que procedimento? Quando deverá ser realizado? 	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar procedimentos analíticos e testes aos saldos e transações, corroborando a informação financeira e outras informações sobre o desempenho da empresa
4. Avaliar se a prova recolhida é adequada e emitir o relatório de auditoria	<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de ajustamentos Deficiência dos sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar procedimentos analíticos finais e procedimentos adicionais se necessário Decidir qual o tipo de relatório a emitir tendo por base a prova recolhida

QUADRO 2: ABORDAGEM PARA A RECOLHA DE PROVA

FONTE: RITTEMBERG, L., ET AL., 2010, AUDITING-A BUSINESS RISK APPROACH, 7TH ED., SOUTH-WESTERN

O auditor ao recolher prova de auditoria fá-lo através de vários procedimentos, com o objectivo de reduzir o risco de auditoria a um nível aceitável, pelo que se podem destacar os seguintes:

- Sistema de informação contabilístico;
- Documental; e,
- Confirmações externas (circularização).

Na EY, a prova e evidências de auditoria são inseridas numa ferramenta informática colocada ao dispor dos elementos que constituem a equipa de auditoria, o GAMx (vide Anexo I).

Esta ferramenta informática consiste num *software* desenvolvido pela própria EY que fornece uma plataforma eficiente no processo de auditoria, uma vez que suporta as metodologias utilizadas, desenvolvimento e acompanhamento do trabalho (preparação), bem como a revisão final, detendo as seguintes funcionalidades:

- Criação de papéis de trabalho específicos de auditoria, podendo estes ser adaptados em virtude do risco e circunstâncias associados à entidade em análise;
- Avaliação, teste e documentação de controlo interno;

- Vinculação direta dos riscos identificados para os procedimentos de auditoria;
- Execução da auditoria nas fases previstas e num fluxo acertado; e,
- Documentação relativa à fases de auditoria *ínterim* e *final*.

1.3. Diretivas normas e princípios aplicáveis

No processo de auditoria financeira, mostra-se de elevada importância, ter em consideração um conjunto de directivas, normas e princípios tanto nacionais como internacionais que dada a abundância de informação disponibilizada, apenas irei apresentar, sucintamente, alguns dos tópicos de maior relevância sobre esta matéria.

A nível internacional, e apesar de uma maior convergência das normas de contabilidade, verifica-se a existência de dois grandes blocos, o *International Accounting Standards Board* (“IASB”) e o *Financial Accounting Standards Board* (“FASB”).

O IASB é um órgão do IAFC – *International Federation of Accountants*, normalizador independente, composto por 15 membros que têm a seu cargo o desenvolvimento e a publicação das normas internacionais de contabilidade (*international financial reporting standards* – IFRS), das normas para as pequenas empresas e as interpretações das IFRS. As normas aceites por este órgão não são aceites nos Estados Unidos.

O FASB trata-se de um organismo privado cuja missão é a criação de normas contabilísticas, as designadas US GAAP (*Generally Accepted Accounting Principles*), cujo âmbito de aplicação se circunscreve aos Estados Unidos.

Em Portugal quem tem a seu cargo a emissão de normas contabilísticas e de auditoria, são a Comissão de normalização contabilística (“CNC”) e a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (“OROC”), respectivamente.

A CNC, criada em 1977, é um organismo tecnicamente independente, no qual estão representadas a nível nacional, as entidades públicas e privadas interessadas no domínio da contabilidade, dotado de autonomia administrativa e que funciona no âmbito do Ministério das Finanças.

A CNC tem por missão, no domínio contabilístico, emitir normas de contabilidade (Normas de Contabilidade e Relato Financeiro – NCRF ⁶), pareceres e recomendações relativos ao conjunto das entidades inseridas no setor empresarial e público, de modo a estabelecer e assegurar procedimentos contabilísticos harmonizados com as normas europeias e internacionais da mesma natureza, contribuindo para o desenvolvimento de padrões de alta qualidade da informação e do relato financeiro das entidades que apliquem o sistema de normalização contabilística (“SNC”), a normalização contabilística para micro-entidades e normalização contabilística para o setor público bem como promover as ações necessárias para que as normas de contabilidade sejam efetiva e adequadamente aplicadas pelas entidades a elas sujeitas.

A OROC é uma pessoa coletiva pública, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, a quem compete representar e agrupar os seus membros, inscritos nos termos do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas - EOROC ⁷, bem como superintender em todos os aspetos relacionados com a profissão de revisor oficial de contas (“ROC”) cujas competências atribuídas estão consagradas no artigo 2.º do EOROC.

Cumprindo ainda referir, que o Código de Ética e Deontologia Profissional (“CEDP”) estabelece as linhas de orientação e conduta profissional dos ROC, nomeadamente, os princípios fundamentais de competência, urbanidade, sigilo profissional, independência, legalidade, publicidade e informação, os seus deveres para com clientes, colegas, Ordem e outras entidades.

Os princípios básicos e procedimentos a seguir pelos auditores no decorrer do seu trabalho, são determinados pelas Normas Técnicas de Revisão/Auditoria (“NTR/A”), de aplicação obrigatória, sendo que estas são desenvolvidas com base nas directrizes de Revisão/Auditoria (“DRA”).

Todas as diretivas, normas e princípios de auditoria, encontram-se no Manual do ROC, que tem como intuito primordial a regulação da profissão de auditor externo e do ROC.

⁶ Que são uma adaptação das IFRS endossadas ao nosso país.

⁷ Decreto-Lei n.º 224/2008 de 20 de Novembro

1.4. Independência

“ (...) a independência do revisor/auditor é fundamental para assegurar a confiança do público na fiabilidade dos seus relatórios, conferindo maior credibilidade às informações financeiras publicadas e representando um valor acrescentado para os investidores, credores, trabalhadores e outros detentores de interesse (...)”⁸.

De acordo, com a *International Standard on Auditing* - ISA 240, o auditor é responsável “(...) for obtaining reasonable assurance that the financial statements taken as a whole are free from material misstatement, whether caused by fraud or error”.

No que diz respeito ao normativo nacional, como referido anteriormente, o CEDP define os princípios fundamentais da profissão de auditor, devendo estes, em quaisquer circunstâncias pautar a conduta pessoal e profissional do auditor, considerando em todos os momentos os restantes normativos aplicáveis, tanto nacionais como internacionais.

Assim, o auditor deve exercer a sua actividade com absoluta independência profissional, livre de qualquer pressão, especialmente a resultante dos seus próprios interesses ou influências exteriores, e deve evitar factos ou circunstâncias que sejam susceptíveis de comprometer a sua independência, integridade ou objectividade, por forma a não se ver colocado numa posição que, objectiva ou subjectivamente, possa diminuir a liberdade e a capacidade de formular uma opinião justa e isenta.

A título de exemplo, podemos referir que o auditor encontra-se em condições para recusar um trabalho sempre que:

- Desempenhe funções de revisão legal de contas, auditoria às contas e serviços relacionados numa entidade, e simultaneamente lhe seja solicitado também o trabalho de organizar ou executar a contabilidade ou de assumir a responsabilidade legal ou contratual desta, nessa empresa ou outra entidade; e,
- Tenha de fiscalizar, inspeccionar ou julgar contas, ao serviço de organismos com atribuições legais para o efeito, nessa empresa ou outra entidade.

⁸ Barrote, Isabel, Revista ROC n.º 51 de, Dezembro de 2010

Neste sentido, a EY aquando do início de uma auditoria, obrigatoriamente, procura junto dos seus colaboradores, que estes assinem uma declaração de independência na qual estes declaram não ter "(...) *interesses financeiros no cliente, ou na sua casa-mãe ou outras entidades proscritas relacionadas*" (vide Anexo II).

1.5. Planeamento da auditoria

*"Uma fase vital de qualquer trabalho de auditoria é o planeamento da mesma. O planeamento desempenha em auditoria o mesmo papel que desempenha em quaisquer outras atividades do nosso quotidiano, pois dele resulta uma combinação ordenada de partes ou passos necessários à consecução de determinado objetivo"*⁹.

*"There are three main reasons why the auditor should properly plan engagements: to enable the auditor to obtain sufficient appropriate evidence for the circumstances, to help keep audit costs reasonable, and to avoid misunderstandings with the client"*¹⁰

As NTR/A estabelecem que: "15. O revisor/auditor deve planear o trabalho de campo e estabelecer a natureza, extensão, profundidade e oportunidade dos procedimentos a adotar, com vista a atingir o nível de segurança que deve proporcionar e tendo em conta a sua determinação do risco da revisão/auditoria e a sua definição dos limites de materialidade."

Assim, caso esta não seja adequadamente planeada o auditor incorre no risco de realizar uma auditoria ineficiente e ineficaz, podendo levar à emissão de uma opinião inadequada sobre as DF. Desta forma, e de acordo com a ISA 200, o auditor deve planear e executar uma auditoria com cepticismo profissional reconhecendo que podem existir circunstâncias que originam que as DF estejam materialmente distorcidas.

⁹ BOYNTON, William C.; JOHNSON, Raymond N.; KELL, Walter G., 2006, Modern Auditing, Wiley, 8th Ed.

¹⁰ Elder, Randal J.; BEASLEY, Mark S.; ARENS, Alvin A., 2010, Auditing and Assurance Services, Pearson, 13th Ed., p. 210.

As fases de planeamento de uma auditoria podem ser observadas na figura seguinte:

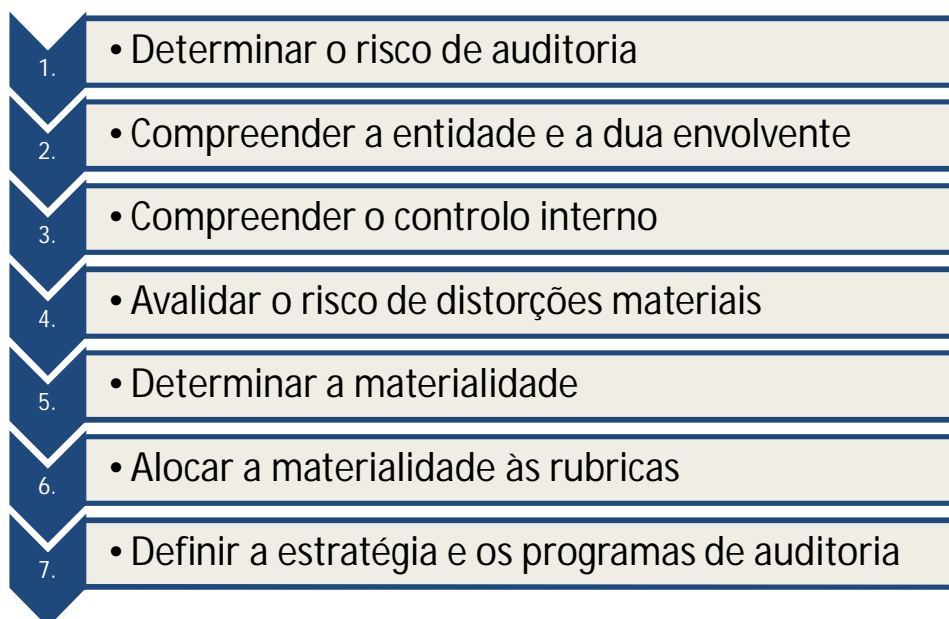


FIGURA 1: FASES DO PLANEAMENTO DE UMA AUDITORIA

FONTE: MACHADO DE ALMEIDA, BRUNO JOSÉ, 2014, MANUAL DE AUDITORIA FINANCEIRA – UMA ANÁLISE INTEGRADA BASEADA NO RISCO, LISBOA, ESCOLAR EDITORA, P. 120

De acordo com a ISA 300, “*planning an audit involves establishing the overall audit strategy for the engagement and developing an audit plan*” com o intuito de reduzir o risco de auditoria a um nível baixo aceitável.

O estabelecimento de uma estratégia envolve a identificação das asserções relevantes das DF. Assim, e de modo a atingir o objectivo principal de uma auditoria, é necessário que o auditor valide as asserções a fim de determinar a fiabilidade e credibilidade das contas constantes nas DF.

Neste sentido, as asserções, que seguem *infra*, configuram uma importante forma de identificação de possíveis erros:

- C – *Completeness* – assegurar todas as operações que sejam registadas;
- E – *Existence and Occurrence* – garantir que todos os ativos e passivos existem e que a transação efectivamente ocorreu e está relacionada com a entidade;
- V – *Valuation* – requerer que um ativo ou passivo é registado por uma quantia apropriada;
- O – *Rights and Obligations* – garantir que os ativos são direitos e os passivos são obrigações da entidade até determinado momento;

- *P – Presentation and Disclosure* – obrigatoriedade do registo das transações num período contabilístico correto e que toda a informação pertinente se encontre devidamente apresentada.

Na EY, as asserções *supra* referidas podem ser identificadas através do GAMx (vide Anexo I).

Pode-se concluir que o processo de planeamento representa uma das mais importantes fases da auditoria. Neste sentido, o planeamento assume-me como um processo dinâmico cuja complexidade pode variar em função da realidade da entidade que se está a auditar, com a experiência dos membros que constituem a equipa de auditoria e as demais alterações que podem ocorrer durante o processo de auditoria.

1.6. Procedimentos de auditoria

Os procedimentos de auditoria correspondem a um conjunto de técnicas e métodos utilizados pelo auditor de modo a obter evidências ou provas que justifiquem as suas opiniões e recomendações enunciados no relatório de auditoria. De um ponto de vista geral podemos afirmar que existem dois grandes tipos de testes em auditoria:

- Testes de observância/controlos (também chamados de testes de conformidade): relacionados com a validação da existência, adequabilidade e continuidade dos procedimentos contabilísticos e controlos internos sobre os quais a auditoria se irá basear, ao longo do exercício; e,
- Testes substantivos: pretendem confirmar o adequado processamento contabilístico através de exames aos saldos de contas, tendo por objectivo a obtenção de evidências quanto à suficiência, exactidão e validade das informações contabilísticas da entidade.

De acordo com a ISA 500 – *Prova de Auditoria* existem duas circunstâncias em que são necessários testes de controlos, quando a avaliação do risco do auditor incluir uma expectativa da eficácia operacional dos controlos e quando os procedimentos substantivos por si só não proporcionem uma prova de auditoria apropriada e suficiente.

Esta norma define alguns procedimentos levados a cabo pelo auditor, nomeadamente:

- Inspeção de registos ou documentos e de activos tangíveis (consiste na análise de lançamentos nos livros diário e razão, de facturas e extractos bancários, na verificação de existências físicas, entre outros);
- Observação dos processos e procedimentos seguidos (por exemplo observação das contagens de inventários);
- Indagação (procedimento relativo à procura de informação com o intuito de obter os esclarecimentos necessários à execução do trabalho, podendo assumir uma forma mais formal ou informal, e sendo dirigida a qualquer colaborador da entidade auditada consoante a área em análise);
- Confirmação (consiste na obtenção de uma declaração de informação ou de uma condição existente directamente de uma terceira parte, por exemplo, através da circularização de terceiros);
- Recálculo (referente à verificação por exemplo das somas);
- Reexecução (execução independente pelo auditor de procedimentos e controlos desenvolvidos como parte do controlo interno da entidade); e,
- Procedimentos analíticos (engloba, avaliações da informação financeira, análise das flutuações e relacionamentos inconsistentes com outra informação relevante ou que apresentem desvios significativos de quantias previsíveis).

Adicionalmente, a ISA 500 estabelece que *“estes procedimentos de Auditoria, ou combinação deles, podem ser usados como procedimentos de avaliação de risco, testes de controlos ou procedimentos substantivos, dependendo do contexto em que sejam aplicados pelo auditor. Em certas circunstâncias, a prova de auditoria obtida de anteriores auditorias pode proporcionar prova de auditoria sempre que o auditor executar procedimentos de auditoria para estabelecer a sua relevância continuada”*.

1.7. Controlo Interno

Segundo Pires Caiado, o controlo interno *“está intimamente relacionado com os procedimentos de auditoria, de modo a minimizar os riscos inerentes à emissão do parecer sobre as contas elaboradas no final de cada exercício económico.”*

Um dos objetivos do auditor é identificar e avaliar os riscos de distorções materiais nas DF, através da compreensão da entidade e da sua envolvente, incluindo o

controlo interno, proporcionando, assim, uma base para a concepção e implementação de respostas aos riscos avaliados de distorção material.

Se dividíssemos o trabalho do auditor em 4 fases e 14 atividades (Figura 2), facilmente percebemos que a segunda fase – Conhecer o Negócio e Estabelecer a Estratégia de Auditoria – atividades 3 a 8, assume um papel primordial em todo o processo.



FIGURA 2: RESUMO DAS FASES E ATIVIDADES NA EXECUÇÃO DE UMA AUDITORIA
 FONTE: GOMES, EMÍLIA, 2014, REVISTA ROC – A IMPORTÂNCIA DO CONTROLO INTERNO NO PLANEAMENTO DE AUDITORIA, ADAPTAÇÃO DE ERNEST & YOUNG (2005)

Assim, e de acordo com a ISA 315 “Identificar e Avaliar os Riscos de Distorção Material por meio da compreensão da entidade e do seu ambiente”, o controlo interno poderá ser definido como um plano, concebido pelo órgão de gestão, que possibilita uma correcta separação das de responsabilidades funcionais numa organização, num conjunto de procedimentos que permitam executar um controlo contabilístico razoável e num conjunto de práticas a seguir na realização das funções de cada um dos departamentos de uma empresa.

Em suma, o controlo interno permite, quer ao auditor, quer à empresa, obter uma segurança razoável de que os seus objetivos (eficácia e eficiência das operações, fiabilidade das DF e cumprimento com as leis e os regulamentos) são alcançados.

Desta forma, o auditor tem como objetivo máximo recolher prova que ateste a fiabilidade do controlo interno, ou seja, como este afecta a credibilidade da informação financeira e como protege os ativos e transações da organização.

Neste sentido, primeiramente, cabe ao auditor fazer um levantamento da narrativa, ou seja, do entendimento escrito de todo o processo em apreço. Assim, e num segundo momento, irá utilizar esse entendimento para identificar potenciais distorções, fatores de risco e desenhar a estratégia de auditoria.

De acordo com a ISA 315, existem cinco componentes do controlo interno:

- Ambiente de controlo: reflete a postura e consciencialização dos órgãos de gestão face ao sistema de controlo interno que por sua vez, se espelha em todos os colaboradores da entidade. Incorpora o cumprimento de valores morais e éticos, filosofia de gestão e estilo operacional e a estrutura organizacional;
- O processo de avaliação do risco pela entidade: tem em consideração as alterações no meio envolvente operacional, nova tecnologia e a reestruturação da empresa;
- O sistema de informação, incluindo os respetivos processos de negócio, relevantes para o relato financeiro, e comunicação: apura a veracidade dos métodos e registos das transações válidas;
- Atividades de controlo com relevância para a auditoria: verifica o cumprimento de políticas e procedimentos que ajudam a confirmar o cumprimento das diretivas; e,
- Monitorização de controlos: certifica que os controlos estão a operar devidamente e apura se estes estão modificados apropriadamente face às alterações das condições.

É de notar que a existência de um processo de controlo interno, organizado e eficiente, não impede a ocorrência de erros, irregularidades ou fraudes numa entidade. Existe uma maior propensão para ocorrências destas situações caso estejam em causa fatores, tais como, a falta empenho e participação dos órgãos de gestão na implementação e manutenção do sistema de controlo, a própria dimensão da empresa uma vez que numa empresa de menor dimensão torna-se mais difícil a

implementação de um sistema de controlo interno, erros humanos, para além dos enumerados existem outros fatores que potenciam a ocorrência destas situações.

Assim, e de modo a detectar estas situações num processo de auditoria, os auditores documentam os entendimentos dos sistemas contabilísticos e de controlo interno, recorrendo ao registo da informação através de narrativas dos processos, *walkthroughs*, questionários padronizados, fluxogramas, entre outros.

1.8. Materialidade

Joaquim L. Pinheiro (2010) define materialidade como sendo *“erro ou omissão com impacto na informação contabilística ou financeira que à luz dos acontecimentos circunstanciais torna possível que o julgamento de uma pessoa razoável, crente na informação, teria sido alterado ou influenciado pelo referido erro ou omissão”*¹¹

De acordo com a estrutura conceptual do IASB *“a informação é material se a sua omissão ou distorção influenciarem as decisões económicas dos utilizadores tomadas na base das demonstrações financeiras. A materialidade depende da dimensão do item ou do erro julgados nas circunstâncias particulares da sua omissão ou distorção. Assim, a materialidade proporciona um limiar ou ponto de corte em vez de ser uma característica qualitativa principal que a informação deve ter para ser útil”*¹²

Dito de uma outra forma, a materialidade refere-se à dimensão ou natureza de um erro (mesmo em caso de tratar-se de uma omissão) presente nas demonstrações financeiras e o impacto que este poderá ter à luz das circunstâncias da envolvente, possa afetar e influenciar o julgamento ou decisão de uma pessoa interessada e confiante nessa informação financeira em virtude de tal erro.

Posto isto, pode-se dizer que a materialidade pode ser entendida quer em termos quantitativos (quando nos referimos a quantias), quem em termos qualitativos (quando nos referimos à natureza).

Para a estimativa da materialidade, o auditor recorre aos seu julgamento profissional, com base na informação constante na contabilidade para o ajudar a decidir quais as rubricas que carecem de análise mais cuidada e deverá recorrer a

¹¹ Pinheiro, Joaquim L., 2010, Auditoria Interna – Auditoria Operacional – Manual Prático para Auditores Internos, Lisboa, Rei dos Livros, p. 255

¹² Baptista da Costa, Carlos, 2014, Auditoria Financeira – Teoria & Prática, Rei dos Livros, 10ª Edição, p. 222

amostragem e/ou a procedimentos substantivos (que visam analisar e comparar rácios e tendências mais significativas, bem como flutuações pouco habituais).

Faz parte da responsabilidade do auditor, aferir se as demonstrações financeiras possuem distorções materiais relevantes e quando assim o é, antes de emitir o parecer final, deve comunicar e alertar o seu cliente, de modo a que este possa tomar medidas corretivas. Caso o cliente não proceda com a correcção, o auditor deverá emitir uma opinião relatando tal facto aos utilizadores da informação financeira.

Nos casos de menor complexidade, quando as distorções ficam abaixo do grau de materialidade, não afetam a opinião do auditor. Nos casos contrários, quando as distorções ficam acima do grau de materialidade, o auditor deverá ter em conta quais os efeitos desses erros na sua opinião. Os caso de maior complexidade dão-se quando a totalidade dos erros identificados se aproximam do nível de materialidade definida e nestes casos o auditor vê-se perante o dever de realizar mais procedimentos pretendendo obter mais provas que sustentem as distorções identificadas ou para que identifiquem mais distorções de modo a que com maior exatidão verificar se existe ou não afetação da sua opinião.

Importa referir que no decurso do trabalho, o auditor pode identificar rúbricas que isoladamente possam ultrapassar o nível de materialidade mas que a nível global, o conjunto de erros identificados fica abaixo da materialidade definida e que assim estes não afetam a opinião do auditor.

1.8.1. Erro Tolerável

O Erro tolerável consiste na sua prática em obter o controlo mais aprofundado através da aplicação do plano elaborado para a materialidade numa perspetiva individual para as contas.

Uma vez que o planeamento da auditoria é pensado para detetar as distorções mais relevantes, por vezes este pode ignorar o facto de que um conjunto de distorções entendidas como irrelevantes possa causar distorções materiais nas DF. Deste modo, a fixação do erro tolerável ("TE"), tem como propósito reduzir a probabilidade de um conjunto de distorções que não sendo corrigidas ou detetadas possam ultrapassar o nível de materialidade e causar impacto na informação financeira.

A estratégia de auditoria deve ser projetada para garantir a razoabilidade na identificação de distorções materiais mais relevantes. Uma vez que o *Planning Materiality* (“PM”) e/ou TE aumentam, a dimensão das distorções que poderiam passar despercebidas também vai aumentar, e como tal, o TE revela-se como o melhor indicador para mitigar a quantidade de distorções não detetadas ao longo do processo de auditoria e que serão consideradas na conclusão do *Summary of Audit Differences* (“SAD”) no que diz respeito à imparcialidade da apresentação das DF.

1.8.2. Diferenças em Auditoria

O SAD pode ser entendido como sendo o valor acima do qual erros identificados devem ser transmitidos e aprovados pelo auditor, com base no trabalho efetuado de acordo com a extensão acima definida pelo TE ou pode ser entendido como sendo o valor abaixo do qual as distorções não provocam um impacto material nas DF e são consideradas como diferenças comuns e por consequência não são consideradas na avaliação global das distorções. Regra geral o SAD é definido como sendo 5% da PM quando o TE fixado é 50% da PM ou 3% da PM quando o TE fixado é 75% da PM. Quando o SAD é fixado abaixo dos 5%, isto tem por base uma expectativa de serem identificadas poucas distorções e quando estas são identificadas como sendo abaixo do SAD definido, coloca-se a possibilidade do SAD ser recalculado para uma percentagem inferior de modo a que essas distorções possam ser identificadas e adequadamente avaliadas.

1.9. Risco de Auditoria

“A expressão «um de segurança aceitável» tem a intenção de informar os utilizadores da informação financeira que os auditores não garantem que as demonstrações financeiras estão completamente corretas. O Risco das demonstrações financeiras não estarem corretas existe, mesmo quando a opinião do auditor não o indica”¹³

De acordo com a ISA 320 – *Materiality in Planning and Performing an Audit* (Materialidade no Planeamento e Execução de uma Auditoria), o risco de auditoria é entendido como *“o risco de o auditor expressar uma opinião de auditoria inapropriada quando as demonstrações financeiras estão materialmente distorcidas”*

¹³ Machado de Almeida, Bruno José, 2014, Manual de Auditoria Financeira – Uma análise integrada baseada no risco, Lisboa, Escolar Editora, p. 121

“O risco de auditoria é uma função do risco de distorção material (isto é, o risco de que as demonstrações financeiras estão materialmente distorcidas antes da auditoria) e do risco de deteção, ou seja, o risco de que o auditor não detecte tal distorção através da realização dos seus testes e procedimentos. O risco de distorção material compreende o risco inerente e o risco de controlo, os quais são definidos na ISA 200”¹⁴ – Overall Objectives of the Independent Auditor and the Conduct of an Audit in Accordance with International Standards on Auditing (Objetivos Gerais do Auditor Independente e Realização de uma Auditoria de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria).

O risco inerente é a susceptibilidade de um saldo de conta ou classe de transações conter uma distorção que possa ser materialmente relevante, considerada individualmente ou quando agregada com outras distorções em outros saldos ou classes, antes de serem tomados em consideração quaisquer controlos relacionados.

O risco de controlo é a susceptibilidade de distorção, que possa ocorrer num saldo de conta ou classe de transações e que possa ser materialmente relevante, individualmente ou quando agregada com outras distorções em outros saldos ou classes, não possa vir a ser evitada, detetada e corrigida atempadamente pelo controlo interno da entidade.

Entende-se assim, que o auditor deve determinar os riscos de existência de distorções materiais nas contas ao nível de cada asserção e cada DF acerca de classes de transações, saldos de rubricas e divulgações.

1.10. Materialidade Vs Risco de Deteção

Os conceitos de risco e de materialidade estão relacionados e são inseparáveis. O risco está relacionado com a incerteza, por sua vez a materialidade está relacionada com os aspetos quantitativos e/ou qualitativos de distorções que influenciam as DF.

Pode-se dizer que existe uma relação inversa entre a materialidade e o risco de auditoria, uma vez que quanto maior é o risco, menor é a materialidade e vice-versa, ora vejamos: quando o nível de materialidade é mais superior, isto significa que o risco de deteção é mais baixo, e assim, a hipótese de existirem distorções materialmente relevantes que possam vir a ser identificadas pelo auditor, é maior.

¹⁴ Baptista da Costa, Carlos, 2014, Auditoria Financeira – Teoria & Prática, Rei dos Livros, 10ª Edição, p. 218

Neste sentido, o auditor poderá escolher não realizar procedimentos mais detalhados. Por outro lado, se o nível de materialidade for baixo, isto significa que existe um risco superior e por consequência, um maior número de procedimentos a realizar e mais detalhada será a elaboração dos mesmos.

1.11. Erro Vs Fraude

Existe erro quando é cometida uma falta profissional por razões como distração ou desconhecimento de determinados princípios, regras ou normas e que afeta a regularidade ou perfeição do trabalho técnico desempenhado sobre as informações. Assim, podem ser distinguidos diferentes tipos de erros:

- Por omissão: quando existem operações parcialmente registadas;
- Por duplicação: quando é efetuado o registo em duplicado de determinada operação;
- Por compensação: quando são cometidos erros para colmatar outros erros;
- Por imputação: quando se regista uma operação numa rubrica não apropriada;
- Por princípio: quando não são observadas regras administrativas e contabilísticas; e,
- Por aritmética: quando ocorre uma falha no cálculo, apuramento ou transcrição de valores.

No que diz respeito à fraude, esta surge quando existe intencionalidade por detrás da falta cometida, por exemplo, no caso de o órgão de gestão intencionalmente, forjar transações, omitir movimentos e fornecer informação não fidedigna aos auditores.

1.12. Conclusão do trabalho/emissão de opinião

Aquele que é no final de contas o grande propósito ou a principal função do auditor, é a de, após concluído todo o processo de auditoria e exame das contas de uma entidade, emitir um parecer/opinião sobre as DF em que as contas se refletem.

Na medida em que a elaboração das DF são da única e exclusiva responsabilidade dos órgãos de gestão das entidades, fácil se torna concluir da extrema importância que tem para os utilizadores dessa informação, o parecer elaborado pelo auditor no

qual este dá a sua opinião profissional e independente sobre tal informação financeira.

Na legislação portuguesa, este parecer é denominado Certificação Legal de Contas ou Relatório de Auditoria. Este deve acompanhar as DF destinadas à divulgação pública. Adicionalmente, estes relatórios podem assumir duas vertentes, em forma breve (*short form report*) com o propósito acima referido, ou relatórios de forma longa (*long form report*), sendo que estes últimos incluem detalhes dos itens constantes das DF, comentários explicativos ou outro material informativo (não sendo necessariamente de natureza contabilístico-financeira), assim como descrição detalhada da extensão do exame realizado, como ainda eventuais sugestões ou recomendações.

A fase final do trabalho de auditoria incorpora alguns procedimentos fundamentais para a emissão da opinião por parte do auditor. É por isso, importante salientar a análise aos acontecimentos ocorridos entre a data do fecho das contas e a data de emissão de opinião por parte do auditor.

Quando estamos perante acontecimentos ocorridos após o fecho do balanço e antes da aprovação das DF pela Assemb. Geral, o auditor deverá aferir a existência de tais ocorrências e recolher evidencia das mesmas. Por outro lado, para acontecimentos posteriores á aprovação das DF por parte da Assemb. Geral, não existe a obrigação do auditor verificar ou confirmar tais ocorrências. Ainda assim, de realçar que se tais ocorrências derem lugar a distorções materialmente relevantes nas DF, a entidade deverá proceder com o os devidos ajustes e como tal, para estes casos deverá ser incluída uma ênfase no relatório de auditoria.

2. Tarefas desenvolvidas no decorrer do estágio

Nesta segunda parte do relatório, irei apresentar a EY, entidade que deu a oportunidade de realizar este estágio, abordando posteriormente, o trabalho desenvolvido ao longo dos 6 meses de estágio procurando enquadrar teoricamente cada tarefa executada. Em suma, este período compreendeu o *Induction* (componente de *team bulding* e relacionamento com os demais colegas das diferentes linhas de serviço), uma componente de formação e o trabalho de campo efetivo.

2.1. Apresentação da entidade de acolhimento

A EY é uma multinacional prestadora de serviços, líder global em auditoria, imposto e serviços de apoio a transacções e consultadoria.

A entidade central da rede EY é a organização Ernst & Young Global Limited (“EYG”), sociedade constituída de acordo com as leis do Reino Unido. A EYG não presta serviços aos clientes, sendo que tem como objectivos a promoção da prestação, pelas suas firmas-membro, de serviços de forma continuada, consistente e de elevada qualidade.

As firmas-membro, no estatuto de entidades juridicamente distintas, encontram-se agrupadas em quatro áreas geográficas principais:

- ▶ Américas;
- ▶ Ásia-Pacífico;
- ▶ EMEIA (Europa, Médio Oriente, Índia e África); e,
- ▶ Japão.

As áreas compreendem um número de Regiões, que consistem em firmas-membro ou secções dessas firmas.

A EY Portugal está inserida na Área EMEIA, que é composta por mais de 79.000 pessoas, incluindo 4.105 partners, que trabalham em 12 subáreas em 98 países. Assim, dentro da área EMEIA existem 12 subáreas, como se demonstra *infra*, estando a EY Portugal integrada na subárea Mediterrânica:

- ▶ Africa;
- ▶ Belgium and The Netherlands (BeNe);
- ▶ Central and South Europe (CSE);
- ▶ Commonwealth of Independent States (CIS);
- ▶ Algeria, France and Luxembourg (FraMaLux);
- ▶ Financial Services Office (FSO);
- ▶ Germany, Switzerland and Austria (GS);
- ▶ India;
- ▶ Mediterranean;
- ▶ Middle East and North Africa (MENA);
- ▶ Nordics; e,
- ▶ UKI.



FIGURA 3: ÁREA EMEIA

FONTE: [HTTP://EY-HOME.EY.NET/WPS/MYPORTAL?MODE=DEFAULT](http://ey-home.ey.net/wps/myportal?mode=default)

A história da empresa remonta ao século XIX, e tem como fundadores Arthur Young (1863-1948) e Alwin Ernst (1881-1948).

Em 1906 Arthur Young cria uma firma de contabilidade nos Estados Unidos em parceria com o seu irmão Stanley, a Arthur Young & Company. Três anos antes, Ernst C. Alwin havia também em conjunto com o seu irmão dado início à Ernst & Ernst, uma pequena firma de contabilidade.

Ao longo dos anos, as firma destes dois homens que nunca se conheceram, sofreram várias fusões, até que em 1989, nasce a Ernst & Young (EY), e as pequenas firmas de outrora, dão agora lugar a uma multinacional com cerca de 190.000 colaboradores.

Em todo o mundo, estas 190.000 pessoas, em mais de 150 países, distribuídas por 728 escritórios e organizados em quatro áreas principais subdivididas em 28 subáreas, estão unidas por valores partilhados e por um firme compromisso assente na qualidade de serviços que presta: *Building a better working world*. Assim, a EY ajuda os seus colaboradores, clientes e comunidades mais alargadas a promoverem o seu potencial gerando confiança nos mercados de capitais e nas economias em todo o mundo.

2.1.1. Constituição da Sociedade

A Ernst & Young Audit & Associados – SROC, S.A. assume a natureza jurídica de sociedade anónima, constituída de acordo com as normas constantes do artigo 271.º

e seguintes do Código das Sociedades Comerciais (“CSC”), encontrando-se inscrita na OROC e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (“CMVM”).

A Sociedade tem um capital social de 1.105.000 euros, totalmente subscrito e realizado é detido em 86% por accionista Revisores Oficiais de Contas e em 14% por accionistas não Revisores Oficiais de Contas, embora Auditores registados em países membros da União Europeia (UE).

A EY Portugal tem escritórios em Lisboa e no Porto, sendo que na sua rede, para além da Ernst & Young Audit & Associados – SROC, S.A., devemos incluir também a outra firma-membro da EYG em Portugal, Ernst & Young, S.A.

No que diz respeito à situação financeira da empresa, de acordo com o Relatório de Transparência de 2013, os montantes de receita, relativos a despesas facturadas a clientes e receitas referentes à facturação de outras empresas membro da EYG, detalham-se como se segue (valores expressos em milhares de euros):

Serviço	Facturação	Percentagem
Auditoria / revisão legal de contas e outros serviços de garantia de fiabilidade	32.528	42%
Serviços de consultoria fiscal	11.956	15%
Outros serviços não relacionados com auditoria / revisão legal de contas	33.924	43%
Total	78.408	100%

QUADRO 3: SERVIÇOS E RESPECTIVA FACTURAÇÃO
FONTE: RELATÓRIO DE TRANSPARÊNCIA ERNST & YOUNG 2013

2.1.2. Valores e Cultura

Os valores da EY pautam-se pelos três grandes princípios constantes no quadro *infra*:

Os nossos valores
Quem somos
Pessoas que demonstram integridade, respeito e espírito de equipa.
Pessoas com energia, entusiasmo e coragem para liderar.
Pessoas que constroem relações assentes em comportamentos correctos.

QUADRO 4: VALORES DA ERNST & YOUNG
FONTE: RELATÓRIO DE TRANSPARÊNCIA ERNST & YOUNG 2013

- ▶ Agindo com integridade, reconhecendo que cada um de nós tem um pessoal e profissional compromisso de fazer o que está correcto e sendo respeitoso, franco e honesto construindo equipas fortes baseadas na confiança;
- ▶ Sendo apaixonado por aquilo que fazemos, com força para dizer o que pensamos mesmo em questões difíceis; e,
- ▶ Assumindo a responsabilidade pessoal e a iniciativa de tomar decisões, aconselhando-se de forma a obter a informação adequada, aplicando as decisões e acções correctas

2.1.3. Linhas de Serviço

A EY compreende actualmente quatro grandes linhas de serviço/áreas de negócio em Portugal.

Na área de *Assurance* os profissionais da EY asseguram que as contas dos clientes cumprem as normas de auditoria necessárias fornecendo uma perspectiva sólida e clara para informação crítica para as partes interessadas. Esta área contém as equipas de auditoria ligadas à indústria, serviços e retalho e as equipas ligadas à área da banca e seguros (FSO).

Uma outra área de negócio é a área de *Tax*, que consiste em dar apoio aos clientes no que diz respeito à compreensão e gestão do cumprimento das obrigações fiscais e obrigações de comunicação de forma responsável e proactiva.

Na área de *Transaction Advisory Services* (TAS), os profissionais da EY trabalham numa ampla gama de clientes para ajudá-los a tomar decisões e a obter mais informação sobre como gerir estrategicamente capitais e transacções de um mundo em mudança.

Relativamente à área de negócio de *Advisory*, o departamento trabalhar com grandes empresas e instituições do Governo sobre a sua gestão e desafios organizacionais. Este departamento ajuda os clientes a proteger os seus negócios e a melhorar o seu desempenho a nível operacional.

2.2. Estrutura Organizacional da EY

A EY Portugal é administrada por um Conselho de Administração composto por oito accionistas da sociedade, estando a fiscalização a cargo de um Fiscal Único, sendo que neste Conselho integra os seguintes membros:

Accionistas

- ▶ João Carlos Miguel Alves – Presidente;
- ▶ Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto – Vogal;
- ▶ Mary Ann Bean – Vogal;
- ▶ Paulo Jorge Luís da Silva – Vogal;
- ▶ Pedro Jorge Pinto Monteiro da Silva e Paiva – Vogal;
- ▶ Ricardo Filipe de Frias Pinheiro – Vogal;
- ▶ Rui Abel Serra Martins – Vogal;
- ▶ Rui Manuel da Cunha Vieira – Vogal.

Fiscal Único Efectivo

- ▶ José Sisnando Cardoso da Silva (ROC).

Suplente do Fiscal Único

- ▶ Anildo Sales Palma Nunes (ROC)

A estrutura e os principais órgãos globais da EY reflectem os princípios de que os papéis de governação e de gestão devem estar separados e que a EY, como uma organização global, partilha uma estratégia comum. Assim, a EYG é composta pelos seguintes órgãos globais:

- ▶ *Conselho Consultivo Global* – principal órgão consultivo da organização, constituído por *partners* das firmas-membro;
- ▶ *Representantes Independentes Não-Executivos (RINEs)* – são nomeados de fora da EY;
- ▶ *Executivo Global* – reúne as funções de liderança da EY, serviços e geografias;
- ▶ *Comités do Executivo Global* – presididos por membros do Executivo Global e que reúne representantes das quatro áreas, os Comités são responsáveis por fazer nomeações ao Executivo Global;
- ▶ *Grupo de Prática Global* – este Grupo pretende garantir um entendimento comum entre as firmas-membro dos objectivos estratégicos da EY e consistência de execução em toda a organização.

Outra característica comum a todas as empresas integrantes da família EYG no seguimento da estratégia comum é a carreira hierárquica que se subdivide da seguinte forma:

- ▶ Partner;
- ▶ Executive Director;
- ▶ Senior Manager;
- ▶ Manager;
- ▶ Experience Senior;
- ▶ Senior;
- ▶ Staff 2 (consultant/audit); e,
- ▶ Staff 1 (Junior consultant/audit).

A EY está estruturada hierarquicamente desta forma, no topo da cadeia hierárquica encontram-se os *partners*, isto é, os sócios da empresa com o maior grau de responsabilidade da hierarquia. Os *partners* têm a seu cargo a administração da empresa e estabelecem o principal contacto com os clientes. Têm a competência de assinar as propostas e os contratos de prestação de serviço, os relatórios e pareceres. São responsáveis por assegurar o seguimento da gestão de risco e políticas e procedimentos de qualidade da EY e das respectivas linhas de serviços. Em suma, funcionam como mentores das equipas globais e devem garantir que os elementos são devidamente supervisionados e orientados.

Os *managers* reportam o seu trabalho aos *partners*, tendo como responsabilidades a supervisão, orientação, planeamento e a revisão de diversos trabalhos; acompanhando, analisando e revendo a forma como os mesmos são realizados. Compete-lhes, para apreciação e aprovação dos *partners*, a elaboração de minutas de propostas e de contratos de prestação de serviços, bem como dos relatórios e pareceres. Também são responsáveis pelo crescimento das receitas através do acompanhamento das diferentes oportunidades que possam surgir.

Os *seniores* têm a responsabilidade de executar os procedimentos definidos, tendo em conta o risco associado. Em conjunto com o *Manager* ou *Senior Manager*, elaboram os programas de trabalho, orientam e definem, na equipa, quem executa e quem revê o trabalho. No trabalho de campo desenvolvem áreas com maior risco. Os *seniores* são, assim, os principais responsáveis pela formação permanente dos *staffs* durante a execução dos trabalhos, garantindo que o trabalho desenvolvido está de acordo com as políticas e protocolos da EY.

Os *Staff (juniores consultores ou auditores)* são os responsáveis pela execução das áreas de menor risco e complexidade sendo estas tarefas desempenhadas sob a orientação directa dos *seniores* com base nos programas de trabalho.

2.3. Atividades de formação e Adaptação

Todo o processo que iria culminar na minha aceitação como estagiário na Ernst & Young, inicia-se com o recrutamento, através do qual passei por um total de 4 entrevistas, a entrevista de dinâmica de grupo, a entrevista com uma *Senior Associate* dos Recursos Humanos (“RH”), a entrevista com um *Manager* de *Tax* e a entrevista final com o *Partner* de *Tax in Financial Services Organization* (“FSO”). Concluída esta primeira etapa, foi-me comunicado pelos RH que iria integrar o *Induction*.

O processo de estágio efetivo, inicia-se com o *Induction* no dia 2 de Setembro de 2013 no qual foram recebidos à porta do escritório de Lisboa pelos elementos de RH, todos os novos juniores que concluirão o processo de recrutamento com sucesso e que assim fazem parte dos *new hires* da EY. Estes *new hires* iriam nos próximos 180 dias estar sobre um período experimental, no qual terão sido avaliados para determinar se correspondem efectivamente aos padrões profissionais que a EY procura nos seus colaboradores.

O *Induction* consiste numa viagem de 3 dias que a EY efectua todos os anos com o intuito de promover o relacionamento interpessoal entre colaboradores, e inculcar os valores e cultura da empresa apostando no *team building* através de actividades *outdoor*.

Este ano, o *Induction* realizou-se em Montargil no Alentejo nos dias 2, 3 e 4 de Setembro nos quais tivemos oportunidade de tomar conhecimento da estratégia e objectivos com que a empresa está comprometida até 2020 (“*The Vision 2020*”), dos projetos que se encontravam a decorrer e que iriam ocorrer num futuro próximo e das vitórias alcançadas em termos numéricos nos últimos dois anos, mediante reuniões interpoladas com todas as actividades *outdoor* desenvolvidas de canoagem, mergulho, orientação noturna, trilhos entre outras com o propósito de fomentar o espírito de equipa e entre ajuda entre os novos colaboradores.

Posteriormente, e já de regresso a Lisboa no dia 5 de Setembro, participei numa sessão de introdução, que contemplou a abordagem dos seguintes assuntos: informação sobre a empresa e a actividade a desenvolver assim como actividades não técnicas, que proporcionariam o inter-relacionamento dos membros da empresa. Esta sessão realizou-se no Hotel Villa Rica e teve a duração de dois dias tendo focado, entre outros, os seguintes aspectos essenciais para o estágio:

- Políticas e procedimentos

Distribuição e esclarecimento sobre o código de conduta da empresa, que apresenta o enquadramento ético, no qual baseamos as nossas decisões, enquanto indivíduos e membros da organização, e que se baseia nos princípios orientadores que devem ser utilizados por todos no seio da EY: 1) Trabalhar em equipa; 2) Trabalhar com clientes e terceiros; 3) Agir com integridade profissional; 4) Manter a nossa objectividade e Independência; e 5) Respeitar a propriedade intelectual.

- Comportamento

Sessão de informação sobre o comportamento profissional que o estagiário deverá seguir na sua actividade na empresa, e esclarecimento acerca dos regulamentos e normas internas instituídas e que deverão ser seguidos por todos na instituição.

- Ética

Explicação da importância da ética e integridade na nossa actividade profissional, aspectos que se sobrepõem inclusivamente a um cliente ou relação externa, realçando a importância da reputação da EY. A empresa está constantemente atenta às questões de ética e procede às consultas adequadas para ajudar a resolvê-las. Informação acerca da linha de ética disponibilizada pela EYG.

- Independência

A empresa cumpre com as regras de independência da EY, com entendimento de que as mesmas poderão, por vezes, ser mais rigorosas do que os requisitos profissionais e legais em vigor no país. É realizada uma monitorização contínua da independência de todos os colaboradores (vide Anexo II).

- Trabalho de Campo

Onde foram fornecidos os aspectos fundamentais e tarefas a efetuar no trabalho de campo. Mais detalhes *infra*.

Antes de se dar início à formação de nível técnico em *Tax* foi-nos facultado todo o material necessário para podermos desenvolver a nossa actividade enquanto colaboradores como, computador, telemóvel, chaves de acesso a bases de dados como acesso remoto à rede do escritório onde também tivemos um explicação de como realizar todos estes procedimentos do quotidiano na empresa.

A formação técnica terá durado 9 dias e foi dada por profissionais externos à EY, com experiência profissional. Com uma duração aproximada de 67,5 horas totais, a formação incidiu em temas de Fiscalidade e Contabilidade como se indica:

Temática	Horas de Formação
IRS	7,5 horas
Princípios Gerais de Contabilidade	7,5 horas
Tributação Internacional	7,5 horas
IVA e RITI	7,5 horas
Lei Geral Tributária, Código do Processo e Procedimento Tributário e RGIT	3,5 - 4 horas
Imposto sobre o Património (IMI e IMT)	3,5 - 4 horas
IRC e Imposto do Selo	7,5 horas
Princípios Gerais de Contabilidade	7,5 horas
Princípios Gerais de Contabilidade	7,5 horas
Princípios Gerais de Contabilidade	7,5 horas

QUADRO 5: FORMAÇÃO TÉCNICA EM TAX
 FONTE: PLANO DE ESTÁGIO JOÃO CATALÃO

Para além da formação acima descrita tive, ainda, a oportunidade de complementar a formação através de diversos cursos disponibilizados numa ferramenta da empresa denominada “Web Based Learning”, sendo cada um destes relativos a temas específicos ligados ao setor bancário e segurador onde viria a ser integrado. A aprovação destes cursos exige o aproveitamento num exame final, correspondendo este à última aula/módulo, devendo de ser no mínimo de 70% de respostas corretas.

Após a conclusão da formação técnica, fui integrado no departamento de *FSO Tax* para, assim, iniciar o trabalho de campo.

Nesta fase, tive oportunidade de integrar diferentes equipas, trabalhando com colegas de diferentes níveis de experiência profissional e de diferentes áreas técnicas (auditoria financeira, IVA, IRC, Imposto do Selo, International Tax, etc).

Executei tarefas de apoio à EY quer no âmbito das suas funções de interesse público, quer noutras funções. Essas tarefas foram desenvolvidas em empresas do setor financeiro como abordarei na seção seguinte.

2.4. Atividades desempenhadas enquanto Junior Consultant

Na qualidade de Junior Consultant, tive oportunidade de executar tarefas simultâneas nas áreas de auditoria financeira fiscal e consultoria fiscal, em conjunto com os membros da equipa na qual fui integrado.

Assim, na presente seção pretendo abordar de forma mais detalhada as tarefas desempenhadas ao longo do período de estágio.

2.4.1. Auditoria Financeira e Fiscal

“A auditoria é o exame de demonstrações e registos administrativos em que o auditor observa a exactidão, integridade e autenticidade de tais demonstrações, registos e documentos”¹⁵

Numa fase anterior ao processo de auditoria financeira e fiscal, dá-se por parte da linha de serviço de *Assurance*, a planificação da auditoria. Neste âmbito, é-nos disponibilizado o *Tax Support Request Form* (“TSRF”). Este documento pretende, sumarizar os aspectos principais da planificação da auditoria como:

- Equipas de *Assurance* e *Tax* e respetivos contactos dos responsáveis alocados ao projeto;
- Prazos pré-estabelecidos para entrega do relatório de *ínterim* e *final*;
- *Charge codes* do projeto (códigos onde os colaboradores anexos ao projeto debitam as horas despendidas na execução do trabalho);
- Contactos do cliente;
- Informações gerais da companhia/entidade a ser auditada (risco associado à auditoria);
- Erro Tolerável e Valor de Diferenças de Auditoria;
- Âmbito do trabalho a ser abordado pela equipa de *Tax* assim como as horas estimadas para a execução de cada ponto a abordar.

O processo de auditoria financeira e fiscal desenvolve-se ao longo de cinco meses, sendo este dividido em duas fases, *ínterim* e *final*, tendo eu desempenhado funções ao longo das duas fases.

A fase de *interim* é uma auditoria realizada durante o ano fiscal geralmente com o intuito de minimizar o trabalho e o tempo envolvido na conclusão da auditoria após o ano fiscal (*final*). Uma companhia/entidade pode ter a possibilidade de passar por uma auditoria intercalar sobre os primeiros nove meses do ano fiscal de modo a que a fase final (maior parte do trabalho) possa incidir apenas sobre os últimos três meses do ano fiscal, permitindo assim uma compreensível, eficiente e antecipada

¹⁵ HOLMES, Arthur W., 1956, Auditing, principles and procedure, Homewood, R.D. Irwin, Inc. 4ª ed., p.1

execução do relatório final (emissão de opinião/parecer). Esta primeira fase, culmina com a entrega de um relatório não formal ao cliente no qual é exposta uma apreciação não vinculativa.

A fase *final* caracteriza-se por ser a mais crucial onde incide a maior parte do trabalho onde não só é revisto todo o processo desenvolvido ao longo do *intrerim*, através da revisão das evidências apuradas cruzando-as com a antecipada divulgação das demonstrações financeiras que as companhias/entidades procuram validar junto do seus auditores, mas também é emitido um parecer, agora, final e vinculativo sobre as contas da companhia/entidade como garante da qualidade da informação financeira.

No que toca à planificação do trabalho, a ser efectuado ao longo de todo o processo de auditoria financeira e fiscal, importa referir que qualquer colaborador, anexo ao projeto/auditoria, deve colocar numa ferramenta específica para o efeito (*Retain*) as horas a dispensar para o projeto/auditoria em causa. Esta ferramenta possibilita aos *Managers* aferir a alocação de cada colaborador a determinados projetos e a eventual disponibilidade para ingressar novos.

Todo o trabalho do consultor fiscal enquanto auditor passa por um dos pontos que integra a auditoria financeira geral, chamando assim à auditoria financeira como um todo. Esta parte específica, prede-se essencialmente com a assistencial fiscal que o consultor presta de forma a garantir a prevenção de incumprimentos e o planeamento de medidas adequadas em termos de gestão da política fiscal da companhia/entidade pretendo no final, mitigar a carga fiscal a que as empresas se encontram atualmente sujeitas.

A conclusão deste processo dá-se com a elaboração de um relatório final, *Tax - Summary Review Memorandum* (“TSRM”), que de uma forma ou de outra, poder-se-á equiparar aquele que será o parecer final sobre as contas da companhia/entidade a ser emitido pela linha de serviço de *Assurance* (*Summary Review Memorandum – “SRM”*) mas que somente aborda as conclusões da assistência fiscal prestada.

Nos pontos *infra*, abordarei sumariamente as testes/verificações efectuadas no âmbito da assistência fiscal.

2.4.1.1. Apoio na confirmação do passivo por imposto corrente

Esta confirmação tem por base a utilização de um *working program* (“WP”), que não é mais do que um ficheiro em formato .xls (Excel™) que contém diversas folhas de trabalho cujo objectivo é:

- Assegurar que a Declaração Modelo 22 de Imposto sobre o Rendimento Coletivo (IRC) e anexos se apresentam correctamente preenchidos e consistentes internamente e que os elementos legalmente exigidos integram o dossier fiscal;
- Assegurar que foi correctamente apurado o lucro tributável ou prejuízo para efeitos fiscais, tendo sido efectuados todos os acréscimos e deduções a que o sujeito passivo legalmente tem direito;
- Comprovar que a matéria colectável e o montante do imposto a pagar/recuperar foram devidamente calculados, tendo sido deduzido todos os montantes previstos no Código do Imposto sobre o Rendimento Coletivo (CIRC) ou em normas específicas, aplicáveis ao sujeito passivo;
- Comprovar que as taxas aplicadas para cálculo do imposto são as legalmente previstas;
- Confirmar que foram utilizados todos os incentivos e benefícios fiscais disponíveis, com base nas informações disponíveis acerca do cliente; e,
- Detectar e comunicar ao cliente eventuais oportunidades de poupança de impostos, bem como áreas em que se verifiquem contingências fiscais.

Importa salientar que os pontos *supra*, não definem na sua totalidade o trabalho desempenhado nesta seção, na medida em que, apenas foram salientados os testes/verificações mais relevantes. Poderá ser visto em anexo para o efeito, todo o âmbito do trabalho a ser desenvolvido afim de aferir a adequabilidade do procedimento adotado na estimativa do passivo por imposto corrente (vide Anexo III).

Este ficheiro deve ser utilizado em todas as revisões/confirmações do passivo por imposto corrente e em trabalhos especiais apenas partes do ficheiro poderão ser utilizadas, devendo o executivo do trabalho obrigatoriamente indicar quais as partes não aplicáveis e de adicionar todos os procedimentos específicos.

Por fim, o *Manager* deverá rever este ficheiro antes e após a conclusão do trabalho e adaptá-lo quando necessário, sendo estas alterações posteriormente aprovadas pelo executivo, mediante prova através de assinatura em baixo por parte de ambos os responsáveis indicando nos papéis de trabalho as iniciais de quem prepara e quem revê.

No que respeita à confirmação do passivo por imposto corrente propriamente dito, irei destacar alguns dos pontos mais relevantes analisados durante este processo.

Desta forma, relativamente à revisão de procedimentos de natureza contabilístico/fiscal são abordados os seguintes:

- Depreciações e amortizações: elaboração do quadro resumo onde deverão ser cruzados os totais do ativo bruto, das amortizações do exercício e das amortizações acumuladas que resultam dos mapas de amortizações e das contas respectivas do balancete e testar os itens presentes no mapa (Modelo 32 de IRC), nomeadamente as taxas aplicadas e a amortização do exercício, para verificar se foram respeitadas as taxas previstas na tabela anexa ao DR n.º 25/2009 de modo a aferir eventuais depreciações excessivas ou a existência de quotas perdidas (amortizações não dedutíveis para efeitos fiscais) dando estas lugar a acréscimos no quadro 07 da Declaração de Modelo 22 (“DM22”), caso existam (a título de exemplo visto serem as situações mais comuns);
- Mais e Menos-valias: verificar se os mapas de mais e menos-valias (Modelo 31 de IRC) e de elementos abatidos (mapas de amortizações com indicação “elementos abatidos no exercício”) estão devidamente preenchidos e fazer o apuramento da mais ou menos valias fiscal e contabilística podendo estas serem deduzidas (em caso da existência menos-valia fiscal ou mais-valia contabilística) ou acrescidas (em caso de apuramento da menos-valia contabilística);
- Ajustamento relativos a provisões: fazer o cruzamento dos totais dos reforços ou de constituições de provisões do exercício resultantes dos mapas de provisões (Modelo 30 de IRC) com as respectivas contas do balancete e cruzar os saldos do mapa de provisões do exercício anterior para o saldo inicial do exercício em análise. A título de exemplo, havendo ajustamentos para créditos de cobrança duvidosa (imparidade) e em inventários, é

necessário comprovar que as taxas e os limites evidenciados no verso do mapa de provisões, são fiscalmente aceites e estão de acordo com os artigos 28º e 36º do CIRC. Os excessos destes ajustamentos face aos limites fiscais acumulados, bem como as provisões não previstas no artigo 35º do CIRC são acrescidos no quadro 07 da DM22.

É também necessário verificar se a redução de provisões tributadas em exercícios anteriores se encontra a ser devidamente deduzida nos campos 762 e 764 do quadro 07 da DM22 e se este movimento se encontra contabilizado nas contas de Demonstração de Resultados do balancete;

- Fornecimentos e serviços externos (“FSE”): verificar a aplicação da Circular n.º 24/91, de 19 de Dezembro, mediante teste aos cálculos dos mapas de rendas dos veículos em ALD, através da correcção no campo 732 do quadro 07 da DM22, da diferença entre o valor das amortizações financeiras e o valor da amortização máxima, correspondente ao mesmo período de tempo, que poderia ser praticada caso a viatura tivesse sido adquirida directamente. De referir que este exercício comparativo deverá ser efectuado tendo em conta os dias do exercício em que o contrato se encontrou em vigor.

Adicionalmente, confirma-se se o total das rendas (com IVA incluído) contabilizadas na conta de FSE e relativas a viaturas ligeiras de passageiros e mistas – ALD – cruza com o valor das rendas (com IVA incluído) constantes dos mapas das locadoras se o montante inscrito no campo 732 do quadro 07, foi expurgado para efeitos do cálculo da tributação autónoma;

- Tributação Autónoma: aferir a razoabilidade das despesas de representação, e se as mesmas se enquadram na definição prevista no n.º 7 do artigo 88.º do CIRC, confirmar a existência de valores contabilizados relativos a seguros, conservação, reparações, reintegrações, rendas ou alugueres, juros de leasing e ALD, combustível, estacionamento, portagens, imposto de circulação e outros encargos relativos a viaturas ligeiras de passageiros e mistas e efetuar o cruzamento com o custo de aquisição das mesmas viaturas com intuito de aferir qual o enquadramento fiscal (taxa de tributação autónoma a aplicável) de acordo com as alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo 88.º do CIRC. Mostra-se também necessário, questionar a companhia/entidade quanto à contabilização de valores relativos a deslocações e estadas, se estes podem assumir a natureza de despesas de representação e se nessa conta se encontram contabilizadas compensações

por deslocação em viatura própria do trabalhador (quilómetros) ou ajudas de custo, e se esses montantes estão a ser tributados autonomamente, à taxa legalmente prevista no artigo 88.º do CIRC, expurgados da parte facturada a clientes, ou considerada rendimentos do trabalho dependente. Importa averiguar a existência de valores contabilizados a título de despesas não documentadas, acresce-los na íntegra e sujeita-los a tributação autónoma a 50% ou 70%, mediante a taxa a aplicável. É importante verificar se a empresa apresentou prejuízos fiscais nos dois exercícios anteriores àquele a que os encargos digam respeito e em caso afirmativo, são tributados autonomamente à taxa legalmente prevista adicionada de 10 pontos percentuais.

Os valores base apurados e sujeitos a tributação autónoma devem ser inscritos no quadro 11 da DM22.

- Benefícios Fiscais: verificar o enquadramento dos donativos atribuídos face às disposições do artigo 62º Estatuto dos Benefícios Fiscais (“EBF”) e deduzir o montante da majoração no campo 774 do quadro 07 da DM22 e no caso de estes montantes não serem enquadráveis neste âmbito têm de ser acrescidos no campo 751 do quadro 07 da DM22. É importante confirmar igualmente que foram plenamente utilizadas outras deduções possíveis, nomeadamente, referentes a:
 - Criação de emprego para jovens (artigo 19º EBF)
 - Crédito Fiscal Extraordinário ao Investimento
 - Rendimentos de unidades de participação em fundos de investimento
 - Outros benefícios
- Variações Patrimoniais: verificar através da acta de aprovação de contas, se a empresa/entidade distribuiu gratificações de balanço ao pessoal e se tal valor se encontra a ser deduzido no campo 704, assim como, analisar o tratamento fiscal aplicável às variações patrimoniais do exercício, atendendo ao disposto nos artigos 21º e 24º CIRC.
- Outras: verificar a existência de valores referentes a multas, coimas e demais encargos pela prática de infracções e juros compensatórios e de mora e acresce-los no campo 728 do quadro 07 da DM22.

2.4.1.2. Apoio na confirmação dos activos e passivos por imposto diferido

A confirmação dos ativos e passivos por imposto diferido (AID e PID) tem por base a construção de um quadro resumo (vide Anexo IV) que pretende espelhar todas as realidades do exercício em análise susceptíveis de originar diferenças temporárias tributáveis ou dedutíveis que como resultado podem dar origem ao reconhecimento de ativos ou passivos por imposto diferido tendo por base a informação solicitada e a informação disponibilizada pela entidade. Assim, são preenchidos dois quadros de acordo conforme o presente em anexo *supra* identificado com intuito de comprar aquele que é o procedimento da entidade e como esta apura estas realidades e o procedimento seguido pela EY assente nos normativos aplicáveis e princípios estabelecidos na NCRF 25 e IAS 12 como:

De acordo com o parágrafo 58 da IAS 12, os impostos correntes e diferidos devem ser reconhecidos como um rendimento ou como um gasto e incluídos no resultado líquido do período, excepto até ao ponto em que o imposto provenha de:

- Uma transação ou acontecimento que seja reconhecido, no mesmo ou num diferente período, directamente no capital próprio; ou
- Uma concentração de actividades empresariais.

Pelo disposto no parágrafo 61 da IAS, o imposto corrente ou imposto diferido deve ser debitado ou creditado directamente ao capital próprio se o imposto se relacionar com itens que sejam creditados ou debitados, no mesmo ou num diferente período, directamente ao capital próprio.

Os AID e PID devem ser mensurados pelas taxas fiscais que se espera que sejam aplicáveis no período quando seja efectuada a sua utilização e, dever-se-á por um lado, estimar o exercício em que tais impostos diferidos sejam utilizados e, por outro lado, estimar a taxa nominal efectiva aplicável a esse exercício, pelo que se revela importante mensurar os seus impostos diferidos tomando em consideração os resultados fiscais futuros expectáveis.

Como tal, e na sequência do *supra* referido, é solicitado à entidade o *business plan* com intuito de aferir o resultado tributável futuro expectável e adicionalmente é feita uma verificação/validação do procedimento adotado pela entidade no sentido de perceber se esta procedeu à remensuração do *stock* de AIP e PID de forma

consistente com a redução da taxa de IRC decretada através da Lei do Orçamento do Estado (“OE”).

Como conclusão desta análise, e caso existam são identificadas as diferenças apuradas entre o procedimento seguido pela entidade e o seguido pela EY com intuito de concluir a adequabilidade da mensuração por parte da entidade dos ativos e passivos por impostos diferidos.

2.4.1.3. Revisão das obrigações fiscais declarativas e de pagamento de imposto

Com intuito de validar o cumprimento por parte das companhias/entidades auditadas das obrigações fiscais declarativas são identificadas as obrigações que as mesmas em análise se encontra sujeitas a reportar à Autoridade Tributária (“AT”) e aos seus Clientes, de acordo com as regras definidas e em vigor.

2.4.1.3.1. Apoio na confirmação da adequabilidade do preenchimento de diversas obrigações declarativas

O quadro *infra* pretende identificar as obrigações fiscais declarativas que são mais usuais de requerer validação no decorrer do trabalho prestado pelos concutores fiscais no âmbito da auditoria.

Obrigações Acessórias	Obrigações Declarativas (Modelos oficiais)	Diploma Legal
Mod. 5	Declaração de Planeamento Fiscal	DL n.º 29/2008, de 25/02
Mod. 10	Rendimentos e Retenções de Residentes (Pessoas Colectivas Residentes)	Art.119.º, n.º1, al. c) e d) do CIRS Art.128.º do CIRC
Mod. 13	Valores Mobiliários, Warrants Autónomos e Instrumentos Financeiros Derivados (Pessoas Singulares Residentes e Não Residentes)	Art.124.º do CIRS
Mod. 17	Dívida Pública - Não Residentes - Operações de que tenha resultado reembolso antecipado de imposto (Pessoas Colectivas Não Residentes)	Art.13.º, n.º2, al. b), do DL n.º88/94 de 2 de Abril
Mod. 19	Planos de opção, de subscrição, de atribuição ou outros de efeito equivalente	Art.2.º, n.º10 e Art.119.º, n.º 8 do CIRS
Mod. 22	Declaração anual de rendimentos	Art.117.º, n.º1, al. b) e Art.120.º do CIRC
Mod. 26	Contribuição sobre o setor bancário	Portaria n.º 121/2011, de 30 de Março
Mod. 30	Rendimentos Pagos ou Colocados à Disposição de Sujeitos Passivos Não Residentes (Pessoas Singulares Não Residentes)	Art.º119, n.º7, al. a) do CIRS
Mod. 31	Rendimentos Isentos, Dispensados de Retenção ou Sujeitos a Taxa Reduzida (Pessoas Singulares Residentes e Pessoas Colectivas Residentes)	Art.128.º do CIRC Art.º119, n.º2 do CIRS
Mod. 33	Registo ou Depósito de Valores Mobiliários (Pessoas Singulares Residentes e Não Residentes, Pessoas Colectivas Residentes e Não Residentes)	Art.128.º do CIRC Artr.125.º, n.º1, al. a) do CIRS
Mod. 34	Valores Mobiliários Emitidos e em Circulação (Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares)	Art.128.º do CIRC Art.119.º e 120.º do CIRS
Mod. 35	Rendimentos da Poupança sob a forma de juros pagos ou atribuídos a Não Residentes (Pessoas Singulares Não Residentes)	Art.128.º do CIRC Art.8.º e 9.º do DL n.º62/2005, de 11 de Março
Mod. 36	Rendimentos da Poupança sob a forma de juros pagos ou atribuídos a Pessoas Singulares que não sejam beneficiários efectivos (Pessoas Singulares Não Residentes e Residentes)	Art.5.º, n.º2, al. C) do DL n.º62/2005, de 11 de Março
Mod. 37	Juros e Amortizações de Habitação Permanente - Prémios de Seguros de Vida, Acidentes Pessoais e Saúde - Planos de Poupança-Reforma (PPR), Fundos de Pensões e Regimes Complementares	Art. 85.º, n.º1 a) e 86.º, n.º1 do CIRS
Mod. 38	Transferências transfronteiras	Art. 16.º e 21.º do EBF Art.º 63.º-A, n.º2 da LGT
Mod. 39	Rendimentos e retenções a taxas liberatórias	Art.º 119.º, n.º 2 do CIRS

QUADRO 6: OBRIGAÇÕES FISCAIS DECLARATIVAS

FONTE: NARRATIVA DE IMPOSTOS CLIENTE INTERNO DO DEPARTAMENTO FSO TAX

Adicionalmente, os consultores devem ainda neste âmbito validar o procedimento seguido pelas entidades relativamente à documentação de Preços de Transferência. Neste sentido, abaixo irei abordar as questões que nesta fase pretende-se ver esclarecidas por nós consultores no sentido de aferir e validar o procedimento seguido pelas entidades auditadas:

i) Obrigatoriedade de apresentação da documentação

O artigo 63.º do CIRC estabelece que os sujeitos passivos que realizem operações comerciais bem como operações financeiras, com outras entidades, sujeitas ou não a IRC, com a qual estejam em situação de relações especiais, devem manter, sempre que atinjam, no ano anterior, um valor anual de vendas líquidas e outros rendimentos superior a € 3.000.000, de forma organizada, elementos aptos a provar a paridade de mercado nos termos e condições acordados, aceites e praticados nas operações efectuadas com entidades relacionadas e a selecção e utilização do método ou métodos mais apropriados de determinação dos preços de transferência que proporcionem uma maior aproximação aos termos e condições praticados por entidades independentes e que assegurem o mais elevado grau de comparabilidade das operações ou séries de operações efectuadas com outras substancialmente idênticas realizadas por entidades independentes em situação normal de mercado.

ii) Falta de documentação e coimas aplicáveis

A inexistência de documentação de preços de transferência nos termos do artigo 117.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (“RGIT”) *“Falta ou atraso na apresentação ou exibição de documentos ou de declarações”* é punível, a título de contra-ordenação no montante de € 300 a € 7.500 por cada processo de documentação em falta, para exercícios anteriores a 2010 e para o ano de 2012, o qual não sofreu alterações com a aprovação da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de Dezembro.

Nos termos do artigo 119.º do RGIT *“Omissões e inexactidões nas declarações ou em outros documentos fiscalmente relevantes”* (uma vez que as entidades se encontram obrigadas a entregar a referida documentação juntamente com o Dossier Fiscal), a inexistência de documentação de preços de transferência é punível, a título de contra-ordenação no montante correspondente a ¼ da coima aplicada, o que sucede quando não existe imposto a liquidar, nos termos do

artigo 86º da Lei n.º 67-A/2007 de 31 de Dezembro, por omissão/inexactidão do dossier fiscal.

Adicionalmente às coimas resultantes da inexistência da documentação em apreço, importa referir que existe o risco da Autoridade Tributária considerar que os gastos reconhecidos pelas entidades com as operações intra-grupo poderão ser desconsiderados pela AT, em sede de inspecção, caso sejam consideradas como tendo um preço desadequado face ao princípio de plena concorrência.

2.4.1.3.2. Validação do apuramento de impostos a entregar ao Estado

Com intenção de validar os fatores que culminam na entrega de imposto ao estado, os consultores fiscais validam os procedimentos seguidos pelas entidades objeto de auditoria em matéria de Imposto sobre o Valor Acrescentado (“IVA”) e Imposto do Selo (“IS”), Pagamentos realizados a sujeitos passivos Não-Residentes em território nacional, Pagamentos por Conta (“PC”) e no caso de algumas entidades, no que respeita à Contribuição sobre o Setor Bancário, para além validação feita ao preenchimento do formulário de Modelo 26 é necessária a validação do cálculo que resulta no montante de imposto a entregar ao Estado.

Deste modo, o trabalho e análise desenvolvidos em sede de IVA e IS é maioritariamente realizado em conjunto com a equipa de IVA da *service line* de Tax, recaindo este sobre os serviços prestados e auferidos pelas entidades sendo validadas todas as declarações periódicas submetidas por estas de modo a fazer aferimentos a estas quanto ao cumprimento de prazos para a submissão e entrega das declarações periódicas de IVA e quanto correto montante a entregar ou receber do Estado.

Posteriormente, são analisados os pagamentos a não-residentes e para tal é solicitada à entidade a disponibilização da seguinte informação:

- Quadro resumo com valores apurados (rendimento bruto) e valores de retenção, taxas e mecanismos para isenção ou redução de taxa, referente ao exercício em análise;
- Cópia das guias de pagamento de retenção na fonte efectuadas a não residentes, referente ao exercício em análise;

- Cópia das declarações Modelo 30 – Pagamentos a não residentes – submetidas com referência ao exercício em análise;
- Cópia dos Formulários RFI e/ou outros certificados obtidos, designadamente, para activar as disposições dos Acordos de Dupla Tributação, das Directivas Europeias (i) dos Juros e Royalties (2003/49/CE) e (ii) Companhias-mães e afiliadas (2011/96/UE), para o período em análise.

O propósito desta análise é concluir que todo o procedimento legalmente obrigatório se encontra em conformidade com os quesitos também legalmente estabelecidos, nomeadamente se foi feita retenção na fonte às devidas taxas e em caso de isenção ou redução de taxa, quais os mecanismos accionados para usufruir dessa mesma condição, se as guias de retenções na fonte foram corretamente submetidas e pagas, ou seja, se foram respeitadas as instruções para a submissão e pagamento das mesmas, se os montantes constantes das guias de retenção na fonte foram devidamente reportados nas declarações de Modelo 30 - Rendimentos Pagos ou Colocados à Disposição de Sujeitos Passivos Não Residentes (Pessoas Singulares Não Residentes), para o efeito e se também estas foram submetidas em conformidade com as instruções e regras legalmente estabelecidas.

No que diz respeito aos PC, de acordo com o n.º 1 do artigo 105.º do CIRC, estes são calculados com base no imposto liquidado nos termos do n.º 1 do artigo 90.º do mesmo código relativamente ao período de tributação imediatamente anterior àquele em que se devam efectuar esses pagamentos, líquido da dedução o a que se refere a alínea d) do n.º 2 do mesmo artigo.

Os PC dos sujeitos passivos cujo volume de negócios do período de tributação imediatamente anterior àquele em que se devam efectuar esses pagamentos seja igual ou inferior a (euro) 500 000 correspondem a 80 % [95% caso volume de negócios do período de tributação imediatamente anterior seja superior a (euro) 500,000] do montante do imposto referido no número anterior, repartido por três montantes iguais, arredondados, por excesso, para euros.

Relativamente ao Pagamento especial por conta (“PEC”), de acordo com o referido no n.º 1 do artigo 106.º do CIRC, o PEC deverá ser efectuado durante o mês de Março ou em duas prestações, durante os meses de Março e Outubro do ano a que respeita.

O n.º 2 do artigo 106.º do CIRC estipula que o montante do PEC é igual a 1 % do volume de negócios relativo ao período de tributação anterior, com o limite mínimo de € 1.000, e, quando superior, é igual a este limite acrescido de 20 % da parte excedente, com o limite máximo de € 70.000. Ao montante apurado deduzem-se os pagamentos por conta calculados nos termos do artigo anterior, efectuados no período de tributação anterior.

No que toca aos pagamentos adicionais por conta (“PAC”), os sujeitos passivos de IRC, referidos no artigo 87.º-A do CIRC, que no exercício anterior tenham apurado um lucro, sujeito e não isento, superior a € 1.500.000, devem efectuar o pagamento adicional por conta, cujo montante a pagar é calculado aplicando a percentagem de 2,5% ao valor do lucro tributável registado no exercício anterior que tenha excedido os € 1.500.000 e uma percentagem de 4,5% ao valor do lucro tributável que tenha excedido os € 7.500.000. O valor assim obtido será dividido em três partes iguais com pagamento, nos meses de Julho e Setembro, os dois primeiros e até 15 de Dezembro o terceiro pagamento adicional por conta.

Neste âmbito, os consultores procedem ao cálculo dos pagamentos por conta, tendo por base os dispostos legais *supra* referidos, as declarações de Modelo 22 e DF dos exercícios anteriores com o intuito final de expressar a adequabilidade do procedimento (apuramento) realizado pelas entidades.

2.4.1.4. Especificidades de auditoria no setor bancário

A presente seção, pretende evidenciar sucintamente algumas das particularidades da auditoria no setor bancário e que a diferenciam de um outro tipo de auditoria (por exemplo no setor industrial) que merecem ser realçadas face ao tema em análise.

2.4.1.4.1. Normas de contabilidade utilizadas

Desde de 1 de Janeiro de 2007 que na área da banca, as contas são preparadas tendo por base as normas internacionais de contabilidade (“NIC”), com a entrada de um plano de contas específico para este setor, as dominadas normas de contabilidade ajustadas (“NCA”), face à auditoria no setor industrial que utiliza as normas internacionais de relato financeiro (IAS / IFRS). As NCA, segundo disposto nos n.º2 e n.º3 do Aviso n.º 1/2005 do Banco de Portugal, correspondem, na sua maioria, a normas IFRS, ratificadas pela UE, à excepção das seguintes áreas:

- i. Valorimetria e provisionamento do crédito concedido;
- ii. Eliminação da opção de justo valor na mensuração de activos tangíveis;
- iii. Benefício dos colaboradores, através da implementação de um período de diferimento dos impactos de transição para IAS/IFRS.

2.4.1.4.2. Tratamento fiscal

Dada a natureza da atividade dos bancos, o tratamento fiscal é específico para o setor bancário, existindo um enquadramento fiscal próprio para os produtos financeiros oferecidos pelos bancos, cujas definições dos mesmos devem constar do glossário fiscal a incluir nos websites destas instituições que perceptivelmente não devem receber o mesmo tratamento fiscal que receberia uma empresa particular, pela natureza do seu negócio e pelos produtos e serviços por esta disponibilizados.

2.4.1.4.3. Plano de contas para o sistema bancário

Também o plano de contas para o sistema bancário (PCSB) (vide Anexo V) difere do plano contabilístico utilizado para uma empresa do setor industrial, o conhecido SNC, conforme pode ser observado no quadro abaixo:

Classes	PCSB	SNC
1	Disponibilidades	Meios Financeiros Líquidos
2	Aplicações	Contas a receber e a pagar
3	Recursos Alheios	Inventários e Activos Biológicos
4	Imobilizações	Investimentos
5	Contas internas e de regularização	Capital, Reservas e Resultados Transitados
6	Capitais Próprios e Equip. Provisões e Resultados	Gastos
7	Custos por natureza	Rendimentos
8	Proveitos por natureza	Resultados
9	Contas Extrapatrimoniais	

QUADRO 7: PLANO DE CONTAS PARA O SISTEMA BANCÁRIO VS SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA

2.4.1.4.4. Entidades reguladoras

A supervisão e regulamentação das instituições financeiras são da exclusiva competência do Banco de Portugal (“BdP”) e da CMVM.

Neste sentido, compete especialmente ao BdP zelar pela estabilidade do sistema financeiro português (através da supervisão das instituições de crédito e das sociedades financeiras) assegurando, com essa finalidade, a função de financiador

em última instância. Enquanto a CMVM tem como missão supervisionar e regular os mercados de valores mobiliários e instrumentos financeiros derivados e a atividade de todos os agentes que neles atuam.

2.4.1.4.5. Dever de comunicação pelos auditores

Nos termos do disposto no artigo 304.º-C, n.º1 do CVM (“Código dos Valores Mobiliários”), o Revisor/Auditor “(...) *que preste serviços a intermediário financeiro ou a empresa que com ele esteja em relação de domínio ou de Grupo ou que nele detenha, directa ou indirectamente, pelo menos 20% dos direitos de voto ou do capital social, deve comunicar imediatamente à CMVM os factos respeitantes a esse intermediário financeiro ou a essa empresa de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, quando tais factos sejam susceptíveis de:*

- a) constituir crime ou ilícito de mera ordenação social que estabeleça as condições de autorização ou que regule, de modo específico, actividades de intermediação financeira; ou*
- b) afetar a continuidade do exercício da actividade do intermediário financeiro; ou*
- c) justificar a recusa da certificação das contas ou a emissão de reservas.*

O dever de comunicação imposto por este artigo prevalece sobre quaisquer restrições à divulgação de informações, legal ou contratualmente previstas, e o seu cumprimento de boa-fé não envolve qualquer responsabilidade para os respetivos sujeitos”.

Se os factos referidos nas alíneas a), b) e c) constituírem informação privilegiada nos termos do artigo 248.º do CVM, a CMVM e o BdP devem coordenar as respectivas acções, tendo em vista uma adequada conjugação dos objectivos de supervisão prosseguidos por cada uma dessas autoridades.

É ainda dever do Revisor/Auditor, apresentar, anualmente, à CMVM um relatório que ateste o carácter adequado dos procedimentos e medidas adotados pelo intermediário financeiro.

2.4.2. Consultoria fiscal

Um dos serviços mais importantes prestados pelo departamento de *FSO Tax* é a consultoria fiscal a entidades do sector financeiro, nacionais e internacionais, nomeadamente em sede de IRC, IRS, IVA e IS.

Logo após a minha inserção no departamento e nas equipas com quem viria a trabalhar, foi-me comunicado que iria integrar um dos maiores projetos (cliente) do departamento, um banco inglês que está presente em Portugal desde 1985 que opera e desenvolve o seu negócio exclusivamente com clientes de grupos institucionais. Com um forte compromisso com entidades do setor público e governamental este banco é um dos maiores criadores de mercado e fornecedores de liquidez da dívida pública portuguesa.

Assim, o meu trabalho desenvolveu-se em duas partes (porque exigem duas propostas de serviços distintas) que se desenrolam em simultâneo, a avença mensal para serviços prestados *In house* e a avença *Annual* para preparação e/ou revisão de declarações fiscais de carácter anual, ambas detalhadas *infra*:

Serviços de assessoria fiscal *In house*:

Para a prestação destes serviços de assessoria fiscal foi necessário que integra-se a equipa financeira do cliente dois dias por semana (15 horas = 2 x 7,5 horas) nas próprias instalações do banco e o meu trabalho iria ser acompanhado /supervisionado pelo *Senior Tax Consultant* e pelo *Senior Manager* designados para o projeto. O trabalho *In house* consiste em:

- i) To inform and assist [REDACTED] staff with all public known tax matters in Portugal with impact in the activity performed by the entities;
- ii) Tax advice refers to all written and oral communications provided to [REDACTED] staff involving the interpretation, application or analysis of the tax laws;
- iii) Debt notifications and electronic notifications consultation via Portuguese Tax Authority (“PTA”) and CTT website, respectively;
- iv) Assistance with the invoice validation, in what regards to withholding tax, stamp duty and VAT invoice framework, when required;

- v) Liaison with PTA: it will consist in providing advice to [REDACTED] staff in case of routine tax inspections performed by PTA to the periodic tax returns prepared by EY;
- vi) Monthly tax obligations:
 - a) preparation of the periodic payment returns (Withholding tax and Stamp Duty);
 - b) preparation of Modelo 30 returns that will provide information about income paid or made available to non-residents tax payers, as well as the Portuguese tax withheld;
 - c) Validation of RFI forms that consist on the validation of the forms presented by non-resident entities rendering services to [REDACTED] prior to the withholding due date, in order to confirm that the RFI forms are entirely and correctly filled in and [REDACTED] is in conditions to apply the reduced treaty rates;
 - d) Obtaining Portuguese Tax Identification Number (“TIN’s”) for foreign supplier will comprise assisting [REDACTED] in obtaining the TIN’s, which would be necessary for the foreign suppliers, for tax compliance purposes;
 - e) Preparation of VAT periodic returns will provide PTA with information about VAT assessed and self-assessed by [REDACTED], as well as the VAT deducted on its input operations;
 - f) Preparation of VAT European Community sales return (“Declaração Recapitulativa de IVA”) applies only on transactions performed as from 01/01/2010 and shall be submitted whenever the company performs intra-community transactions and supplies of goods treated under the VAT regime on intra-community transactions.

No que diz respeito aos serviços de preparação e/ou revisão de declarações fiscais de carácter anual que necessitam de ser preparadas e submetidas às Autoridades Fiscais Portuguesas o quadro *infra* pretende de forma resumida mostrar o âmbito do trabalho desenvolvido:

Section	Service	Due date to PTA	C	G	S	# Returns
A	2013 Income and withholding mandatory reporting letters Preparation	January, 20th 2014	✓			1453
B	2013 Modelo 39 return Preparation	February, 28th 2015	✓			1
C	2013 Modelo 10 return Preparation	January, 31st 2015*	✓			1
D	2013 CIT Return Review	May, 31st 2014/ Nov 2013			✓	1
E	2013 Modelo 19 return Preparation	June, 30th 2014	✓	✓		2
F	2013 IES Preparation	July, 15th 2014/	✓			1
F	2013 IES Review	November 30th 2014	✓			1
F	2013 Tax File Preparation	July, 15th 2014	✓			1
G	2013 Tax Schedules Preparation: - Depreciations; - Capital Gains; - Provisions.	July, 15th 2014	✓			3
H	2013 Modelo 31 return Preparation	July, 31st 2014	✓			1
I	2013 Modelo 33 return Preparation	July, 31st 2014	✓			1
J	2013 Modelo 38 return Preparation	July, 31st 2014	✓			1
K	2014 Payments on Account Review	During 2014 **			✓	1

* The Modelo 10 regarding other income should be submitted until the 28th of February of the following year (EY responsibility).

** The Payment on Account/Additional Payment on Account should be paid until the end of July and September, and until the 15th of December. The Special Payment on Account should be paid until the end of March and October.

QUADRO 8: PREPARATION/REVIEW OF THE PERIODIC RETURNS/FILES

FONTE: CARTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA FISCAL – PROPOSTA INTERNA DE SERVIÇOS PRESTADOS

No âmbito destes serviços, era da minha responsabilidade total, solicitar ao cliente e organizar a informação fornecida com intuito de preparar de raiz ou rever as declarações fiscais anuais que o banco se encontra obrigado a prestar às autoridades fiscais portuguesas, sendo também da minha responsabilidade a submissão dessas mesmas declarações através do Portal das Finanças.

Reflexão Crítica

O presente relatório reflete, de certo modo, as experiências vividas na realização e envolvimento nas ações de auditoria financeira externa e na assessoria fiscal prestada a um dos maiores clientes do departamento que atualmente integro.

Este visa finalizar o Mestrado em Gestão Financeira, 2º ciclo, do ISG e teve como principal objetivo a enorme aprendizagem e conhecimento auferidos num ambiente profissional em tudo distinto da realidade que são as unidades curriculares. Em virtude de ser considerada uma das maiores empresas a nível mundial na prestação de serviços nas áreas de Consultoria, Assessoria Fiscal e Auditoria, foi com enorme prazer, realização pessoal e entusiasmo que este estágio na EY.

Pessoalmente, considero que efectuar um estágio numa consultora como a EY, não é de todo uma tarefa fácil, uma vez que, apesar de ser estagiário nunca fui visto como tal, sempre fui encarado como um profissional como todos os outros que já integravam a empresa. Ainda bem que assim foi, este tipo de tratamento, não só me possibilitou crescer de forma mais célere como permitiu que nunca me sentisse menosprezado pela minha inexperiência.

Apesar de inicialmente, o objetivo ser o de apreender e contactar com a realidade profissional, com o desenrolar dos trabalhos desenvolvidos, a elevada confiança em mim depositada e os *feedbacks* informais bastante positivos, pouco depois este deixa de assumir a relevância primordial, para dar lugar a outro objetivo, o de conseguir ser contratado após a conclusão dos 6 meses de estágio.

Durante o estágio, foram executadas tarefas em instituições do setor financeiro (instituições bancárias e companhias de seguros), sempre colaborando em conjunto com colegas de diferentes níveis de experiência profissional e de diferentes áreas técnicas. Dado o período em que decorreu o estágio, foi-me possível desenvolver trabalho completo em algumas auditorias (concluir as fases *the interime final* enquanto que noutras auditorias, em virtude dos prazos associados ao cliente só foi possível concluir a fase de *interim*) e no que diz respeito à assessoria fiscal ao banco pude, até Fevereiro, desenvolver adicionalmente ao trabalho desenvolvido de carácter mensal, algumas obrigações de carácter anual.

Com o trabalho desenvolvido ao longo do período de estágio, foi também possível consolidar os conhecimentos e competências já adquiridas a nível de *software*

informático nomeadamente, uma utilização mais eficiente do Microsoft Excel™ e Microsoft Word™ e um novo contacto com ferramentas de auditoria. A integração da equipa do cliente no âmbito da assessoria fiscal é por mim considerada um marco importantíssimo deste estágio, uma vez que, o nível de responsabilidade e exigência das minhas funções perante o cliente me permitiu desenvolver a minha capacidade de comunicação e adaptação e flexibilidade a novos ambientes de trabalho, procurando sempre corresponder às expetativas do cliente através da eficiente gestão de tempo e dos prazos associados a este.

Praticamente, todos os exemplos apresentados ao longo deste relatório, são consequência dos casos práticos pelos quais passei e dos quais retirei lições notas importantes para a elaboração deste documento.

Penso que o presente relatório expõe de forma clara e concisa o trabalho desenvolvido ao longo do estágio, procurando descrever os diferentes procedimentos efetuados. Vejo esta, como uma experiencia muito enriquecedora quer a nível profissional como pessoal, representando o culminar de uma etapa que me permitiu ter o meu primeiro contato com o mercado de trabalho e a sua elaboração constitui uma forma de solidificar os conhecimentos adquiridos no âmbito académico.

Desta forma, existem questões que do meu ponto vista requerem especial destaque numa abordagem crítica sobre a EY e os procedimentos nela existentes. Além de formarem profissionais, foram também pessoas, encaminham-nas ao imporem a sua organização e valores, a gestão de tempo, a eficácia e eficiência, o auto-estudo, o interesse e o empenho, e neste sentido considero que os resultados são notórios e bastante positivos, decorrentes da minha *performance*.

Contudo, existe sempre a outra face da moeda, e gerir uma equipa não é de todo, só lidar com o tema que esta desenvolve e com toda a informação a que lhe esta associada, por exemplo auditoria, mas é também saber lidar com pessoas e gerir relações. Uma equipa não simplesmente um grupo de pessoas a trabalhar com o mesmo propósito ou para o mesmo objetivo, é preciso relacionamento pessoal, bom ambiente no trabalho, curiosidade em aprender e vontade de ensinar e transmitir conhecimento ao próximo para que o trabalho se torne num prazer e flua com facilidade e entusiasmo. Neste sentido, considero que relativamente ao *supra* referido, a EY deve apostar também, não desfazendo de todas as formações por

esta prestadas, em formações de gestão de equipas e *leadership* para que os seus profissionais possam desempenhar um trabalho mais produtivo mesmo em situações de pressão e maior *stress*.

Em suma, a minha intenção era a de criar valor para o departamento e para a EY com o desenvolvimento do meu trabalho, provando ser uma mais valia dando o meu contributo em cada trabalho em que participa-se, por muito simples ou menos complexo que este trabalho pudesse ser. No meu entender, em prole do desenrolar dos acontecimentos, penso que cumpro com todos os objetivos e metas a que me propus e como tal, considero ter terminado este estágio com bastante sucesso, prova disso é o resultado desta experiência: a minha contratação.

Adicionalmente, em forma de complemento à presente reflexão crítica a minha auto-avaliação e a avaliação do meu orientador na EY (vide anexos VI e VII), podem evidenciar outros aspectos que não os mencionados nesta seção uma vez que também eles tem por base uma reflexão crítica sobre o meu percurso ao longo deste período.

Conclusão

Atualmente os negócios são realizados numa envolvente em que os potenciais utilizadores da informação financeira das empresas – accionistas, investidores, credores, clientes e público geral – procuram informações claras e fiáveis. Contudo, vivemos num período em que a incerteza instaurada e a falta de confiança que compreende os sectores financeiro, político e social, quer pela dúvida sobre o que futuro reserva ou pela falta de coerência no passado, leva a que os utilizadores da informação financeira não sintam conforto na mesma duvidando por vezes da sua credibilidade.

Deste modo, a auditoria às contas e a outros elementos financeiros é fundamental para assegurar a transparência e garantir a credibilidade da informação financeira prestada pelas empresas, tornando possível desta forma, que os seus utilizadores possam tomar decisões mais sustentadas.

Com a acumulação de escândalos e crises no setor financeiro, a auditoria financeira assume cada vez mais um papel fundamental e de extrema importância na minimização do risco a este nível. Pode-se mesmo dizer que por muito rigoroso que seja o processo de revisão, se os procedimentos de acumulação de provas e evidências, avaliação de resultados e revisão das DF não forem os mais adequados ou se neles existirem omissões, todo o processo de auditoria ficará comprometido. Assim, é neste sentido que se exige uma rigorosa coordenação e supervisão do trabalho desenvolvido, de modo a que a opinião/parecer a ser emitido por parte do revisor traduza uma função desempenhada em cumprimento dos princípios éticos, com diligência e zelo profissional.

Como tal, é notório o papel da auditoria financeira nos dias de hoje e a importância deste processo uma vez que é através deste e das conclusões deste resultantes que numa tentativa de melhorar a realidade atual, o governo português tem recorrido a intervenções de auditoria financeira externa nas instituições financeiras (principalmente bancos), com vista a entender a realidade económico-financeira de cada uma destas a nível da concessão de crédito e imparidade com intuito de corrigir eventuais erros através de medidas aplicadas com base num parecer sólido e independente e não tendencioso.

Importa referir, que em algumas seções, nomeadamente aquelas em que foram abordados temáticas directamente relacionadas com clientes, o procedimento

assumido na descrição das mesmas foi realizado de modo a não colocar em causa a confidencialidade de informação da EY e dos seus clientes.

Referências Bibliográficas

BARROTE, Isabel, Revista ROC n.º 51, de Dezembro de 2010;

BOYNTON, William C.; JOHNSON, Raymond N.; KELL, Walter G., 2006, Modern Auditing, Wiley, 8th Ed.;

BAPTISTA DA COSTA, Carlos, 2014, Auditoria Financeira – Teoria & Prática, Rei dos Livros, 10ª Edição;

ELDER, Randal J.; BEASLEY, Mark S.; ARENS, Alvin A., 2010, Auditing and Assurance Services, Pearson, 13th Ed;

HOLMES, Arthur W., 1956, Auditing, principles and procedure, Homewood, R.D. Irwin, Inc. 4ª Ed.;

MACHADO DE ALMEIDA, Bruno José, 2014, Manual de Auditoria Financeira – Uma análise integrada baseada no risco, Lisboa, Escolar Editora;

STAMP, Edward; MOONITZ, 1978, Maurice, International Auditing Standards, Prentice Hall; e,

PINHEIRO, Joaquim L., 2010, Auditoria Interna – Auditoria Operacional – Manual Prático para Auditores Internos, Lisboa, Rei dos Livros.

Webgrafia

Revista OROC – <http://www.oroc.pt/>

Banco de Portugal – <http://www.bportugal.pt/>

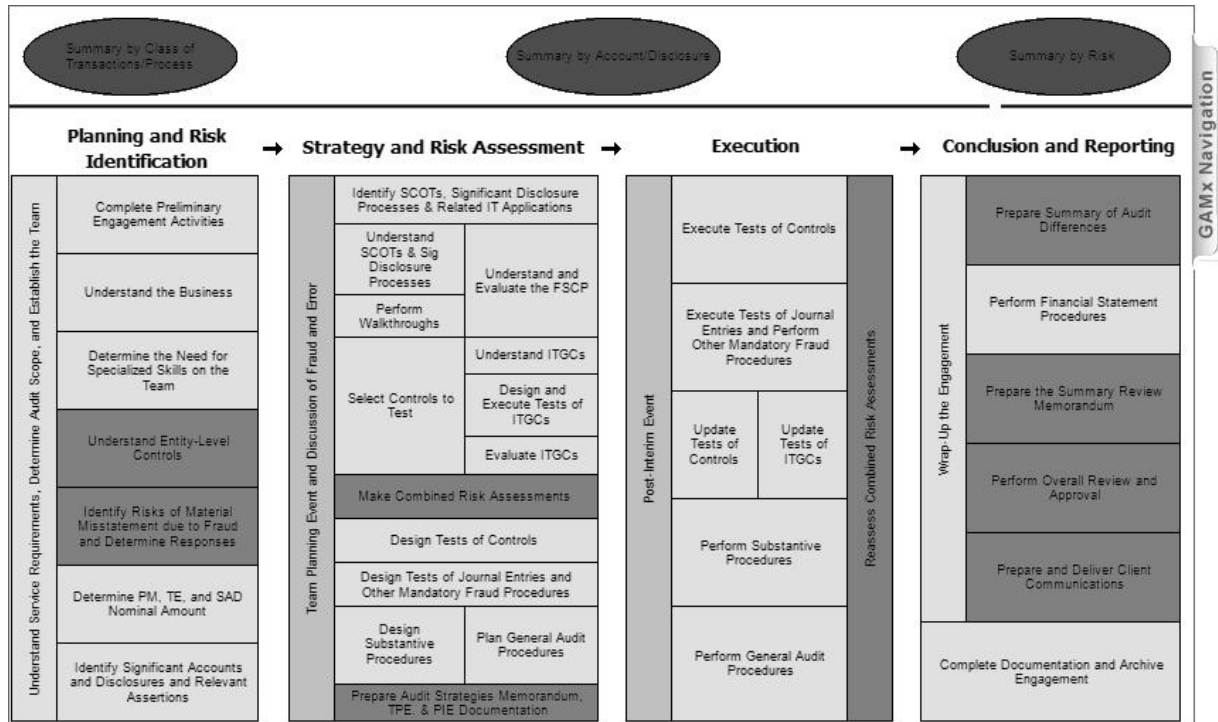
Comissão de Mercado de Valores Mobiliários – <http://www.cmvm.pt/>

EY Home Page – <http://ey-home.ey.net/>

Relatório de transparência Ernst&Young 2013 – <http://www.ey.com/Publication/>

Anexos

Anexo I – GAMx Navigation board



Fonte: Ernst & Young Global Methodolgy

Anexo II – Declaração de Independência

Confirmação de Independência

Entidade:

Eu confirmo que não tenho interesses financeiros no cliente, ou na sua casa-mãe ou outras entidades proscritas relacionadas.

Do meu conhecimento, confirmo que nenhuma entidade dentro da prática local, ou qualquer entidade separada que não é independente da prática local (ver nota 1 abaixo), forneceu serviços fora do âmbito da auditoria proibidos pelas regras de independência da Ernst & Young internacional (ver nota 2 abaixo).

Assinatura: _____ Data: ___/___/2013

Nome: João Pedro Fernandes Catalão _____ Prática: TAX

Nota 1 Para ser independente de uma prática local, uma entidade deve:

- Ser dominada separadamente, considerando a propriedade da prática local, partners e colaboradores da prática local, incluindo cônjuges e dependentes;
- Ter a sua própria gestão;
- Ser financeiramente independente da prática local e partners ou empregados da prática local, incluindo cônjuges e dependentes;
- Estar localizada num escritório separado;
- Empregar o seu próprio pessoal;
- Nunca se referir à prática local ou à Ernst & Young no seu papel timbrado ou outras formas de comunicação;
- Não estar incluída no directório internacional da Ernst & Young nem o seu pessoal estar incluído nesse directório.

Nota 2 Os serviços proibidos pelas regras de independência da Ernst & Young incluem:

- Serviços de contabilidade ou outros serviços relacionados com registos contabilísticos ou preparação das demonstrações financeiras;
- Desenho e Implementação de sistemas de informação financeiros;
- Serviços de avaliação ou mensuração, opiniões de avaliação ou relatório de contribuições em espécie;
- Serviços actuariais;
- Serviços de *outsourcing* de auditoria interna;
- Funções de gestão;
- Recursos humanos (ex. Recrutamento de executivos);
- Corretagem ou negociação, aconselhamento de investimento ou serviços de banca de investimento;
- Serviços legais;
- Serviços de especialista não relacionados com a auditoria.

Anexo III - Índice do *Working Program*

ÍNDICE

I – Parte Introdutória

T-1	TSRM final / Relatório Modelo 22
T-2	TSRM relativo a N-1 / Relatório Modelo 22 N-1
T-3	Resumo das liquidações adicionais e processos pendentes com a Administração Fiscal
T-4	Programa de Trabalho
T-5	Folha de aspectos detectados
T-6	_____
T-7	_____

II – Revisão da Modelo 22 / Revisão da estimativa de IRC

O-1	Cópia da Declaração Modelo 22 de IRC de N-1, respectivos anexos e demonstração de liquidação da DGCI
O-2	IES do período N-1
O-3	Documentos de Prestação de Contas do período:
O- 3/1	Balanço e Demonstração de Resultados do período;
O- 3/2	Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados;
O- 3/3	Certificação Legal de Contas;
O- 3/4	Acta da Assembleia Geral, para efeitos da aprovação de contas.
O-4	Balancete analítico antes do apuramento de resultados do período
O-5	Esboço da Declaração Modelo 22 do período:
O-5/1	Quadros 07, 09 e 10 comparativos (*)
O-5/2	Decomposição dos ajustamentos efectuados no Quadro 07 (*)
O-5/3	Versão PBC
O-5/4	Anexo A à Declaração Modelo 22 do período (Derrama)
O-5/5	Anexo B à Declaração Modelo 22 do período (Regime Simplificado)
O-5/6	Anexo C à Declaração Modelo 22 do período (Regiões Autónomas)
O-6	Apuramento do RLE (*)
O-7	Análise das variações patrimoniais ocorridas no período (*)
O-8	Apuramento do lucro tributável / prejuízo fiscal de ACE's e AEIE's ou da matéria colectável de sociedades transparentes
O-9	Prémios de seguros
O-10	_____
O-11	Mapas de Activos Fixos Tangíveis e Intangíveis
O-12	Mapa de Abates
O-13	Cruzamento entre os mapas de AFT, AFI, Abates e a contabilidade
O-14	Reintegrações e amortizações acima das taxas máximas fiscalmente permitidas
O-15	40% do aumento das reintegrações resultante de reavaliações
O-16	_____
O-17	_____

O-18	
O-19	Mapa de provisões do período
O-19/1	Documentação de suporte do ajustamento para cobranças duvidosas (ageing fiscal e relação dos créditos reclamados judicialmente)
O-19/2	Documentação de suporte do ajustamento para depreciação de existências
O-19/3	Documentação de suporte da provisão para outros riscos e encargos
O-19/4	Discriminação da provisão para contingências fiscais
O-20	Mapa de provisões entregue no exercício anterior
O-21	
O-22	Planos e fundos de pensões (limite do n.º 2 do artigo 40.º CIRC)
O-23	Excesso ou insuficiência da estimativa de IRC de N-1
O-24	Multas e outras penalidades + juros compensatórios e de mora
O-25	Mapa de mais-valias e menos-valias fiscais:
O-26	Mapa de mais-valias e menos-valias fiscais de N-1
O-27	Controlo do reinvestimento dos valores de realização
O-28	
O-29	Rendas de aluguer de longa duração de viaturas
O-30	Análise à variação das contas de investimentos financeiros - Relação da equivalência patrimonial / dividendos recebidos
O-31	Exemplo do mapa de suporte de ajudas de custo e quilómetros
O-32	Correcções relativas a exercícios anteriores
O-33	Preços de Transferência (estudo / sumário executivo)
O-34	Limitação à Dedutibilidade de Gastos Financeiros (art.º 67 Código IRC)
O-35	Ajustamento fiscal derivado da compra ou venda de imóveis (artigo 64.º-A CIRC)
O-36	Outros gastos não aceites:
O-36/1	Despesas de combustível de viaturas não alugadas nem pertencentes ao Activo da Empresa (Campo 733)
O-36/2	Encargos evidenciados em documentos emitidos por sujeitos passivos com NIF inexistente ou inválido ou por sujeitos passivos cessados oficiosamente (Campo 727)
O-36/3	Impostos e outros encargos que incidam sobre terceiros
O-36/4	Despesas não documentadas ou indevidamente documentadas
O-37	
O-38	Análise de acréscimos e diferimentos que não concorram para o lucro tributável
O-39	Ajustamentos decorrentes da mudança de critérios de mensuração dos inventários
O-40	Modelo 40 - contratos de locação financeira celebrados até 31/12/93
O-41	Despesas ou encargos de projecção económica plurianual contabilizados como gasto na vigência do POC e ainda não aceites fiscalmente
O-42	Ajustamentos relativos a operações de relocação financeira ou venda com locação de retoma
O-43	
O-44	Detalhes dos movimentos relativos a instrumentos financeiros derivados
O-45	Análise dos outros rendimentos/ganhos e gastos/perdas
O-46	
O-47	
O-48	Benefícios fiscais (por dedução ao lucro tributável):
O-48/1	CLPT
O-48/2	Donativos e quotizações não empresariais
O-48/3	Quotizações Empresariais
O-48/4	Derivados do recebimento de dividendos

O-48/5	Encargos com a manutenção de creches, lactários e jardins de infância
O-48/6	Rendimentos de unidades de participação em fundos de investimento
O-49	_____
O-50	_____
O-51	Mapa de reporte de prejuízos fiscais
O-52	_____
O-53	Crédito Fiscal por Dupla Tributação Internacional
O-54	Benefícios fiscais por dedução à colecta:
	O-54/1 – SIFIDE
	O-54/2 – Benefícios fiscais contratuais
	O-54/3 – CFEI
O-55	Resultado da Liquidação 92.º CIRC
O-56	Pagamento especial por conta
O-57	Retenções na fonte (teste preditivo / declarações emitidas pelas entidades devedoras)
O-58	Pagamentos por conta
O-59	Apuramento do IRC de exercícios anteriores (Campo 363)
O-60	Apuramento da tributação autónoma
O-61	_____
O-62	_____
O-63	_____
O-64	_____

III – Pagamentos a não residentes / retenções na fonte efectuadas a terceiros

W-1	Dividendos
W-2	Royalties
W-3	Juros
W-4	Serviços
W-5	Guias de pagamento e validação dos saldos das contas de balanço
W-6	Folha de cálculo das contingências
W-7	_____
W-8	_____

IV – Procedimentos em sede de IVA

V-1	Aquisições intracomunitárias de bens e importações
V-2	Transmissões intracomunitárias de bens e exportações
V-3	Prestações de serviços (de e a não residentes)
V-4	Operações internas – vendas e prestações de serviços
V-5	Reembolsos de IVA
V-6	Abates (imobilizado e existências)
V-7	Ofertas (artigos para oferta e oferta de existências)
V-8	Operações com imóveis (alienação / arrendamento / cedência de espaço / regularização das deduções)
V-9	Notas de crédito
V-10	Dedução parcial do imposto (pro-rata / afectação real)
V-11	Declarações periódicas de IVA e validação do saldo da conta de balanço (#243)
V-12	Assuntos pendentes com a Administração Fiscal

V-13 _____
V-14 _____

V – Procedimentos em sede do Imposto do Selo

S-1 Financiamentos obtidos / concedidos
S-2 Prestação de garantias
S-3 Trespasse de estabelecimento
S-4 _____
S-5 _____

VI – Procedimentos em sede dos Impostos sobre o Património

I-1 IMI
I-2 IMT
I-3 _____

VII – Área de remunerações

P-1 Folha-resumo dos vencimentos
P-2 Teste aos recibos de vencimento
P-3 Teste às guias de pagamento de IRS e validação dos saldos das contas de balanço
P-4 Teste às guias de pagamento de Segurança Social e validação do saldo da conta de balanço
P-5 Teste ao montante de contribuições para a Segurança Social
P-6 Teste às indemnizações
P-7 *Stock options*
P-8 _____
P-9 _____

VIII – Outra documentação

X-1 Cópias da proposta/engagement letter de prestação de serviços e de fax / carta de aceitação do trabalho
X-2 Folha de horas + folha de controlo de tempos
X-3 _____

Anexo IV – Quadro resumo da confirmação dos ativos e passivos por imposto diferido

Descrição	Impostos diferidos a reconhecer pela				- By EV				Mov. ano	Return to true up	Sf 31.12.2013	Sf 31.12.2013 Resultados	Sf 31.12.2013 Capital próprio	Notas
	Si 01.01.2013	Si 01.01.2013 Resultados	Si 01.01.2013 Capital próprio	Si 01.01.2013 Resultados	Capital próprio	2008/2009	2009	2010						
# 2191000 - IMPARIDADES AR NON FID	54.228	54.228	0	0	0						54.228	54.228	0	
# 2722500 - Plano de pensões	(833.216)	(833.216)	0	(30.201)							(863.417)	(863.417)	0	b)
Total de diferenças temporárias (a)	(778.988)	(778.988)	0	(30.201)	0	(809.189)	(809.189)	(809.189)			(809.189)	(809.189)	0	
IDA / ((IDP) [(a) x Taxa IRC]) (b)	26,5%	26,5%	26,5%	24,5%	0	16,184	(198,251)	(198,251)	0		24,5%	24,5%	24,5%	a)
Prejuízo fiscal reportável - 2008/2009														
Taxa IRC	25,0%	25,0%	25,0%	23,0%							23,0%	23,0%	23,0%	
IDA / ((IDP) Prejuízos Fiscais [(c) x Taxa IRC] (d)	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0	
IDA / ((IDP) Total [(b) + (d)]	(206.432)	(206.432)	0	(7.399)	0	16.184	(198.251)	(198.251)	0		(198.251)	(198.251)	0	
# 2741000 - ID - Ativos	14.370	14.370	0	0	0						14.370	14.370	0	
# 2742000 - ID - Passivos	(220.802)	(220.802)	0	(8.003)	0						(228.806)	(228.806)	0	
# 8122000 - ID estimado														
	(206.432)	(206.432)	0	(8.003)	0	0	0	(214.435)	(214.435)		(214.435)	(214.435)	0	
Dif	0	0	0	(604)	0	(16.184)	(16.184)	(16.184)	0		(16.184)	(16.184)	0	

Eur
Base de
AID/(PID)

Anexo VI – Auto-Avaliação de Estágio



Building a better
working world

AUTO-AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Nome: João Pedro Fernandes Catalão
Orientador EY: Nuno Bastos Service Line: FSO Tax

Secção I: Auto-avaliação do Desempenho do(a) Estagiário(a)

Escala

	1	2	3	4	5	N/A
	Muito Insuficiente	Insuficiente	Suficiente	Bom	Excelente	Não Aplicável
	1	2	3	4	5	N/A
Qualidade do Trabalho (cumpriu os objectivos e as expectativas estabelecidas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomia (desenvolveu as tarefas de forma independente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entrega e Resolução de Problemas (persistiu e ultrapassou obstáculos até entregar o que prometeu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iniciativa (demonstrou um comportamento pró-activo, gerindo expectativas, prazos, pedindo <i>feedback</i> e ajuda adequados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aprendizagem (mostrou um constante interesse por adquirir conhecimentos que contribuíssem para um melhor desenvolvimento do seu trabalho)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho em Equipa (cooperou com as pessoas relevantes e relacionou-se de forma adequada com os elementos da equipa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competências Técnicas (demonstrou conhecimentos técnicos adequados no desenvolvimento das tarefas que lhe foram solicitadas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de Análise (conseguiu interpretar os componentes de um problema, estabelecendo relações causa-efeito e planos para a sua confirmação)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicação Interpessoal (comunicou de forma clara e eficaz com as pessoas dentro e/ ou fora da organização)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivação (motivação demonstrada para o desempenho da função no âmbito do estágio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auto-avaliação Global do Desempenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Building a better
working world**

Quais as principais competências que considera ter desenvolvido durante o estágio? Por favor indique exemplos de tarefas desenvolvidas que apolaram o desenvolvimento das referidas competências.

Determinação, Persistência e Objectividade: Apesar do volume de trabalho, procurei focar-me e organizar-me de forma eficiente e eficaz dando a devida prioridade aos trabalhos em mão finalizando-os tendo em conta a rentabilidade dos projectos a estes associados;

Autonomia: Tendo em conta as responsabilidades que fui adquirindo ao longo do estágio, foi-me confiada a devida autonomia para executar tarefas/trabalhos com o nível de revisão mais atenuado o que também permitiu ganhar confiança no trabalho desenvolvido;

Sociabilidade: procurei integrar-me rapidamente com a equipa onde fui inserido e desenvolver uma boa relação com os demais colegas e superiores; e,

Consideração: Embora tenha trabalhado por diversas vezes em equipa na faculdade, este estágio permitiu-me desenvolver de forma significativa o meu nível de consideração para com terceiros, ouvindo os seus pontos de vista e opiniões procurando sempre a solução mais vantajosa para a equipa através da qualidade do trabalho apresentado aos clientes.

Que tipo de conhecimentos/conceitos académicos teve oportunidade de aplicar durante o estágio? Por favor forneça exemplos de tarefas específicas que evidenciem a aplicabilidade dos conhecimentos.

Risco Financeiro das Emp. e Instrumentos Financeiros da Gestão de Risco - Análise de Operações financeiras com instrumentos derivados - noções teóricas e práticas das operações de SWAP's e Forwards;

Fiscalidade - Estimativa de Imposto;

Auditoria e Fiscalidade - Auditoria Financeira e Fiscal; e,

Finanças Internacionais - Consultoria Fiscal ao Banco requereu noções de mercados financeiros nacionais e internacionais.

Indique, por favor, os principais pontos fortes e principais dificuldades que evidenciou na execução das tarefas. (Por favor, escolha 2 a 3 pontos e dê exemplos de situações concretas)

Pontos fortes:

Elevada capacidade de aprendizagem e transposição desse conhecimento no menor espaço de tempo para os trabalhos desenvolvidos o que me permitiu absorver de forma número de trabalhos e tarefas e ainda, assim, ser alocado a um dos maiores clientes do departamento no qual fiz consultoria fiscal.

O facto de ser minucioso, metódico e organizado, permitiu-me entregar os trabalhos com um nível de qualidade superior aquele que seria espetável para um estagiário como me foi transmitido.

Dificuldades:

Conhecimentos técnicos de fiscalidade: Tendo vindo de uma realidade académica maioritariamente



**Building a better
working world**

O que mais valorizou na experiência de estágio? O que considera que poderia ter sido melhor? Por favor forneça 2/3 exemplos concretos.

A disponibilidade e ajuda de todos os colegas e a forma como em acolheram na equipa permitiu-me de forma mais célere atingir os objectivos esperados pelo departamento;

A capacidade dos meus colegas em perceberem, antever as dificuldades que poderia ter face aos trabalhos que me foram apresentados tendo-me apoiado de forma mais atenciosa.

Apesar do trabalho realizado, considero que o leque de tarefas atribuídas poderia ter sido mais diversificado de modo a ter uma visão mais abrangente de todas as matérias abordadas pelo departamento.

Apreciação Global

Globalmente, considero que o estágio foi um sucesso, na medida em que me permitiu não só tomar contacto com o mercado de trabalho, como também um contacto directo e real sobre a economia e estado do nosso país.

Adicionalmente, o presente estágio possibilitou alargar o nível de conhecimento até à data adquirido tendo ainda fomentado o meu crescimento tanto a nível profissional como pessoal. Desenvolvi ainda, a minha capacidade de comunicação e adaptação a um novo ambiente.

Em suma, considero ter cumprido com todos os objectivos e metas a que me propus alcançar enquanto estagiário e como tal não poderia estar mais satisfeito com este estágio que culminou na minha contratação.

Assinatura:

Data: 10 / 03 / 14

Anexo VII – Avaliação de Estágio



Building a better
working world

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Secção I: Identificação do(a) Estagiário(a), Orientador e Estágio

Nome do Estagiário: João Pedro Fernandes Catalão
Service Line: FSO **Sub Serv. Line:** FSO Tax
Cronograma: Vide plano de estágio em Anexo
Instituição Académica: ISG - Business & Economics School **Área Académica:** Gestão Financeira

Orientador EY: Nuno Bastos **Rank:** Partner

Breve descrição das principais responsabilidades/tarefas do(a) estagiário(a)

O João, esteve durante o período do estágio integrado a equipa (departamento) de consultoria fiscal, dedicado ao sector financeiro.

Durante este período, realizou trabalhos de consultoria, entendendo-se como tal, os trabalhos técnico-teóricos de análise e interpretação das normas fiscais e respectiva aplicação a situações/operações reais, trabalhos estes materializados, em regra, em pareceres escritos ou relatórios. Executou igualmente trabalhos de "compliance", nomeadamente auditorias fiscais, *Due Dilligences* fiscais e revisão de Declarações de Rendimentos Modelo 22 do IRC, trabalhos em que os conhecimentos técnicos de fiscalidade de fundem, de forma mais relevante, com os conhecimentos da área financeira e contabilística.

Em face do desempenho havido nos trabalho que executou, o João Catalão evidencia excelentes bases de conhecimento académico, e uma excelente capacidade de apreender novos conhecimentos, nomeadamente na área fiscal.

Pensa os assuntos com clarividência e inteligência, o que lhe permite obter resultados muito bons e apresentar trabalhos com muita autonomia e qualidade.

Tem capacidade de liderança e espírito de iniciativa.

Integrou de forma muito positiva a equipa.



Building a better
working world

Secção II: Avaliação da Contribuição do(a) Estagiário(a)

Escala

	1	2	3	4	5	N/A
	Muito Insuficiente	Insuficiente	Suficiente	Bom	Excelente	Não Aplicável
	1	2	3	4	5	N/A
Qualidade do Trabalho (cumpriu os objectivos e as expectativas estabelecidas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomia (desenvolveu as tarefas de forma independente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entrega e Resolução de Problemas (persistiu e ultrapassou obstáculos até entregar o que prometeu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iniciativa (demonstrou um comportamento pró-activo, gerindo expectativas, prazos, pedindo <i>feedback</i> e ajuda adequados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aprendizagem (mostrou um constante interesse por adquirir conhecimentos que contribuíssem para um melhor desenvolvimento do seu trabalho)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho em Equipa (cooperou com as pessoas relevantes e relacionou-se de forma adequada com os elementos da equipa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de Análise (conseguiu interpretar os componentes de um problema, estabelecendo relações causa-efeito e planos para a sua confirmação)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicação Interpessoal (comunicou de forma clara e eficaz com as pessoas dentro e/ ou fora da organização)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivação (motivação demonstrada para o desempenho das tarefas no âmbito do estágio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avaliação Global do Desempenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Building a better
working world

Potencial de Desenvolvimento do Estagiário (potencial demonstrado para no futuro integrar a Empresa)

Indique, por favor, os principais pontos fortes e principais dificuldades que o(a) estagiário(a) evidenciou na execução das suas tarefas. (Por favor, escolha 2 a 3 pontos e dê exemplos de situações concretas)

Principais pontos fortes: Inteligência, capacidade de apreensão, liderança e espírito de iniciativa.

Principais dificuldades: O João não evidenciou dificuldades para além daquelas que são absolutamente normais no início de carreira numa área tão específica e técnica como a área fiscal. O conhecimento parte, naturalmente, de uma base reduzida, sendo crescente e evolutivo em função dos trabalhos que se vão realizando. O importante, enquanto factor distintivo, é notar o crescimento e maturação técnica, e o João foi muito bem-sucedido.

Secção III: Qualidade da Experiência

Como classifica a satisfação com esta experiência de estágio?

1	2	3	4	5
Totalmente Insatisfeito	Insatisfeito	Neutro	Muito Satisfeito	Totalmente Satisfeito
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

O que mais apreciou nesta experiência?

O empenhamento, a vontade de aprender e os resultados alcançados num período de tempo relativamente curto.

O que a teria tornado melhor?

n/a



Building a better
working world

Apreciação Global

A apreciação global do João é extremamente positiva. Teve uma atitude sempre exemplar e atingiu resultados excelentes.

Convertendo a avaliação para o "normal" sendo
acompanhada, da vez 18 ao João pelo seu
excelente trabalho.

Assinatura:

Data: 10/03/14