

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA
INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE
E ADMINISTRAÇÃO DE LISBOA



RELATÓRIO DE ESTÁGIO EM
AUDITORIA FINANCEIRA

Eliane Santos

Lisboa, dezembro de 2023

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA
INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE
E ADMINISTRAÇÃO DE LISBOA

RELATÓRIO DE ESTÁGIO EM AUDITORIA FINANCEIRA

Eliane Santos

Relatório de Estágio submetido ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Auditoria, realizada sob a orientação científica do Prof. Mestre Especialista Gabriel Alves.

Constituição do Júri:

Presidente: Prof.^a Doutora Célia Vicente

Arguente: Prof. Especialista Pedro Roque

Vogal: Prof. Doutor Pedro Pinheiro

Lisboa, dezembro de 2023

Dedicatória

Dedico esta tese aos meus pais, Marta Soares e Arlindo Santos, meus pilares que nunca me deixaram faltar nada e que devo tudo a eles.

Muito obrigada por tudo!

Agradecimentos

Em primeiro lugar quero agradecer aos meus pais, Marta e Arlindo, pelo apoio incondicional em toda a minha vida, pois sem eles não seria possível chegar até a esta etapa.

Agradeço ao meu orientador, o Professor Mestre Especialista Gabriel Alves pela sua disponibilidade, apoio, ajuda e toda a sua compreensão na concretização deste relatório.

Ao Dr. José Azevedo Rodrigues, Dr. Luís Filipe Alves e Dr. José António Rodrigues, os meus sinceros agradecimentos, por me terem dado a oportunidade de realizar o estágio na empresa ABC, SROC e pela possibilidade de continuar na empresa após o término do estágio.

À minha família em Portugal (minha tia Alexandra Gomes, meu tio Manuel Gomes e os meus primos, Danilo e Nuno) que me acolheram e apoiaram nessa caminhada.

A todos os meus colegas da ABC, SROC, por todo o apoio, ajuda e pela partilha de conhecimentos.

Por último, agradeço a toda a minha família, em especial à minha prima Sara Évora e ao meu tio Adelino Andrade, e amigos que contribuíram, direta ou indiretamente, para a realização deste relatório e que sempre acreditaram em mim.

Sem dúvida, o período da realização do mestrado em Auditoria, foi um período de grande mudança tanto a nível pessoal como profissional.

Obrigada a todos, por me terem ajudado a alcançar mais um objetivo, um abraço a todos!

Resumo

O presente relatório de estágio tem como objetivo a conclusão do Mestrado em Auditoria lecionado pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa e apresenta as atividades desenvolvidas na entidade de acolhimento, a firma ABC – Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, SROC, Lda., conforme plano de estágio previamente estabelecido. Por outro lado, sendo a prova de auditoria a base das conclusões e da opinião do auditor, o tema merece particular desenvolvimento teórico. O estágio perfeitou um total de 900 horas, tendo iniciado a 8 de novembro de 2021 e término a 8 de maio de 2022, e teve por objetivo integrar a mestranda num ambiente real de trabalho, permitindo-lhe relacionar e aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o mestrado em Auditoria. A mestranda esteve envolvida em trabalhos de auditoria a diversas empresas, de diferente dimensão e diversos setores de atividade, permitindo assim uma melhor aplicação prática dos procedimentos e técnicas de auditoria. Com o objetivo de demonstrar o conhecimento adquirido ao longo do estágio e de cumprir com a finalidade deste relatório, apresenta-se o enquadramento do estágio, a revisão da literatura acerca da prova de auditoria, a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, e por fim, as conclusões e perspetivas futuras. A realização do estágio foi muito positiva para a mestranda, consagrando-se uma experiência inédita, pois em pouco tempo conseguiu-se uma aprendizagem em contexto real de trabalho de auditoria e a possibilidade de entender a real importância que a prova de auditoria assume para o processo de auditoria.

Palavras-Chave: Auditoria, Prova de Auditoria, Auditor, Procedimentos de Auditoria

Abstract

This internship report aims to complete the Master's degree in Audit taught by the Institute Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa and presents the activities developed in the host entity, the firm ABC – Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, SROC, Lda., according to the internship plan previously established. On the other hand, since the audit test is the basis of the auditor's conclusions and opinion, the theme deserves particular theoretical development. The internship totaled 900 hours, starting on November 8, 2021 and ending on May 8, 2022, and aimed to integrate the master's student in a real work environment, allowing her to relate and apply the theoretical knowledge acquired during the Master's degree in Auditing. The student was involved in audit work with several companies, of different dimensions and various sectors of activity, thus allowing a better practical application of audit procedures and techniques. In order to demonstrate the knowledge acquired throughout the internship and to comply with the purpose of this report, we present the framework of the internship, the review of the literature on the audit test, the detailed description of the activities developed, and finally, the conclusions and future perspectives. The internship was very positive for the master's student, designing an unprecedented experience, because in a short time a real learning of audit work was achieved and the possibility of understanding the real importance that the audit test assumes for the audit process.

Keywords: Audit, Audit Test, Auditor, Audit Procedures

Índice

Índice de Tabelas.....	viii
Índice de Figuras.....	ix
Lista de Abreviaturas	x
1. Introdução.....	1
1.1. Justificação e objetivo do estágio	1
1.2. Breve apresentação da entidade de acolhimento.....	1
1.3. Plano e duração do estágio	2
1.4. Definição da área de aprofundamento científico.....	3
1.5. Estrutura do relatório.....	4
2. Enquadramento teórico	5
2.1. Aspetos gerais sobre o processo de auditoria.....	5
2.2. Prova de auditoria.....	7
2.2.1. O conceito e importância da prova de auditoria	7
2.2.2. Procedimentos para a obtenção de prova de auditoria.....	9
2.2.3. Credibilidade da prova de auditoria	10
2.3. A documentação da prova de auditoria	11
2.4. O caso particular das confirmações externas	13
2.5. O caso particular dos inventários	15
2.6. Os procedimentos analíticos nas diferentes fases da auditoria	16
2.7. O uso da materialidade na execução do trabalho.....	17
2.8. A supervisão e revisão do trabalho efetuado	20
3. O Estágio.....	23
3.1. Caracterização da entidade de acolhimento	23
3.1.1. Estrutura Organizacional.....	23
3.1.2. Serviços Prestados.....	24
3.1.3. Setores de atividade da entidade.....	24
3.1.4. Software de auditoria utilizada pela empresa	25

3.2. A função da estagiária e o enquadramento nas equipas de trabalho de auditoria.....	25
3.3. Atividades desenvolvidas.....	27
3.3.1. Setores de atividade e tempo alocado	27
3.3.2. Tarefas executadas ao nível das diversas áreas.....	27
3.3.4. Outros trabalhos realizados	35
3.4. Formação interna.....	36
3.5. Principais dificuldades e limitações no desenvolvimento do estágio e relevância do mestrado em auditoria.....	37
4. Conclusões, limitações e perspetivas futuras	40
Referências Bibliográficas.....	42
Anexos.....	43

Índice de Tabelas

Tabela 2.1 - Fases da auditoria.....	6
Tabela 2.2 - Assertões das demonstrações financeiras.....	8
Tabela 2.3 - Fontes para confirmações externas	14
Tabela 2.4 - Materialidade	18
Tabela 3.1 - Setores de atividades.....	27
Tabela 3.2 - Atividades desenvolvidas em cada área.....	38

Índice de Figuras

Figura 1.1- Logótipo da sociedade "ABC, SROC"	2
Figura 2.1 - Credibilidade da prova de auditoria	10
Figura 2.2 - Índice do DP da "ABC, SROC"	13
Figura 2.3 - Relação inversa entre materialidade e risco de auditoria	19
Figura 3.1 - Setores de atividade da “ABC, SROC”	25

Lista de Abreviaturas

- ABC - Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa
- AFT – Ativos Fixos Tangíveis
- AI – Ativos Intangíveis
- AT – Autoridade Tributária
- CLC - Certificação Legal de Contas
- CMVM - Comissão do Mercado de Valores Mobiliários
- DC – Dossier Corrente
- DF - Demonstrações Financeiras
- DP – Dossier Permanente
- EOEP – Estado e Outros Entes Públicos
- EOROC - Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
- FSE – Fornecimentos e Serviços Externos
- GAT – Guia de Aplicação Técnica
- IRS – Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares
- ISA - *International Standards on Auditing*
- IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado
- ISCAL - Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa
- ISQC – Norma Internacional de Controlo de Qualidade
- ISQM – Norma Internacional de Gestão de Qualidade
- LDA – Limitada
- NCRF – Norma Contabilística de Relato Financeiro
- NIPC – Número de Identificação de Pessoa Coletiva
- OROC - Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
- PCAOB - *Public Company Accounting Oversight Board*
- PI – Propriedade de Investimento
- PT – Papéis de Trabalho

ROC - Revisor Oficial de Contas

SIPTA - Sistema Informático de Papéis de Trabalho de Auditoria

SNC – Sistema de Normalização Contabilística

SOQM - Sistema de Gestão da Qualidade

SROC - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

SS – Segurança Social

1. Introdução

1.1. Justificação e objetivo do estágio

O presente relatório de estágio em Auditoria Financeira insere-se no âmbito do Mestrado em Auditoria e visa a obtenção do grau de Mestre em Auditoria, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL).

Sendo uma das vias possíveis para concluir os cursos de 2.º ciclo, procurou-se um estágio que proporcionasse a possibilidade de colocar em prática os conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico, considerando-se que o alcance de tal objetivo deveria passar por uma entidade especificamente vocacionada para a atividade de auditoria externa, ou seja, uma sociedade de revisores oficiais de contas.

Os principais objetivos inerentes à realização do estágio estão na vontade de aplicar os conhecimentos adquiridos durante toda a formação académica, nomeadamente o mestrado em Auditoria, ter contato com a realidade da profissão, aprofundar e desenvolver conhecimentos, e crescer em termos profissionais e pessoais.

Considerou-se uma opção adequada, vantajosa e enriquecedora, face à falta de experiência profissional na área de auditoria e à possibilidade de através do estágio sedimentar os conhecimentos adquiridos ao longo do referido percurso académico.

1.2. Breve apresentação da entidade de acolhimento

O estágio decorreu na empresa ABC - Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda., que tem sede social em Lisboa, no Campo Grande 380, Lote 3C – Piso 0, Esc. B, e Delegação na Nazaré, na Rua Manuel Jacinto Lote 31, R/c.

A empresa ABC – Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, SROC, Lda., foi fundada a 2 de novembro de 1989, e tem como objeto a prestação de serviços de revisão legal das contas, auditoria de contas e serviços relacionados com um elevado índice de qualidade.

Encontra-se inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) sob o número 115 e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) sob o número 20161434, com o NIPC 503 188 220.

A entidade usa como logótipo a seguinte imagem:



Figura 1.1 - Logótipo da sociedade "ABC, SROC"

Fonte: Website oficial - <http://www.abc-sroc.pt/Apresentacao.html>

De acordo com o site da CMVM o capital social encontra-se distribuído pelos seguintes sócios, todos revisores oficiais de contas:

- José Maria Monteiro de Azevedo Rodrigues, ROC nº 681;
- José António da Vila Mona Batalha, ROC nº 841;
- João da Rocha Abrantes Costa, ROC nº 742;
- José Miguel Morais de Azevedo Rodrigues, ROC nº 1675;
- Luís Filipe Vieira Coradinho Alves, ROC nº 1812.

1.3. Plano e duração do estágio

O plano de estágio consistiu na aplicação prática de diversos procedimentos de auditoria, nomeadamente nas áreas de:

- Clientes e Vendas /Prestações de Serviços;
- Fornecedores e Compras;
- Inventários, Consumos e Variações;
- Pessoal, Salários, Trabalhadores Independentes;
- Estado;
- Investimentos;
- Meios Financeiros Líquidos.

O estágio decorreu na sede social da ABC – Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, SROC, Lda. e nas instalações de alguns clientes da empresa, tendo iniciado a 8 de novembro de 2021 e terminado em 8 de maio de 2022 (seis meses), perfazendo um total de 900 horas. O mesmo foi supervisionado pelo Dr. Luís Filipe Alves, sócio da ABC, SROC. A avaliação que a ABC fez do meu desempenho, enquanto estagiária, permitiu-me continuar na entidade na atividade de auditoria, o que é muito gratificante e ainda mais realça a importância da formação académica.

1.4. Definição da área de aprofundamento científico

A palavra “auditoria” deriva do latim *audire*, o que por sua vez significa ouvir. Esta contribuiu para o surgimento da palavra “auditor”, do latim *auditor*, que remonta para uma pessoa que ouve. Assim, inicialmente os auditores formulavam as suas conclusões com base em informações que lhes eram transmitidas verbalmente (Costa, 2017).

A auditoria financeira é definida como sendo um processo objetivo e sistemático, efetuado por um terceiro independente, de obtenção e avaliação de prova em relação às asserções sobre ações e eventos económicos, para verificar o grau de correspondência entre essas asserções e os critérios estabelecidos, comunicando os resultados aos utilizadores da informação financeira (Almeida, 2014).

Normalmente, os utilizadores da informação financeira são principalmente o órgão de gestão, os investidores, as instituições financeiras, a autoridade tributária, os potenciais investidores, os reguladores, os trabalhadores, os tribunais, os obrigacionistas e os fornecedores.

Alves (2015), refere que a auditoria financeira é uma atividade de realização, de acordo com certas normas, de exames independentes, objetivos e competentes, a conjuntos de demonstrações financeiras e a toda a documentação de suporte às mesmas, conduzida com a intenção de exprimir uma opinião sobre se as demonstrações financeiras apresentam apropriadamente a posição financeira e o desempenho da entidade.

A *International Standards on Auditing (ISA) 200*, refere que o objetivo de uma auditoria é aumentar o grau de confiança dos destinatários das demonstrações financeiras. A mesma ISA estabelece ainda que ao realizar uma auditoria de demonstrações financeiras, os objetivos globais do auditor são:

- Obter uma segurança razoável sobre se as DF como um todo estão isentas de distorções materiais, seja devido a fraude ou a erro, permitindo-lhe, portanto,

expressar uma opinião sobre se as DF estão preparadas, em todos os aspetos materiais, de acordo com uma estrutura conceptual de relato financeiro aplicável;

- Relatar sobre as DF, e comunicar conforme exigido pelas ISA, de acordo com as suas constatações.

Em suma, a auditoria é considerada como um processo de recolha de provas para atestar as asserções (efetuadas pelo órgão de gestão), contidas nas demonstrações financeiras, com vista à avaliação das mesmas tendo por base as normas contabilísticas e outros referenciais, comunicando as suas conclusões aos utilizadores da informação financeira, surgindo neste caso três conceitos-chave: a recolha de prova, a avaliação das asserções e a comunicação dos resultados (Almeida, 2014).

Como já referido anteriormente, sendo a prova de auditoria a base das conclusões e da opinião do auditor, o tema merece particular desenvolvimento teórico que será apresentado no capítulo seguinte.

1.5. Estrutura do relatório

O presente relatório de estágio encontra-se estruturado de acordo com o previsto no anexo 4 do Regulamento dos Cursos de 2º ciclo do ISCAL e pretende expor as atividades desenvolvidas ao longo do tempo em que decorreu o estágio curricular na referida firma. No capítulo 1, apresentou-se uma breve descrição da entidade de acolhimento, o plano e o período temporal em que decorreu o estágio, bem como a razão pela opção de realizar o estágio em auditoria e por último a definição da auditoria financeira.

No capítulo 2, é feito um enquadramento teórico da prova de auditoria como suporte da opinião do auditor, ou seja, o processo de auditoria, as confirmações externas, a documentação de auditoria e outros pontos considerados importantes.

No capítulo 3, é feita uma melhor apresentação da entidade de acolhimento, caracterizando a estrutura organizacional e os serviços prestados pela entidade, bem como a descrição das atividades desenvolvidas ao longo do período de estágio e por fim, um breve resumo sobre as dificuldades e limitações no desenvolvimento do estágio.

Termina-se o relatório de estágio, com as conclusões finais e perspetivas futuras, bem como a apresentação das referências bibliográficas e os anexos.

2. Enquadramento teórico

2.1. Aspetos gerais sobre o processo de auditoria

Em qualquer trabalho é importante descrever o que é necessário fazer, saber onde dispensar mais tempo e perceber que recursos utilizar, daí a importância do planeamento de qualquer trabalho, e a auditoria não é uma exceção.

Para que o trabalho de auditoria seja bem-sucedido é de extrema importância percorrer um conjunto de “passos”, denominadas as fases da auditoria ou mesmo o processo de auditoria.

Para (Costa, 2017), são consideradas as seguintes fases de auditoria:

A primeira fase do trabalho de auditoria tem a ver com a aceitação ou a continuação, por parte do auditor, do cliente que necessita que as suas demonstrações financeiras (DF), sejam auditadas. Nesta fase convém avaliar os antecedentes do cliente e as razões que o levam a solicitar a auditoria; determinar se o auditor cumpre com os requisitos éticos relativamente ao cliente; contactar com o auditor anterior; elaborar e obter o contrato de prestação de serviços de auditoria devidamente assinado e, por último, seleccionar a equipa para realizar a auditoria.

Numa segunda fase, o auditor deve planear a respetiva auditoria, em que deve obter o conhecimento da atividade económica do cliente, do seu meio envolvente e da legislação que o cliente aplica. Deve avaliar o modelo de governação do cliente; obter conhecimento dos sistemas de informação e de controlo interno do cliente; identificar as asserções subjacentes às DF; efetuar procedimentos analíticos iniciais; avaliar os riscos de distorções materiais nas DF e determinar a materialidade, e, por fim, elaborar o *memorandum* de planeamento e o programa de auditoria, referindo a posição do auditor perante os riscos identificados.

Posto isto, segue-se para a terceira fase, em que o auditor terá de obter todas as provas de auditoria que entenda que sejam suficientes e apropriadas para realizar os respetivos testes de auditoria. O auditor deve fazer testes aos controlos; testes de detalhes de transações e de saldos; procedimentos analíticos substantivos; obter confirmações escritas dos advogados e deve obter a declaração do órgão de gestão.

Já a quarta fase, consiste na obtenção das conclusões resultantes do trabalho de auditoria efetuado. Ou seja, o auditor deve identificar os acontecimentos subsequentes; determinar

quais os ajustamentos e as reclassificações que devem ser incluídos nas DF; apreciar a forma como estão apresentadas as DF e efetuar o controlo da qualidade da auditoria.

Por último, e não menos importante, temos a quinta fase, que se relaciona com a emissão de relatórios, sendo o relatório de auditoria/certificação legal das contas, o mais importante, visto que é onde o auditor expressa a sua opinião sobre a forma como as DF refletem, numa determinada data e relativamente a um determinado período. O auditor deve elaborar o relatório de conclusões e recomendações de auditoria e, por fim, deve elaborar o relatório de auditoria/certificação legal das contas.

Tabela 2.1 - Fases da auditoria

Fases da auditoria	Principais procedimentos a realizar pelo auditor
Aceitação ou continuação do cliente	Avaliar os antecedentes do cliente e as razões que o levam a solicitar a auditoria
	Determinar se o auditor cumpre com os requisitos éticos relativamente ao cliente
	Contactar com o auditor anterior
	Elaborar e obter o contrato de prestação de serviços de auditoria devidamente assinado (<i>audit engagement letter</i>)
	Selecionar a equipa para realizar a auditoria
Planeamento da auditoria	Obter conhecimento da atividade económica do cliente, do seu meio envolvente e da legislação que lhe é aplicável
	Avaliar o modelo de governação do cliente
	Obter conhecimento dos sistemas de informação e de controlo interno do cliente
	Identificar as asserções subjacentes às DF
	Efetuar procedimentos analíticos iniciais
	Avaliar os riscos de distorções materiais nas demonstrações financeiras e determinar a materialidade
	Elaborar o <i>memorandum</i> de planeamento e o programa de auditoria, referindo a posição do auditor perante os riscos identificados
Obtenção de prova de auditoria e realização de testes de auditoria	Testes aos controlos
	Testes de detalhes de transações e de saldos
	Procedimentos analíticos substantivos
	Obter confirmações escritas dos advogados
	Obter declaração do órgão de gestão (<i>representation letter</i>)
Conclusão e avaliação da auditoria	Identificar acontecimentos subsequentes
	Determinar quais os ajustamentos e as reclassificações que devem ser incluídos nas DF
	Apreciar a forma como estão apresentadas as DF
	Efetuar o controlo da qualidade da auditoria

Fonte: Adaptado de Costa (2017)

O processo de auditoria trata-se de um processo contínuo e dinâmico. Contínuo porque quando o auditor está na fase dos relatórios já está a considerar se deverá manter ou não o cliente no futuro, e dinâmico porque o auditor pode trabalhar em mais que uma fase ao mesmo tempo e porque a informação recolhida durante o processo pode originar que este retroceda e repense os passos anteriormente efetuados (Almeida, 2014).

2.2. Prova de auditoria

2.2.1. O conceito e importância da prova de auditoria

A prova de auditoria é definida pela ISA 500 – Prova de Auditoria, como sendo um conjunto de informações utilizadas pelo auditor, com o objetivo de este chegar às suas conclusões, em que baseia a sua opinião.

A prova em auditoria é toda a documentação recolhida pelo auditor que serve de suporte à formulação de uma opinião sobre as DF. A necessidade de recolha de prova está relacionada com a diminuição do risco de auditoria, ou seja, o risco de o auditor expressar uma opinião inadequada sobre as DF. Estas provas são obtidas através do conhecimento do negócio, da empresa e da sua envolvente, da realização de procedimentos analíticos, da realização de testes aos controlos e da realização de testes substantivos – às transações e aos saldos (Almeida, 2014).

De acordo com o *Public Company Accounting Oversight Board* (PCAOB), o auditor deve executar procedimentos de auditoria apropriados, a fim de obter prova de auditoria suficiente e apropriada. A palavra suficiente, está relacionada com a quantidade de prova de auditoria que deve ser recolhida, enquanto que a palavra apropriada se traduz na qualidade da prova de auditoria, isto é, para a sua relevância e credibilidade.

Costa (2017), salienta que a prova de auditoria é importante não só como forma de o trabalho poder ser controlado e revisto por um profissional mais experiente, mas também ser examinado pelo organismo de supervisão pública da profissão, com o objetivo de constatarem se as normas profissionais vigentes estão ou não a ser cumpridas. E que, a prova de auditoria é imprescindível quando em tribunal se torna necessário demonstrar que o relatório emitido se baseou em informação recolhida e devidamente tratada.

Segundo Alves (2015), as asserções deverão ser relacionadas com a prova de auditoria que deve ser obtida relativamente a cada asserção contida nas DF pela aplicação dos testes de auditoria.

Na tabela 2.2, podemos observar o conjunto de asserções subjacentes às DF.

Tabela 2.2 - Asserções das demonstrações financeiras

	Asserção	Definição
Classes de transações e eventos relativos ao período de auditoria	Ocorrência	As transações e acontecimentos que foram registados ocorreram e dizem respeito à entidade.
	Plenitude	Todas as transações e acontecimentos que deveriam ter sido registados foram registados.
	Rigor	As quantias e outros dados relacionados com as transações e eventos registados foram apropriadamente registados.
	Corte	As transações e acontecimentos foram registados no período correto.
	Classificação	As transações e acontecimentos foram registados nas contas apropriadas.
Saldos de contas no fim de período	Existência	Os ativos, passivos e interesses no capital próprio existem.
	Direitos e obrigações	A entidade detém ou controla os direitos aos ativos e os passivos são as obrigações da entidade.
	Plenitude	Todos os ativos, passivos e interesses no capital próprio que deveriam ser registados foram-no.
	Valorização e imputação	Os ativos, passivos e interesses no capital próprio estão incluídos nas DF por quantias apropriadas e qualquer valorização resultante ou ajustamentos de imputação estão apropriadamente registados.
Apresentação e divulgação	Ocorrência e direitos e obrigações	Os acontecimentos, transações e outras questões divulgados ocorreram e dizem respeito à entidade.
	Plenitude	Todas as divulgações que deviam ter sido incluídas nas DF foram-no.
	Classificação e compreensibilidade	A informação financeira está apropriadamente apresentada e descrita e as divulgações estão claramente expressas.
	Rigor e valorização	A informação financeira e outra estão adequadamente divulgadas por quantias apropriadas.

Fonte: Adaptado de Alves (2015)

2.2.2. Procedimentos para a obtenção de prova de auditoria

O auditor deve conceber e executar procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias para a finalidade de obter prova de auditoria suficiente e apropriada.

De acordo com Costa (2017), a prova de auditoria, que inclui as informações contidas nos registos contabilísticos subjacentes às DF e outras informações, obtém-se através da realização de:

- a) Procedimentos de avaliação do risco: os procedimentos de auditoria efetuados com o objetivo de se obter uma compreensão da entidade e do seu meio envolvente, incluindo o controlo interno da mesma, afim de identificar e avaliar os riscos de distorção material, quer devido a fraude ou erro, a nível das DF e das asserções;
- b) Procedimentos de auditoria adicionais, os quais compreendem:
 - i. testes aos controlos: são os procedimentos de auditoria concebidos para avaliarem a eficácia operacional dos controlos em prevenirem, ou detetarem e corrigirem, distorções materiais a nível das asserções;
 - ii. procedimentos substantivos, incluindo testes de detalhe (relacionado com a análise dos movimentos e dos saldos das contas e de outros registos contabilísticos com o fim de se constatar a credibilidade que merece a informação divulgada nas DF e procedimentos analíticos substantivos (que são as avaliações da informação financeira feitas através da análise de razões plausíveis entre dados financeiros e não financeiros).

Adicionalmente, a ISA 500 – Prova de Auditoria, enumera um conjunto de procedimentos que podem ser utilizados tanto na avaliação do risco, como nos testes aos controlos, ou nos procedimentos substantivos, nomeadamente:

- **Inspeção:** envolve o exame de registos ou documentos, quer internos quer externos, em papel, formato eletrónico ou outros meios, ou o exame físico de um ativo.
- **Observação:** consiste em olhar para um processo ou procedimento que está a ser executado por outros.
- **Confirmações externas:** representa prova de auditoria obtida pelo auditor sob a forma de uma resposta direta que lhe é dada por um terceiro, em papel ou por meio eletrónico ou outro.

- **Recálculo:** consiste na verificação do rigor matemático de documentos ou registos, pode ser manual ou eletronicamente.
- **Reexecução:** envolve a execução independente pelo auditor de procedimentos ou controlos que foram originalmente executados como parte do controlo interno da entidade
- **Procedimentos analíticos:** consistem em avaliações da informação financeira através da análise dos relacionamentos plausíveis entre dados, tanto de informação financeira como não financeira.
- **Indagação:** consiste em procurar informação, financeira ou não financeira, junto de pessoas conhecedoras dentro ou fora da entidade.

2.2.3. Credibilidade da prova de auditoria

A prova de auditoria quanto à forma, pode ser obtida internamente (quando o auditor a obtém na empresa que está a ser auditada), ou externamente (quando o auditor obtém a prova diretamente de uma terceira entidade).

Quanto à origem ou fonte, a mesma também pode ser classificada em interna (quando se consubstancia num documento elaborado na empresa) ou em externa (quando, embora se encontre na empresa auditada, foi produzida por uma terceira entidade).

Relativamente à natureza, a mesma pode ser visual (como por exemplo, verificar como um empregado da empresa auditada executa uma determinada tarefa), oral (que pode ser resultante de uma conversa com um gestor, empregado, etc.) ou documental (baseada em documentos).

Segundo Costa (2017), a credibilidade da prova, que depende de várias circunstâncias em que a mesma é obtida, pode ser resumida na Figura 2.1.

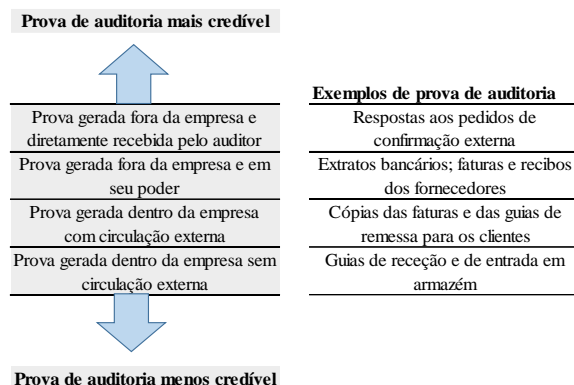


Figura 2.1 - Credibilidade da prova de auditoria

Fonte: Adaptado de Costa (2017)

2.3. A documentação da prova de auditoria

A ISA 230 – Documentação de Auditoria, refere que o objetivo do auditor é preparar documentação que proporcione, um registo suficiente e apropriado dos fundamentos para o seu relatório e prova de que a auditoria foi planeada e executada de acordo com as ISA e os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Considera-se documentação de auditoria, o registo dos procedimentos de auditoria executados, da prova de auditoria obtida e das conclusões a que o auditor chegou. Muitas vezes é referenciada como sendo “papéis de trabalho”, em que estes devem identificar quem efetuou o trabalho, quem o reviu, bem como as datas em que tal aconteceu.

A documentação de auditoria pode ser armazenada em papel (forma física) ou em meios eletrónicos ou outros. A mesma inclui, programas de auditoria, análises, memorandos relativos a assuntos específicos, resumos de matérias significativas, cartas de confirmação e de representação, listas de verificação, correspondência (incluindo e-mails) respeitantes a matérias significativas, entre outros.

Os papéis de trabalho constituem o suporte para o relatório de auditoria, visto que quando o trabalho de auditoria está finalizado, o auditor decide qual o tipo de relatório a emitir, baseando a sua decisão na prova recolhida e nas conclusões alcançadas, devidamente documentadas nos papéis de trabalho (Almeida, 2014).

O preenchimento dos papéis de trabalho deve ser feito de forma clara para que seja facilmente entendida por outro membro da equipa de trabalho, pelo supervisor do trabalho, pelo revisor e também por qualquer outro membro que necessite de ter acesso ao trabalho efetuado, como por exemplo, o responsável pelo controlo de qualidade do trabalho.

De acordo com a ISA 230 – Documentação de Auditoria, os papéis de trabalho devidamente preparados demonstram que a auditoria foi efetuada de acordo com as normas de auditoria, que foi adequadamente planeada e executada, que teve uma adequada supervisão, que o trabalho foi revisto e que as provas recolhidas são suficientes e suportam a opinião do auditor, contribuindo assim para aumentar a qualidade da auditoria.

Todas as empresas têm por necessidade indexar os papéis de trabalho. Na ABC, SROC, utiliza-se a seguinte indexação:

- A – Clientes e Vendas_Prestações de Serviços
- B – Fornecedores e Compras_FSE
- C – Inventários
- D – Pessoal
- E – Estado
- F – Investimentos
- G – Investimentos Financeiros
- H – Capitais e Entidades Relacionadas
- I – Financiamentos
- J – Meios Financeiros Líquidos
- K – Provisões
- L – Subsídios
- M – Outras Áreas
- N – Obrigações Legais, Revisão Final e Outros
- O – Orçamental.

Geralmente, os papéis de trabalho são organizados em dois tipos de dossiers: o dossier corrente (DC) e o dossier permanente (DP).

O **DC**, contém o grosso dos papéis de trabalho e nele são arquivados os documentos que respeitam ao ano que está a ser auditado. É onde se arquiva, por exemplo, os programas de trabalho, onde está refletido o resumo dos procedimentos, onde estão documentados os testes realizados com as respetivas conclusões, que serão muito úteis para a emissão dos pareceres e relatórios.

O **DP**, é onde é arquivada toda a documentação que o auditor necessita de um exercício para o outro, ou seja, toda a informação que, de uma forma continuada, é necessária em auditorias recorrentes, devendo ser revisto e atualizado no início de cada auditoria.

Na ABC, SROC, utiliza-se o seguinte índice para o DP:

Índice do Dossier Permanente de Revisão/Auditoria

- 0 - *Informações Gerais*
- 1 - *Revisão de Contas*
 - 1.1 *Contrato de prestação de serviços*
 - 1.2 *Comunicações à OROC*
 - 1.3 *Declaração de aceitação*
- 2 - *Outros Dados - Situação legal e fiscal da entidade*
 - 2.1 *Cartão de pessoa colectiva*
 - 2.2 *Facto social e suas alterações*
 - 2.3 *Certidão do registo comercial actualizada*
 - 2.4 *Actas da Assembleia Geral e da Gestão*
 - 2.5 *Contratos celebrados com a entidade*
 - 2.6 *Informações Fiscais*
 - 2.7 *Elementos Patrimoniais*
 - 2.8 *Demonstrações Financeiras*
 - 2.9 *Outros*
- 3 - *Organização interna da entidade*
 - 3.1 *Organigrama*
 - 3.2 *Controlo interno e políticas contabilísticas*
 - 3.3 *Manuais de procedimentos*
 - 3.4 *Outros*
- 4 - *Caracterização do negócio da entidade*
 - 4.1 *Apresentação da entidade*
 - 4.2 *Grupos económicos a que está ligada*
 - 4.3 *Informações respeitantes ao sector de actividade*
 - 4.4 *Outros*
- 5 - *Aspectos mais relevantes do trabalho realizado*
 - 5.1 *Relatórios de Auditoria*
 - 5.2 *Outros*

Figura 2.1 - Índice do DP da "ABC, SROC"

De acordo com o Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC) aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 07 de setembro, a documentação de auditoria deve ser conservada por um período de cinco anos.

2.4. O caso particular das confirmações externas

De acordo com a ISA 505 – Confirmações Externas, “a confirmação externa é o processo de obter prova de auditoria, através de uma resposta direta escrita ao auditor por um terceiro (a parte que confirma), em papel, por meio eletrónico ou por outro meio, em resposta a um pedido de informação acerca de um item específico que afeta as asserções feitas pelo órgão de gestão e que subjacentes às demonstrações financeiras” (Costa, 2017).

Como se exemplificou anteriormente (Figura 2.1), a informação obtida de fontes externas é mais credível do que a informação obtida a partir de dentro da empresa, pelo que em regra existe a necessidade de confirmar os saldos de terceiros através de confirmações externas, sendo um dos mais importantes procedimentos que o auditor realiza para a obtenção das provas necessárias à emissão do seu relatório.

Segundo Arens, Elder, e Beasley (2011), para que a confirmação externa possa ser usada como uma prova de auditoria credível, o auditor deve ser responsável por todo o processo de controlo das confirmações, devendo estas serem entregues diretamente ao auditor, caso contrário, a empresa pode ter incentivo em deturpar as respostas.

Costa (2017), refere que as confirmações podem ser conseguidas através de certidões ou de circularizações. No caso das certidões, temos como exemplo o pedido de confirmação de dívidas à Segurança Social ou ao Estado, a confirmação da propriedade de bens móveis/imóveis, entre outros. Estas certidões são geralmente adquiridas com recurso às Conservatórias e outras instituições públicas. Por outro lado, as circularizações são pedidos de confirmações de saldos ou de outras informações, que por sua vez são feitas por escrito e enviados a terceiros, como é o caso dos clientes, dos fornecedores, dos bancos, dos advogados, consignatários, entre outros.

Em seguida, apresenta-se a Tabela 2.3, em que se referem as principais áreas onde são comuns a obtenção de confirmações externas e as suas respetivas fontes.

Tabela 2.2 - Fontes para confirmações externas

Informação	Fonte
Depósitos	Bancos
Contas a receber	Clientes
Inventários à consignação	Consignatário
Investimentos financeiros	Bancos/intermediários
Contas a pagar	Fornecedores/outros credores
Adiantamento de clientes	Clientes
Empréstimos obtidos	Bancos e entidades financiadoras
Capital (ações)	Bancos/intermediários financeiros
Contingências/litígios/processos judiciais	Advogados
Termos de acordo	Clientes/fornecedores
Responsabilidades Fiscais	Segurança Social/Autoridade Tributária
Títulos de propriedades detidos por terceiros	Terceiros

Fonte: Adaptado de Alves (2015)

A ISA 505 refere ainda que as confirmações podem ser feitas de forma positiva ou negativa. Positiva, a terceira parte deve responder diretamente ao auditor, se concorda ou não com a informação constante do pedido ou fornecendo a informação pedida. Negativa, a terceira parte apenas responde diretamente ao auditor, caso não concorde com a informação constante do pedido.

A mesma ISA 505, salienta que o auditor não deve usar pedidos de confirmação negativa como o único procedimento de auditoria substantivo para tratar um risco de distorção material avaliado ao nível da asserção, a menos que se verifique o que se segue:

- O nível de distorção material determinado pelo auditor for considerado baixo;
- Estiver envolvido um grande número de saldos pequenos e homogêneos;
- Espera-se uma taxa muito baixa de exceções;
- O auditor não tem conhecimento de circunstâncias ou condições que façam com que os destinatários dos pedidos de confirmação negativa ignorem tais pedidos.

Em caso de não resposta, o auditor deve executar procedimentos de auditoria alternativos para obter prova de auditoria relevante e fiável. Como por exemplo: para saldos de contas a receber, examinar recebimentos de caixa subsequentes específicos, documentação de expedição e vendas perto do final do período; para saldos de contas a pagar, examinar desembolsos de caixa subsequentes ou correspondência de terceiros e outros registos, como guias de entrada de bens.

De referir que, os pedidos de confirmação externa são necessariamente autorizados pela gerência da entidade, ou em alternativa e preferencialmente, são emitidos em papel timbrado da entidade assinados por esta, mas remetidos pelo auditor. As respostas deverão ser enviadas diretamente para o escritório do auditor (Alves, 2015).

2.5. O caso particular dos inventários

Nesta área particularmente, o objetivo do auditor é obter prova de auditoria suficiente e apropriada respeitante à existência e condição dos inventários.

De acordo com a ISA 501 – Prova de Auditoria – Considerações específicas para itens selecionados, se os inventários forem materiais para as DF, o auditor deve obter prova de auditoria suficiente e apropriada respeitante à existência e condição dos inventários, através de:

- a) Assistência à contagem física dos inventários:
 - i. para avaliar as instruções e procedimentos do órgão de gestão para o registo e controlo dos resultados obtidos da contagem física dos inventários, ou seja, a aplicação de atividades de controlo apropriadas, a identificação rigorosa da fase em que se encontram obras e trabalhos em curso, de itens de reduzida rotação, obsoletos ou danificados e de inventários pertencentes a terceiros, o

- controle sobre o movimento de inventários entre áreas e sobre a expedição e recepção de inventários antes e depois da data do corte de operações;
- ii. observar a execução dos procedimentos de contagem do órgão de gestão;
 - iii. inspecionar os inventários (para certificar a sua existência) e executar contagens de teste, ou seja, identificar por exemplo os inventários obsoletos, danificados ou envelhecidos;
- b) Execução de procedimentos de auditoria sobre os registos finais de inventários da entidade para determinar se refletem rigorosamente os resultados reais da contagem de inventários.

Os procedimentos acima mencionados, podem servir como teste de controlos ou procedimentos substantivos, dependendo da avaliação do risco feito pelo auditor.

Em certos casos em que é impraticável a assistência à contagem física dos inventários, o auditor pode executar procedimentos de auditoria alternativos, como por exemplo, a inspeção da documentação da venda subsequente de itens de inventários específicos adquiridos antes da contagem física dos inventários, constituindo assim prova de auditoria suficiente e apropriada acerca da existência e condição dos inventários.

2.6. Os procedimentos analíticos nas diferentes fases da auditoria

De acordo com a ISA 520 – Procedimentos Analíticos, procedimentos analíticos (que podem ser aplicados no início, durante e no final da auditoria) consistem nas apreciações da informação financeira feitas através da análise de relações plausíveis entre dados financeiros, como também não financeiros. Os procedimentos analíticos também abrangem a investigação que for necessária sobre flutuações ou relações identificadas que sejam inconsistentes com outra informação relevante ou que difiram de valores esperados numa quantia significativa.

Alves (2015), define procedimentos analíticos como sendo testes de auditoria destinados a obter evidência analítica, envolvendo o estudo e a comparação de dados contabilísticos atuais com a informação histórica, com orçamentos e com dados externos do setor onde se insere a entidade. Estes testes tanto podem ser usados no planeamento como na revisão do trabalho de auditoria, e também como procedimentos substantivos para obtenção de prova de auditoria.

Como referido no parágrafo acima, os procedimentos analíticos podem ser executados ao longo de várias fases do trabalho de auditoria.

Na fase de planeamento, os procedimentos analíticos são importantes para ajudarem o auditor a determinar qual é a natureza, a extensão e o *timing* dos procedimentos. Na fase de execução da recolha de provas, o auditor deve realizar procedimentos substantivos para dar resposta à avaliação do risco de distorção material ao nível de cada asserção das DF, pelo que os procedimentos analíticos podem ser usados como testes substantivos. Por último, estes procedimentos também podem ser utilizados na fase final de auditoria, com a finalidade de fazer uma revisão final quanto à existência de distorções materialmente relevantes (Arens, Elder, e Beasley, 2011).

São vários os métodos utilizados pelo auditor na execução de procedimentos analíticos, nomeadamente, análise de tendências, análise de rácios, testes de razoabilidade e modelos matemáticos, comparando meses, trimestres, semestres ou anos. Estes procedimentos são utilizados para detetar diferenças inesperadas ou a ausência de diferenças esperadas, que poderão indicar distorções nas demonstrações financeiras (Almeida, 2014).

2.7. O uso da materialidade na execução do trabalho

A materialidade se configura um conceito bastante relevante em auditoria, e a informação financeira é considerada material, quando a sua omissão ou distorção influencia a tomada de decisões dos diversos utentes da informação financeira.

De acordo com a ISA 320 - A Materialidade no Planeamento e na Execução de uma Auditoria, o auditor tem a responsabilidade de aplicar o conceito de materialidade no planeamento e na execução de uma auditoria de demonstrações financeiras.

A ISA 320, define a materialidade de execução, como sendo “a quantia ou quantias estabelecidas pelo auditor, inferiores à materialidade estabelecida para as demonstrações financeiras como um todo, com vista a reduzir para um nível apropriadamente baixo a probabilidade de as distorções não corrigidas e não detetadas agregadas excederem a materialidade para as demonstrações financeiras como um todo. Se aplicável, a materialidade de execução refere-se também à quantia ou quantias estabelecidas pelo auditor, inferiores ao nível ou níveis de materialidade, para classes particulares de transações, saldos de contas ou divulgações”.

Conforme referido pela ISA 320, ao nível global, a materialidade é obtida pelo julgamento profissional do auditor, sendo influenciada pela perceção que este tem sobre as necessidades de informação dos utilizadores da informação financeira, assumindo-se que estes utilizadores têm um conhecimento razoável dos negócios e da atividade da entidade;

são capazes de interpretar as demonstrações financeiras de forma razoável; são conhecedores das incertezas relacionadas com a informação elaborada com base em estimativas; e tomam decisões económicas com base na informação financeira. O auditor ao planear a auditoria, faz julgamentos acerca das distorções que são consideradas materiais e estes julgamentos proporcionam uma base para determinar a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de avaliação do risco, identificar e avaliar os riscos de distorção material e determinar a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria adicionais.

Segundo Almeida (2014), a materialidade trata-se de um conceito que é aplicado pelo auditor no planeamento, na execução e na avaliação do efeito das distorções identificadas, e não corrigidas, nas demonstrações financeiras e na formação da sua opinião expressa no relatório de auditoria.

Para Costa (2017), a materialidade pode ser entendida quer em termos quantitativos (magnitude), quer em termos qualitativos (natureza). Em termos quantitativos, a materialidade associada às distorções reflete-se, geralmente, no balanço e na demonstração dos resultados. Em termos qualitativos, a materialidade reflete-se, geralmente, no anexo às demonstrações financeiras por via de inadequadas divulgações de informação que devam desenvolver, comentar e completar a informação financeira presente nas mesmas.

Não existem fórmulas matemáticas para a determinação da materialidade, mas é tomado como ponto de partida a aplicação de uma percentagem a determinado indicador. Hayes, et al. (2005) citado por Costa (2017)¹, apresenta os seguintes indicadores e suas respetivas percentagens, para o cálculo da materialidade:

Tabela 2.3 - Materialidade

Indicador	%
Resultado antes de impostos (RAI)	5 a 10
Total das vendas e das prestações de serviços	0,5 a 2
Total do ativo ou do balanço	0,5 a 2
Total do activo corrente	5 a 10
Total do passivo corrente	5 a 10
Total do capital próprio	1 a 5

Fonte: Adaptado de Costa (2017)

¹ In Principles of Auditing – An Introduction to Internacional Standards on Auditing, 2.ª edição, Hayes et al., Pearson Education Limited, 2005.

Almeida (2014) refere que na aplicação da materialidade os auditores seguem cinco passos, nomeadamente:

1º passo: efetuar um julgamento preliminar sobre a materialidade;

2º passo: alocar esse julgamento às rubricas do balanço;

3º passo: estimar o total de distorções por rubrica;

4º passo: estimar o total de distorções agregadas;

5º passo: comparar o total de distorções estimadas com a materialidade preliminar ou revista.

É importante referir, que o valor da materialidade pode ser alterado no decorrer do trabalho de auditoria, se o auditor assim o entender, com base no seu julgamento profissional, ou seja, caso as distorções detetadas e não corrigidas sejam superiores à materialidade de execução, mas inferiores à materialidade global, o auditor necessitará de rever os seus procedimentos, alterando a extensão, natureza e oportunidade dos mesmos (Almeida, 2014).

Existe uma relação inversa entre a materialidade e o nível de risco de auditoria, isto é, quanto mais elevado o nível de materialidade, mais baixo o risco de auditoria e vice-versa.

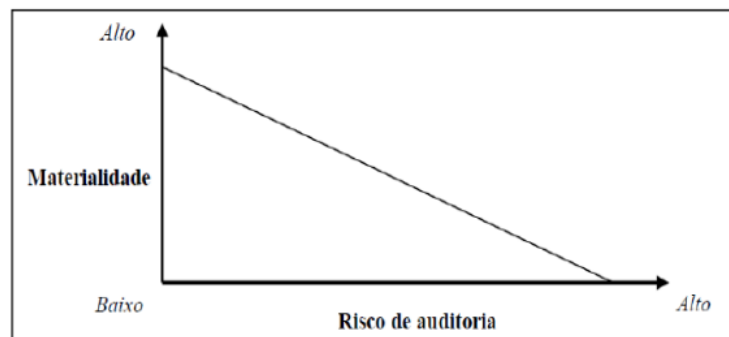


Figura 2.3 - Relação inversa entre materialidade e risco de auditoria

Fonte: Adaptado de Costa (2017)

O risco de auditoria é definido pela ISA, como sendo o risco de o auditor expressar uma opinião de auditoria inapropriada quando as demonstrações financeiras estão materialmente distorcidas.

2.8. A supervisão e revisão do trabalho efetuado

Todo o trabalho de auditoria efetuado, desde o momento inicial até ao final, poderá ser objeto de controlo de qualidade.

A Norma Internacional de Controlo de Qualidade (ISQC) 1 – Controlo de qualidade para firmas que executem auditorias e revisões de demonstrações financeiras e outros trabalhos de garantia de fiabilidade e serviços relacionados, define “revisão de controlo de qualidade do trabalho, como sendo um processo concebido para proporcionar uma avaliação objetiva, à data do relatório do auditor ou antes dessa data, dos julgamentos significativos que a equipa de trabalho fez e das conclusões a que chegou ao formular o relatório. O processo destina-se apenas a auditorias de DF de entidades admitidas à cotação e a outros trabalhos, relativamente as quais a firma tenha determinado que é necessária uma tal revisão”.

Segundo Alves (2015), nas empresas de auditoria, deve existir um sistema de controlo de qualidade sobre os trabalhos de auditoria e sobre os serviços relacionados, mas em particular nas auditorias às demonstrações financeiras. Este sistema de controlo de qualidade, deve garantir que a empresa de auditoria e os seus colaboradores respeitam as leis e os regulamentos em vigor e as normas de auditoria, devendo ainda assegurar que os relatórios emitidos são apropriados.

De acordo com o §16 da ISQC 1, a firma deve estabelecer e manter um sistema de controlo de qualidade que inclua políticas e procedimentos que abordem cada um dos seguintes elementos:

- Responsabilidades de liderança relativas à qualidade dentro da firma: a responsabilidade pelo sistema de controlo de qualidade na firma deve ser atribuída ao mais alto nível, designadamente a um órgão ou a um sócio;
- Requisitos éticos relevantes: é importante que toda a empresa esteja em conformidade com os requisitos éticos em vigor, e em particular, a independência;
- Aceitação e continuação dos relacionamentos com os clientes e de trabalhos específicos: deve existir políticas e procedimentos relativos à aceitação e continuação dos trabalhos que incluam a avaliação de aspetos como a integridade do cliente, a própria competência da firma, assim como os recursos adequados e o respeito pelos princípios éticos;
- Recursos humanos: para garantir que o trabalho seja executado de acordo com as normas e a legislação em vigor e os relatórios sejam apropriados, na área dos

recursos humanos a empresa de auditoria deve assegurar-se que tem o pessoal em número suficiente, com as capacidades e as competências necessárias e adequadas;

- Execução do trabalho: garantia de que o trabalho é executado em conformidade com as normas, as leis e os regulamentos e que os relatórios emitidos são adequados;
- Monitorização: o controlo de qualidade da empresa de auditoria deve ser monitorizado para avaliar se o sistema de controlo de qualidade está bem concebido e implementado e se as suas políticas e procedimentos são adequadamente aplicados.

A ISQC 1 está a ser substituída pela Norma Internacional de Gestão de Qualidade (ISQM) 1 – Gestão de Qualidade para Firms que Executem Auditorias ou Revisões de Demonstrações Financeiras, ou Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e Serviços Relacionados e pela ISQM 2 – Revisões de Qualidade do Trabalho, com entrada em vigor a partir de 15 de dezembro de 2022.

A ISQM 1 aborda as responsabilidades de uma firma em implementar um Sistema de Gestão da Qualidade (SOQM), sendo este último um mecanismo que estabelece o ambiente que possibilita e apoia as equipas de trabalho na execução de trabalhos de qualidade, ajudando a firma a alcançar uma qualidade consistente do trabalho uma vez que está focado na forma como a firma gere a qualidade dos trabalhos executados.

A ISQM 2 refere que as revisões de qualidade do trabalho são parte integrante do SOQM, e a primeira é baseada na ISQM 1, incluindo requisitos específicos para a nomeação e elegibilidade do revisor de qualidade de trabalho, a execução da revisão de qualidade do trabalho e a documentação da revisão de qualidade do trabalho.

De acordo com a ISQM 1, as principais alterações incluem:

- Uma abordagem mais proativa e adaptada para gerir a qualidade, focada em atingir os objetivos de qualidade através da identificação de riscos para esses objetivos e da resposta aos riscos identificados;
- Requisitos reforçados para abordar a governação e a liderança da firma, incluindo maiores responsabilidades de liderança.
- Requisitos mais abrangentes para atualizar a norma e refletir fatores que afetam o ambiente da firma, incluindo requisitos para abordar a tecnologia, redes e uso de prestadores de serviços externos;

- Novos requisitos de informação e comunicação, incluindo comunicação com partes externas;
- Requisitos reforçados de monitorização e correção para promover uma monitorização mais proativa do SOQM como um todo e uma correção eficaz e oportuna de deficiências.

Por outro lado, a ISA 220 – Controlo de qualidade para uma auditoria de demonstrações financeiras, aborda as responsabilidades específicas do auditor no que se refere aos procedimentos de controlo de qualidade para uma auditoria de demonstrações financeiras, e quando aplicável, com as responsabilidades do auditor encarregado da revisão do controlo de qualidade de cada trabalho.

3. O Estágio

3.1. Caracterização da entidade de acolhimento

3.1.1. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da ABC, SROC, Lda., atualmente é composta por:

- Cinco sócios
- Quatro Auditores Sénior
- Quatro Auditores
- Três Auditores Júnior

Os trabalhos de auditoria estão organizados por pastas de clientes por sócio, sendo cada um encarregue pelos clientes que lhe são atribuídos.

As equipas de auditoria são compostas por auditores de diferentes categorias (júnior, auditor e sénior) que após a realização do trabalho de revisão passa por um processo de análise de qualidade por parte do sócio responsável.

O sócio é também incumbido de rever e aprovar o planeamento de auditoria, faz o acompanhamento do trabalho de campo e discute as conclusões da auditoria com o auditor sénior, que, entretanto, é o coordenador operacional dos trabalhos.

A ABC, SROC define que serão submetidos à verificação do controlo da qualidade, por parte de um Revisor Oficial de Contas, não responsável pelo cliente, as Entidades de Interesse Público que sejam identificadas conforme o art.º 3 do anexo à Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro. Também define que os outros tipos de entidade, serão submetidos à verificação do controlo da qualidade, quando, exista uma ameaça identificada à independência envolvendo o sócio responsável pelo trabalho, exista um risco significativo e associado com a decisão de aceitar ou continuar o trabalho, os honorários totais pagos pelo cliente representam um peso significativo no total dos honorários, entre outros critérios.

O sistema interno de controlo de qualidade implementado dá cumprimento às ISA e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC), proporcionando um nível de segurança aceitável de que a sociedade, os seus Sócios e demais colaboradores cumprem com os princípios profissionais previstos nos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

3.1.2. Serviços Prestados

Os serviços prestados respeitam, essencialmente, à atividade de auditoria, ou seja, relacionados com o âmbito de atuação dos revisores oficiais de contas, que se encontra regulamentada no EOROC. Assim sendo, a ABC, SROC realiza serviços de:

Revisão legal das contas;

Revisão limitada;

Auditorias:

- Auditorias de gestão;
- Auditorias a fundos de investimento;
- Auditorias aos procedimentos de controlo interno;
- Auditorias informáticas;
- Auditorias financeiras;
- Auditorias estratégicas;
- Auditorias fiscais.

Reorganização de empresas e de grupos empresariais;

Gestão de risco;

Outros serviços prestados:

- Consultoria em sistemas de informação e controlo de gestão;
- Operações de reestruturação (fusões, cisões, dissolução e transformação de sociedades);
- Consolidação de contas de grupos;
- Avaliações de empresas e projetos;
- Estudos de viabilidade financeira e projetos de investimento;
- Consultoria contabilística;
- Entradas em espécie; e
- Certificações de demonstrações financeiras intercalares.

3.1.3. Setores de atividade da entidade

A ABC, SROC, possui uma carteira de clientes diversificada, incluindo entidades públicas e privadas, de grande, média e pequena dimensão. Os seus sócios e equipa,

dispõe de uma experiência alargada em múltiplos setores de atividade, conforme Figura 3.1.



Figura 3.1 - Setores de atividade da “ABC, SROC”

Fonte: Apresentação da ABC SROC

3.1.4. Software de auditoria utilizada pela empresa

A ABC, SROC utiliza um sistema informático de papéis de trabalho de auditoria (SIPTA). O SIPTA é um *Computer Assisted Audit Tools and Techniques* (CAATT) que funciona em ambiente *WEB* a todas as sociedades sujeitas a revisão de contas. Surgiu pela necessidade sentida por esses profissionais na utilização de um *software* adequado às suas funções pois permite documentar e executar todo o processo de auditoria conjugando as várias operações, independentemente da dimensão e complexidade das empresas, desde o planeamento, considerando os riscos identificados, passando pelo tratamento de dados e utilização de técnicas estatísticas, pela análise de saldos e transações e recolha de evidências, por processos de circularização automatizados e, por fim, a fase de relato e acompanhamento. O SIPTA permite a utilização de múltiplos normativos contabilísticos, nacionais ou internacionais que são associados a cada entidade a auditar.

3.2. A função da estagiária e o enquadramento nas equipas de trabalho de auditoria

O estágio subjacente a este relatório teve início no dia 8 de novembro de 2021, tendo decorrido na área de auditoria. O primeiro dia foi dedicado à integração e à apresentação das instalações e dos colegas de trabalho, bem como as funções desempenhadas pelos colegas.

Neste mesmo dia, foi apresentado à estagiária, os clientes da ABC SROC, para posteriormente a estagiária assinar a declaração de independência face aos clientes apresentados e que deveria ter sigilo profissional sobre os dados dos clientes. E sempre que havia novos clientes a estagiária tinha que confirmar a sua independência face ao novo cliente.

Posteriormente, foi referido que no decorrer de uma auditoria na ABC, SROC, a prova, a globalidade dos procedimentos de auditoria e as conclusões são expostas em “papéis de trabalho” e que estes possuíam existência física e digital. E que, para que a sua organização e consulta fosse mais facilitada, eram organizados e arquivados em dois Dossiers diferentes: o DC e o DP, e também o Dossier de circularizações onde eram arquivados os papéis de trabalho das confirmações externas.

Depois foi apresentado à estagiária, o *software* de auditoria utilizado pela empresa (SIPTA).

A estagiária desempenhou as funções de Auditora Júnior, conforme o plano de estágio definido pela entidade acolhedora., ou seja, a realização dos trabalhos de campo necessários para que esteja disponível prova suficiente e apropriada para a realização do trabalho final de auditoria e emissão da competente opinião, conforme definidos nos respetivos programas de trabalho, incluindo, entre outros, a abertura e preparação dos papéis de trabalho definidos para cada ciclo, verificações físicas e documentais, preparação e acompanhamento de pedidos de confirmações externas, análises dos movimentos e dos saldos de contas.

No decorrer do estágio as tarefas desempenhadas pela estagiária, foram sempre supervisionadas por um auditor (a) sénior, que orientava o trabalho e garantia que todas as tarefas fossem realizadas atempadamente e de acordo com os padrões de qualidade internos exigidos.

3.3. Atividades desenvolvidas

3.3.1. Setores de atividade e tempo alocado

A estagiária desenvolveu trabalho de auditoria em vários setores de atividade, de acordo com a tabela 3.1.

Tabela 3.1 - Setores de atividades

Setores de atividade	Horas alocadas
Atividade industrial	160
Hotelaria	75
Construção Civil	55
Imobiliário	60
Hospitais E.P.E	50
Retalho	160
Comércio de peças automóveis	115
Entidades públicas	90
Outros trabalhos	135
Total Horas	900

Fonte: Elaboração própria

3.3.2. Tarefas executadas ao nível das diversas áreas

O plano de estágio foi definido pela entidade de acolhimento e aceite pelo meu orientador, professor do ISCAL.

No âmbito das atividades a desenvolver foi decidido focalizar o estágio na obtenção da informação a usar pelo auditor para fundamentar as suas conclusões sobre as quais se baseia a sua opinião – Obtenção de prova de auditoria.

De referir que na ABC SROC, inicialmente é solicitado ao cliente o SAFT (*Standard Audit File for Tax Purposes*) em que este é exportado para o SIPTA, permitindo a qualquer colaborador a extração de balancetes, comparativos, extrato de contas, entre outros.

Adiante serão descritos, os procedimentos de auditoria realizados pela estagiária no decorrer do estágio, nas diversas áreas de trabalho.

3.3.2.1. Clientes e Vendas / Prestações de Serviços

As vendas e as prestações serviços são a principal fonte de rendimentos para a maior parte das empresas.

Nesta área, relativamente aos clientes, a primeira tarefa que foi realizada pela estagiária, foi a de conciliar os saldos da gestão comercial com a contabilidade, solicitando aos responsáveis justificações sempre que existiam diferenças e também existência de saldos contra-natura.

De seguida, era verificada a necessidade de se constituir imparidades. Isto era feito através da análise do mapa de antiguidade de saldos de clientes à data de fecho e análise da listagem de pendentes de clientes à data de fecho. Sempre que através dos nossos cálculos era necessário criar imparidade, e a empresa não o tenha feito, eram feitas indagações à empresa, a fim de saber o motivo da não constituição de imparidade, visto ser a entidade auditada quem tem mais controlo em termos de cobrança aos seus clientes. A resposta do cliente era arquivada junto ao papel de trabalho como prova de auditoria.

No que tange à circularização de saldos de clientes, a estagiária só efetuou procedimentos de análise das respostas, em que tínhamos 3 situações:

O saldo era concordante com a resposta do cliente;

O saldo era discordante com a resposta do cliente, e daí pedia-se ao cliente para efetuar a conciliação conforme o extrato anexado na resposta do cliente

Quando não se obtinha resposta, eram feitos procedimentos alternativos, que consistiam na análise do saldo em aberto, ou seja, através do extrato de contas do período subsequente, verificar se o montante foi recebido, e se sim, confirmar no respetivo extrato bancário da entidade.

Relativamente às Vendas/Prestações de Serviços, era obtida a faturação emitida no período, e efetuados os seguintes testes:

- conciliação com o que está registado na contabilidade;
- conciliação com o e-fatura, que é retirado do portal da AT, tendo sempre em conta a possível existência de faturas registadas noutras rubricas de rendimentos ou mesmo em acréscimos de rendimentos, pelo que deviam ser consideradas na conciliação.
- teste a sequência numérica das faturas, que consiste em verificar a sequência dos números de faturas emitidas, a fim de validar a sua plenitude;
- análise do comportamento mensal e averiguação das respetivas variações extraordinárias, sendo que, sempre que existiam variações fora do comum, era questionado o motivo da variação.

Outro procedimento feito pela estagiária, através de amostras feitas às contas 71/72 (vendas e prestações de serviços), foi a verificação documental, ou seja, se as faturas de venda/prestação de serviços eram autênticas, se cumpriam os requisitos legais relativamente à sua apresentação e se eram contabilizadas no período correspondente.

3.3.2.2. Fornecedores e Compras

Nesta área, como definido no plano de estágio, descrevem-se as tarefas realizadas na área de compras, fornecimentos e serviços externos (FSE), e dívidas a pagar a fornecedores.

O objetivo nesta área é determinar a exatidão das dívidas comerciais, procurando aferir se há omissões e comprovar que estas são geradas num ciclo com suficientes elementos de controlo interno para que não seja contraído nenhum passivo não desejado (Almeida, 2014).

Passo a descrever os procedimentos realizados pela estagiária:

- **Compras**

O procedimento realizado pela estagiária na área de compras foi testar o reconhecimento das compras, incluindo as notas de crédito. Ou seja, o auditor (a) sénior fazia a amostra com base em critérios adequados, de compras no SIPTA, e o trabalho da estagiária foi a de fazer a análise documental das faturas de compras e notas de crédito, a fim de validar se foi feito o devido reconhecimento e se diz respeito a atividade da empresa.

- **FSE**

Os FSE estão relacionados com a compra de bens ou serviços que se destinam a ser consumidos de imediato.

Através dos contratos, nomeadamente das rendas e honorários, a estagiária cruzava a informação constante nestes com os gastos registados no período, verificando se todos os gastos foram registados, ou seja, a plenitude, bem como se encontram registados pelo valor correto (Anexo 1).

Em termos dos gastos periódicos relativos a água, luz, comunicações, entre outros, estes eram validados através de amostra feita com base em critérios adequados. Ou seja, foi feita a análise documental das faturas de bens ou serviços adquiridos, a fim de validar se foi feito o devido reconhecimento e se estão registados no período correto (asserção - corte).

- **Fornecedores**

Relativamente aos fornecedores, a primeira tarefa que foi realizada pela estagiária, foi a de conciliar os saldos da gestão comercial com a contabilidade, solicitando aos responsáveis justificações sempre que existiam diferenças e também existência de saldos contra-natura.

No que tange à circularização de saldos de fornecedores, a estagiária só efetuou procedimentos de análise das respostas, em que tínhamos 3 situações:

O saldo era concordante com a resposta do fornecedor;

O saldo era discordante com a resposta do fornecedor, e daí pedia-se ao cliente para efetuar a conciliação conforme o extrato anexado na resposta do fornecedor;

Na ausência de resposta, eram desenvolvidos procedimentos alternativos que consistiam na análise do saldo em aberto, ou seja, através do extrato de contas do período subsequente, verificar se o montante foi pago, e se sim, confirmar no respetivo extrato bancário da entidade.

3.3.2.3. Inventários, Consumos e Variações

Segundo a Norma Contabilística de Relato Financeiro (NCRF) 18 - Inventários, incluem-se na área de inventários os ativos detidos para venda no decurso ordinário da atividade empresarial, ativos no processo de produção para tal venda, ou ativos na forma de materiais ou consumíveis a serem aplicados no processo de produção ou na prestação de serviços.

O principal objetivo nesta área é averiguar se o inventário registado na contabilidade existe e se é propriedade da empresa, bem como verificar se os artigos se encontram em condições, ou seja, se não estão danificados ou obsoletos (Almeida, 2014).

Posto isto, o procedimento realizado pela estagiária nesta área foi a contagem física de inventários a seis clientes da ABC SROC, em que o principal objetivo era observar a contagem realizada pela equipa do cliente e o registo das quantidades contadas, analisando os procedimentos executados pela equipa de contagem, e se são ou não válidos. Além disso, a estagiária tinha bastante atenção em verificar se os artigos se encontravam danificados ou obsoletos, para posteriormente dar nota ao cliente. Ou seja, era feita a validação da asserção “Existência”. De referir que o documento onde constava o registo da contagem, era assinado pela estagiária e pelo responsável pela contagem.

Por último, após a realização das contagens, a estagiária registava a contagem num documento em *Excel*, onde constava a lista de todo o inventário, com a descrição dos artigos, preços unitários, as quantidades antes e após a contagem e também as respetivas diferenças encontradas.

Seguidamente era preenchido um documento em *Excel* (questionário contagens físicas – Anexo 2). Basicamente este documento tem por objetivo descrever todos os procedimentos observados durante a contagem física de inventários. Ou seja, neste documento devia ficar explícito a data, o local e o responsável pela contagem, bem como a equipa da SROC e os procedimentos observados.

É importante salientar que a contagem física não é da responsabilidade do auditor, mas sim do órgão de gestão da entidade.

3.3.2.4. Pessoal, Salários, Trabalhadores Independentes

As remunerações pagas aos trabalhadores, por norma estão sujeitas a contribuições, nomeadamente para a Segurança Social (SS), que recai sobre o trabalhador e sobre a entidade e ainda sujeitos a impostos, como é o caso do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS), que recai sobre o trabalhador. As entidades têm responsabilidades no que diz respeito a seguros obrigatórios, nomeadamente o seguro de acidentes de trabalho.

Durante o período de estágio, a estagiária realizou vários testes a esta área, nomeadamente o teste à plenitude, às remunerações dos órgãos sociais e do pessoal e o teste à estimativa de férias e subsídio de férias.

Sendo assim, o primeiro procedimento realizado pela estagiária, foi o de conciliar o processamento salarial anual (solicitado ao cliente) com o saldo registado na contabilidade, com o objetivo de confirmar os processamentos dos salários, confirmando se os gastos incorridos se encontram integralmente e adequadamente refletidos na contabilidade. Normalmente esta análise é apresentada no papel de trabalho “plenitude” (Anexo 3).

De seguida, a estagiária fazia uma amostragem aleatória ou não (conforme a entidade) a partir da listagem dos trabalhadores ativos. Com base no registo cadastral dos trabalhadores e nos recibos de vencimentos do mês selecionado para o teste, era testado o processamento salarial mensal dos colaboradores, através do recálculo dos respetivos mapas, validando o valor dos abonos (vencimento base, isenção do horário de trabalho,

subsídio de alimentação, entre outros), a taxa de retenção de IRS aplicada, a taxa de desconto para a SS, entre outros. E de acordo com a amostragem feita, era pedida à entidade o comprovativo de pagamento dos salários dos funcionários que caíram na amostra, para validar o respetivo pagamento aos funcionários.

Posteriormente, era analisada a estimativa de férias e subsídio de férias, através do recálculo, ou seja, com base no cadastro de pessoal, a estagiária verificava todos os colaboradores ativos com direito a férias e subsídio de férias. Para a execução do teste, adicionamos o valor do vencimento base, a diuturnidade e a isenção do horário de trabalho, caso existam e multiplicamos por dois (férias mais subsídio de férias), sendo que a esse valor acrescentamos os encargos com a SS. Este valor é comparado com o que está registado na contabilidade na rubrica de credores por acréscimos de gastos.

E por último, a estagiária confirmava a existência de Seguro de Acidentes de Trabalho, através da análise documental da apólice de seguro, assim como o comprovativo de pagamento, a fim de confirmar se o respetivo prémio do período foi pago e se a massa salarial se encontra adaptada à realidade da empresa.

3.3.2.5. Estado e Outros Entes Públicos (EOEP)

Outra tarefa realizada pela estagiária foi a análise ao EOEP, com o objetivo de averiguar se a empresa se encontrava a cumprir com as suas obrigações fiscais.

Com o intuito de facilitar o nosso trabalho solicitamos as entidades a senha de acesso ao Portal das Finanças e da SS, bem como a certidão de não dívida da Autoridade Tributária (AT) e da SS, a fim de verificar se a empresa tem a sua situação contributiva regularizada, ou seja, se não apresenta nenhuma dívida fiscal, devendo ter em conta a validade das declarações.

Tendo acesso ao Portal das Finanças e da SS, a estagiária procedeu ao *download* das declarações mensais entregues pelo cliente, nomeadamente as declarações referentes a Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), IRS, SS, entre outros impostos, bem como os seus respetivos comprovativos de pagamento. Estas declarações e os comprovativos de pagamento eram arquivados no DC do cliente. Relativamente à SS, pedia-se ao cliente o envio dos comprovativos de pagamento, já que o portal da SS não permite extrair os mesmos.

A seguir, a estagiária fazia a análise à rubrica de “Retenção de impostos sobre rendimentos”, a qual tinha como objetivo comparar o valor constante nas guias de

declarações com o valor registado na contabilidade mensalmente, bem como se tinha procedido a todos os pagamentos devidos, conseguindo desta forma testar as asserções de existência, obrigações e valorização.

Relativamente às contas de “Imposto sobre o valor acrescentado” e “Contribuições para a SS” e outros impostos, os procedimentos realizados pela estagiária eram idênticos aos descritos anteriormente.

3.3.2.6. Investimentos não financeiros

A área de investimentos não financeiros, que geralmente representa uma parte significativa dos ativos das empresas, compreende as Propriedades de investimento (PI), os Ativos fixos tangíveis (AFT), os Ativos intangíveis (AI) e os Investimentos em curso. O objetivo de auditoria nesta área, é determinar se os saldos constantes dos elementos que a integram são legítimos, razoáveis, estão adequadamente valorizados, correspondem à realidade física, económica e jurídica dos bens, sendo o seu custo recuperável em função da atividade esperada da empresa (Almeida, 2014).

Os procedimentos de auditoria nesta área permitem ao auditor comprovar a existência física, o reconhecimento inicial e a imputação dos gastos do período.

Na ABC, SROC no que tange ao saldo registado na contabilidade no ano anterior e no ano corrente, bem como depreciações acumuladas, depreciações do período, existiam 3 papéis de trabalho para registar estes saldos. Uma para os AFT, outra para os AI e a outra para as PI. Através destes papéis, era possível constatar se houve ou não aquisição e/ou alienação.

Uma das tarefas realizadas pela estagiária, foi o preenchimento dos papéis de trabalho acima referidos. Primeiramente, a estagiária solicitava ao cliente o envio do mapa das depreciações/amortizações, bem como o mapa de mais valias e menos valias, se aplicável. Posto isto, a estagiária procedia ao preenchimento do papel de trabalho aplicado a cada rubrica (AFT, AI e PI), como se pode verificar no Anexo 4, havendo situações de compra e venda de ativos.

Relativamente à aquisição eram solicitadas as faturas de compra, para a sua validação, em que era feita no SIPTA a análise documental, de modo a concluir sobre a plenitude e valorização dos ativos adquiridos. Por outro lado, na alienação de ativos era solicitado as faturas de venda, para a sua validação, em que era feita a análise documental no SIPTA.

O portal da AT, permite extrair a lista de veículos e imóveis pertencentes a cada cliente. Ambas permitem concluir sobre a asserção existência. Com estas listas, a estagiária procedia ao preenchimento do papel de trabalho da titularidade em que fazia a comparação entre o que estava registado na contabilidade, com a lista extraída da AT e com os registos na conservatória predial e automóvel.

Por último, a tarefa realizada pela estagiária foi a de verificar a razoabilidade das vidas úteis, com base nas taxas constantes no Decreto Regulamentar nº25/2009 e o recálculo dos valores das depreciações do período, acumuladas e valores líquidos.

3.3.3.7. Meios Financeiros Líquidos

Os meios financeiros líquidos constituem a primeira classe de contas do código de contas do Sistema de Normalização Contabilística (SNC), ou seja, fazem parte dos meios financeiros líquidos, a conta de caixa, os depósitos à ordem, outros depósitos bancários e por último, outros instrumentos financeiros.

O objetivo da auditoria nesta área é determinar se os saldos das contas existem, são legítimos e razoáveis, estão devidamente valorizados, contabilizados, se o seu acesso e movimentação é restrito, e se o sistema de controlo interno existente é apropriado e garante a salvaguarda dos ativos (Almeida, 2014).

De acordo com Almeida (2014), os objetivos de auditoria realizados nesta área permitem assegurar as seguintes asserções: existência e ocorrência; plenitude e corte; direitos e obrigações; rigor, classificação, valorização e imputação; e apresentação e divulgação.

O procedimento de auditoria mais importante a realizar na área de meios financeiros líquidos, consiste em obter junto das instituições financeiras informações relativas aos saldos de todas as contas existentes, bem como as contas sem saldo e/ou encerradas, entre outras informações. De referir que, devem ser circularizados todos os bancos com os quais o cliente tem relações, sendo que a data da confirmação deve corresponder à data de fecho do ano, ou seja, 31 de dezembro.

Na ABC, SROC está a cargo do auditor(a) sénior, o envio da minuta da circularização de bancos. A minuta é enviada ao cliente para ser assinado e imprimido em papel timbrado da empresa, e é o cliente que envia a carta aos bancos, e o cliente dá-nos conhecimento que a mesma já foi enviada.

Durante o período de estágio, em que a estagiária esteve alocada a diversos clientes, a estagiária teve a oportunidade de trabalhar na área de meios financeiros líquidos, nomeadamente através da análise dos depósitos bancários.

Após o recebimento das respostas dos bancos, o primeiro procedimento efetuado pela estagiária foi a de arquivar a carta no DC do cliente, como prova de auditoria. De seguida, a estagiária fazia a comparação das quantias registadas no extrato bancário com o saldo registado na contabilidade, cujo objetivo era confirmar se a informação prestada pelo banco coincidia com a informação contabilística e extra-contabilística. Os dados bancários e contabilísticos eram registados no papel de trabalho relativo a depósitos bancários (Anexo 5).

Por vezes, o saldo contabilístico e o saldo constante no extrato bancário não coincidem, situação em que a estagiária solicitava ao cliente as reconciliações bancárias, pois permitia identificar as diferenças existentes. Estas diferenças surgiam devido a movimentos que eram contabilizados pelo banco, mas não pela empresa, ou vice-versa. Desta forma, após a estagiária receber as reconciliações bancárias, procedia à sua análise, verificando se os itens de reconciliação estavam devidamente evidenciados. Geralmente, as diferenças encontradas eram relativas a pagamentos ou recebimentos em trânsito, sendo necessário analisar cada um dos itens e verificar se a empresa os tinha contabilizado corretamente. Para esta validação, era pedido ao cliente o extrato bancário do ano seguinte (Anexo 6).

Por último, a estagiária verificava as contas evidenciadas no Mapa de Base de Dados de Contas do Banco de Portugal, com vista a confirmação de que todas as contas bancárias existem e que todas as que existem estão registadas na contabilidade.

3.3.4. Outros trabalhos realizados

- Revisão e atualização do arquivo interno referente à informação exigida pela Lei 83/2017, pela Guia de Aplicação Técnica (GAT) 16 e, pelo Regulamento da CMVM nº 2/2020 referente a medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo (PBCFT);

Segundo a CMVM, “o branqueamento de capitais é a transformação, por via de atividades criminosas que visam a dissimulação da origem ou do proprietário real dos fundos, dos proventos resultantes de atividades ilícitas, em capitais reutilizáveis nos termos da lei, dando-lhes uma aparência de legalidade”.

Conforme a GAT 16, um dos exemplos de procedimentos que podem ser implementados relativamente ao cumprimento da Lei de BC/FT ao nível dos trabalhos em clientes é a identificação dos beneficiários efetivos.

Posto isto, o trabalho da estagiária foi a de atualizar as informações relativamente ao RCBE (Registo Central do Beneficiário Efetivo) de cada cliente da ABC, SROC.

- Certificação do IVA – recuperação do valor do IVA por parte do cliente

Como prevê o Código do IVA (artigo 78º, nº 7), os sujeitos passivos podem deduzir ainda o imposto respeitante a créditos considerados incobráveis. Ainda, o mesmo artigo refere que “A identificação da fatura relativa a cada crédito de cobrança duvidosa, a identificação do adquirente, o valor da fatura e o imposto liquidado, a realização de diligências de cobrança por parte do credor e o insucesso, total ou parcial, de tais diligências, bem como outros elementos que evidenciem a realização das operações em causa, devem encontrar-se documentalmente comprovados e ser certificados nos seguintes termos:

- a) Por revisor oficial de contas ou contabilista certificado independente, nas situações em que a regularização de imposto não exceda 10 000 EUR por pedido de autorização prévia;
- b) Exclusivamente por revisor oficial de contas, nas restantes situações”.

Neste âmbito, no início do estágio foi incumbida à estagiária esta tarefa, para um cliente em que este tinha créditos incobráveis sobre o seu cliente e que o Tribunal Judicial já tinha declarado insolvência para o cliente em causa. O procedimento realizado pela estagiária foi a de verificar cada fatura que diz respeito aos créditos, para ver se obedecia ao cumprimento do artigo 36º do Código do IVA.

3.4. Formação interna

No início e no decurso do estágio a estagiária recebeu formação interna nas seguintes áreas:

- Ao nível da documentação e organização da prova e da plataforma de auditoria - foi referido que na ABC, SROC, a prova referente à globalidade dos procedimentos de auditoria e as conclusões obtidas são expostas em “papéis de trabalho” e que estes possuíam existência física e digital. Por outro lado, para que a sua organização e consulta fossem mais facilitadas, eram organizados e arquivados em dois Dossiers diferentes: o DC e o DP, sendo que as respostas

obtidas aos pedidos de confirmação externa (circularizações) e outras provas associadas eram arquivadas em pasta própria, embora constituindo parte integrante do DC. Posto isto, foi explicado à estagiária todo este processo, desde a entrada no servidor da empresa, mostrando onde se poderia consultar cada pasta dos clientes e onde arquivar os documentos conforme a área de auditoria. Também foi apresentado à estagiária a localização do arquivo físico dos clientes. Posteriormente foi transmitido como utilizar a plataforma SIPTA, desde a importação do SAFT, bem como a análise das amostras, a extração dos balancetes, extratos e comparativos, a introdução dos papéis de trabalho de cada área feitos em *Excel*, entre outros.

- Ao nível do comportamento e atitude profissional – foi transmitido à estagiária que a mesma deveria respeitar as normas internas da empresa, manter uma postura ética pessoal e profissional, ter sigilo profissional, e assinar a declaração de independência face aos clientes, e sempre que houvesse novos clientes a estagiária tinha que confirmar a sua independência face ao novo cliente.

A estagiária teve formação de como utilizar a plataforma GERIR Portal do Colaborador, em que este permitia a estagiária, criação e gestão das tarefas, gestão das férias, criação das folhas de despesas, criação das folhas de horas (despendidas em cada cliente ou em trabalhos comuns da empresa).

De referir que a estagiária, durante o estágio, teve autoformação, ou seja, a leitura de normas, circulares, revistas e livros técnicos.

3.5. Principais dificuldades e limitações no desenvolvimento do estágio e relevância do mestrado em auditoria

Desde o primeiro dia de estágio, no qual fui bastante bem recebida, toda a equipa sempre teve uma atitude cordial e simpática, sempre com a preocupação e disposição para resolver qualquer questão que a estagiária tivesse referente à realização de qualquer tarefa.

O contato com os diversos setores de atividade e áreas de negócio e o trabalho de campo em clientes, permitiu à estagiária um contato com realidades empresariais distintas e a perceção de uma forma geral do funcionamento das empresas, para uma melhor realização dos trabalhos de auditoria.

A importância do estágio revela-se ainda mais significativa na medida em que foi realizado em uma entidade especificamente vocacionada para a atividade de auditoria externa. No decorrer do estágio a estagiária percebeu a importância dos conceitos teóricos adquiridos na parte letiva do mestrado, constituindo assim uma ferramenta de extrema importância.

O plano de estágio proposto no início pela entidade de acolhimento foi majoritariamente atingido, apenas não tendo sido realizado pela estagiária, o processo de circularização de terceiros.

Tabela 3.2 - Atividades desenvolvidas em cada área

Atividades a desenvolver em cada área:	Foi cumprido pela estagiária?
Clientes e Vendas/Prestações de Serviços	
Conciliar os saldos da gestão comercial com a contabilidade;	SIM
Realizar procedimentos de circularização de saldos de clientes;	NÃO
Obter listagem de faturação emitida no período e efetuar os seguintes testes: <ul style="list-style-type: none"> • conciliar com a contabilidade; • conciliar com o e-fatura; • testar a sequência numérica; • analisar comportamento mensal e averiguar variações extraordinárias. 	SIM
Fornecedores e Compras	
Conciliar os saldos da gestão comercial com a contabilidade;	SIM
Realizar procedimentos de circularização de saldos de fornecedores. Para os fornecedores selecionados, obter a lista de documentos registados no e-fatura (consumidor) para confronto e validação;	NÃO
Com base em critérios de amostragem adequados: <ul style="list-style-type: none"> • testar o reconhecimento das compras; • testar os movimentos a crédito, incluindo notas de crédito recebidas; 	SIM
Com base em critérios de amostragem adequados, realizar testes de razoabilidade às rubricas de gastos periódicos (água, luz, comunicações, etc.), aferindo se os mesmos se encontram integralmente registados.;	SIM
Obter contratos relevantes relativos a gastos com FSE e cruzar com os respetivos gastos registados no período em análise (rendas, honorários, etc.).	SIM
Inventários, Consumos e Variações	
Acompanhar a contagem física de inventários;	SIM
Análise dos registos finais de inventários para determinar se refletem rigorosamente os resultados reais da contagem física;	SIM
Conciliar os inventários da gestão de stocks com a contabilidade.	SIM

Tabela 3.2 - Atividades desenvolvida em cada área (continuação)

Pessoal, Salários, Trabalhadores Independentes	
Conciliar o processamento salarial anual com a contabilidade;	SIM
Com base em critérios de amostragem adequados e no registo cadastral do pessoal, testar o processamento salarial mensal dos colaboradores, através do recálculo dos respetivos mapas, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> • valor dos abonos (vencimento base, subsídios, etc.); • taxa de retenção de IRS aplicada; • taxa de desconto para a Segurança Social/CGA/Outros; 	SIM
Testar a razoabilidade da estimativa de férias e subsídio de férias.	SIM
Estado	
Verificar se os valores processados coincidem com os declarados e se coincidem com os valores pagos. Para o efeito, cruzar bases de liquidação (processamento) com guias/ declarações e extratos da contabilidade;	SIM
Validar os saldos de IRS, IVA, Segurança Social, outros impostos, verificando a que declarações/períodos os mesmos respeitam.	SIM
Investimentos	
Identificar aquisições, alienações e outras operações com ativos ocorridas durante o período e, com base em critérios de amostragem adequados, validar a ocorrência e a mensuração no reconhecimento dos mesmos.	SIM
Meios Financeiros Líquidos	
Testar a valorização dos saldos de depósitos: <ul style="list-style-type: none"> • análise das reconciliações bancárias na data de reporte das DF; • atualização de saldos em moeda estrangeira 	SIM
Realizar procedimentos de circularização de saldos de bancos;	NÃO
Testar a plenitude das contas registadas através da análise dos resultados da circularização e do mapa do Banco de Portugal de Base de Dados de Contas.	SIM

Fonte: Elaboração própria

4. Conclusões, limitações e perspectivas futuras

O presente relatório de estágio teve como principal objetivo descrever as tarefas desempenhadas pela estagiária, estabelecendo uma relação com a revisão da literatura, em específico, a obtenção da prova de auditoria. Sendo assim, o relatório faz parte do culminar do meu mestrado em Auditoria, pelo que considero muito satisfeito o trajeto percorrido até aqui, com a certeza de que contribuiu muito para o meu crescimento profissional e pessoal, sendo uma experiência muito enriquecedora e gratificante ao nível de diversos conteúdos e conceitos adquiridos.

Desde o início do estágio, um dos sócios da ABC SROC realçava sempre que a obtenção da prova de auditoria é extremamente importante, pelo que ao longo do estágio fui percebendo que os procedimentos realizados para a obtenção da prova de auditoria, realmente foi fundamental e importante para a concretização do trabalho de auditoria, permitindo assim, emitir uma Certificação Legal de Contas (CLC) com qualidade.

Foi um desafio elaborar este relatório de estágio, pelo que, é bastante elevada a vasta literatura no que concerne a auditoria financeira.

Todos os temas abordados ao longo deste relatório de estágio têm um pressuposto comum, nomeadamente, que a obtenção da prova de auditoria constitui uma ferramenta importante para o suporte de opinião do auditor, visando conferir credibilidade à informação financeira e garantir a transparência desta aos seus variados utilizadores, possibilitando uma tomada de decisões adequadas e sustentadas. Nos últimos anos tem-se assistido a diversos escândalos financeiros, por isso, a auditoria assume um papel de extrema importância.

Em forma de conclusão, o estágio contribuiu muito de forma positiva para o meu desenvolvimento. Tive a oportunidade de desenvolver diversas competências como o recurso a ferramentas informáticas (nomeadamente uma utilização mais eficiente do *Excel* e utilização do SIPTA), o desenvolvimento da capacidade de comunicação e de adaptação a novos ambientes, organização do trabalho e trabalho em equipa.

O estágio em auditoria financeira, permitiu-me ter um primeiro contato com a área de auditoria financeira e a sua realização permitiu-me sem sombra de dúvida, solidificar os conhecimentos adquiridos.

Na ABC, SROC existe um forte espírito de equipa e entreaajuda entre todos os colaboradores, a fim de ultrapassar qualquer dificuldade que possa ser sentida no decurso do trabalho de auditoria.

Em contexto de perspetivas futuras, não posso deixar de salientar que neste momento continuo a fazer parte da entidade de acolhimento, pelo que sendo uma empresa bastante sofisticada, vai permitir-me sempre evoluir a nível pessoal e profissional, mesmo sabendo que a profissão de auditora requer um conhecimento profundo de várias áreas.

Referências Bibliográficas

- Almeida, B. (2014). *Manual Auditoria Financeira*. Lisboa: Escolar Editora.
- Alves, J. J. (2015). *Princípios e Prática de Auditoria e Revisão de Contas*. Lisboa: Edições Sílabo.
- Apresentação ABC SROC. (2022).
- Arens, A. A., Elder, R. J., e Beasley, M. S. (2011). *Auditing and assurance services: an integrated approach*. Pearson Education Limited.
- Auditing Standards of the Public Company Accounting Oversight Board*. (2020). Obtido de Public Company Accounting Oversight Board.
- Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo*. (31 de Outubro de 2022). Obtido de Comissão do Mercado de Valores Mobiliários: https://www.cmvm.pt/pt/CMVM/branqueamento/Pages/O-que-e_bcft.aspx
- Código do IVA*. (24 de outubro de 2022). Obtido de Autoridade Tributária e Aduaneira: https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/civa_rep/Pages/codigo-do-iva-indice.aspx
- Costa, C. B. (2017). *Auditoria Financeira - Teoria & Prática*. Lisboa: Rei dos Livros.
- Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas*. (24 de outubro de 2022). Obtido de OROC: https://www.oroc.pt/uploads/a-ordem/estatuto_oroc/EOROC2022.pdf
- Guia de Aplicação Técnica N.º 16*. (31 de Outubro de 2022). Obtido de Ordem dos Revisores Oficiais de Contas: <https://www.oroc.pt/Uploads/Files/GAT16-Circular13.pdf>
- Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements*. (2020). Obtido de International Auditing and Assurance Standards Board: <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/IAASB-2020-Handbook-Volume-1.pdf>
- Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro*. (2021). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/lei/2015-74094268-177081596>
- Normas sobre a Gestão da Qualidade ISQM1, ISQM2 e o Guia de Implementação*. (setembro de 2022). Obtido de Ordem dos Revisores Oficiais de Contas: https://www.oroc.pt/uploads/normativo_tecnico/auditoria-guias/LivroISQM1.pdf
- Sistema de Normalização Contabilística*. (2021). Porto: Porto Editora.

Anexos

Anexo 1 – PT Gastos Contratuais

ENTIDADE: X

PERÍODO: 31/12/2021

ASSUNTO: Teste de razoabilidade - gastos com rendas

B3.2.1

PREP POR:	ES	REV POR:	PA
DATA: 22-02-2022		DATA: 01-03-2022	

Nota importante: garantir o cumprimento da ISA 520 nomeadamente no que respeita ao uso de PSRA e à fiabilidade dos dados usados para a criação da expectativa.

1 - Criação de expectativa

De acordo com informação obtida da administração, durante o período em análise encontravam-se em vigor os contratos de arrendamento abaixo descritos, com as respetivas condições contratuais (prazo, preço):

	Contrato 1	Contrato 2	Contrato 3	Contrato 4	Contrato 5
Valor mensal cf. Contrato (cópia no arquivo permanente)	2 250,00	450,00			
Nº meses	12	12			
Valor da expectativa de gastos com contrato	27 000,00	5 400,00	0,00	0,00	0,00

Assim, a nossa expectativa dos gastos com rendas de instalações é de:

32 400,00

2 - Resumo do(s) valor(es) contabilizado(s)

O valor das rendas registadas no período foi de:

#62611 Rendas imóvel 1	27 000,00	
#62612 Rendas imóvel 2	5 400,00	
Total	32 400,00	32 400,00

3 - Comparação da expectativa com os valores registados.

Expectativa_ABC	32 400,00
Contabilidade	32 400,00
Diferença	0,00

4 - Investigação dos resultados

A nossa expectativa encontra-se, de forma materialmente relevante, de acordo com os valores registados.

Anexo 2 – Questionário contagens físicas

ENTIDADE: X
 PERÍODO: 31/12/2021
 ASSUNTO: Inventários - questionário contagens físicas

C0

PREP POR:	ES	REV POR:	CL
DATA:	12-01-2022	DATA:	13-01-2022

Ano: 2021

Local de Contagem:	
Responsável pela contagem:	Equipa SROC: ES e CL
Data(s) de contagem pela Entidade: 12-01-2022	Data de contagem pela SROC: 12-01-2022

Descrição	Procedimentos Observados		PT	Observações
	Sim	Não		
1. Foram preparadas claras e concisas instruções escritas de contagem?	X			
2. O stock foi devidamente arrumado (de modo ordenado) e identificado?	X			
3. Quantidades de stock, unidades de medida e descrições fixadas de modo a assegurar um processo de contagem correcto?	X			
4. As folhas de contagem ou etiquetas são pré-numeradas?		X		
5. É mantido um registo de controlo com a numeração das folhas de contagem e etiquetas pré-numeradas distribuídas às equipas de contagem e devolvidas por estas após as contagens. Esse registo deve distinguir as folhas usadas das não usadas ou inutilizadas		X		
6. Logo que os stocks são contados foram marcados de modo a evitar a contagem em duplicado ou omissões de contagem	X			
7. A anotação das contagens é feita com esferográfica, e em caso de rasuras, elas devem ser rubricadas pela equipa.		X		
8. O stock obsoleto, fora de uso, avariado ou com pouco movimento, está devidamente identificado.	X			
9. O stock em pertença de terceiros, mas na posse do cliente, está devidamente identificado e segregado.		X		
10. Os movimentos de stock foram suspensos ou mantidos a níveis reduzidos	X			
11. São mantidos registos e são exercidos controlos sobre os movimentos inevitáveis de stocks.		X		
12. Os stocks estão protegidos quanto a deterioração (por deficientes instalações), roubo ou perdas.	X			
13. Foi indicado um responsável por toda a contagem que está presente durante a contagem	X			
14. As equipas de contagem são constituídas por pessoas sem responsabilidade pela guarda do stock, ou pelo menos um membro da	X			
15. Estão previstas recontagens em caso de diferenças.	X			
16. No fim da contagem é efectuada pelo responsável da contagem, uma inspecção pelas instalações de modo a confirmar que todo o	X			
17. As listagens de stock não têm quantidades.	X			
18. Houve Corte de Operações?	X			

Anexo 3 – PT Plenitude

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ENTIDADE:	X				D1.1.1		
2	PERIODO:	31/12/2021		PREP POR:	ES	REV POR:	JA	
3	ASSUNTO:	Conciliação do processamento salarial an		DATA:	28-01-2022	DATA:	03-02-2022	
4								
5	Trabalho efetuado							
5	Obtivemos o processamento salarial do período e conciliámos os respetivos totais com a contabilidade.							
7	Ver análise:	abaixo						
9	Conclusões							
0	Não foram identificadas exceções materialmente relevantes.							
1	<u>Análise:</u>							
2	Conta	Designação	Contabilidade 31/12/2021	Processamento Salarial	Diferença			
3	631	Remunerações dos órgãos sociais	0,00	0,00	0,00			
4	632	Remunerações do pessoal	1 746 190,81	1 772 431,60	-26 240,79			
5	633	Benefícios pós-emprego	0,00	0,00	0,00			
6	634	Indemnizações	0,00	0,00	0,00			
7	635	Encargos sobre remunerações	360 687,51	377 359,68	-16 672,17			
8	Total		2 106 878,32	2 149 791,28	-42 912,96			
9					-42 912,96			
0				2722 Acréscimo Férias e SF 202	330 749,62			
1				2722 Acréscimo Férias e SF 202	-287 836,16			
2								
3				Diferença total	0,50 Diferença abaixo do erro trivial			
4								

Anexo 4 – PT Reconhecimento AFT

ENTIDADE: X

PERÍODO: 31/12/2021

ASSUNTO: Revisão analítica de ativos fixos tangíveis

F2.2.1

PREP POR: ES

REV POR: CL

DATA: 23-03-2022

DATA: 28-03-2022

ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS									Ano: 2021
Conta	2020	2021	Mapa de Amortização	Diferença	Ajustamento SROC		Saldo Ajustado SROC	Observações	Variação
					Realizado	Não Realizado			
431	11 037,15	194 690,57	194 690,57	0,00			194 690,57	Varição OK	183 653,42
432	33 111,45	584 071,70	584 071,70	0,00			584 071,70	Varição OK	550 960,25
433	3 234,83	3 234,83	3 234,83	0,00			3 234,83	Varição OK	0,00
434	2 460,00	2 460,00	2 460,00	0,00			2 460,00	Varição OK	0,00
T43	49 843,43	784 457,10	784 457,10	0,00	0,00	0,00	784 457,10		734 613,67

ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS EM CURSO									Variação
Conta	2020	2021	Mapa de Amortização	Diferença	Ajustamento		Saldo Ajustado SROC	Observações	Variação
					Realizado	Não Realizado			
453				0,00			0,00		0,00
T453	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

DEPRECIACÕES ACUMULADAS ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS									Variação
Conta	2020	2021	Mapa de Amortização	Diferença	Ajustamento SROC		Saldo Ajustado SROC	Observações	Variação
					Realizado	Não Realizado			
4382	662,23	12 343,67	12 343,67	0,00			12 343,67	Varição OK	11 681,44
4383	1 509,60	2 156,57	2 156,57	0,00			2 156,57	Varição OK	646,97
4384	1 383,75	1 998,75	1 998,75	0,00			1 998,75	Varição OK	615,00
T438	3 555,58	16 498,99	16 498,99	0,00	0,00	0,00	16 498,99		12 943,41

DEPRECIACÕES DO PERÍODO ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS									Variação
Conta	2020	2021	Mapa de Amortização	Diferença	Ajustamento SROC		Saldo Ajustado SROC	Observações	Variação
					Realizado	Não Realizado			
6422	662,23	11 681,44	11 681,44	0,00			11 681,44		
6423	646,97	646,97	646,97	0,00			646,97		
6424	615,00	615,00	615,00	0,00			615,00		
T642	1 924,20	12 943,41	12 943,41	0,00	0,00	0,00	12 943,41		

VALOR LÍQUIDO DE AMORTIZAÇÕES E IMPARIDADES DE ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS								
	2020	2021	Mapa de Amortização	Diferença	Ajustamento SROC		Saldo Ajustado SROC	
					Realizado	Não Realizado		
431	11 037,15	194 690,57	194 690,57	0,00	0,00	0,00	194 690,57	
432	32 449,22	571 728,03	571 728,03	0,00	0,00	0,00	571 728,03	
433	1 725,23	1 078,26	1 078,26	0,00	0,00	0,00	1 078,26	
434	1 076,25	461,25	461,25	0,00	0,00	0,00	461,25	
435	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
436	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
437	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
T43	46 287,85	767 958,11	767 958,11	0,00	0,00	0,00	767 958,11	

Anexo 5 – PT Depósitos à ordem

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
1	ENTIDADE: X															J2.1.1			
2	PERIODO: 31/12/2021															PREP POR: ES		REV POR: MP	
3	ASSUNTO: Revisão analítica															DATA: 20-01-2022		DATA: 24-01-2022	
4																			
5																			
6																			
7	Conta	Nome Conta	Saldo 31/12/2020	Saldo 31/12/2021	Saldo do Banco	Dif. Recon.	Reconciliação	Diferença	Ajustamento SROC		Saldo Ajustado SROC	Apresentação no Balanço			Variação		Observações		
8									Realizado	Não Realizado		Corrente	Detido para Negociação	Não Corrente	Valor	%			
9	12101	SANTANDER TOTTA 1	71 398,92	100 535,00	100 550,11	-15,11	15,11	0,00			100 535,00	100 535,00				29 136,08			
10	12103	SANTANDER TOTTA 2	11 140,00	47 110,35	47 110,35	0,00	0,00	0,00			47 110,35	47 110,35				35 970,35			
11	12104	CA	131 616,08	47 130,59	34 328,92	12 801,67	-12 801,67	0,00			47 130,59	47 130,59				-84 485,49			
12	12105	B.P.I.	398 715,73	535 768,96	535 768,96	0,00	0,00	0,00			535 768,96	535 768,96				137 053,23			
13	12106	B.I.C.	183,64	121,24	121,24	0,00	0,00	0,00			121,24	121,24				-62,40			
14	12108	MILLENNIUM BCP	12 508,75	12 493,15	12 493,15	0,00	0,00	0,00			12 493,15	12 493,15				-15,60			
15	Total Depósitos à Ordem		625 563,12	743 159,29	730 372,73	12 786,56	-12 786,56	0,00	0,00	0,00	743 159,29	743 159,29	0,00	0,00		117 596,17			

Anexo 6 – PT Reconciliação bancária

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ENTIDADE: X									J2.1.2				
2	PERÍODO: 31/12/2021					PREP POR: ES		REV POR: MP						
3	ASSUNTO: Análise de reconciliações bancárias					DATA: 20-01-2022		DATA: 24-01-2022						
4														
5														
6	Conta	Descrição	Nº Conta Bancária	Saldo 31/12/2021	Db p/ Banco e não p/ Co (-)	Cr p/ Banco e não p/ Co (+)	Db p/ Co e não p/ Banco (-)	Cr p/ Co e não p/ Banco (+)	Saldo ajustado	OBS				
7														
8	12101	SANTANDER TOTTA 1		100 535,00	0,00	0,00	0,00	15,11	100 550,11					
9	12103	SANTANDER TOTTA 2		47 110,35	0,00	0,00	0,00	0,00	47 110,35					
10	12104	CA		47 130,59	0,00	0,00	-22 781,33	9 979,66	34 328,92					
11	12105	B.P.I.		535 768,96	0,00	0,00	0,00	0,00	535 768,96					
12	12106	B.I.C.		121,24	0,00	0,00	0,00	0,00	121,24					
13	12108	MILLENNIUM BCP		12 493,15	0,00	0,00	0,00	0,00	12 493,15					
14			TOTAL	743 159,29					730 372,73					
15														
16														
17														
18	Trabalho efetuado													
19	Obtivemos as reconciliações bancárias e analisámos os respetivos itens de reconciliação, identificando o seu registo na contabilidade e no extrato bancário, e confirmando a sua regularização no período seguinte.													
20														
21	Conclusão													
22	Não foram identificadas diferenças materialmente relevantes.													

Anexo 7 – Plano de Estágio



Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, SROC, LDA
Sociedade de Revisores
Oficiais de Contas, Lda.



Plano de Estágio

ABC – Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, SROC, LDA

Estagiária: Eliane Soares dos Santos

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa

Graduação: Mestre – Mestrado em Auditoria

ABC, SROC, Inscção nº 116 • Regitada no C.R.U. n.º 289634 • Regitada na Conservatória do Reg. Comercial de Lisboa • NIPC 503188 000

Campo Grande, 380 – 1.º e 2.º Andares – Piso 0
1500-060 O. 1700 – 097 09360
Tel. 217 575 850/917 Fax. 217 574 807

Rua Manuel Jacinto – 1.º e 2.º Andares
Ap. 153 – Bairro do Salvador – Sítio da Cabanelas, 2450-071 Heteré
Tel./Fax: 262 282 881

ABC, Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, SROC, Lda é membro do ICAE e Associação de SROC, Lda



Aspetos Relevantes:

Local de Estágio:	Campo Grande 380, Lote 3C, Piso 0, Esc. B, 1700-097 Lisboa
Duração do Estágio:	900 horas / 6 meses
Início de Estágio:	8 de novembro de 2021
Final de Estágio:	8 de maio de 2022
Período laboral:	9h30m às 13h - 14h30m às 18h30m
Sector:	Auditoria
Funções:	Auditera Júnior
Supervisor:	Dr. Luis Filipe Alves ROC n.º 1812



Azevedo Rodrigues, Batalha, Sociedade de Revisores
Costa & Associados, Oficiais de Contas, Lda.



OBJECTIVO DO ESTÁGIO

O principal objetivo do presente estágio é integrar a mestranda num ambiente real de trabalho de forma que seja possível relacionar e aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos durante a parte letiva do mestrado em Auditoria, por forma a complementar o mesmo pela elaboração de um relatório de estágio que integre os conhecimentos adquiridos com a prática de auditoria em observância das normas internacionais de auditoria aplicadas na União Europeia.

Para atingir este objetivo, pretendemos envolver a mestranda em trabalhos de auditoria a entidades de diferentes dimensões e que integram os mais diversos setores de atividade, permitindo-lhe, assim, adquirir uma vivência e um conhecimento adequado acerca dos procedimentos, das metodologias e das técnicas e dos normativos de auditoria que a ABC SROC aplica internamente e nos seus clientes.

Pretendemos focalizar o estágio na obtenção da informação a usar pelo auditor para fundamentar as suas conclusões sobre as quais se baseia a sua opinião - Obtenção de prova de auditoria - ISA 500 Prova de Auditoria.

FUNÇÃO A EXERCER - AUDITORA JUNIOR

Na ABC SROC as funções a exercer por um auditor júnior passam pela realização dos trabalhos de campo necessários para que esteja disponível prova suficiente e apropriada para a realização do trabalho final de auditoria e emissão da competente opinião, conforme definidos nos respetivos programas de trabalho, incluindo, entre outros, a abertura e preparação dos papeis de trabalho definidos para cada ciclo, verificações físicas e documentais, preparação e acompanhamento de pedidos de confirmações externas, análises dos movimentos e dos saldos de contas.

ATIVIDADES A DESENVOLVER

No âmbito das atividades a desenvolver foram especificamente considerados os seguintes ciclos de procedimentos de auditoria:

- Clientes e Vendas / Prestações de Serviços
- Fornecedores e Compras;
- Inventários, Consumos e Variações:

Ó.R.S.L. inscrição nº 115 • Registo da C.I.T.C. nº 403034 • Registo no conservatório do reg. comércio de Lisboa nº 01C 203188 203

Tempo Grande, 386 - Iste 3C - Piso 0
Escritório B, 1708 - 087 Lisboa
Tel. 217 273 830/817 Fax. 217 274 037

Rua Manuel Jacinto - Iste 31, 1VC
Ap. 155 - Bairro do Salvador - São de Nazaré, 2450 - 071 Nazaré
Tel/Fax. 252 282 951





Azevedo Rodrigues, Batalha, Sociedade de Revisores
Costa & Associados, Óficiais de Contas, Lda.

LA

- Pessoal, Salários, Trabalhadores Independentes;
- Estado;
- Investimentos;
- Meios Financeiros Líquidos;

As atividades de estágio propostas para cada um dos ciclos mencionados, são as seguintes:

Cientes e Vendas / Prestações de Serviços	
	Conciliar os saldos da gestão comercial com a contabilidade.
	Realizar procedimentos de circularização de saldos de clientes.
	Obter listagem de faturação emitida no período e efetuar os seguintes testes: - conciliar com a contabilidade - conciliar com o e-fatura - testar a sequência numérica - analisar comportamento mensal e averiguar variações extraordinárias
Fornecedores e Compras	
	Conciliar os saldos da gestão comercial com a contabilidade.
	Realizar procedimentos de circularização de saldos de fornecedores. Para os fornecedores selecionados, obter a lista de documentos registados no e-fatura (consumidor) para confronto e validação.
	Com base em critérios de amostragem adequados: - testar o reconhecimento das compras - testar os movimentos a crédito, incluindo notas de crédito recebidas
	Com base em critérios de amostragem adequados, realizar testes de razoabilidade às rubricas de gastos periódicos (água, luz, comunicações, etc.), aferindo se os mesmos se encontram integralmente registados.
	Obter contratos relevantes relativos a gastos com FSE e cruzar com os respetivos gastos registados no período em análise (rendas, honorários, etc.)
Inventários, Consumos e Variações:	
	Acompanhar a contagem física de inventários.
	Análise dos registos finais de inventários para determinar se refletem rigorosamente os resultados reais da contagem física.
	Conciliar os inventários da gestão de stocks com a contabilidade.
Pessoal, Salários, Trabalhadores Independentes:	
	Conciliar o processamento salarial anual com a contabilidade.
	Com base em critérios de amostragem adequados e no registo cadastral do pessoal, testar o processamento salarial mensal dos colaboradores, através do recálculo dos respetivos mapas, nomeadamente: - valor dos abonos (vencimento base, subsídios, etc.) - taxa de retenção de IRS aplicada

S.R.L. inscrição nº 115 • Registada na C.M.U. nº 2076434 • Registada na Conservatória de Reg. Comercial de Lisboa • N.º 503 188 220

Parque Brands, S&B - Lda 50 - Alco 0
1500010 0, 1700 - 057 (Lisboa)
Tel. 217 575 950/917 Fax. 217 576 937

Rua Mercad. Justino - Lda 05, N.º
Ap. 155 - Bairro do Salvador - São de Nogueira, 0450 - 071 (Lisboa)
Tel/Fax: 242 262 861





Azevedo Rodrigues, Batalha, Sociedade de Revisores
Costa & Associados, Oficiais de Contas, Lda.

- taxa de desconto para a Segurança Social/CGA/Outros
Testar a razoabilidade da estimativa de férias e subsídio de férias.
Estado:
Verificar se os valores processados coincidem com os declarados e se estes coincidem com os valores pagos. Para o efeito, cruzar bases de liquidação (processamento) com guias/ declarações e extratos da contabilidade.
Validar os saldos de IRS, IVA, Segurança Social, outros impostos, verificando a que declarações/periodos os mesmos respeitam.
Investimentos:
Identificar aquisições, alienações e outras operações com ativos ocorridas durante o período e, com base em critérios de amostragem adequados, validar a ocorrência e a mensuração no reconhecimento dos mesmos.
Meios Financeiros Líquidos:
Testar a valorização dos saldos de depósitos: - análise das reconciliações bancárias na data de reporte das DF - atualização de saldos em moeda estrangeira
Realizar procedimentos de circularização de saldos de bancos.
Testar a plenitude das contas registadas através da análise dos resultados da circularização e do mapa do Banco de Portugal de Base de Dados de Contas.

Supervisor

S.R.L.C. Inscrição nº 115 • Registada na C.N.U.N. nº 2035434 • Registada na Conservatória de Reg. Comercial de Lisboa • n.ºc 503188/203

Campo Grande, 283 - lote 3C - Piso 0
Escritório B, 1700 - 017 Lisboa
Tel. 217 575 955/917 Fax. 217 574 027

Rua Manuel Jacinto - lote 31, IVG
Ap. 155 - Bairro da Salvador - Sitio da Nazaré, 2450 - 071 Nazaré
Tel/Fax: 242 362 091

ABC - Sociedade de Revisores, Sociedade de Revisores, Sociedade de Revisores, Sociedade de Revisores, Sociedade de Revisores



Anexo 8 – Ficha de Avaliação da Estágio

ANEXO

Mestrado em ...

Ficha de Avaliação do Estágio

(Um exemplar para o Supervisor da Instituição Acolhedora e outro para o Professor Orientador)

Ano Lectivo: 20 21 / 20 22

Qualidade em que preenche o formulário de avaliação do estágio

(assinale com x e indique o seu nome completo)

- Supervisor na Instituição acolhedora responsável pelo acompanhamento do estágio

- Professor Orientador do ISCAL que acompanhou o estágio

Nome:

LUIS FILIPE VIEIRA COCADOINHO ALVES

Dados pessoais do estagiário:

Nome: ELIANE SOARES DOS SANTOS Nº de Aluno: 20200046

Instituição acolhedora onde realizou o Estágio:

Nome/Designação/Firma: ABC - ALBERTO RODRIGUES BARREIRA, COSTA & ASSOCIADOS, S.P.A., LDA

Período de tempo em que decorreu o estágio:

Início: 08/11/2021 Conclusão: 08/05/2022 Duração (horas): 900

Regime de Trabalho: TEMPO INTEIRO

Dias de Trabalho: 113 dias - Segunda a Sexta-feira Horário:

09:00h às 13:00h e 14:30h às 18:00h

Por favor, fundamente a sua avaliação de acordo com os parâmetros a seguir enunciados.

1. Desempenho efetivo, considerando a quantidade e qualidade do trabalho efetuado, o alcance dos objetivos definidos, o grau de realização obtido, etc.

A ELIANE ATINGIU OS OBJECTIVOS PROPOSTOS, COM QUALIDADE E PROFISIONALISMO, TENDO SIDO CONFIADA NO FINAL DO ESTAGIO A CONTINUAÇÃO DA ATIVIDADE.

2. Integração, tendo em conta a integração no grupo de trabalho, a motivação demonstrada e a disponibilidade manifestada.

A ELIANE INTEGROU-SE BEM NO GRUPO DE TRABALHO, TENDO DEMONSTRADO BOM COMPORTAMENTO E COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO QUE NECESSITA A SUA AUTO ESTIMA E AUTONOMIA. TRABALHA SEMPRE OS PRAZOS DEFINIDOS PARA O TRABALHO.

3. Capacidades e Competências tendo em conta:

a) Interesse e capacidade na aplicação dos conhecimentos adquiridos durante a parte letiva do mestrado.

b) Capacidade de integração da formação recebida e dos conhecimentos adquiridos na Instituição ao longo do estágio.

EM NÍVEL INICIAL DO ESTAGIO O CASO DA ELIANE NA AQUISIÇÃO DE EXPERIENCIA NA TIPOLOGIA DO PROCEDIMENTO DE AVALIAR, TENDO SIDO SEMPRE APLICADA PELA EQUIPA NO SENTIDO DE A AJUDAR A SUPERAR AS DIFICULDADES E OS PROBLEMAS ENCONTRADOS.

Observações/sugestões:

Luca, 29 de Novembro de 2022 Assinatura 