



Os sistemas de informação de uma organização e a sua segurança.

Carlos Miguel Rocha Fernandes

Relatório de Estágio.

07/2021



Os sistemas de informação de uma organização e a sua segurança.

Carlos Miguel Rocha Fernandes

**Relatório de Estágio, apresentado ao Instituto Superior de
Contabilidade e Administração do Porto para a obtenção do grau
de Mestre em Auditoria, sob orientação da Professora Doutora
Alcina Dias.**

07/2021

Resumo

O desenvolvimento do seguinte relatório de estágio surge na realização da unidade curricular Estágio, com uma duração de quatro meses (600 horas), na Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) Vieira, Bastos & Associado, Lda, no sentido de finalizar o Mestrado em Auditoria do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

Este relatório consiste num amplo estudo e processo de aprendizagem, no qual se integra a revisão de literatura que incide sobre a informação, a sua segurança e a auditoria financeira. Com o culminar deste estudo, foi realizado um caso prático que resulta do estágio curricular, onde é descrito todo o trabalho desenvolvido ao longo do mesmo, no âmbito de uma auditoria de revisão de contas.

Com todo este trabalho prático desenvolvido foi possível compreender que uma auditoria de revisão de contas não corresponde apenas às normas implementadas pelos organismos reguladores deste meio, nem pela evolução tecnológica, mas que muito do trabalho desenvolvido e das decisões tomadas partem do julgamento do próprio auditor que desenvolve esse trabalho, tendo um papel preponderante nesta profissão e desenvolvimento destes trabalhos de auditoria.

Palavras-chave

Informação, Segurança da Informação, ISO 27001, Auditoria Financeira, Riscos de Auditoria.

Abstract

The development of the following internship report arises from the completion of the curricular unit of internship, with a duration of four months (600 hours), in the Statutory Auditors Firm Vieira, Bastos & Associado, Lda, in order to finalize the Master in Auditing of the Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

This report consists of a broad study and learning process, which includes the literature review that focuses on information, its security and financial auditing. With the culmination of this study, a practical case was carried out as a result of the curricular internship, where all the work developed along the same is described, in the scope of an audit of accounts review.

With all this practical work developed it was possible to understand that an audit of audited accounts is not only to meet the standards implemented by regulatory bodies in this environment, nor by technological developments, but that much of the work developed and the decisions taken come from the judgment of the auditor himself who develops this work, having a leading role in this profession and development of this audit work.

Keywords

Information, Information Security, ISO 27001, Financial Audit, Audit Risk.

Agradecimentos

Para além de todas as horas de trabalho investidas e dedicadas ao desenvolvimento deste relatório, existem por detrás muitas pessoas que direta ou indiretamente influenciaram para que a conclusão deste fosse possível.

Desde já à minha família, e em especial aos meus pais e irmã, que desde o início do meu percurso académico sempre me disponibilizaram todo o seu apoio e recursos para que conseguisse concluir os meus objetivos, por nunca desistirem de mim, das minhas capacidades e me incentivarem a ser mais e melhor.

À minha orientadora, Doutora Alcina Dias, que sempre se mostrou disponível para socorrer os meus pedidos de ajuda, que nem sempre pareciam fáceis de resolver. Foi crucial para o desenvolvimento deste relatório de estágio, pois sempre me orientou e guiou da melhor forma, sempre partilhando os seus conhecimentos e experiências, facilitando grande parte do mesmo.

Ao Doutor Marco José Vieira, que desde a solicitação para um possível estágio se mostrou disponível, obrigado por me ter recebido de braços abertos e por ter transmitido o seu conhecimento, acreditando no meu potencial e possibilitado as melhores condições possíveis para o meu crescimento a nível pessoal e profissional. Também agradecer aos meus colegas de trabalho, que ao longo do estágio sempre se mostraram disponíveis para me ensinar, ajudar e para que me sentisse em casa desde o início, mesmo sendo uma altura complicada pela pandemia vivida no país.

Lista de siglas e abreviaturas

AFT – Ativos Fixos Tangíveis

AI – Ativos Intangíveis

A.T. – Autoridade Tributária

BCFT – Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

CAE – Classificação Portuguesa da Atividade Económica

CIRC – Código Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas

CIRS – Código Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares

CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

CMA – *Cumulative Monetary Amount*.

CMVMC – Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas

CSC – Código das Sociedades Comerciais

D.F. – Demonstrações Financeiras

ET – Erro Tolerável

FCT – Fundo de Compensação de Trabalho

IEFP – Instituto de Emprego e Formação Profissional

IFAC – *International Federation of Accountants*

IIA – *The Institute of Internal Auditors*

IRC – Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas

IRS – Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares

ISA – Normas Internacionais de Auditoria

IT – Tecnologias de Informação

IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

LGT – Lei Geral Tributária

ME – Materialidade de Execução

MG – Materialidade Global

MG/MP – Materialidade Global/Materialidade Planeada

NCRF – Normas Contabilísticas de Relato Financeiro

NIPC – Número de Identificação de Pessoa Coletiva

PC – Pagamento por Conta

PDCA – *Plan-Do-Check-Act*

PEC – Pagamento Especial por Conta

RA – Risco de Auditoria

RC – Risco de Controlo
RD – Risco de Detecção
RGIT – Regime Geral das Infrações Tributárias
RI – Risco Inerente
ROC – Revisor Oficial de Contas
RTP – Plano de Tratamento de Risco
S.S. – Segurança Social
SAF-T – Arquivo de auditoria padrão para impostos
SGSI – Sistema de Gestão da Segurança da Informação
SI – Sistemas de Informação
SOA - Arquitetura Orientada a Serviços
SROC – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas
TSU – Taxa Social Única

Índice Geral

Resumo.....	iii
Palavras-chave	iii
Abstract	iv
Keywords.....	iv
Agradecimentos	v
Lista de siglas e abreviaturas	vi
Introdução.....	1
Capítulo I - Revisão da Literatura.....	2
1.0. Informação	3
1.1. Sistemas de Informação	3
1.2. Gestão da informação	4
1.3. Segurança de Informação.....	5
1.4. Tipos de Segurança de Informação	6
1.5. Cibersegurança	7
1.6. Tecnologias de informação	8
1.6.1. ISO/IEC 27001.....	8
1.6.2. Benefícios	9
1.6.3. Modelo <i>Plan-Do-Check-Act (PDCA)</i>	10
1.6.4. Planeamento.....	11
1.6.5. Implementação	12
1.7. O processo de uma auditoria financeira.....	16
1.8. Fases da auditoria	18
1.9. Riscos.....	19
1.10. Perguntas de investigação	20
Capítulo II – Metodologia	22
2.0. Introdução	23

2.1. Elaboração de Hipóteses	23
2.2. Modelo de análise.....	26
Capítulo III - Relatório de Estágio.....	29
3.0. Apresentação da Empresa	30
3.1. Organização de Dossier	30
3.2. Conhecimento do negócio do cliente.....	31
3.3. Plano Geral de Auditoria e Contas Significativas	33
3.4. Materialidade.....	34
3.5. Risco de Auditoria, Fraude e Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo	36
3.6. Conhecimento dos sistemas contabilísticos e de controlo interno	37
3.7. Utilização de tecnologias de informação pelo revisor/auditor e/ou pela entidade	38
3.8. Revisão Analítica.....	39
3.9. Asserções	40
3.10. Análise contas de Balanço	43
3.10.1. Conta 12 e 13 – Depósitos à Ordem e Outros Depósitos Bancários.	43
3.10.2. Classe 2 – Contas a Receber e a Pagar.....	44
3.10.3. Conta 21 e 22 – Clientes e Fornecedores.....	44
3.10.4. Circularização.....	45
3.10.5. Conta 24 – Estado e Outros Entes Públicos.	47
3.10.6. Conta 25 – Financiamentos Obtidos.....	50
3.10.7. Conta 26 – Acionistas/Sócios.....	50
3.10.8. Conta 27 e 28 – Outras contas a receber e a pagar e Diferimentos	51
3.10.9. Classe 3 – Inventários e Ativos Biológicos.....	52
3.10.10. Conta 41 – Investimentos Financeiros.....	53
3.10.11. Conta 42, 43, 44 e 45 – Propriedades de Investimento, Ativos Fixos Tangíveis, Ativos Intangíveis e Investimentos em Curso.	54
3.10.12. Conta 5 – Capital, Reservas e Resultados Transitados	56

3.11. Análise de contas da Demonstração de Resultados.....	57
3.11.1. Conta 61 – Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas.....	57
3.11.2. Conta 62 – Fornecimentos e Serviços externos.....	57
3.11.3. Conta 63 – Gastos com Pessoal.....	58
3.11.4. Conta 64 – Gastos de Depreciação e Amortização.....	60
3.11.5. Conta 71 e 72 – Vendas e Prestação de Serviços	60
3.11.6. Conta 73 – Variações nos Inventários de Produção	61
3.11.7. Conta 78 – Outros rendimentos e ganhos	62
Capítulo IV - Conclusão.....	63
Conclusão.....	64
Referências Bibliográficas	67
Anexos.....	69
Apêndice.....	89
Apêndice I – Plano Geral de Auditoria.	89
Apêndice II - Programas de Auditoria para cada classe.....	92

Índice de tabelas

Tabela 1 – Metodologia Quantitativa.....	22
Tabela 2 – Asserções relativamente às disponibilidades.....	40
Tabela 3 – Asserções relativamente a contas a receber.....	40
Tabela 4 – Asserções relativamente a dívidas a pagar.....	40
Tabela 5 – Asserções relativamente a estado e outros entes públicos.....	41
Tabela 6 – Asserções relativamente a financiamentos obtidos.....	41
Tabela 7 – Asserções relativamente a acionistas/sócios.....	41
Tabela 8 – Asserções relativamente a provisões.....	41
Tabela 9- Asserções relativamente a inventários.....	41
Tabela 10 – Asserções relativamente a ativos fixos tangíveis.....	42
Tabela 11 – Asserções relativamente a capital próprio.....	42
Tabela 12 – Asserções relativamente a gastos.....	42
Tabela 13 – Asserções relativamente a rendimentos.....	42

Índice de figuras

Figura 1- Conceitos chave da cibersegurança.....	8
Figura 2 - Ciclo PDCA e as respectivas fases de implementação.....	10
Figura 3 - Ilustração de como funciona o risco de auditoria.....	18
Figura 4 - Modelo de análise.....	27
Figura 5 - Risco e a materialidade.....	33
Figura 6 - Organização do Dossier Corrente.....	69
Figura 7 - Continuação da organização do Dossier Corrente.....	70
Figura 8 - Organização Dossier Permanente.....	71
Figura 9 - Contas Significativas, Mapa C1.2.MT102.....	72
Figura 10 – Continuação Contas Significativas, Mapa C1.2.MT102.....	73
Figura 11 – Materialidade, Mapa C1.3MT.....	74
Figura 12 - Mapa de comparação de abertura e fecho, C2MT1.....	75
Figura 13 - Análise de resultados, Mapa C2MT2.....	76
Figura 14 - Mapa de trabalho referente a depósitos à ordem, D12MT1.....	76
Figura 15 - Atípicos e Transitados, D2XMT1.....	77
Figura 16 - Análise dos pendentes, D21MT3.....	77
Figura 17 - Análise à antiguidade de saldos, D21MT2.....	77
Figura 18 - Circularização de clientes, G3MT1.....	78
Figura 19 - Análise ao IRC, D241MT1.....	78
Figura 20 - Cálculo do PEC, PC e Derrama Estadual, D241MT1_1.....	79
Figura 21 - Análise ao IRS, D242MT1.....	80
Figura 22 - Análise IVA, D243MT1.....	80
Figura 23 - Análise à TSU, D245MT1.....	81
Figura 24 - Análise aos financiamentos, D25MT3.....	81
Figura 25 - Análise ao Corrente e não Corrente, D25MT4.....	82
Figura 26 - Resumo do inventário versus contabilidade, D33MT1.....	82
Figura 27 - Comparação taxa das fichas com DL 25/2009.....	83
Figura 28 - Resumo Ativos, D42+43+44+45MT1.....	84
Figura 29 - Resumo Capital.....	84
Figura 30 - Recálculo CMVMC, E61MT3.....	85
Figura 31 - Análise Salários mês 12, D63MT4.....	86
Figura 32 - Análise estimativa de férias, D272MT4.....	86

Figura 33 - Análise salários, E63MT3.....	87
Figura 34 - Análise às vendas, E71+72+78+79MT6.....	87
Figura 35 - Análise à variação da produção, E73MT3.....	88
Figura 36 - Análise às rendas, E781MT1.....	88

Introdução

OnRisk 2021, um guia para compreender, alinhar e otimizar riscos, emitido pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA, 2020), descreve que um dos potenciais riscos para 2021 a nível organizacional será a cibersegurança. Atendendo que este relatório de Mestrado será um estágio em Auditoria e Revisão de Contas fará todo o sentido eleger o risco essencial nomeado pelo referido Instituto de Auditores Internos, como a cibersegurança. Assim este trabalho terá como objetivo interpretar todos os mecanismos de segurança informática associados á realização de uma auditoria financeira.

O aumento exponencial da indústria informática/tecnológica ao longo dos últimos anos, permitiu uma projeção no mercado de novas tecnologias e impulsionou o aumento do poder da informação. Este contexto requer uma dependência enorme pelo armazenamento e tratamento de informação, implicando que as organizações possuam um sistema de informação (SI) seguro e confiável.

A cibersegurança é um conjunto de ferramentas, políticas, diretrizes, abordagens de gestão de risco, boas práticas, ações, formações, garantias e tecnologias que são utilizadas para proteger a disponibilidade, a integridade e a confidencialidade dos ativos, informação e dados que pertençam a infraestruturas do governo, a entidades/organizações e aos cidadãos (NATO CCDCOE, 2018).

Deste modo, para uma entidade possuir uma boa estrutura de cibersegurança, necessita de aplicar mecanismos que assegurem a proteção da informação. Esses mecanismos passam por três normativos de referência, nomeadamente a ISO 27001, a ITIL 3 e o COBIT 5. O principal foco desta dissertação é a segurança e a gestão da informação mais no contexto da ISO 27001 nas empresas de Auditoria.

Para atingir estes objetivos o presente estudo será desenvolvido atendendo a seguinte estrutura:

- Introdução;
- Capítulo I - Revisão da literatura;
- Capítulo II – Metodologia;
- Capítulo III - Relatório de Estágio;
- Capítulo IV - Conclusão.

Capítulo I - Revisão da Literatura

1.0. Informação

Ao longo dos últimos séculos, a informação vem a ser reconhecida pelo seu merecido valor como um recurso, tornando-se um ativo fundamental nas organizações (Gomes & Marques, 2020).

“An asset that, like other important business assets, is essential to an enterprise’s business. It can exist in many forms. It can be printed or written on paper, stored electronically, transmitted by post or by using electronic means, shown on films, or spoken in conversation.” (ISACA).

Segundo esta definição do ISACA, a informação é um dos ativos ou recursos mais importantes de uma organização, se não for mesmo o núcleo de um negócio. Estando presentemente no conhecido século da era digital ou da era da informação, das várias formas possíveis de representar esta era, a mais essencial é sem dúvida através da informação usada por meios eletrônicos/tecnológicos.

Embora exista muitas definições possíveis para a informação, a definição de maior uso consensual é que a informação é uma mais-valia para o valor acrescentado que o conhecimento e o poder de decisão que a informação fornece para uma melhor gestão da sua atividade.

A informação é considerada uma das peças fundamentais para contrariar todos os obstáculos que possam advir das oscilações da economia e da sociedade que uma entidade possa encontrar (Oliveira, 1996). A gestão da informação é crucial numa organização, tendo de possuir todas as ferramentas necessárias para retirar o máximo usufruto dessa informação. Desta forma, torna esta informação numa vantagem competitiva para a organização, através do poder das decisões que são retiradas segundo estas informações que possui.

1.1. Sistemas de Informação

Gradualmente, temos observado que as entidades têm sido sufocadas por uma incalculável quantidade de informação. Esse sufoco surgiu com a revolução da *internet* e das tecnologias de informação (IT) que forçaram a trocas substanciais na forma de como os processos e o negócio de uma entidade são geridos (Ray & Acharya, 2004).

Desta forma a entidade para assegurar a transmissão e a aquisição dessa vasta informação absorvida, deve adotar metodologias e processos eficazes para a gerir, mais concretamente um sistema da informação (SI).

“The combination of strategic, managerial and operational activities involved in gathering, processing, storing, distributing and using information and its related technologies Scope Note: Information systems are distinct from information technology (IT) in that an information system has an IT component that interacts with the process components.” (ISACA)

Desde já é importante fazer uma separação entre um IT e um SI, sendo que o IT é uma componente do SI que permite a interação entre as componentes dos processos existentes num SI.

Segundo o ISACA, um SI resume-se a todas as atividades de uma entidade que estão relacionadas com o tratamento da informação. Tendo estes conceitos em consideração, uma entidade tem quase por obrigação de possuir um SI. A atividade estratégica e a gestão que parte da chefia da entidade até à sua atividade operacional estão ligados de alguma forma à informação, visto que essas atividades estão relacionadas e a toda a hora comunicam entre si.

Deste modo, podemos encarar uma entidade como um SI, uma vez que recolhe, trata, distribui e aplica informação para a tomada de decisões quer a nível operacional, quer a nível de gestão de topo (Rivas, 1984).

1.2. Gestão da informação

A gestão da informação tem um papel fundamental na existência de uma organização. A informação e a sua gestão são um elemento fundamental, sendo até um recurso do núcleo de funcionamento de uma organização (Braga, 2000).

Não basta só ter a informação, é fundamental que a organização tenha a capacidade de estabelecer políticas ou estratégias, que a permita fazer uma boa gestão da informação necessária, de forma a obter uma informação concisa e coerente para as suas tomadas de decisão (Zorrinho, 1995).

Uma organização terá de se empenhar em construir técnicas para a gestão de informação eficiente, nomeadamente com o acesso a novas tecnologias e SI, dando o devido reconhecimento à informação como um dos seus recursos mais importantes. Caso

contrário, estará a expor a organização a riscos desnecessários, como o risco da informação para a tomada de decisão ou riscos mais ligados à vertente tecnológica.

Este primeiro risco ocorre quando a informação utilizada não existe, ou não está disponível, ou não é fiável devido a terem erros ou distorções. Por outro lado, os riscos mais ligados à vertente tecnológica do processamento de informação, que é o risco das tecnologias de informação não apoiarem de forma eficaz e eficiente as necessidades atuais e futuras da organização. Estes riscos põe em causa a segurança dos seus ativos, informação e operações (Beja, 2004).

Assim sendo, uma utilização das TI, revela uma organização muito mais preparada na sua gestão de informação, tornando-a muito mais coesa e eficiente no tratamento da informação, uma vez que a informação chega a todos os elementos de uma forma mais oportuna e precisa, para que sejam tomadas as decisões com a melhor qualidade possível da informação.

1.3. Segurança de Informação

Desde o aparecimento da informação que sempre existiu a preocupação sobre como a proteger. Com a crescente evolução das tecnologias, levou também à impulsão da informação nas organizações tendo-se dado um maior enfoque à proteção da mesma, visto esta ser um ativo fundamental na tomada de decisões das organizações.

Como todos os ativos estes possuem riscos, visto que estes são de elevada importância para uma organização, estão sujeitos a diversas ameaças direcionadas para a exposição das suas vulnerabilidades, o que podem comprometer a sua integridade. Desta forma, o risco de informação pode ocorrer quando a informação que é utilizada para a tomada de decisão das organizações, através de erros ou distorções, compromete a sua existência, a sua disponibilidade, a sua relevância e a sua fiabilidade. (Beja, 2004).

“Ensures that within the enterprise, information is protected against disclosure to unauthorized users (confidentiality), improper modification (integrity), and non-access when required (availability) “(ISACA).

Segundo o ISACA, a segurança da informação certifica se as organizações protegem a informação em três fontes essenciais. Na confidencialidade, através da certificação que só utilizadores autorizados é que têm acesso à informação. Na integridade, garantindo que a informação não é modificada de forma imprópria. Por

último, na disponibilidade da mesma, garantindo que esta está disponível sempre que for necessária. Assim sendo, se uma organização corresponder a estes três pontos essenciais, consegue garantir que a informação está a ser gerida e protegida da melhor forma possível, aumentando a confiança e a credibilidade do ativo da organização, tornando-a uma vantagem competitiva.

1.4. Tipos de Segurança de Informação

A informação disponível numa organização deve estar armazenada e protegida por diversos mecanismos e instalações que sejam adequadas e com acessos condicionados, de forma a manter a sua segurança e integridade independentemente do seu formato, físico ou digital. É importante referir que para além da existência da segurança física também temos de considerar a existência da segurança lógica dos sistemas de informação (Carneiro, 2009).

A segurança física passa por fornecer segurança aos sistemas de informação quanto à dimensão física e aos componentes que lhe são fundamentais para o seu funcionamento, através da elaboração de mecanismos e procedimentos de controlo que após serem postos em prática, servem de resguardo contra as possíveis ameaças inerentes aos seus recursos e à informação presente na organização (Carneiro, 2009). Carneiro (2009) defende que a segurança física deve ser dividida em dois grupos:

- Pessoal: direcionada com a vertente humana e com o risco associado à mão humana;
- Instalações: direcionada para a segurança da localização física dos sistemas de informação.

A segurança lógica passa por fornecer segurança aos sistemas de informação quanto aos mecanismos e estratégias de controlo relativamente à permissão de obtenção de dados e de informação da organização (Carneiro, 2009). Carneiro (2009) defende que a segurança lógica deve ser dividida em 3 grupos:

- Gestão e controlo de acessos: direcionada à vertente do controlo dos acessos à informação por parte dos utilizadores da organização;
- Gestão dos sistemas de informação informatizado e da rede: direcionado para a vertente da gestão das redes de computadores existentes na organização;
- Segurança dos sistemas aplicativos: direcionado para a vertente da conexão dos sistemas da organização à *internet*.

1.5. Cibersegurança

Com o avançado desenvolvimento das tecnologias de informação e da comunicação, tem-se vindo a notar uma alteração no padrão da sociedade, de modo a esta se adaptar aos novos tempos da era digital.

Assim sendo, a sociedade ao adaptar-se de uma transição de um ambiente de trabalho tradicional, onde pouca ou nenhuma tecnologia existia, para um ambiente de trabalho mais tecnológico, onde existe mais transição de informação e mais riscos associados leva a que as entidades tenham novos desafios no controlo desses riscos (Marques & Santos, 2020). Com o crescente aumento da utilização das tecnologias e a pouca informação ou formação sobre a cibersegurança, por parte de qualquer utilizador ou entidade que no seu dia-a-dia utiliza esses meios na sua rotina, criou uma maior exposição, um ambiente mais vulnerável e propício para o aumento de ameaças e ataques (Santos, 2020).

“The protection of information assets by addressing threats to information processed, stored, and transported by internetworked information systems.” (ISACA).

O crescente aumento da probabilidade de uma organização sofrer um ciberataque, leva ao aumento do risco que as organizações não estejam preparadas para manter a segurança e privacidade dos seus ativos de informação (ISACA).

A cibersegurança está encarregue de proteger as organizações de ciberataques indesejados, bem como responder da melhor maneira às consequências que desses ataques advierem. Desta forma, muitos desses ataques são cada vez mais avançados e modernizados, havendo uma necessidade de estar cada vez mais alerta e possuir uma maior capacidade de gerir ou contornar esses ataques com estratégias simples e eficazes.

Maioritariamente a cibersegurança está relacionada com a proteção da informação de uma organização, tratando-se da proteção desses ativos que sejam suscetíveis a ameaças no processamento, armazenamento e no transporte da mesma num sistema de informação. É constituída por três conceitos chave (ISACA, 2015):

- Confidencialidade: conceito relacionado com a proteção desses ativos de informação de acessos não autorizados, tendo só acesso a essa informação quem tenha a necessidade de trabalhar ou gerir os mesmos;

- Integridade: conceito que está relacionado com a proteção da informação das modificações não autorizadas, sendo que uma violação deste conceito chave um dos

motivos mais significativos para a violação da confidencialidade e disponibilidade de um sistema;

- Disponibilidade: que protege a interrupção no acesso da informação, ou seja, garante o acesso apropriado e confiável ao uso da informação quando é requisitado, prevenindo de eventual desaparecimento de dados que podem levar a uma perda de produção e receita.

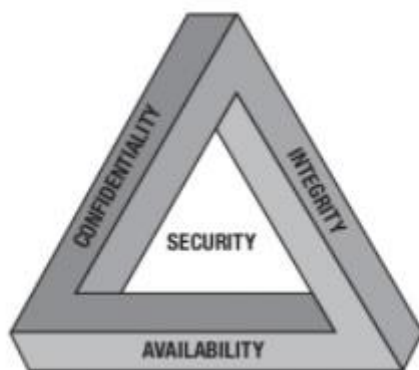


Figura 1- Conceitos chave da cibersegurança. Fonte: ISACA (2015).

1.6. Tecnologias de informação

1.6.1. ISO/IEC 27001

Com a rápida evolução tecnológica, as organizações começaram a desenvolver uma maior preocupação com a segurança da sua informação, criando um grande impacto a nível mundial. Com esta grande evolução e impacto, foi necessário desenvolver um padrão reconhecido a nível internacional para a segurança da informação, que levou à criação da International Organization for Standardization (ISO), que em 2005 atualizou a norma BS 7799-2 e publicou a ISO 27001 (Raggad, 2010).

“Information Security Management--Specification with Guidance for Use; the replacement for BS7799-2. It is intended to provide the foundation for third-party audit and is harmonized with other management standards, such as ISO/IEC 9001 and 14001.” (ISACA).

Segundo o ISACA, a ISO/IEC 27001 é um guia com especificações para as organizações utilizarem em relação à gestão da segurança da informação, que tem como fundamento ser a base para a auditoria e que está em harmonia com as outras normas de

gestão, permitindo uma melhor confiança e segurança na gestão da informação da organização.

Esta norma apresenta importantes fatores que ajudam a organização com base no risco empresarial, tais como, estabelecer, implementar, monitorizar, rever, manter e melhorar o seu Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI), que pode ser aplicada a qualquer organização independentemente do seu tipo ou dimensão, e que permite à organização obter comparações com os seus concorrentes, bem como obter informações revelantes sobre a segurança da informação (Bilbao, 2011).

1.6.2. Benefícios

A ISO/IEC 27001 ajuda as organizações na gestão da segurança dos seus ativos, sendo que esta é a norma que melhor disponibiliza os requisitos para a gestão da segurança de informação. Como na atualidade a informação de uma organização é um assunto sensível, existe uma grande preocupação em volta da confiança de como é tratada essa informação, logo a implementação desta norma vem oferecer uma elevada proteção dessa informação sensível, o que vem trazer segurança, confiança e conforto para a organização. Apresenta os seguintes benefícios (Heron, 2020):

- Conformidade, prevenindo multas e perda de reputação: Aumenta a eficiência do negócio, uma vez que as organizações atualmente precisam de cumprir com os vários regulamentos sobre a proteção de dados e também de privacidade e governança, sendo que esta norma proporciona isso de uma forma mais eficiente;

- Vantagem de mercado, através da retenção de clientes e conquista de novos negócios: Como atualmente temos um mercado muito competitivo, esta norma pode ser uma vantagem uma vez que permite diferenciar a organização aos olhos dos seus parceiros e clientes;

- Redução de despesas, através da melhoria dos processos e estratégias: Na redução de riscos, como por exemplo nos riscos operacionais. Sendo que implementando esta norma, ao reduzir os riscos estamos a reduzir também os incidentes, levando a um menor gasto em despesas para cobrir esses incidentes;

- Organização da empresa, através do cumprimento das responsabilidades comerciais, contratuais e legais: Ao implementar esta norma ISO 27001 irá obrigar a organização a definir de forma pormenorizada as responsabilidades quanto aos deveres dos seus gerentes e funcionários no manuseamento da gestão da segurança da informação, o que leva por consequência a um reforço da estrutura da sua organização interna.

1.6.3. Modelo *Plan-Do-Check-Act* (PDCA)

Um dos modelos referidos segundo, Al-Ahmad Mohammad (2013), é o *Plan-Do-Check-Act* no qual a ISO/IEC 27001 segue, que se baseia no seguinte:

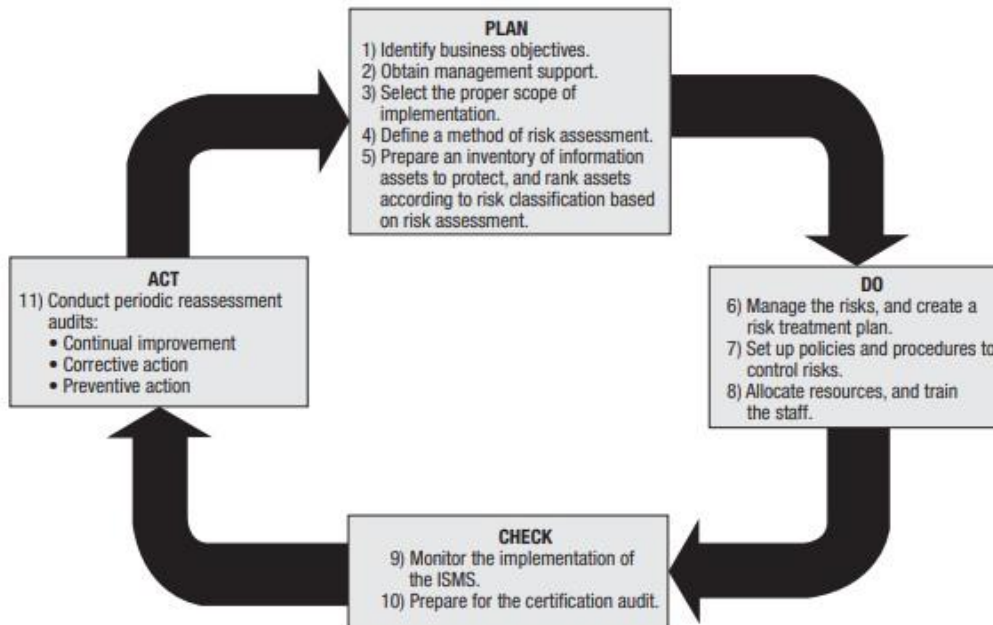


Figura 2 - Ciclo PDCA e as respectivas fases de implementação. Fonte: Pelnekar (2011).

Plan/Plano: em definir políticas de segurança, objetivos, procedimentos e processos de gestão de risco e melhorar a segurança da informação. Dentro desta fase podemos identificar os seguintes procedimentos:

1. Identificar os objetivos do negócio ou organização;
2. Análise do processo;
3. Definir o método de avaliação de risco;
4. Fazer uma recolha de informação dos ativos a proteger e classificá-los de acordo com a avaliação de risco, de forma a elaborar um plano de ação.

Do/Agir: em implementar e gerir políticas de segurança, controlo, processos e procedimentos. Dentro desta fase podemos identificar os seguintes procedimentos:

1. Gerir o risco e criar um plano de tratamento do risco;
2. Implementar políticas e procedimentos de controlo do risco;
3. Disponibilizar recursos e treinar os funcionários;
4. Executar o plano.

Check/Verificar: em monitorizar e medir o desempenho dos processos contra as políticas de segurança, objetivos e experiência prática. Dentro desta fase podemos identificar os seguintes procedimentos:

1. Monitorizar a implementação do SGSI;

2. Preparação para a auditoria de certificação, para verificar se os objetivos foram alcançados.

Act/Atuar: em manter e melhorar com base no relatório da gestão, de modo a melhorar o Sistema de Gestão de Segurança da Informação. Dentro desta fase podemos realizar auditorias periódicas de reavaliação para melhoria contínua e implementar ações de correção e prevenção.

1.6.4. Planeamento

Segundo Pelnekar (2011), a ISO/IEC 27001 tem por sua base 133 medidas de segurança em que estão divididas por 11 secções e 39 objetivos de controlo. As 11 secções servem para especificar melhores práticas para as seguintes áreas:

- Planeamento da continuidade do negócio;
- Controlo de acesso ao sistema;
- Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- Segurança física e ambiental;
- Conformidade;
- Gestão de incidentes de segurança da informação;
- Segurança pessoal;
- Organização da segurança;
- Comunicação e gestão de operações;
- Classificação e controlo de ativos;
- Políticas de segurança.

Para obter uma certificação de um Sistema de gestão como a ISO/IEC 27001, esta normalmente envolve um processo de auditoria, realizada por um avaliador independente transpondo um maior rigor e formalidade ao processo de implementação, que deve ser aprovado pela direção. Este processo de auditoria está dividido por três fases:

- Numa primeira fase, uma revisão formal do sistema de gestão de segurança da informação, que consiste numa verificação da existência e integridade de documentos chave, tais como: a política de segurança da organização, o plano de tratamento de risco (RTP) e a declaração de aplicabilidade.

- Numa segunda fase, são efetuados testes independentes do SGSI em relação aos requisitos que são especificados por esta norma.

- Por último, na terceira fase, são efetuadas auditorias de acompanhamento ou periódicas para confirmar que a organização se mantém em conformidade em relação aos

requisitos da norma, uma vez que tem de ser efetuada uma manutenção de certificação para garantir que o SGSI continua a funcionar como pretendido (Pelnekar, 2011).

O planeamento tem em consideração alguns elementos essenciais, tais como, a dimensão da organização, a natureza do seu negócio, a maturidade do processo de implementação desta norma e o empenho da gestão de topo. Embora outros departamentos tenham um papel importante nesta implementação de políticas e procedimentos, esta está muito mais entendida como uma atividade de tecnologias de informação (Pelnekar, 2011).

Desta forma os departamentos e atividades mais importantes para o sucesso deste planeamento passam pelo Departamento de Auditoria Interna, que na fase inicial será útil no desenvolvimento de uma estratégia de implementação e nas fases posteriores da certificação, e pelo Departamento de Tecnologias de Informação, que terá obrigatoriamente de dedicar tempo e recursos às iniciativas relacionadas, bem como serão uteis para uma melhor compreensão dos processos que se alinham com os requisitos desta norma (Pelnekar, 2011).

1.6.5. Implementação

Segundo Pelnekar (2011), existem várias formas da organização poupar tempo e custos em relação à sua implementação através das tecnologias de informação. Mas também com uma melhor compreensão do modelo PDCA, explicado anteriormente, permite gerir estes dois custos anteriormente referidos.

A implementação está dividida em 11 fases, que são as seguintes:

Fase 1: Identificar os objetivos comerciais.

É uma fase em que as partes interessadas devem intervir, e que a gestão deverá apoiar a identificação e a priorização de objetivos primários, que deverão ser derivados da missão, do plano estratégico e dos objetivos de TI da empresa. Esses objetivos podem ser:

- Aumento do potencial de *marketing*;
- Garantia aos parceiros comerciais do estatuto da organização, no que diz respeito à segurança da informação;
- Aumento das receitas e da rentabilidade ao proporcionar o mais alto nível de segurança para dados sensíveis dos clientes;
- Identificação de ativos de informação e avaliações de risco eficazes;

- Preservação da reputação da organização e da sua posição entre os líderes da indústria;
- Cumprimento dos regulamentos da indústria.

Fase 2: Obter apoio à gestão.

A direção deve comprometer-se com todos os aspetos a que o seu SGSI tem direito, ou seja, estabelecer, planear, implementar, funcionamento, monitorizar, rever e manutenção do seu SGSI, desta forma deve proporcionar atividades de forma a assegurar com que todos os seus recursos estão disponíveis, como como todos os seus trabalhadores têm toda a formação disponível e competências para os manusear. Algumas dessas atividades/iniciativas de apoio à gestão são:

- Políticas de segurança de informação;
- Objetivos e planos de segurança de informação;
- Papéis e responsabilidades para a segurança da informação ou uma matriz de segregação de funções;
- Anúncio ou comunicação à organização sobre a importância de aderir às políticas de segurança da informação;
- Recursos suficientes para gerir, desenvolver, manter e implementar o SGSI;
- Determinação do nível de risco aceitável;
- Revisões da gestão do SGSI em intervalos programados;
- Garantir a formação ao pessoal ligado ao SGSI;
- Nomeação de pessoas competentes para as funções e responsabilidades que lhe são atribuídas para cumprir.

Fase 3: Seleção do âmbito de implementação adequado.

Esta norma permite que qualquer âmbito de implementação pode abranger a organização total ou parcialmente, sendo que segundo o âmbito da SGSI, apenas os processos, unidade de negócio e fornecedores ou contratantes externos abrangidos pelo âmbito de implementação devem ser especificados para a ocorrência da certificação. Esta norma exige que as organizações enumerem as suas exclusões do âmbito de aplicação e as razões pelas quais foram excluídas. Devem ser considerados os seguintes pontos:

- O âmbito selecionado ajuda a alcançar os objetivos empresariais identificados;
- A escala global das operações da organização é um parâmetro fundamental para determinar o nível de complexidade do processo de conformidade;
- Para descobrir a escala apropriada de operações;

- Que áreas, locais, bens e tecnologia da organização serão controladas pelo SGSI?;
- Haverá dependências de outras organizações?;
- Quaisquer normas regulamentares ou legislativas que se aplicam às áreas abrangidas pelo SGSI devem ser identificadas.

Fase 4: Definir um método de avaliação do risco.

Embora a norma ISO/IEC 27001 não especifique que método utilizar, este é um requisito obrigatório que as organizações devem definir e documentar. Desta forma deverão ser considerados os seguintes pontos:

- O método a ser utilizado para avaliar os riscos dos ativos de informação identificados;
- Que riscos são intoleráveis e que por isso precisam de ser mitigados;
- Gestão de riscos residuais, através de políticas, procedimentos e controlos cuidadosamente considerados.

Sendo a escolha do método de avaliação do risco uma das partes mais fundamentais para o estabelecimento do SGSI, esta norma necessita de avaliar esse risco segundo os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade, como já explicado anteriormente no último paragrafo sobre a SI.

Fase 5: Preparação de um inventário de bens de informação a proteger, e classificar bens de acordo com a classificação de risco com base na avaliação de risco.

A organização deverá elaborar uma lista de bens de informação para serem protegidos, bem como os riscos identificados associados aos mesmo, sendo que as informações relativas ao agrupamento de bens, documentos de classificação de dados e documentos de inventário de bens serão uteis para isso. Desta forma, são sugeridos os seguintes passos:

- Para os bens, deve identificar-se os níveis de impacto, em alto, médio e baixo;
- Identificar os riscos e classificá-los de acordo com a sua gravidade e vulnerabilidade;
- Após proceder a essa identificação dos riscos e os níveis de impacto, deve atribuir-se valores ao risco;
- Com base nesses valores de risco, deve determinar-se se o risco é tolerável e se deve ser implementado um controlo para eliminar ou reduzir esse risco.

Após se proceder a estes passos, será elaborado um documento que indicará o valor de risco para cada ativo.

Fase 6: Gerir os riscos e criar um plano de tratamento de riscos.

A organização de forma a controlar o impacto associado ao risco, deve aceitar, evitar, transferir ou reduzir o risco para um nível aceitável utilizando controlos de mitigação. Tendo isto em mente, o próximo passo será efetuar uma análise de lacunas com controlos previstos na norma e criar um plano de tratamento de risco e uma arquitetura orientada a serviços (SOA). Sendo que a RTP fornece:

- Um aceitável tratamento do risco (aceitar, transferir, reduzir e evitar);
- Identificação dos controlos operacionais e dos controlos adicionais propostos, com a ajuda da análise de lacunas;
- Uma proposta de calendário de implementação de controlo.

A SOA trata de documentar os objetivos de controlo, os controlos selecionados e a justificação para adotar ou não esses controlos.

Fase 7: Definir políticas e procedimentos para controlar o risco.

Como demonstrado na SOA, para a adoção dos controlos, a organização necessitará de declarações de política ou de um documento detalhado sobre o procedimento, que dependem da estrutura, localização e ativos da organização, e da responsabilidade para identificar os papéis dos utilizadores na implementação consistente e eficaz destas políticas e procedimentos, uma vez que esta documentação é um requisito desta norma.

Fase 8: Alocar os recursos e formar o pessoal.

É fundamental documentar a formação para a auditoria, uma vez que os compromissos da gestão para o processo do SGSI passa por ter recursos suficientes para gerir, desenvolver, manter e implementar este sistema.

Fase 9: Monitorizar a implementação do SGSI.

De forma ao SGSI ser eficaz é necessário existir uma obrigação de controlo e revisão periódico por parte da auditoria interna, sendo que esta revisão passa por testar os controlos e identificar as ações corretivas/preventivas. Após essa revisão segue-se a alterações/aperfeiçoamentos de políticas, procedimentos, controlos e decisões de matéria de pessoal, tendo que estes resultados das auditorias e das revisões periódicas devem ser documentados e mantidos.

Fase 10: Preparação para a auditoria de certificação.

Para conseguir a certificação a organização terá que passar por um vasto número de auditorias internas, revisões de gestão e atividades no processo de PDCA e que retenha as respostas tomadas como resultado dessas auditorias e revisões, bem como a gestão do SGSI deve rever as avaliações de risco, a RTP, a SOA, e as políticas e procedimentos

adotados, pelo menos uma vez ao ano. As provas e documentos demonstrarão a eficácia e eficiência do SGSI implementado.

Fase 11: Auditorias de reavaliação periódica de produtos.

A organização deve efetuar revisões e auditorias de acompanhamento de uma forma periódica de maneira a permanecer em conformidade com a norma, visto que a manutenção da certificação requer essas auditorias periódicas de reavaliação para confirmar que o seu SGSI continua a operar como pretendido.

1.7. O processo de uma auditoria financeira

Segundo Norma Internacional de Auditoria (ISA) 200, da *International Federation of Accountants* (IFAC, 2018), uma auditoria financeira tem por definição “aumentar o grau de confiança dos destinatários das demonstrações financeiras (D.F.). Isto é conseguido pela opinião do auditor sobre se as demonstrações financeiras estão preparadas, em todos os aspetos materiais, de acordo com um referencial de relato financeiro aplicável. Na maioria dos referenciais com finalidade geral, essa opinião incide sobre se as demonstrações financeiras estão apresentadas de forma apropriada, em todos os aspetos materiais, ou dão uma imagem verdadeira e apropriada de acordo com o referencial”.

Pelo que foi aqui descrito pela ISA 200, para auditar é necessário ter um termo de referência, que permita comparar o que é, com o que deveria ser, e ter critérios em relação aos desvios encontrados, de forma a saber se estes são reportáveis ou não, com base no nível de materialidade, atribuindo assim uma maior credibilidade nas demonstrações financeiras e acrescentando valor à entidade.

Costa (2018), descreve que a auditoria financeira é uma análise detalhada às demonstrações financeiras da entidade, efetuada de forma imparcial e explícita, que permita aos auditores exprimirem uma opinião credível e fundamentada, indicando a situação em que a entidade se encontra, tendo sempre por base um referencial contabilístico que são aceites para esse efeito.

De maneira a se desenvolverem estes trabalhos de auditoria, nomeadamente das demonstrações financeiras, é necessária a existência de profissionais qualificados para a execução dos mesmos. Um auditor, é visto pela IFAC (2018), como um ou vários profissionais que desenvolvem análises sobre as demonstrações financeiras e que têm como função averiguar a veracidade dessa informação financeira fornecida pela entidade. O objetivo principal de uma auditoria financeira é de apresentar uma imagem apropriada

e verdadeira das contas, bem como a deteção de erros e fraudes, diminuindo esses riscos, procedendo também a uma verificação relativamente a se as demonstrações financeiras foram elaboradas seguindo as normas contabilísticas aceites, Normas Contabilísticas de Relato Financeiro (NCRF). Por outro lado, Costa (2018) associa a palavra auditor ao significado de juiz, visto que compete ao auditor fazer a averiguação das demonstrações financeiras da entidade, bem como o seu julgamento.

Segundo o Artigo nº262 do Código das Sociedades Comerciais (CSC), está definido a obrigatoriedade ou não de uma entidade possuir um revisor oficial de contas (ROC) nas sociedades por quotas. Nesse mesmo artigo, no nº2 é referido que “As sociedades que não tiverem conselho fiscal devem designar um revisor oficial de contas para proceder à revisão legal desde que, durante dois anos consecutivos, sejam ultrapassados dois dos três seguintes limites:

- a) Total do balanço: 1500000 euros;
- b) Total das vendas líquidas e outros proveitos: 3000000 euros;
- c) Número de trabalhadores empregados em média durante o exercício: 50.”

Ou seja, uma entidade está obrigada a ter um ROC se ultrapassar dois daqueles três limites estabelecidos no nº2 deste artigo durante 2 anos consecutivos. Não sendo obrigado, uma entidade pode na mesma adquirir a prestação de serviços de um ROC.

Para as Sociedades por Quotas, estas sempre que possuam um conselho fiscal estão sujeitas a essa obrigatoriedade, pois, conforme o n.º 1 do citado artigo n.º262 do CSC, o mesmo se rege pelo disposto relativo às sociedades anónimas. Caso contrário, nas sociedades por quotas sem conselho fiscal, são obrigadas apenas se aplicável às situações prevista no nº2 descrito do artigo nº262 do CSC. Já as Sociedades Anónimas, os Artigos nº278, 413 e 414, referem que o órgão de fiscalização é obrigatório, sendo assim aquelas sociedades sempre sujeitas a revisão legal das contas. O n.º1 do artº 278 refere que A administração e a fiscalização da sociedade podem ser estruturadas segundo uma de três modalidades:

- a) Conselho de administração e conselho fiscal;
- b) Conselho de administração, compreendendo uma comissão de auditoria, e revisor oficial de contas;
- c) Conselho de administração executivo, conselho geral e de supervisão e revisor oficial de contas.

Sendo assim sempre obrigatória a presença de um ROC na sociedade.

1.8. Fases da auditoria

Numa auditoria, para que esta seja bem sucedida e coesa, é necessário que o auditor realize determinados passos. Desta forma, segundo Costa (2018), uma auditoria financeira está separada em cinco fases diferentes.

Numa fase inicial o auditor terá que analisar a aceitação e a continuação da entidade. Para isso é feita uma avaliação da entidade, através da análise das demonstrações financeiras, o que permite verificar o risco de continuidade. Segundo a ISA 570 é através dessa análise efetuadas às demonstrações financeiras que se verifica a existência desse risco, ou seja, averigua-se se a entidade tem condições para dar continuidade à sua atividade nos anos seguintes.

Na fase seguinte, após a verificação de que a entidade está em continuidade, passa-se ao planeamento da auditoria, ou seja, implica determinar a melhor estratégia que se adapte à entidade de forma que os procedimentos adotados transmitam o nível de segurança desejado. A ISA 300, a que se refere ao planeamento de uma auditoria, acrescenta ainda que um bom planeamento, estruturado e pensado, proporciona benefícios à auditoria das demonstrações financeiras, tais como:

1. Ajuda na organização das equipas de trabalho, permitindo que atuem nas áreas que necessitam de um maior enfoque, na resolução de problemas de uma forma mais atempada e na execução mais eficiente e eficaz dos trabalhos de auditoria;

2. Ajuda na formação dos elementos dessa equipa, de forma a serem selecionados os elementos que tenham as capacidades e competências que melhor se identificam com os riscos e as análises a efetuar;

3. Possibilita um maior controle e gestão da equipa de trabalho.

Na terceira fase, a recolha de provas de auditoria, o auditor vai para o terreno realizar os seus respetivos testes que foram planeados na fase anterior.

Na quarta fase, é feita a análise das conclusões retiradas a partir da informação recolhida nos procedimentos feitos e com os dados recolhidos.

E por fim, numa última fase a emissão de relatórios, nomeadamente da certificação legal das contas e os relatórios de auditoria.

1.9. Riscos

Como todas as profissões e procedimentos efetuados na execução da sua profissão têm sempre riscos implícitos, e assim sendo uma auditoria e um auditor não podia ser exceção. Através da ilustração da figura seguinte (Dassen, R., Hayes, R., Schilder, A. & Wallage, P., 2005), é de fácil percepção o funcionamento do risco de Auditoria (RA).

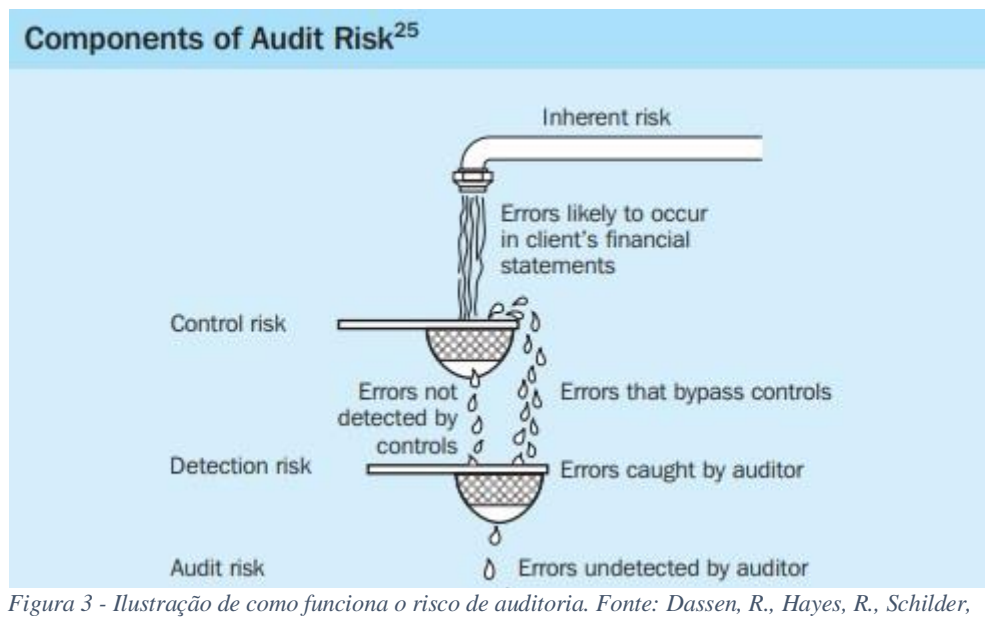


Figura 3 - Ilustração de como funciona o risco de auditoria. Fonte: Dassen, R., Hayes, R., Schilder, A. & Wallage, P. (2005).

Pela observação desta ilustração e através da ISA 200, podemos verificar que existem três riscos associados a um trabalho de auditoria.

Segundo esta ISA 200, o risco de auditoria, corresponde ao risco existente em relação ao auditor não expressar uma opinião desajustado devido às demonstrações financeiras estarem materialmente distorcidas, ou seja, o risco de os auditores não detetarem erros. O risco de deteção (RD), corresponde ao risco que existe em que os auditores não consigam detetar possíveis distorções materiais através dos seus testes e procedimentos efetuados para tal. O risco de distorção material, que corresponde ao risco de as demonstrações financeiras já possuírem distorções mesmo antes de a auditoria ter acontecido, no qual se divide em dois componentes:

- Risco inerente (RI): corresponde ao risco existente a uma determinada asserção, antes de ser aplicado qualquer controlo interno pela entidade, em que esta esteja materialmente distorcida, por outras palavras, são os erros que são prováveis de ocorrer nas demonstrações financeiras da entidade;

- Risco de controlo (RC), é o risco existente em uma determinada asserção possa estar materialmente distorcido, após a aplicação de mecanismos de controlo interno, e mesmo assim não seja detetada ou corrigida a tempo por esses controlos, ou seja, erros que passam despercebidos ou que não são detetados pelos controlos internos.

1.10. Perguntas de investigação

Com o desenvolvimento da revisão de literatura e do estudo feito para uma melhor compreensão do tema proposto para este trabalho, foram então surgindo perguntas de investigação, como serão descritas em seguida:

P1: A informação pode ser considerada como um recurso ou ativo de uma organização? (Gomes & Marques, 2020) e (Braga, 2000).

P2: A evolução das tecnologias foi o grande impulsionador da informação? (Ray & Acharya, 2004).

P3: Estarão as organizações preparadas para as transições na adaptação à novas tecnologias? (Marques & Santos, 2020).

P4: Estarão as organizações preparadas para lidar com as ameaças e riscos que advém desta evolução das tecnologias? (Santos, 2020) e (Beja, 2004).

P5: Estarão as organizações preparadas para lidar com os ciberataques cada vez mais avançados e sofisticados? (ISACA, 2015).

P6: ISO/IEC 27001 dará a segurança e confiança necessária à organização em relação à segurança de informação? (Heron, 2020) e (Pelnekar, 2011).

P7: ISO/IEC 27001 não apresentará diferenças comparando o tipo e a dimensão da organização? (Bilbao, 2011) e (Pelnekar, 2011).

P8: ISO/IEC 27001 trará a confiança e segurança necessária aos clientes para estes confiarem os seus dados e informação às organizações? (Heron, 2020) e (ISACA).

P9: Será que a organização com a obtenção da certificação da ISO/IEC 27001 terá uma vantagem competitiva? (Pelnekar, 2011).

P10: Será o planeamento a fase mais importante para uma ISO/IEC 27001 eficaz e eficiente? (Pelnekar, 2011).

P11: Terão a segurança física e a segurança lógica o mesmo papel fundamental na segurança da informação de uma organização? (Carneiro, 2009).

perguntas relacionadas com a auditoria financeira e sua ligação à segurança informática

P12: Será viável confiar na confidencialidade, na integridade e na disponibilidade da informação que chega aos auditores para que possam fazer uma auditoria financeira? (ISACA) e (Costa, 2018).

P13: Estando a sociedade a adaptar-se a um ambiente de trabalho mais tecnológico, como o teletrabalho, havendo menos contacto com as entidades e menos controle, não põe em causa a credibilidade da informação utilizada pelo auditor na sua análise às demonstrações financeiras? (Marques & Santos, 2020) e (Costa, 2018).

P14: Estará a segurança da informação interligada com o risco de auditoria? (ISA 200) e (Carneiro, 2009).

P15: Será que o avanço das tecnologias aumenta ou diminui o risco para o trabalho dos auditores? (Santos, 2020), (Beja, 2004) e (ISA 200).

P16: Os crescentes ataques de cibersegurança podem pôr em causa o trabalho dos auditores? (Santos, 2020) e (IFAC, 2018).

P17: Os crescentes ataques de cibersegurança são a principal fonte de risco de auditoria atualmente, uma vez que os testes e procedimentos desenvolvidos pelo auditor envolve quase sempre tecnologia? (Santos, 2020) e (ISA 200).

2.0. Introdução

As abordagens e perspectivas em relação a quantitativas e qualitativas sempre diferiram no que toca à sua existência (ontologia), ao seu conhecimento (epistemologia), aos princípios pelos quais uma investigação científica se deve reger (metodologia) e em relação à forma prática de implementação da sua pesquisa (métodos e técnicas de investigação) (Gelo, Braakmann e Benetka, 2008).

Em metodologias de investigação podem ser usadas três técnicas de análise, as quantitativas, as qualitativas ou a mista.

Embora a metodologia quantitativa seja utilizada através de inquéritos, questionários e análises estatísticas de forma a interpretar os dados matematicamente e a metodologia qualitativa, seja mais inclinada para entrevistas e opiniões, de forma a interpretar a qualidade da informação recolhida, a pesquisa e a metodologia não definem por si a natureza da pesquisa, nem se podem confundir com as técnicas de investigação. Uma vez que a metodologia consiste na interação existente entre a teoria e o método, e que está interligada com o que se pretende saber e os caminhos que se precisa de percorrer para lá chegar, ajudando a desvendar o modo de como a pesquisa é efetuada (Augusto, 2014).

Ainda segundo Augusto (2014), as razões para a escolha de uma destas metodologias têm de ser fundamentadas e não por mera preferência. A escolha destas metodologias deve ser feita através dos objetivos e das características do assunto em estudo.

Segundo Tashakkori e Teddlie (2003), defendem que o método misto é mais completo como um instrumento de investigação, visto que a metodologia qualitativa é necessariamente complementar à metodologia quantitativa, e que em separado nenhuma delas é suficiente para alcançar o que realmente é pretendido.

2.1. Elaboração de Hipóteses

Tabela 1 – Metodologia Quantitativa.

Metodologia Quantitativa	
Hipóteses	Perguntas de investigação
H1: Presentemente a segurança na informação é fundamental.	P8: ISO/IEC 27001 trará a confiança e segurança necessária aos clientes para estes confiarem os seus dados e

	<p>informação às organizações? (Heron, 2020) e (ISACA).</p> <p>P11: Terão a segurança física e a segurança lógica o mesmo papel fundamental na segurança da informação de uma organização? (Carneiro, 2009).</p>
H2: A evolução tecnológica pode ser uma ajuda no processamento da informação.	<p>P1: A informação pode ser considerada como um recurso ou ativo de uma organização? (Gomes & Marques, 2020) e (Braga, 2000).</p> <p>P2: A evolução das tecnologias foi o grande impulsionador da informação? (Ray & Acharya, 2004).</p>
H3: A padronização ISO garante a qualidade da informação.	<p>P6: ISO/IEC 27001 dará a segurança e confiança necessária à organização em relação à segurança de informação? (Heron, 2020) e (Pelnekar, 2011).</p> <p>P7: ISO/IEC 27001 não apresentará diferenças comparando o tipo e a dimensão da organização? (Bilbao, 2011) e (Pelnekar, 2011).</p> <p>P9: Será que a organização com a obtenção da certificação da ISO/IEC 27001 terá uma vantagem competitiva? (Pelnekar, 2011).</p> <p>P10: Será o planeamento a fase mais importante para uma ISO/IEC 27001 eficaz e eficiente? (Pelnekar, 2011).</p>
H4: A evolução tecnológica influencia o risco da auditoria.	<p>P3: Estarão as organizações preparadas para as transições na adaptação à novas tecnologias? (Marques & Santos, 2020).</p> <p>P4: Estarão as organizações preparadas</p>

	<p>para lidar com as ameaças e riscos que advém desta evolução das tecnologias? (Santos, 2020) e (Beja, 2004).</p> <p>P5: Estarão as organizações preparadas para lidar com os ciberataques cada vez mais avançados e sofisticados? (ISACA, 2015).</p> <p>P12: Será viável confiar na confidencialidade, na integridade e na disponibilidade da informação que chega aos auditores para que possam fazer uma auditoria financeira? (ISACA) e (Costa, 2018)</p> <p>P13: Estando a sociedade a adaptar-se a um ambiente de trabalho mais tecnológico, como o teletrabalho, havendo menos contacto com as entidades e menos controle, não põe em causa a credibilidade da informação utilizada pelo auditor na sua análise às demonstrações financeiras? (Marques & Santos, 2020) e (Costa, 2018).</p> <p>P15: Será que o avanço das tecnologias aumenta ou diminui o risco para o trabalho dos auditores? (Santos, 2020), (Beja, 2004) e (ISA 200).</p> <p>P16: Os crescentes ataques de cibersegurança podem pôr em causa o trabalho dos auditores? (Santos, 2020) e (IFAC, 2018).</p> <p>P17: Os crescentes ataques de cibersegurança são a principal fonte de risco de auditoria atualmente, uma vez que</p>
--	---

	os testes e procedimentos desenvolvidos pelo auditor envolvem quase sempre tecnologia? (Santos, 2020) e (ISA 200).
--	--

Através das hipóteses anteriormente formuladas, que no modelo qualitativo serão consideradas como asserções, iniciamos o desenvolvimento da construção do modelo de análise.

Analisando todas as hipóteses formuladas, é possível agrupá-las em quatro grandes hipóteses, tais como:

- Hipótese 1: Presentemente a segurança na informação é fundamental;
- Hipótese 2: A evolução tecnológica pode ser uma ajuda no processamento da informação;
- Hipótese 3: A padronização ISO garante a qualidade da informação;
- Hipótese 4: A evolução tecnológica influencia o risco da auditoria.

2.2. Modelo de análise

A informação veio a assumir uma crescente valorização e desenvolvimento mundial da sociedade e das entidades. Obteve um papel fundamental nas mesmas ao longo dos anos, tornando-se um dos maiores ativos, se não for o maior ativo de uma entidade. Isto porque é a partir dessa informação que os representantes a nível hierárquico das entidades se baseiam para tomar as suas decisões, no qual as entidades conseguem obter uma vantagem competitiva, diferenciando-se das restantes.

Com este papel tão preponderante que a informação representa nos dias de hoje, como com qualquer outro bem, quanto mais valioso ou mais importante esse bem é maior é a segurança com o mesmo. Com as grandes preocupações que hoje existem de proteger esses ativos, só vem demonstrar o quão real é a informação como um recurso, um ativo, algo precioso para a entidade, sendo que a certificação da ISO /IEC 27001 é uma das formas que as entidades possuem para obter essa segurança, conseguindo-se aglomerar estas duas perguntas, a questão oito e a onze, numa hipótese mais geral e abrangente como “Presentemente a segurança na informação é fundamental”.

Em função de todo este crescimento, está a evolução tecnológica, sendo um dos grandes fatores que impulsionou a informação a um outro nível, ao nível digital. Desta forma, esta evolução influenciou a informação, permitindo o aparecimento de sistemas de gestão da informação que possibilitam à entidade ter uma sólida base para a

organização de um dos seus fundamentais ativos e um maior processamento da informação, que permite que esta chegue a qualquer parte da entidade de uma forma mais coesa, acessível e eficiente. Não só teve influência na informação por isso só, mas também em toda a sua segurança, uma vez que se teve que adaptar a todo um novo mundo tecnológico existente.

Dentro de várias formas de proteger a informação, temos a ISO 27001, desenvolvida a nível internacional para a segurança da informação, que tem como objetivo ajudar as organizações na gestão da segurança dos seus ativos, neste caso a informação. Para que haja confiança na entidade sobre a fiabilidade e da forma de como se trata a sua informação, conseguindo-se aglomerar estas duas perguntas, a pergunta um e a dois, numa hipótese mais geral e abrangente como “A evolução tecnológica pode ser uma ajuda no processamento da informação” e também verificar a relação entre a evolução tecnológica com a informação e a segurança, através das hipóteses gerais um e dois anteriormente descritas.

A qualidade da informação está diretamente relacionada com a evolução tecnológica e com a sua segurança. Como todos os ativos, a informação também possui riscos, dessa forma a entidade de maneira a reduzi-lo utiliza mecanismos de segurança, como a ISO 27001, que permitem garantir à entidade essa proteção relativamente à manipulação e privacidade da informação, preservando a sua qualidade e fiabilidade.

Por outro lado, a evolução tecnológica que permitiu a globalização da informação, também permitiu a que esta esteja disponível e acessível mais rapidamente, através dos sistemas de gestão de informação que permitem um maior processamento de informação, como referido anteriormente, permitindo à entidade obter a informação de uma forma mais coesa e eficiente, dando qualidade à informação. Permite assim aglomerar quatro das perguntas anteriormente apresentadas, como a questão seis, sete, nove e dez, numa hipótese mais geral e abrangente como “A padronização ISO/IEC 27001 garante a qualidade da informação”, e também verificar a relação entre a qualidade da informação com a segurança e a evolução tecnológica, através das hipóteses gerais um e dois anteriormente descritas.

Por fim o risco de auditoria, que está relacionado diretamente com a qualidade da informação, uma vez que os auditores se baseiam na informação fornecida pela entidade, sendo que quanto maior a qualidade e a fiabilidade da mesma, menor será este risco. Com o avanço tecnológico as entidades tiveram acesso a vários sistemas de gestão de informação, que veio por si só favorecer o trabalho dos auditores, através das várias

formas que facilita a auditoria, mas também tendo em conta que esta qualidade da informação, como referido anteriormente. Pode também advir da segurança que tanto pode ser um fator favorável para a proteção da informação devido ao elevado número de elementos tecnológicos que o permite fazer de uma forma mais eficiente, mas por outro lado, desfavorável, sendo que havendo uma maior evolução tecnológica também existe um maior risco de possibilidade de corromper os mesmos.

Conseguimos verificar que a segurança e a evolução tecnológica, são dois mecanismos que trabalham a favor dessa qualidade. Se algum destes mecanismos falhar estará a influenciar a qualidade da informação que por si estará a influenciar o risco, aumentando-o, o que também se torna estes dois, tanto a segurança como a evolução tecnológica influência no risco da auditoria. Esta análise permitiu por fim aglomerar as últimas perguntas, nomeadamente as questões três, quatro, cinco, doze, treze, quinze, dezasseis e dezassete, numa hipótese mais geral e abrangente como “A evolução tecnológica influência o risco da auditoria”, também relacionando todas as hipóteses gerais aqui explicadas neste modelo de análise.

Após a explicação deste Modelo de análise, visível na figura 4, e tendo por base as quatro hipóteses apresentadas, cada uma representará 1/4 da realidade a ser demonstrada neste relatório de estágio.

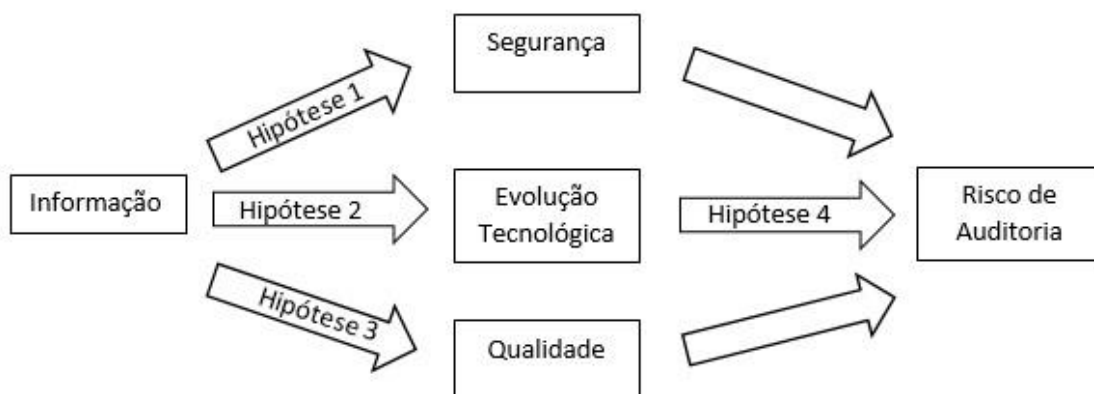


Figura 4 - Modelo de análise.

Capítulo III - Relatório de Estágio

3.0. Apresentação da Empresa

No âmbito do segundo ano do Mestrado em Auditoria, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, foi realizado o estágio curricular na Vieira, Bastos & Associado, SROC, LDA, com sede na Rua do Alcaide, Edifício Galerias do Alcaide, N.º 4, Loja E 4700-024 Braga.

As suas funções consistem na revisão legal das contas, na auditoria às contas e nos serviços relacionados a outras entidades no exercício de qualquer outra função que seja exigida a intervenção de um revisor oficial de contas, bem como serviços de consultoria e outras funções que estão definidas no respetivo estatuto da ordem dos revisores oficiais de contas.

O estágio foi iniciado no dia 11 de janeiro de 2021 e terminou a 23 de abril do presente ano, sendo o Dr. Marco José Vieira, ROC 1173, orientador da entidade de acolhimento. Este estágio, teve como objetivo perceber toda a envolvente necessária na realização de um trabalho de auditoria e revisão legal das contas numa entidade.

Neste período em que foi realizado o estágio, Portugal estava perante uma pandemia, nomeadamente no período mais severo de confinamento, e por esse motivo existiam muitas regras a terem de ser cumpridas, como o distanciamento social e a redução do contacto pessoal para o estritamente necessário, o que para um trabalho de auditoria se torna complicado, pois essa interação é fundamental.

O contacto presencial nas entidades é essencial, por forma a facilitar a realização dos trabalhos de auditoria, o que neste caso, foi limitado, prejudicando a realização de alguns procedimentos que seriam facilmente efetuados numa outra altura. Foi necessária uma adaptação nas próprias condições de trabalho para obtermos os resultados necessários na conclusão do mesmo.

3.1. Organização de Dossier

Nos tópicos seguintes procede-se à apresentação da elaboração do planeamento e dos relatórios de trabalho efetuados numa auditoria. De forma a englobar todos estes aspetos, serão apresentados o planeamento e os procedimentos de revisão analítica, seguindo-se a preparação de todos os mapas de trabalho para uma análise às rubricas de balanço e demonstração de resultados, para que a informação financeira esteja disponível de uma forma mais explícita, credibilizando e fundamentando, assim as conclusões do auditor.

Segundo a ISA 230, relativamente à documentação de auditoria, os dossiers, contêm registos que integram a documentação que devem estar organizados de acordo com as ISA, os requisitos legais e os regulamentos aplicáveis. Estes dossiers permitem servir de prova base do trabalho realizado pelo auditor, que como é referido na ISA 200, vem confirmar a forma como a auditoria foi planeada e realizada, sendo divididos em duas partes, o dossier corrente e o dossier permanente.

O dossier corrente, é o mais recorrido, uma vez que é este o dossier para a auditoria específica de cada período, ou seja, existe um dossier corrente para cada período de análise, acompanhando o auditor durante o seu trabalho. Neste dossier são arquivados todos os elementos recolhidos, mapas de trabalho e procedimentos elaborados, teste efetuados e documentos relacionados para o caso.

Por outro lado, temos o dossier permanente, onde é arquivada toda a documentação da entidade que seja de caráter mais permanente e que não respeite apenas ao período em análise, sendo consultado durante a realização dos trabalhos do período, mas também em futuras auditorias. A informação constante deste dossier, inclui dados gerais, dados históricos, contratos, análise do controlo interno, relatório e contas, declarações fiscais e outro tipo de documentação relativa à revisão e à auditoria.

Estes dois dossiers, como se pode verificar nas figuras 6, 7 e 8 em anexo, estão organizados de forma sistematizada com o objetivo de permitir uma consulta rápida e acessível a todos os conteúdos.

3.2. Conhecimento do negócio do cliente

A ISA 315 (Revista), desenvolve a temática da identificação e avaliação dos riscos de distorção material através do conhecimento da entidade e do seu ambiente, sendo complementada pela ISA 200. Nestas ISA's é referido que os objetivos gerais do auditor independente é a condução de uma auditoria de acordo com as normas internacionais de auditoria, sendo um dos aspetos mais importantes o conhecimento do seu cliente e o seu negócio.

Esta análise permite ao auditor inteirar-se com o que se vai deparar ao longo do trabalho, visto que cada área tem as suas particularidades, o que irá permitir ao auditor uma melhor compreensão dos acontecimentos, transações e práticas da atividade da entidade, de como esta é constituída, bem como a sua história. Assim, obtém uma visão geral, possibilitando traçar um adequado e mais aprofundado conhecimento do perfil da entidade.

Ao efetuar esta análise à atividade da empresa, nomeadamente ao que diz respeito sobre o conhecimento do negócio do cliente, são elaborados três mapas, em que um primeiro dá ênfase ao perfil da empresa, outro ao perfil do negócio e um último à continuidade da atividade da entidade.

Este primeiro mapa de trabalho, sobre o perfil da empresa, abrange todos os aspetos sobre a mesma, a sua constituição e evolução, de forma a ser traçado um perfil. Assim sendo, numa primeira fase inicia-se a elaboração de uma apresentação da entidade, através dos seus dados gerais à data de análise, identificando o nome da firma, sede social, o número de identificação de pessoa coletiva e onde efetuou o seu registo. O seu objeto social, permite identificar qual o propósito da sua atividade e o seu código de Classificação Portuguesa da Atividade Económica (CAE), possibilitando conhecer qual a sua atividade, ou se possui mais do que uma. Além do referido, é também identificado o número médio de empregados, o capital social da empresa e a distribuição do mesmo.

Numa segunda fase, apresenta-se os Órgãos Sociais, ou seja, quem constitui a mesa da assembleia geral, o conselho de administração e o seu fiscal único, passando para uma apresentação cronológica da entidade desde constituição até à data atual, elencando elementos revelantes da mesma, tais como a sua constituição, transformações da sociedade, alterações no capital social, fusões, início de funções do fiscal único. Elabora-se, igualmente, uma linha cronológica sobre os últimos investimentos mais relevantes efetuados e os previstos e, por fim, uma breve análise à estrutura dos clientes, dando ênfase ao risco de continuidade, dizendo se o mesmo é reduzido ou elevado conforme a distribuição dos clientes.

Se no mapa anterior foi definido um perfil da entidade, neste segundo mapa, efetua-se uma análise ao negócio, traçando, assim, o perfil do negócio, nomeadamente como é planeado e organizado, tendo por base os dados de períodos anteriores ao da análise e a perspetiva da sua evolução futura. Este mapa apresenta uma abordagem a cinco tópicos fundamentais no que diz respeito ao negócio.

A atividade da entidade, onde são abordadas as decisões estratégicas de mercado, de forma a se diferenciarem e prosperarem na sua área, uma análise à sua margem de lucro e ao seu volume de negócios, tentando esmiuçar as razões para a obtenção desses valores e quais as suas contrapartidas, e uma breve análise aos resultados obtidos com seus investimentos.

Os investimentos, onde se identificam as atividades da entidade e onde é exercida, bem como os investimentos feitos e os resultados por eles obtidos, através da estratégia de investimentos definida pela empresa.

Os recursos humanos, em que é identificado o número médio de pessoas ao serviço da entidade.

A situação financeira, onde é apresentada um balanço do último quadriénio, onde é possível verificar os valores dessas rubricas e a variação entre esses anos, permitindo fazer uma análise ao nível de rácios financeiros, nomeadamente ao da autonomia financeira.

Por último, mas não menos importante, uma análise dos resultados, onde é apresentado um quadro com os valores das principais rubricas da demonstração de resultados no último quadriénio, permitindo analisar a margem bruta, as suas vendas, bem como o *EBIT* e o *cash-flow*, verificando se possui ou não uma solidez na sua estrutura operacional e se consegue alcançar o equilíbrio e a flexibilidade necessária para garantir uma maior segurança aos seus parceiros.

Na análise feita em relação à continuidade, esta tem como objetivo a identificação de indícios que possam colocar em questão a capacidade da entidade realizar os seus ativos e liquidar as suas responsabilidades através do normal curso das suas operações, avaliar a razoabilidade da aplicação do princípio da continuidade das operações e adequação das divulgações sobre a continuidade das mesmas. Com base nestes objetivos é feita uma análise à avaliação/enquadramento operacional de N-1, aos investimentos, à situação financeira, aos resultados e às divulgações, verificando os indícios e objetivos/perspetivas futuras constantes dessas contas apresentadas no último período, se existem ou não indícios que possam colocar em causa a continuidade da entidade.

3.3. Plano Geral de Auditoria e Contas Significativas

O plano geral de auditoria referido na ISA 300, aborda o planeamento de uma auditoria às D.F., tendo em atenção a ISA 200, uma vez que esta relata a responsabilidade e o papel preponderante que o auditor tem no planeamento do seu trabalho de auditoria, de forma que este trabalho seja realizado com a eficácia exigida pela sua profissão.

Este plano passa por definir uma estratégia de auditoria para as contas significativas, através da descrição dos objetivos e procedimentos/testes a realizar, como possível verificar no apêndice I.

Relativamente à determinação das contas significativas, como referido anteriormente no plano geral de auditoria, as mesmas são determinadas em três fases ao longo dos trabalhos: numa fase preliminar intermédia, normalmente a setembro (ou períodos anteriores) de acordo com os balancetes/contas a auditar, numa fase provisória a dezembro, quando é disponibilizado o primeiro balancete à data 31/12/2020 e por fim numa fase final, quando disponibilizado o balancete final à data de 31/12/2020.

As contas significativas são definidas tendo como base a utilização de três critérios:

- Erro tolerável (ET): isto é, que sejam superiores ao ET, correspondendo ao cálculo efetuado para o apuramento da materialidade;

- Natureza da conta: ou seja, as contas que possam envolver cálculos não recorrentes e de não rotina;

- Histórico dos erros de cada conta: tendo em consideração o histórico da empresa, e se apresentação diferenças de auditoria de forma recorrente.

Neste mapa, após serem selecionadas as contas que são significativas, é nos apresentado uma coluna com observações, em que nos é indicado de uma forma geral, que tipo de procedimento devemos adotar, visível nas figuras 9 e 10 do anexo.

3.4. Materialidade

A ISA 320 trata da temática da materialidade no planeamento e execução de uma auditoria, onde são definidos os termos de materialidade e materialidade de execução, devendo ter-se em atenção a ISA 200, que segundo esta tem o objetivo de ajudar o auditor numa melhor implementação deste conceito no planeamento e na realização de uma auditoria.

A materialidade planeada é definida com base no ativo líquido, capital próprio, resultado antes de impostos, todos do período anterior, e o volume de negócios à data de análise, sendo então determinada em três fases, conforme os períodos mensais em análise, nomeadamente:

- Um cálculo e avaliação preliminar da materialidade a efetuar de acordo com balancetes/contas intercalares a auditar, normalmente a 30/09/N ou em relação a períodos mensais anteriores;

- Um cálculo e avaliação provisória da materialidade a dezembro a definir aquando da disponibilização do primeiro balancete de 31/12/N; e,

- Um último cálculo e avaliação definitiva da materialidade a definir aquando da disponibilização do balancete final de 31/12/N.

Elabora-se para cada um destes cálculos um mapa para a determinação da materialidade conforme visível na figura 11 do anexo.

Materialidade de execução	Racional para precisão	
	alta	baixa
Risco global	Baixo	Alto
Ajustamentos anos anteriores	Nenhum	Frequentes
Risco de fraude	Baixo	Alto
Limite a considerar com o julgamento profissional	0,85 a 0,95	0,50 a 0,60

Figura 5 - Risco e a materialidade.

Para além da elaboração do mapa anteriormente referido, ainda é apresentado o quadro visível na figura 5, juntamente com um quadro com observações, onde é descrito que:

- Em caso de ser a primeira auditoria à empresa, o erro tolerável selecionável será mínimo.

- Em relação à Materialidade de Execução (ME)/Erro Tolerável (50% - 95% da Materialidade Global/Materialidade Planeada (MG/MP)), definida como que o máximo de erros aceitáveis sem que altere a avaliação preliminar do risco combinado de auditoria, sendo o racional utilizado para a seleção base do cálculo da ME/ET são:

- A probabilidade de erros materialmente relevantes em anos anteriores e presumíveis para o período;

- A avaliação do Risco Global, incluindo o nível de conforto/confiança instituídos;

- A avaliação do Risco de fraude.

- Em relação às diferenças de auditoria reportáveis (3% - 5% MG/MP), que é o nível a partir do qual reportamos para o mapa de ajustamentos, constituindo uma diferença de Auditoria. Se a diferença apurada for inferior a este nível, então é considerada imaterial, não sendo relatada em qualquer documento do revisor.

Temos de ter em atenção que aquando da elaboração da materialidade definitiva, se a mesma for inferior à materialidade provisória, o que ocorreu numa das entidades auditadas, somos obrigados a efetuar procedimentos e trabalho adicional na mesma, caso contrário, não é necessário efetuar esses trabalhos adicionais.

3.5. Risco de Auditoria, Fraude e Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

Para a análise destes temas são elaborados cinco mapas de trabalho.

O primeiro mapa, o C1.4.MT101, passa por um questionário, como um guia para a avaliação do risco global, que tem como objetivo de avaliar o risco global de auditoria e concluir sobre a continuidade ou não da prestação de serviços a essa entidade. Para isso, são desenvolvidas questões sobre aspetos da entidade, nomeadamente sobre aspetos da gestão, negócio, financeiros e contabilísticos, outros relacionados com a revisão/auditoria, transações não usuais e, por fim da contabilidade. A cada um destes aspetos é atribuída uma pontuação, sendo que se o total com base nas respostas obtidas for inferior a três o risco é considerado baixo, entre três e quatro e meio de moderado, e se superior a quatro e meio é considerado de alto. Desta forma o revisor oficial de contas conclui sobre o risco e se aceita continuar ou não a prestar serviços a esta entidade.

O mapa C1.4.MT102, está relacionado com a apreciação dos níveis de risco, com base na ISA 200, onde são definidos os cinco riscos existentes: tais como o risco de revisão/auditoria, o inerente, de controlo, de distorção material e o de deteção, que também foram abordados no primeiro capítulo desta dissertação. É definido pelo auditor o nível para cada risco, entre alto, médio e baixo e se conclui sobre como estes riscos podem influenciar o trabalho de auditoria ao nível dos procedimentos substantivos e dos testes ao controlo a executar.

Ainda relacionado com risco de auditoria, o mapa C1.4MT103 retrata a graduação do risco por área de auditoria, definindo para cada uma dessas rubricas se é uma área de risco ou não, se tem um bom/adequado controlo interno ou um não satisfatório, o grau de risco de distorção material e a justificação para esse grau. Relativamente aos procedimentos de auditoria recomendados, devem-se efetuar testes aos controlos, procedimentos substantivos de revisão analítica ou outros procedimentos substantivos, conforme mais se adequarem à rubrica e a descrição desse mesmo teste ou procedimentos, ou ambos.

Passando para o risco de fraude, o mapa C1.4MT104, onde é efetuada uma análise a esse risco, com referência à ISA 220, que tem como base o controlo de qualidade para uma auditoria de D.F. A ISA 240 desenvolvendo as responsabilidades do auditor relativamente à fraude numa auditoria de D.F. e a ISA 315, fundamenta a identificação e avaliação do risco de distorção material através do conhecimento da entidade e do seu ambiente, com o objetivo de avaliar o risco global de fraude e concluir sobre os seus

impactos nas D.F. e a continuidade dos serviços de auditoria. Desta forma, é elaborado um questionário o para a avaliação do risco global e questões específicas para a avaliação de fraude, sendo essas situações avaliadas se são ou não um risco de fraude potencial ou efetivo, devendo, por fim, ser retiradas as suas conclusões relativamente ao questionário sobre a integridade da gestão e de indícios de fraude.

Por último, é elaborado um questionário relativo à prevenção e combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo (BCFT), mapa C1.4.MT1105, tendo por base a ISA 250, que desenvolve as considerações de leis e regulamentos numa auditoria de D.F. e a Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, estabelecendo as medidas de combate ao BCFT. O objetivo é de instituir procedimentos específicos relacionados com a prevenção e combate a este tema, concluindo através do mesmo se existem esses procedimentos e mecanismos de prevenção implementadas, e dando o conhecimento à entidade das suas obrigações relativamente ao âmbito do BCFT.

3.6. Conhecimento dos sistemas contabilísticos e de controlo interno

Segundo as ISA 315 e ISA 200, o controlo interno passa por todo o processo implementado pela entidade de forma a oferecer segurança para a obtenção dos seus objetivos e promovendo credibilidade às demonstrações financeiras, a eficácia e eficiência das operações da entidade.

O objetivo da elaboração deste mapa passa por efetuar uma avaliação do sistema de controlo interno, tendo por metodologia realizar questionários aos responsáveis das diversas áreas, fazendo o levantamento dos procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno implementadas, nomeadamente, de uma forma geral, às disponibilidades (meios monetários), aos inventários, aos ativos fixos tangíveis, às vendas e dívidas a receber, aos gastos com pessoal e por último à compra de bens e serviços e dívidas a pagar.

São elaboradas questões sobre se a entidade possui um organograma, se possui um manual de controlo interno, se o diretor financeiro, o chefe de contabilidade, o auditor interno e o contabilista certificado estão nos quadros da empresa, e relativamente às outras áreas, como na produção, são questionados sobre os softwares utilizados, quem tem acesso, que sistema utilizam para os inventários, se há segregação de funções, quem está envolvido no processo de compras, vendas. No final efetuadas observações sobre as respostas obtidas, bem como conclusões sobre se o sistema de controlo interno e os testes de conformidade elaborados para testar esta área são eficientes e efetivos.

3.7. Utilização de tecnologias de informação pelo revisor/auditor e/ou pela entidade

A análise sobre este assunto das tecnologias de informação e ambiente informático, tem como objetivo avaliar as necessidades de utilização de sistemas de informação e tratamento de dados nas diversas áreas, quer na auditoria a realizar, quer pelo cliente e na avaliação da utilização de meios informáticos (*hardware e software*) necessários e suficientes face às circunstâncias.

Esta averiguação é efetuada através de cinco mapas de trabalho, tais como, as tecnologias de informação e ambiente informático utilizados pela SROC, questionário em relação ao sistema informático do cliente, quadro de responsáveis pelas diferentes áreas, quadro de análise de incompatibilidade de funções e por último um mapa com as conclusões sobre as tecnologias de informação e ambiente informático utilizado pela empresa.

No mapa sobre as tecnologias de informação e ambiente informático utilizados pela SROC é efetuado um enquadramento sobre os meios informáticos (*hardware e software*) utilizados na SROC para a elaboração e desenvolvimento dos trabalhos de auditoria. No caso desta sociedade, quase tudo é desenvolvido internamente, nomeadamente para as diversas análises efetuadas, havendo uma revisão analítica em Excel, através da importação de balancetes analíticos e que para as várias áreas em que se proceda a uma auditoria, foram desenvolvidos *templates*.

As ISA 315, a ISA 330, que aborda as respostas do auditor a riscos avaliados e a ISA 400, que relata a avaliação do risco e do controlo interno, permitiram o desenvolvimento de três mapas:

- Questionário sobre sistema informático do cliente, quadro de responsáveis das áreas e quadro de incompatibilidade de funções, tendo como objetivo de verificar se existe adequada segregação de funções;
- Se a utilização e o respetivo acesso são devidamente autorizados pelos responsáveis;
- Se os equipamentos, e cópias de programas e de trabalhos estão devidamente salvaguardados contra roubos, inundações, incêndio, etc. e se todas as transações são autorizadas e registadas, completas, precisas e oportunamente processadas.

Por último, foi elaborado um mapa sobre as conclusões retiradas sobre as tecnologias de informação e ambiente informático por parte da empresa, tendo em conta os *softwares* de contabilidade e de gestão utilizados pela mesma são certificados pela Autoridade Tributária (A.T.) e fiáveis, se os mecanismos de controlo desses sistemas são

adequados e precisos e se existe algum tipo de problema relacionado com a falta de segregação de funções.

3.8. Revisão Analítica

O trabalho do auditor inicia do lado oposto ao do contabilista, uma vez que este tem como ponto de partida as faturas e vai terminar nas demonstrações financeiras, já o auditor parte das demonstrações financeiras e termina a sua análise na análise documental das faturas.

Inicialmente na revisão analítica, segundo a ISA 510 e em conjunto com a ISA 200, que desenvolve o trabalho de auditoria iniciais, relativamente aos saldos de abertura, quando estamos perante uma auditoria recorrente à entidade efetua-se uma comparação através do balanço do fecho do ano anterior com a abertura do período em análise, com o objetivo de verificar se houve distorções e se as políticas contabilísticas estão apropriadamente refletidas de um período para o outro que afetem as D.F., como se pode verificar na figura 12 do anexo. No caso de se tratar de uma primeira auditoria, é necessário efetuar trabalho adicional sobre as principais rubricas nos três períodos anteriores ao de análise, de forma a identificar se existem ou não distorções.

Para além deste estudo, que possibilita verificar os saldos de um período com os iniciais do período seguinte, são elaboradas e analisadas as demonstrações financeiras, como o Balanço e a Demonstração de Resultados, através do Arquivo de auditoria padrão para impostos (SAF-T) fornecido pela entidade, permitindo comparar essas demonstrações com o mesmo período dos anos anteriores, visualizando as variações existentes nessas rubricas, como visível na figura 13 do anexo.

Também é efetuada uma análise resumo a cada rubrica do SNC, permitindo verificar os valores acumulados e mensais em cada mês do período em questão, o que facilita uma melhor exploração da sazonalidade das rubricas e visualizar graficamente as mesmas.

Tendo em conta tudo o referido anteriormente, a revisão analítica permite ao auditor ter uma ideia geral das rubricas a que terá de dar mais ênfase, tendo em conta essas variações, uma vez que onde existem as maiores variações é onde poderá existir um maior risco e terá que ser feito mais trabalho para justificar as mesmas.

3.9. Asserções

Antes de entrar na descrição dos trabalhos realizados, chamamos a atenção que está subjacente em cada auditoria, nomeadamente no seu planeamento e para avaliação do risco, a verificação de determinadas asserções.

O órgão de gestão ao declarar ao auditor que “as demonstrações financeiras como um todo estão apresentadas de forma verdadeira e apropriada de acordo com o referencial de relato financeiro aplicável”, esta afirmação inclui um determinado número de asserções, que se relacionam com o reconhecimento, mensuração, apresentação de classes de transações e acontecimentos, saldos de contas e divulgações nas demonstrações financeiras.

Assim, apresentamos a seguir quadros resumos das asserções contidas em cada classe de transações e saldos de contas:

a) Disponibilidades.

	Asserção	Objetivo
CAIXA		
11	Existência	As disponibilidades existem à data do Balanço
	Apresentação e divulgação	As disponibilidades estão apropriadamente descritas, classificadas e divulgadas
DEPÓSITOS À ORDEM		
12 + 13	Existência	As disponibilidades existem à data do Balanço
	Integralidade / Plenitude	Todas as disponibilidades estão reconhecidas à data do Balanço
	Direitos e obrigações	As disponibilidades são propriedade da entidade
	Valorização	As disponibilidades estão reconhecidas por um valor justificável
	Apresentação e divulgação	As disponibilidades estão apropriadamente descritas, classificadas e divulgadas

Tabela 2 – Asserções relativamente às disponibilidades.

b) Contas a receber.

	Asserção	Objetivo
CLIENTES		
21	Existência	As contas a receber são direitos reais sobre os clientes à data do balanço
	Integralidade / Plenitude	As contas a receber incluem a totalidade da dívida dos clientes
	Direitos e obrigações	As contas a receber são propriedade da entidade sem quaisquer restrições
	Valorização	As contas a receber estão reconhecidas pelo valor líquido de realização
	Mensuração	As contas a receber estão reconhecidas com exactidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	As contas a receber estão apropriadamente descritas, classificadas e divulgadas
DEVEDORES POR ACRÉSCIMOS DE RENDIMENTOS		
2721	Existência	As rubricas acrescidas existem
	Integralidade / Plenitude	Todos os acréscimos de rendimentos estão considerados no Balanço
	Direitos e obrigações	Os acréscimos de rendimentos são propriedade da entidade
	Valorização	Os acréscimos de rendimentos estão valorizados de acordo com os PCGA
	Mensuração	Os acréscimos de rendimentos estão reconhecidos com exactidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	Os acréscimos de rendimentos estão apropriadamente descritos, classificados e divulgados
OUTROS DEVEDORES		
278	Existência	As contas a receber são direitos reais sobre os terceiros à data do balanço
	Integralidade / Plenitude	As contas a receber incluem a totalidade da dívida dos terceiros
	Direitos e obrigações	As contas a receber são propriedade da entidade sem quaisquer restrições
	Valorização	As contas a receber estão reconhecidas pelo valor líquido de realização
	Mensuração	As contas a receber estão reconhecidas com exactidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	As contas a receber estão apropriadamente descritas, classificadas e divulgadas

Tabela 3 – Asserções relativamente a contas a receber.

c) Dívidas a pagar.

	Asserção	Objetivo
FORNECEDORES		
22	Existência	As contas a pagar são obrigações reais aos fornecedores à data do Balanço
	Integralidade / Plenitude	As contas a pagar incluem a totalidade da dívida aos fornecedores
	Direitos e obrigações	As contas a pagar são propriedade/responsabilidade da entidade sem quaisquer restrições
	Valorização	As contas a pagar estão registradas pelo valor líquido de realização
	Mensuração	As contas a pagar estão registradas com exatidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	As contas a pagar estão apropriadamente descritas, classificadas e divulgadas
CREDORES POR ACRÉSCIMOS DE RENDIMENTOS		
2722	Existência	As rubricas acrescidas existem
	Integralidade / Plenitude	Todos os acréscimos de gastos estão considerados no Balanço
	Direitos e obrigações	Os acréscimos de gastos são responsabilidade da entidade
	Valorização	Os acréscimos de gastos estão valorizados de acordo com os PCGA
	Mensuração	Os acréscimos de gastos estão reconhecidos com exatidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	Os acréscimos de gastos estão apropriadamente descritos, classificados e divulgados
OUTROS CREDORES		
271+278	Existência	As contas a pagar são obrigações reais aos credores à data do Balanço
	Integralidade / Plenitude	As contas a pagar incluem a totalidade da dívida aos credores
	Direitos e obrigações	As contas a pagar são propriedade/responsabilidade da entidade sem quaisquer restrições
	Valorização	As contas a pagar estão registradas pelo valor líquido de realização
	Mensuração	As contas a pagar estão registradas com exatidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	As contas a pagar estão apropriadamente descritas, classificadas e divulgadas

Tabela 4 – Asserções relativamente a dívidas a pagar.

d) Estado e outros entes públicos.

	Asserção	Objetivo
ESTADO E OUTROS ENTES PÚBLICOS		
24	Existência	As contas a pagar são obrigações reais ao Estado e Outros Entes Públicos à data do Balanço
	Integralidade / Plenitude	As contas a pagar incluem a totalidade da dívida ao Estado e Outros Entes Públicos
	Valorização	As contas a pagar estão registradas com exatidão e pelo valor correto
	Apresentação e divulgação	As contas a pagar estão apropriadamente descritas, classificadas e divulgadas

Tabela 5 – Asserções relativamente a estado e outros entes públicos.

e) Financiamentos obtidos

	Asserção	Objetivo
FINANCIAMENTOS OBTIDOS		
25	Existência	As contas a pagar são obrigações reais aos Bancos e outras entidades à data do Balanço
	Integralidade / Plenitude	As contas a pagar incluem a totalidade da dívida aos Bancos e outras entidades
	Direitos e obrigações	As contas a pagar são propriedade/responsabilidade da entidade sem quaisquer restrições
	Valorização	As contas a pagar estão registradas com exatidão e pelo valor correcto
	Apresentação e divulgação	As contas a pagar estão apropriadamente descritas, classificadas e divulgadas

Tabela 6 – Asserções relativamente a financiamentos obtidos.

f) Acionistas/sócios.

	Asserção	Objetivo
ACIONISTAS/SÓCIOS		
26	Existência	As contas de "Acionistas/sócios" são direitos e ou obrigações reais à data do Balanço
	Integralidade / Plenitude	As contas de "Acionistas/sócios" incluem a totalidade das dívidas/créditos dos detentores do capital
	Direitos e obrigações	As contas de "Acionistas/sócios" são propriedade/responsabilidade da entidade sem quaisquer restrições
	Valorização	As contas de "Acionistas/sócios" estão registradas com exatidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	As contas de "Acionistas/sócios" estão apropriadamente descritas, classificadas e divulgadas

Tabela 7 – Asserções relativamente a acionistas/sócios.

g) Provisões.

	Asserção	Objetivo
PROVISÕES		
29	Integralidade / Plenitude	Todos os itens provisionáveis estão considerados no Balanço
	Valorização	As provisões reconhecidas pelo valor correto
	Apresentação e divulgação	As provisões encontram-se corretamente divulgadas.

Tabela 8 – Asserções relativamente a provisões.

h) Inventários.

	Asserção	Objetivo
INVENTÁRIOS		
3x	Existência	Os inventários incluídos no balanço existem fisicamente e representam itens destinados à venda na sua atividade normal
	Integralidade / Plenitude	As quantidades inventariadas incluem todos os itens armazenados e/ou em trânsito
	Direitos e obrigações	Os inventários são propriedade da entidade e foram excluídos do inventário itens faturados a clientes
	Valorização	Os inventários estão corretamente expressos
	Mensuração	Os inventários estão registados com exactidão e no período correto
	Apresentação e divulgação	Os inventários estão apropriadamente descritos, classificados e divulgados

Tabela 9- Asserções relativamente a inventários.

i) Ativos fixos tangíveis.

	Asserção	Objetivo
ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS		
43+45	Existência	Os bens de investimento registados existem efectivamente
	Integralidade / Plenitude	Os bens de investimento incluem todos os custos capitalizáveis
	Direitos e obrigações	Os bens de investimento são propriedade da entidade e os bens em locação financeira foram reconhecidos
	Valorização	Os bens de investimento estão registados ao custo ou ao justo valor e são depreciados com bases aceitáveis e consistentes
	Mensuração	Os bens de investimento estão registados com exactidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	Os bens de investimento estão apropriadamente descritos, classificados e divulgados

Tabela 10 – Asserções relativamente a ativos fixos tangíveis.

j) Capital próprio.

	Asserção	Objetivo
CAPITAL PRÓPRIO		
5x	Existência	Os movimentos de capital próprio correspondem a factos e decisões que existem
	Integralidade / Plenitude	Todos os movimentos de capital próprio estão considerados no Balanço
	Direitos e obrigações	Os movimentos no capital próprio são propriedade da entidade
	Valorização	Os movimentos no capital próprio estão valorizados de acordo com os PCGA
	Mensuração	Os movimentos no capital próprio estão reconhecidos com exactidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	Os movimentos no capital próprio estão apropriadamente descritos, classificados e divulgados

Tabela 11 – Asserções relativamente a capital próprio.

k) Gastos.

	Asserção	Objetivo
GASTOS		
6x	Existência	Os gastos são reais e ocorreram no período em análise
	Integralidade / Plenitude	Os gastos reconhecidos refletem a totalidade das operações do período
	Direitos e obrigações	Os gastos respeitam à entidade sem quaisquer restrições
	Valorização	Os gastos estão registados pelo seu valor de realização
	Mensuração	Os gastos estão registados com exactidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	Os gastos estão apropriadamente descritos, classificados e divulgados

Tabela 12 – Asserções relativamente a gastos.

l) Rendimentos.

	Asserção	Objetivo
RENDIMENTOS		
7x	Existência	Os rendimentos são reais e legítimos e ocorreram no período em análise
	Integralidade / Plenitude	Os rendimentos reconhecidos refletem a totalidade das operações do período
	Direitos e obrigações	Os rendimentos respeitam à entidade sem quaisquer restrições
	Valorização	Os rendimentos estão registados pelo seu valor líquido de realização
	Mensuração	Os rendimentos estão reconhecidos com exactidão e no período respectivo
	Apresentação e divulgação	Os rendimentos estão apropriadamente descritos, classificados e divulgados

Tabela 13 – Asserções relativamente a rendimentos.

3.10. Análise contas de Balanço

3.10.1. Conta 12 e 13 – Depósitos à Ordem e Outros Depósitos Bancários.

Segundo o mapa de trabalho visível na figura 14 do anexo, procede-se a uma análise da rubrica Depósitos à Ordem e Outros Depósitos Bancários, conta 12 e 13 do SNC, visível na figura 14 do anexo. Desta forma é efetuada através da confrontação da conta 12 e 13 do balancete à data de análise com os extratos bancários no mesmo período.

Na coluna “Saldo contabilístico”, é o saldo desse banco na contabilidade, retirado através do extrato dessa conta do SAF-T, e a coluna “Saldo Bancário” corresponde ao saldo desse extrato bancário, que é enviado para a empresa por carta ou obtido eletronicamente. Sendo depois fornecido uma cópia para prova de auditoria, dessa comparação nasce a coluna “diferença reconciliação”, em que se for zero significa que o saldo bancário não apresenta qualquer diferença relativamente à contabilidade, mas caso seja diferente de zero, tem-se de solicitar a reconciliação desse saldo. Assim que seja feita e enviada é adicionada à coluna “Reconciliação”.

Já os mapas de trabalho adjacentes referidos na coluna “Ref.MT” são os mapas de trabalhos referentes a cada conta, ou seja, a cópia do extrato do banco, onde é classificada no canto superior direito qual o mapa de trabalho e a conta de depósitos à ordem correspondente, sendo posteriormente picado e conferido o valor do saldo final, saldo inicial e os cinco maiores movimentos no extrato da contabilidade e no extrato bancário.

Também é feita outra análise através da Base de Dados de Contas do Banco de Portugal, que é uma base de dados gerida pelo Banco de Portugal e constituída por informação recebida das entidades sobre todas as contas que se encontravam abertas desde 01 março de 2011 e as abertas posteriormente, onde esta base contém a identificação das contas da entidade, onde se encontram estabelecidas, a sua data de abertura e encerramento, entre outras informações.

Através da utilização desta Base de Dados vamos verificar se as contas que estão na contabilidade constam nessa mesma base de dados e se ainda se encontra ainda ativa. Caso existam contas ativas que não estão contabilizadas, são então assinaladas e é pedido esclarecimentos sobre essas mesmas contas à entidade. Esta base de dados de contas do Banco de Portugal é também impressa, picando as mesmas se corresponderem às que estão na contabilidade e colocando a conta correspondente.

É necessário ter em conta o Artigo nº63-C da Lei Geral Tributária (LGT), referente às contas bancárias exclusivamente afetas à atividade empresarial e ao Artigo nº129 do

Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), que por consequência se refere à violação da obrigação de possuir e movimentar contas bancárias, bem como as transações em numerário.

3.10.2. Classe 2 – Contas a Receber e a Pagar.

Para esta classe é inicialmente elaborado um mapa, no qual se faz um estudo ao saldo de cada conta por rubricas. Com esta análise ao saldo pretende-se verificar se é atípico, isto é, se o saldo da conta está na contabilidade com uma natureza contrária à sua, ou se o saldo é transitado, ou seja, analisa-se a antiguidade do saldo, se este provém de anos anteriores.

Caso se verifique um destes, ou até os dois, é preciso verificar o porquê e justificá-lo. Como se pode ver na figura 15 do anexo, está representado um Mapa de trabalho de uma rubrica da classe 2, no caso de Clientes, em que podemos verificar que não existe nenhuma situação de saldos atípicos, mas sim saldos transitados, ou seja, que existem dívidas a receber que provém de anos anteriores.

3.10.3. Conta 21 e 22 – Clientes e Fornecedores.

Após feito o estudo aos saldos Atípicos e Transitados relativamente a estas contas, realizado no mapa anterior, são ainda elaborados mais dois mapas de trabalho, um que é relacionado com a análise dos pendentes, e um segundo que se trata da circularização de terceiros.

Relativamente à análise de pendentes aos terceiros, é através da listagem dos pendentes fornecida pela entidade que é elaborado um mapa resumo, no qual se vai comparar o que está na gestão comercial, através dessa listagem, com os que se encontram na contabilidade. Assim sendo, após a obtenção dessa listagem, procede-se ao seu tratamento de forma a obter os valores pendentes até ao final do ano de análise por entidade, facilitando a elaboração do mapa resumo, que se pode ver na figura 16 do anexo, onde é efetuada essa comparação. Havendo diferenças, tem de se proceder à análise das mesmas, podendo essas serem devido a falta de recibo na gestão comercial, se ter realizado um desconto na contabilidade e não procederam a essa anulação na gestão comercial.

Também é desenvolvido um mapa relativamente à antiguidade de saldos, onde se procede à comparação da data de vencimento de faturas, notas de crédito e débito e adiantamentos que se encontram pendentes na listagem fornecida, verificando a existência de perdas por imparidade em créditos, elaborando-se o mapa da figura 17 do

anexo. Fiscalmente a antiguidade também tem sua relevância na aceitação dos gastos de imparidades, pelo que o mapa é igualmente preparado para a verificação do cumprimento do Artigo n.º 28 – B do Código Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (CIRC), que aborda as perdas por imparidade em créditos, sendo utilizando o descrito no n.º 2, “O montante anual acumulado da perda por imparidade de créditos referidos na alínea c) do número anterior não pode ser superior às seguintes percentagens dos créditos em mora: a) 25 % para créditos em mora há mais de 6 meses e até 12 meses; b) 50 % para créditos em mora há mais de 12 meses e até 18 meses; c) 75 % para créditos em mora há mais de 18 meses e até 24 meses; d) 100 % para créditos em mora há mais de 24 meses.”

3.10.4. Circularização

A circularização é um dos procedimentos utilizados para a classe 2, nomeadamente as contas de clientes e fornecedores, podendo-se dizer que é um dos procedimentos mais relevantes para a nossa análise, uma vez que se obtêm confirmações externas e que estas prevalecem sempre em relação à obtenção de uma prova interna. Esta temática encontra-se mais desenvolvida ao longo da ISA 505, que se pode dividir em três fases, uma primeira fase relacionada com a obtenção da amostra, a segunda fase relacionada com o tratamento das respostas e uma última fase direcionada para os procedimentos alternativos e subsequentes, onde todo este procedimento é desenvolvido num mapa de trabalho em Excel.

Numa primeira fase, este procedimento pode ser feito num período intermédio ou no final do ano, tendo para a seleção de terceiros três pontos com base na materialidade, tais como, seleção de saldos de terceiros, seleção de movimentos acumulados de terceiros e não seleção de movimentos acumulados de terceiros sem relevância, dando a ponderação entre 1 e 3, conforme a entidade em questão, se for o primeiro ano a ser auditada usa-se 1, para aumentar o tamanho da amostra é usado 2/3 de ponderação dependendo das entidades em questão.

Após estar definidos esses pontos base, são retirados do balancete do período em que se vai proceder à circularização os clientes e fornecedores, tendo em consideração que os clientes em cobrança duvidosa e em imparidade não entram para a circularização.

Com todos estes elementos retirados do balancete são selecionadas amostras, usando como base de obtenção da mesma os pontos referidos inicialmente influenciados pela materialidade, podendo sempre forçar alguns casos que sejam elementos relevantes circularizar e que nem tenham sido apanhados na amostra.

Os advogados e seguros são sempre circularizados à data de fim de ano, e em relação ao Estado são obtidas certidões por parte da A.T. e da Segurança Social (S.S.), onde é descrito se a entidade possui dívida ou não.

Após a amostra estar definida é elaborada a carta para a entidade a indicar os clientes e fornecedores obtidos na amostra e em que período é efetuada circularização relativamente a essas entidades e aos outros terceiros, como é visível na figura 18 do anexo. A carta é enviada por email à entidade, bem como os modelos de carta de clientes, fornecedores, advogados e seguradoras para a mesma preencher com os respetivos dados das entidades a circularizar.

No caso dos clientes, a indicar o saldo da conta no período de circularização e utilizando a circularização positiva, ou seja, perguntando se o mesmo concorda ou não com o saldo que a entidade tem, pedindo também que forneça um extrato da conta relativa à entidade quando responder, já aos fornecedores é pedido um extrato da mesma, assinando as cartas e enviando.

Na fase do tratamento das respostas obtidas, estas ou são enviadas diretamente para o escritório por correio ou reencaminhadas pela entidade por email, e é confrontado tanto nos clientes como nos fornecedores o extrato que temos dos mesmos com os fornecidos pelas entidades circularizadas. Nos clientes caso seja concordante e quando enviam os extratos são picados ambos os extratos pelo saldo final, saldo inicial e os cinco maiores movimentos tanto dos débitos como dos créditos, preenchendo no final um papel de reconciliação de clientes ou de fornecedores, onde inclui o nome da entidade e da entidade circularizada, o período em que foi circularizada, os saldos finais das contas correspondentes, por quem foi efetuado o procedimento e em que data. Caso o cliente não seja concordante é efetuada uma reconciliação entre os dois extratos.

No caso dos fornecedores, tendo em atenção aos movimentos acumulados, são comparados ambos os extratos, sendo que se o saldo final dos mesmo for igual faz-se igual ao processo de concordante de clientes, caso contrário efetua-se o mesmo processo que os não concordantes de clientes. Toda esta informação é incluída no mapa elaborado para o caso, onde inclusive tem um mapa de controlo sobre se foi enviada a carta, se respondeu, se enviou o extrato e se foi ou não reconciliada.

Numa última fase temos dois últimos procedimentos a efetuar, às entidades que foram circularizadas e que não responderam, e que mesmo perante uma insistência não o fizeram. São então elaborados procedimentos alternativos, que caso seja num período intermédio quer no fim de ano. É obtido o extrato do cliente ou fornecedor à data do fim

de ano, no caso de ser num período intermédio, ou do período seguinte, caso seja no final do ano, e é elaborada uma tabela onde se verifica quais as faturas em aberto que constituem o saldo no final do ano, quais os pagamentos ou recebimentos que foram efetuados relativamente ao saldo circularizado. É também efetuada uma comparação no caso dos clientes das faturas da contabilidade com o que está na gestão comercial da entidade preferencialmente, caso não seja possível com o e-faturas, já no caso dos fornecedores das faturas que estão na contabilidade com o e-faturas.

Relativamente aos procedimentos subsequentes, estes só são elaborados quando a circularização é efetuada num período intermédio, e se quer fazer a transição para o fim de ano. Desta forma é comparado o saldo e os movimentos a débito dos clientes no período de circularização com o fim de ano, e no caso dos fornecedores o saldo e os movimentos a crédito no período de circularização com o fim de ano, em que os que apresentarem uma variação igual ou superior ao valor da materialidade são efetuados então procedimentos subsequentes. Estes procedimentos subsequentes consistem em, se for em relação aos movimentos faz-se a comparação da contabilidade com a faturação, ou com o e-fatura, no caso dos fornecedores, e no saldo verifica-se quais as faturas em aberto que constituem o saldo, tendo por base a ISA 560. Por fim, com o SAF-T do período seguinte vai-se verificar se estes saldos tanto nos procedimentos alternativos como nos subsequentes são pagos ou recebidos às entidades circularizadas.

Tendo em atenção que as entidades selecionadas na amostra que pertençam ao grupo da mesma, não entram para estes procedimentos de circularização porque esse procedimento é efetuado nos saldos de grupo.

3.10.5. Conta 24 – Estado e Outros Entes Públicos.

Na rubrica relacionada com o Estado e Outros Entes Públicos, esta é dividida em quatro análises, conforme os quatro impostos, nomeadamente, o Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC), o Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS), o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) e por fim a Taxa Social Única (TSU).

Para todos estes impostos, as análises passam relativamente por confrontar o que está na plataforma da Autoridade Tributária e da Segurança Social, com o que está na contabilidade, verificando se existem pontos de divergência entre eles.

- Conta 241 – Imposto sobre o Rendimento:

Para o IRC preenchendo o mapa de trabalho da figura 19 do anexo, referente à conta 241 do SNC, para justificar o valor que ficou do período de n-1 que vai ser pago ou reembolsado no período de análise, é utilizada a Demonstração de Liquidação de IRC de n-1, disponível na plataforma da Autoridade Tributária, onde se procede à verificação de se o saldo final de n-1 e se o saldo inicial de n confere com o que está na contabilidade.

Uma segunda análise passa pelo recálculo da Pagamento Especial por Conta (PEC), do Pagamento por Conta (PC) ou da Derrama Estadual a ser pago no período em análise, sendo estes preenchidos tendo por base os valores da Modelo 22, referente ao período n-1, e segundo os Artigos nº 106º, 105º e 105º-A respetivamente do CIRC, sendo que a derrama estadual só se aplica a entidades que tenham um lucro superior a um milhão de euros, tal como é visível na figura 20 do anexo.

Após a verificação desses elementos, é finalizado o preenchimento do mapa de trabalho relativamente à conta 241, que permite fazer um espelho entre a contabilidade e a Autoridade Tributária, averiguando se existem diferenças, sendo que se houver tem de se as justificar. Verifica-se se os prazos de pagamentos foram cumpridos, segundo o Artigo nº 104 do CIRC, embora que no período de análise, devido à pandemia relacionada com o COVID-19, foi permitido fazer o pagamento do PC numa só prestação em vez das três prestações exigidas por lei, Decreto-Lei n.º 10-F/2020 de 26 de março. Para completar esta análise, são obtidos documentos de suporte, tais como, a Demonstração de Liquidação de IRC n-1, os pagamentos do PEC, PC e/ou Derrama Estadual e o pagamentos/reembolso do IRC de n-1, através da plataforma da Autoridade Tributária com o extrato da conta 241 da contabilidade, picando esses documentos com o mapa.

- Conta 242 – Retenção de Imposto sobre o Rendimento:

Em relação ao IRS, segundo a rubrica 242 do SNC, é efetuado uma análise semelhante ao do IRC, tendo de ter em atenção um pormenor, como o pagamento prestacional, segundo o Decreto-Lei n.º 10-F/2020 de 26 de março, que teve origem devido à pandemia do COVID-19, que permita às entidades pagar este imposto em prestações. Desta forma é apresentado na figura 21 do anexo, em que é elaborada a comparação da contabilidade com a informação disponível na plataforma da Autoridade Tributária, nomeadamente as retenções na fonte e as declarações mensais de remunerações dos respetivos meses, verificando se existe algum plano prestacional e se os prazos de pagamento foram respeitados pela entidade, visto que esta tem até dia vinte do mês seguinte para proceder ao mesmo, segundo o nº2 do artigo nº 98 do Código Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (CIRS).

Para finalizar esta análise, são recolhidos documentos de suporte de forma a justificar o mapa de trabalho, sendo que no caso das prestações prestacionais tem-se o comprovativo de adesão ao plano de flexibilização de pagamento para cada uma destas prestações solicitadas e aprovadas pela Autoridade Tributária, picando cada um e verificando se os prazos de pagamento foram respeitados, e para os restantes documentos os movimentos financeiros procedendo à mesma verificação, a Modelo 10 e o extrato da conta 242 da contabilidade.

- Conta 243 – Imposto sobre Valor Acrescentado:

No IVA, figura 22 do anexo, segundo a rubrica 243 do SNC, obtém-se as respetivas declarações periódicas na plataforma da Autoridade Tributária, procedendo-se no mapa de trabalho elaborado para o efeito, ao recálculo do IVA a pagar ou a reembolsar, através do IVA liquidado e dedutível, comparando se estes são iguais aos obtidos nas respetivas declarações do período. Efetuado esse teste e sabendo o valor do IVA a pagar e/ou a reembolsar nesses períodos é verificado esses mesmos pagamentos e recebimentos através dos movimentos financeiros disponíveis na mesma plataforma, tendo em atenção a se os prazos estão a ser cumpridos segundo o Artigo nº41 Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), e com o extrato da contabilidade da conta 2435, 2436, 2437 e 2438 como documentos de suporte, juntamente com as declarações periódicas.

Como permitido no IRS, o pagamento em prestações também foi permitido para o IVA segundo o Decreto-Lei n.º 10-F/2020 de 26 de março, sendo que para esses períodos que foram solicitados e aprovados pela Autoridade Tributária, são efetuados os mesmos procedimentos e obtidos os mesmos documentos de suporte que no IRS.

- Conta 245 – Contribuições para a Segurança Social:

Por fim as contribuições para a Segurança Social, segundo a rubrica 245 do SNC, em que neste caso, através da plataforma da Segurança Social Direta, é utilizado as informações das demonstrações mensais das remunerações processadas de todos os trabalhadores nesse período de análise e que juntamente com o extrato desta conta da contabilidade procede-se à elaboração do mapa de trabalho, figura 23 do anexo, em que se vai fazer um recálculo dos encargos sobre a Segurança Social e verificar se são equivalentes aos que estão registados na plataforma e na contabilidade.

Para além desta análise, na rubrica 63 – Gastos com Pessoal do SNC, também se procederá a uma análise que está relacionada com esta rubrica.

3.10.6. Conta 25 – Financiamentos Obtidos.

Para a análise a efetuar à rubrica de Financiamentos Obtidos, é elaborado um mapa de trabalho igual ao que está representado na figura 24 do anexo. Este mapa é preenchido tendo por base o balancete da entidade e a Central de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal à data do período em análise.

Neste documento disponibilizado pelo Banco de Portugal, é possível verificar todos as contas de empréstimos, locações e outros financiamentos bancários obtidos, uma vez que nesta certidão estes financiamentos vêm separados por instituições bancárias e por fim apresenta na última folha um resumo de toda essa certidão. Nela podemos aceder às suas datas iniciais e finais e ao valor do empréstimo, que são algumas das informações mais revelantes para a esta análise. Ainda nesta certidão é confrontado cada financiamento para se averiguar se está conforme a contabilidade, sendo escrita em cada um desses financiamentos a conta correspondente e picado o seu valor.

No mapa das responsabilidades também no faculta informação acerca dos avais/garantias prestadas pela entidade. Essa informação não tem que ser refletida em nenhuma conta do SNC, nem ser divulgado nas demonstrações financeiras, neste caso em anexo.

Através destes papeis de trabalho, verificamos a existência de alguma diferença. No caso de haver aprofundar o porquê, justificando a mesma, sabendo que por vezes esta certidão do Banco de Portugal contém erros. No caso dos novos contratos é solicitado o seu contrato, bem como nos extratos bancários que no final do ano discriminem os financiamentos, são obtidos como prova de circularização às instituições bancárias, para se juntar ao histórico dos financiamentos da entidade.

É necessário para além do contrato de financiamento ter-se o seu plano financeiro. Com este papel de trabalho consegue-se averiguar se o corrente e não corrente que está na contabilidade, está conforme o não corrente e corrente que está nesse plano, conforme visível na figura 25 do anexo.

3.10.7. Conta 26 – Acionistas/Sócios

Para além dos saldos atípicos e transitados, anteriormente mencionada, é necessário complementar esta rubrica com outra análise, começando por retirar um extrato da conta 26 da contabilidade. A partir desse documento procede-se à verificação de movimentos existentes, tais como aumento de capital ou empréstimos a outras entidades, e se tais existirem imprimir esses movimentos. Para o caso dos empréstimos,

esses podem ser justificados através dos documentos de suporte, em anexo, como os contratos mútuos, verificando se o valor e as datas desses contratos correspondem aos empréstimos registados na contabilidade, bem como o respetivo comprovativo de pagamento através do extrato bancário, picando esses movimentos com os respetivos documentos suportes e fazendo referência em cada movimento ao anexo correspondente.

Relativamente aos aumentos de capital temos diversos documentos de suporte, tais como as atas assinadas e comprovativos de realização de capital, verificando se os valores nelas acordadas estão conforme o que foi registado na contabilidade. Tendo se também em atenção, no caso de entradas em dinheiro ou através da conversão de crédito, à remuneração convencional, que segundo o Artigo nº 41º - A do Estatuto dos Benefícios Fiscais, em que pode ser deduzida uma importância correspondente à remuneração convencional do capital social, calculada mediante a aplicação, limitada a cada exercício, da taxa de 7 % ao montante das entradas realizadas até 2 000 000 euros, verificando se está efetuada conforme essa percentagem na Modelo 22.

3.10.8. Conta 27 e 28 – Outras contas a receber e a pagar e Diferimentos

A análise aos acréscimos e diferimentos, que são as rubricas que estão aqui em causa, conta 272 e 28 do SNC, respetivamente, são as que merecem a sua devida atenção, uma vez que existe a especialização de gastos/rendimentos de um período para o período seguinte e vice-versa, e dessa forma é necessário verificar se foi corretamente efetuado ou se algo ficou por fazer.

Os acréscimos de remunerações a liquidar e gratificações de balanço está abordado no ponto 3.10.3 – Conta 63, gastos com Pessoal.

Os acréscimos, conta 272 do SNC, em que de acordo com o mesmo, são rendimentos ou ganhos que devem ser reconhecidos no próprio período, mesmo que não haja documentação vinculativa, em que a receita ou a despesa só ocorra em períodos posteriores, como por exemplo, juros de depósito a prazo e fatura de eletricidade ou água.

Os diferimentos, conta 28 do SNC em que de acordo com o mesmo, correspondem a rendimentos ou gastos que não são do período e que devem ser reconhecidos nos períodos seguintes, como por exemplo rendas recebidas adiantadamente e pagamento de rendas respetivamente.

Para proceder à verificação dos mesmos, primeiro são analisadas quais as especializações efetuadas pela entidade, se foram efetuados corretamente e obtidos esses mesmos lançamentos para documento suporte. Em seguida é efetuado o corte de

operações, ou seja, em relação aos acréscimos são verificados os gastos/rendimentos do período que foram pagos/recebidos no período seguinte, desta forma é analisada a capa de compras de janeiro e fevereiro e verifica-se se para além das especializações efetuadas pela entidade, se existem outras que são necessárias efetuar, se sim verifica-se se são materialmente relevantes e chama-se à atenção a entidade para que se proceda à correção das mesmas.

Nos diferimentos são verificados os gastos/rendimentos do período seguinte que foram pagos/recebidos no período em estudo. Desta forma são analisadas a capas de compras da entidade referente ao mês de novembro e dezembro, e averigua-se para além das especializações já efetuadas pela entidade, se existem outros que são materialmente relevantes e que necessitam de correções.

Também numa análise às subcontas destas rubricas, caso tenham valores materialmente relevantes ou que sejam subcontas relevantes de analisar, tendo em conta a sua atividade empresarial, é obtida documentação suporte do procedimento contabilístico de forma a entender se o mesmo é corretamente executado, de compreender o seu motivo e para justificar os valores da constituição desse saldo. Como o caso da subconta de adiantamentos, conta 276 do SNC, após a análise dos Atípicos e Transitados referidos num ponto anterior, onde se obtém a fatura do adiantamento, bem como o seu comprovativo de recebimento/pagamento e posteriormente o documento suporte de anulação do mesmo.

3.10.9. Classe 3 – Inventários e Ativos Biológicos

Este é talvez a classe que possui uma maior complexidade, comparando com todas as classes existentes no SNC. Para esta classe, é inicialmente efetuada uma análise documental através da seleção por amostragem aplicada à subconta 31 - Compras. Para isso, utilizamos o método de seleção pré-definido (valores acumulados e saldos) às aquisições pelo método *Cumulative Monetary Amount (CMA)*.

Relativamente aos testes substantivos, para a seleção aleatória de amostra, é utilizado o método de CMA, o qual tem por base garantir que todos os itens da população têm hipóteses de ser selecionados independentemente de sua natureza ser devedora ou credora.

Com base na ISA 500, que aborda as provas de auditoria e a ISA 530, que desenvolve a amostragem de auditoria, sendo que no nosso método de amostragem tem a

sua seleção de elementos com base em dois aspetos, uma seleção aleatória e a materialidade obtida para a entidade naquele período de análise.

O objetivo passa por obter uma amostra razoável e uma prova suficiente e apropriada, através do qual se possa retirar conclusões de maneira a se elaborar uma opinião.

Com esta amostra obtida pelo CMA, são fisicamente obtidos, anexando uma cópia do documento à amostra, e analisados os documentos selecionados na amostra e verificado se os seguintes elementos presentes no documento, nomeadamente, a data, os valores, o lançamento, os dados gerais e o Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC), com o que está registado na contabilidade. Caso não exista essa correspondência é informada a entidade para proceder à sua correção dos erros encontrados. Como documento de suporte, também é recolhido através da plataforma da Autoridade Tributária o Inventário que foi comunicado pela entidade à mesma, sendo que a entidade é obrigada a comunicar as quantidades do inventário anualmente, verificando se corresponde ao que está na contabilidade.

Esta classe também é analisada no ponto da Conta 61 – Custo da Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas (CMVMC) onde é efetuado este recálculo utilizando as rubricas desta classe.

Para além deste método utilizado, também são utilizados outros procedimentos, um dos quais é a elaboração de um mapa resumo, onde é comparado o que que está nas subcontas da classe 3, nomeadamente matérias primas, produtos acabados e produtos e trabalhos em curso com o inventário, visível na figura 26 do anexo, e também através da contagem física dos inventários, desenvolvida na ISA 501, que aborda a prova de auditoria e considerações específicas para itens selecionados, mas como infelizmente o meu estágio foi realizado em período de confinamento devido à pandemia do COVID-19, não me foi possível participar nessas contagens.

3.10.10. Conta 41 – Investimentos Financeiros

Através do balancete, visualizando esta rubrica 41 do SNC, temos informação sobre participações no capital de outras empresas, podendo dividir-se em subsidiárias, associadas ou entidades conjuntamente controladas ou outras entidades.

Nas situações em que as contas das entidades participadas não estão sujeitas a revisão legal de contas, devemos proceder a uma revisão limitada. Esta revisão, consiste principalmente em indagar os membros dos órgãos de gestão e do pessoal e da realização

de procedimentos analíticos, podendo ser mais alargada tendo em conta o juízo profissional do auditor.

Através do SAF-T disponibilizado pela entidade, obtendo um extrato da conta 41, podemos verificar os movimentos efetuados na mesma, e existindo aumento de capital nesses investimentos tem de se ter como documento suporte, como forma de justificar o saldo, com do pacto social e do comprovativo de pagamento desse aumento de capital, através do extrato bancário.

Relativamente à rubrica 415 do SNC, outros investimentos financeiros, como fundos de investimento, caso tenha, é obtido como documento de suporte através da plataforma dos fundos de compensação o saldo da Fundo de Compensação de Trabalho (FCT) e os movimentos efetuados no período em análise com ele realizados.

3.10.11. Conta 42, 43, 44 e 45 – Propriedades de Investimento, Ativos Fixos Tangíveis, Ativos Intangíveis e Investimentos em Curso.

Para se proceder à análise destas rubricas são necessários vários documentos de suporte, uma vez que estes serão a nossa base de partida, tais como, as fichas de imobilizado, as listagens do imobilizado, os mapas de depreciação e amortização dos Ativos Fixos Tangíveis (AFT) e Ativos Intangíveis (AI). Existindo mapas tributários orbitários para os AFT e AI (Modelo 32 IRC) e os mapas de mais e menos valias (Modelo 31 IRC).

Tendo em atenção se é a primeira auditoria na entidade, é necessária efetuar uma análise histórica desses ativos e da sua evolução, se não for esse o caso o auditor deve se preocupar com os ativos adquiridos nesse período, uma vez que já tem o histórico dos ativos da entidade.

Fiscalmente a aceitação dos gastos de depreciação e amortização tem regras a cumprir conforme o código do IRC e o Decreto-Lei 25/2009, sendo igualmente efetuados testes de análise para verificar se existem ou não diferenças relativamente às políticas contabilísticas aplicadas e as regras fiscais, as quais poderão ter impactos no apuramento da tributação.

Desta forma, são exercidos procedimentos em todos os ativos da entidade, onde um primeiro procedimento passa pelas fichas de imobilizado, conforme a figura 27 do anexo, no qual através da classificação fiscal atribuída aos ativos pela entidade é, através do Decreto-Lei 25/2009, obtida a taxa de depreciação correspondente. Com esta taxa, que é a taxa a que o bem deve ser depreciado/amortizado segundo a lei, é comparado com a

taxa a que realmente está a ser depreciado/amortizado pela entidade, que nos é fornecida através da listagem do imobilizado. Comparando estas duas pode-se logo verificar se existem diferenças de taxas de depreciação/amortização dos ativos, devendo-se analisar e justificar essas mesmas diferenças caso existam. Ainda nesta análise são verificados os bens adquiridos no período em análise, tendo em atenção se o bem foi classificado corretamente e se segundo o mesmo grupo de bens já adquiridos anteriormente pela entidade, que leva à questão da homogeneização das taxas, em que todos os bens que são idênticos, da mesma natureza têm de ter a mesma taxa de depreciação/amortização.

Num segundo procedimento efetuado a esta rubrica, passa por obter o valor líquido (Quantia Escriturada) dos bens da entidade, fornecidos pela mesma, fazendo o recálculo desse valor tendo por base as informações da listagem de imobilizado, tais como, a data de aquisição, a taxa de depreciação/amortização utilizada, o valor contabilístico (Ativo bruto), o valor residual, e as depreciações do período e do exercício.

Através destes elementos é feito o recálculo da quantia escriturada, sendo que são retirados os bens abatidos, visto que a sua quantia escriturada é zero, e também são recalculadas as depreciações dos bens, onde os terrenos são retirados, pois os mesmos não são depreciáveis. Verificando se utilizam as taxas máximas ou mínimas, fazendo a comparação com as taxas utilizadas com as taxas do Decreto-Lei 25/2009, tendo em conta que as mínimas são metade das taxas máximas correspondentes ao Decreto-Lei 25/2009, não esquecendo as taxas homólogas, ou seja, ou se utiliza só as taxas máximas, ou só as taxas mínimas, nunca as duas em simultâneo.

Este teste permite verificar se existe diferenças entre as taxas médias, recalculadas, as taxas utilizadas pela entidade, e a diferença entre as depreciações recalculadas com as efetuadas pela entidade. Desta forma analise-se essas diferenças e justificam-se, podendo essas muitas vezes advir de ser o último ano de depreciação/amortização. Neste teste é ainda confrontada a listagem de imobilizado com a contabilidade, com vista a verificar se todos os elementos da listagem de imobilizado estão registados na contabilidade.

Numa última fase, é elaborado um mapa resumo, figura 28 do anexo em que se compara os elementos que estão presentes no teste com o que está na contabilidade, onde também se faz uma confrontação da contabilidade do período em análise com o período anterior, verificando se a variação existente entre estes dois períodos é o que corresponde ao que está no teste. É com este resumo que vamos picar com o Modelo 32 do IRC, averiguando se conferem com o que está no resumo e se está corretamente preenchida

esse Modelo, bem como na Modelo 31 do IRC verificar se os coeficientes, através da portaria 220/2020, estão corretamente utilizados.

Como documentos de suporte, para além dos referidos inicialmente, através da plataforma do portal das finanças é retirado um documento sobre o património predial, verificando se a entidade tem ou não património e também um documento de suporte relativamente aos veículos da entidade, efetuando um mapa resumo sobre os mesmos, onde se encontra a informação de cada veículo que a entidade possui e se estes se encontram na contabilidade conforme estão no portal.

Também são necessárias as faturas dos bens adquiridos no período em análise e dos ativos com valores mais elevados, bem como a verificação física dos mesmos, também se efetuando um CMA dos movimentos efetuados no período, efetuando-se a análise documental dos mesmo como já referido anteriormente.

3.10.12. Conta 5 – Capital, Reservas e Resultados Transitados

Procede-se nesta rubrica a uma análise dos movimentos e variações do Capital Próprio. Estes movimentos e variações podem se verificar tirando um extrato desta conta 5 do SNC, e averiguando esses movimentos de forma a os justificar.

Nestes movimentos e variações podem estar em causa aumentos de capital, alteração de sócios e aplicação de resultados. Para estes são utilizados como documentos de suporte as atas assinadas e o comprovativo de pagamentos, em que se vai picar o valor aprovado nas atas a ser destinado a reservas legais e a resultado transitado, e os comprovativos de pagamento com o extrato do banco com o que está registado na contabilidade.

É conferido também as reservas legais, que devem ser constituídas por um valor de pelo menos 20% do Capital Social, desta forma procede-se à verificação de se a entidade já procedeu à sua constituição ou não e de qual é o seu valor, também é averiguado se a reserva legal corresponde, a 5% do Resultado Líquido, segundo o Artigo 295º nº1 do CSC.

Para além do referido anteriormente, é obtida a certidão permanente da entidade, em que vamos comparar se o capital social e se os elementos da gerência da contabilidade estão conforme a certidão.

Para um melhor controle desta rubrica, é elaborado um mapa resumo, como se pode verificar na figura 29 do anexo com as alterações existentes no capital da entidade desde o início da sua constituição até ao período em análise.

3.11. Análise de contas da Demonstração de Resultados

3.11.1. Conta 61 – Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas

Como referido anteriormente na análise à conta 31, a conta 61 também está envolvida nessa análise, uma vez que o cálculo do CMVMC envolve as compras, as mercadorias e as matérias-primas, subsidiárias e de consumo, ou seja, a contas 31, 32 e 33 da classe 3 do SNC. O cálculo do CMVMC (Conta 61) é efetuado da seguinte forma: $CMVMC (61) = Saldo Inicial (32+33) + Compras Líquidas (311+319-317-318) \pm Regularizações de Inventário (38) - Saldo Final (32+33)$.

Tendo por base esta fórmula, que é a forma de se apurar o CMVMC segundo o SNC, o nosso mapa de trabalho relacionado com esta conta, vai proceder ao recalculo da mesma, para verificar se este está realmente calculado de forma correta. Assim sendo, partindo do extrato da conta 3 da contabilidade, onde estão todos os movimentos dessa classe, e como podemos verificar no mapa de trabalho elaborado para o efeito, segundo a figura 30 do anexo, primeiro desenvolve-se uma tabela resumo com todas as compras efetuadas no período em análise, obtendo-se o valor líquido das compras.

Logo após, elabora-se uma segunda tabela em que se vai fazer o recalculo/apuramento do CMVMC através da fórmula apresentada anteriormente, e por fim desenvolve-se a confrontação do valor obtido com o valor que está na contabilidade na conta 61. Se existir diferenças entre estes dois, há que se aprofundar e encontrar justificação para essa diferença.

3.11.2. Conta 62 – Fornecimentos e Serviços externos

Esta rubrica 62 do SNC é das que habitualmente se trabalha mais com amostragem.

Através da revisão analítica efetuada no início dos trabalhos de auditoria, permite identificar quais as subcontas em que ocorreram uma maior variação durante o período de análise comparativamente ao mesmo período do ano anterior.

Como referido no ponto da Classe 3, a amostragem é efetuada pelo mesmo método, utilizando todos os movimentos da rubrica de fornecimentos e serviços externos, para posterior análise documental dos elementos selecionados na amostra. Tem-se por base as variações identificadas e que precisam de ser incluídas nessa amostra, ou então sendo uma rubrica com poucos movimentos, procede-se à análise documental dos que são materialmente relevantes utilizando a verificação referida no ponto da classe 3 que é efetuada em todas as análises documentais de CMA.

Caso seja necessário, para rubricas específicas em que tenham maior peso, é efetuado trabalho adicional para melhor justificar e perceber o porquê dessa variação, como por exemplo, das subcontas de rendas e de subcontratos, em que podem ser realizados mapas de trabalhos extra, através de análises mensais de forma a perceber se os gastos com as rendas e com os subcontratos que estão registados na contabilidade estão conforme os contratos que foram assinados.

3.11.3. Conta 63 – Gastos com Pessoal

A abordagem à rubrica gastos com pessoal, conta 63 do SNC, vem complementar o trabalho efetuado no ponto já referido anteriormente na conta 245, em que são efetuados três procedimentos substantivos, um às remunerações num determinado mês, um anual/mensal aos gastos com pessoal e um à estimativa de férias.

O procedimento às remunerações efetuado a um determinado mês, é geralmente efetuado no mês em que existe uma maior variação positiva ou negativa dos gastos com pessoal, podendo se retirar esta conclusão de qual mês sofreu essas variações, através da revisão analítica efetuada inicialmente. Este procedimento tem por base simular o processamento de salários nesse mês, com o objetivo de verificar se existe no final diferenças em relação ao que está registado na contabilidade, bem como com os encargos da Segurança Social e do IRS, que estão disponíveis nas plataformas.

Desta forma, através do mapa de vencimento mensal, é possível efetuar esse processamento para cada um dos seus funcionários, como se pode verificar no mapa de trabalho da figura 31 do anexo. Tendo em atenção ao subsídio de alimentação, em que o seu valor máximo é de 4,77€ em dinheiro por dia útil e de 7,63€ em cartão de refeição, sendo que o que for pago acima destes limites está sujeito a encargos com a Segurança Social e a IRS.

De referir que no âmbito da auditoria é sempre efetuada um teste de cumprimento das regras tributárias, considerando que o não cumprimento poderá originar passivos contingentes, os quais têm de ser relevados contabilisticamente.

Após a elaboração destes procedimentos é ainda efetuado a verificação a fichas de funcionários, bem como o recibo de vencimento, verificando por exemplo, se o IRS e a S.S. estão conforme o calculado, e o comprovativo de pagamento desse mesmo recibo, averiguando se estes elementos conferem entre si, não esquecendo de picar as declarações mensais de remunerações da A.T. e da S.S., obtidas nos respetivos portais, com o mapa de trabalho desenvolvido.

Também é verificado o pagamento dos salários de todos os funcionários num determinado mês, através dos movimentos do banco nesse mês e não do lote, para garantir que esse lote não vai só para a conta de uma pessoa.

Um segundo procedimento, o anual aos gastos com pessoal, como se pode visualizar na figura 33 do anexo, em que se vai estudar os gastos mensalmente. No mapa elaborado é comparado o que foi processado pelos recursos humanos, tendo por base o documento de suporte o mapa de vencimentos do período por meses, com o que está na contabilidade.

Nesta análise temos de ter em atenção às diferenças de estimativa, isto é, o valor estimado em n-1, que poderá ser diferente ao processado. Este período de análise como já foi várias vezes mencionado, tem várias especificações e alterações legislativas relacionadas com a pandemia do COVID-19, tais como:

- O regime de Lay-off simplificado, posteriormente passado para Apoio à Retoma, que consiste numa redução temporária do período normal de trabalho por iniciativa da entidade. Segundo a plataforma da Segurança Social, durante a aplicação deste regime, os trabalhadores têm direito a receber uma compensação retributiva mensal igual a dois terços do seu salário líquido, sendo essa compensação retributiva paga 70% pela Segurança Social à entidade, pagando a entidade os restantes 30%, mantendo os trabalhadores com os mesmos direitos e regalias sociais.

Para usufruir deste apoio, as entidades têm de comprovar uma quebra de faturação através do seu Contabilista Certificado. Como documentos de suporte para este regime, é retirado da plataforma da Segurança Social, a declaração do contabilista certificado da empresa e uma listagem resumo em que está disponível os períodos em que a entidade beneficia do apoio e um documento emitido pela Segurança Social relativamente ao pagamento da compensação retributiva, para cada mês em que seja aplicado o regime.

- O incentivo extraordinário, segundo o portal do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), tem lugar depois de cessada integralmente a aplicação do apoio extraordinário à manutenção de contrato de trabalho ou do plano extraordinário de formação previstos no Decreto-Lei n.º 10-G/2020, de 26 de março, na sua atual redação. Onde dão um apoio por cada funcionário e tem isenção de 50% nos encargos nos seguintes meses, durante o mesmo número de meses que esteve em regime de Lay-off. Tendo como documento de suporte a declaração do IEFP referente a esse incentivo, sendo a retribuição contabilizado na conta 75 do SNC;

Por fim um último procedimento está relacionado com a estimativa de férias e que por sua vez está interligado com a conta 272 do SNC, como visível no mapa de trabalho da figura 32 do anexo. Tendo como documento de suporte a estimativa calculada pela entidade, procede-se ao recálculo da mesma para cada funcionário, partindo da remuneração que irá auferir no ano de gozo de férias e fazendo a comparação com a estimativa fornecida pela entidade, de maneira a verificar se existe diferença entre os dois.

Também é averiguado se o valor registado na contabilidade, nomeadamente, na conta 272, especifica para o caso, está conforme estimativa recalculada. Neste teste é importante ainda ter alguns elementos em atenção, tais como:

- Os vínculos, que através da plataforma da Segurança Social pode-se verificar os vínculos ativos dos funcionários da entidade no período em análise e averiguar se os mesmos estão todos incluídos nessa estimativa, e se existe algum funcionário que não devia estar e que eventualmente possa estar;

- As taxas contributivas da Segurança Social, através das quais são utilizados para o cálculo da estimativa, verificando se os encargos com férias estão corretos. As declarações mensais de remuneração disponíveis na plataforma da Segurança Social, permite também concluir se estas estimativas têm ou não prémios incluídos;

- A atualização dos salários, verificando qual é a retribuição mínima mensal garantida, conhecida como salário mínimo no período em que irá ser pago as férias/subsidio de férias, n+1, e averiguar se existe algum valor abaixo do salário mínimo e aprofundando e justificando a causa dessa existência.

3.11.4. Conta 64 – Gastos de Depreciação e Amortização

Esta rubrica foi analisada anteriormente, em conjunto com as contas 42, 43, 44 e 45 uma vez que não fazia sentido efetuar testes em separado.

3.11.5. Conta 71 e 72 – Vendas e Prestação de Serviços

Para os testes a efetuar a estas contas de rendimentos do SNC, usamos três elementos e procedemos ao cruzamento de todos os dados que estão relacionados com a faturação da entidade. Como se pode verificar pelo mapa de trabalho da figura 34 do anexo, são comparados o e-fatura, a gestão comercial, ou seja, a faturação e a contabilidade do período em análise.

O e-fatura é retirado do portal das finanças, e não precisa de nenhum tratamento desses dados, já os outros dois elementos, tem de se proceder ao tratamento dos dados, nomeadamente, na gestão comercial de sintetizar o valor do IVA e do valor líquido por

mês e na contabilidade sintetizar o valor por cada rubrica relacionada com a faturação pelo mês em questão, esta pode envolver contas da classe 7, como a conta 71, 72, 78 e 79, da classe 2, como a conta 272 ou 276.

Após recolhidos estes elementos é efetuado a comparação entre o e-fatura com a gestão comercial e com a contabilidade de maneira a verificar se existe alguma diferença entre estes. Caso exista é necessário aprofundar e justificar o porquê de essa diferença existir.

Para estas contas também é efetuado procedimentos como o CMA aplicada a todos as subcontas das vendas e prestação de serviços, de forma a selecionar um conjunto de faturas efetuadas pela entidade durante o período em análise, em que essas serão selecionadas tendo por base três critérios como já foi explicado anteriormente na conta 31 – Compras e 62 – Fornecimentos e Serviços externos.

No caso de haver rubricas com muita relevância, como por exemplo, a de prestação de serviços, é elaborado um mapa para o mesmo, de forma a entender a quem estão a ser prestados esses serviços, se esses serviços correspondem a operações no âmbito da entidade, se têm algum contrato da prestação dos mesmo entre si e se o valor está conforme o contrato.

Por fim é também analisada o impacto no total de Volume de Negócio dos principais clientes, onde é possível verificar quais são os dez maiores clientes da entidade e a sua percentagem das vendas, possibilitando ver o seu nível de dependência dessas entidades.

3.11.6. Conta 73 – Variações nos Inventários de Produção

Esta conta 73 do SNC, é uma das rubricas que também está relacionada com a classe 3, como referido nesse ponto. Nesta análise é efetuado o recalculo da variação nos inventários de produção, onde se procede à verificação do mesmo.

Também através do extrato da conta 3 da contabilidade, nomeadamente analisando as contas de produtos acabados e trabalhos em curso (conta 36) e a de produtos acabados e intermédios (conta 34), onde se verifica a variação da produção de cada uma destas contas, tal como, Saldo Final – Saldo inicial \pm Regularizações, se vai obter a tão desejada variação da produção, como visível no mapa de trabalho da figura 35 do anexo. Após este recalculo é confrontado com as contas correspondentes da classe 7 do SNC, nomeadamente a conta de produtos acabados e intermédios (conta 731) e a conta de produtos e trabalhos em curso (conta 733).

Tendo por base esta confrontação verifica-se se existem diferenças entre a variação da produção calculada com o que está registado na contabilidade, se existirem há que aprofundar e procurar encontrar justificações para a existência da mesma.

3.11.7. Conta 78 – Outros rendimentos e ganhos

Esta rubrica é analisada conforme sejam apresentados valores materialmente relevantes, o que normalmente não acontece, ou então por ter haver com a atividade da entidade, nomeadamente imobiliárias ou entidades que tenho imóveis alugados, onde então é necessária fazer algum trabalho sobre esses elementos.

Dessa forma é desenvolvido uma espécie de mapa de trabalho, onde é extraído do SAF-T o extrato da conta correspondente às rendas do período e é analisado se as rendas são obtidas conforme o contrato e o valor acordado. É elaborado esse mapa visível na figura 36 do anexo e são verificados esses contratos e obtida documentação física dos mesmos.

De maneira a obter um maior controle sobre esses contratos é elaborado um histórico com todos os contratos que a entidade possui, tanto ativos como cessados utilizando também como auxílio a plataforma da autoridade tributário, onde é possível aceder a todos os contratos que a entidade, uma vez que a entidade é obrigada a comunicar os mesmos à autoridade tributária.

Capítulo IV - Conclusão

Conclusão

A elaboração deste relatório de estágio tinha como objetivo compreender os sistemas de informação e a sua segurança numa organização, bem como a sua importância. A revisão de literatura foi a etapa inicial, com o intuito de ajudar e facilitar a compreensão deste tema que englobava diretamente outras temáticas, nomeadamente a informação, a sua segurança e a auditoria financeira. Deste estudo, pode-se salientar alguns pontos chave como:

- a informação é o ativo mais valioso de uma entidade, embora nem sempre aproveitado e identificado pela entidade,
- a segurança e gestão da informação deve ser uma aposta por parte da entidade, aplicando a ISO 27001. Esta só oferece benefícios nessa temática para a entidade e faz sobressair o papel fundamental que o auditor possui no planeamento e desenvolvimento de um trabalho de auditoria.

No decorrer do estudo e desenvolvimento da revisão de literatura foram surgindo perguntas de investigação, baseadas nas quais se construíram quatro hipóteses de estudo que em articulação formaram o modelo de análise. A metodologia utilizada foi a qualitativa, tendo em vista o estágio desenvolvido na Vieira, Bastos & Associado, SROC, Lda.

Ao longo destas 600 horas de estágio, advém o caso prático, ou seja, o relatório de estágio, onde é descrito todo o trabalho desenvolvido no seu decorrer, tendo em conta esta altura atípica devido à pandemia vivida na altura.

Relativamente à primeira hipótese: “Presentemente a segurança na informação é fundamental”, é algo que está sempre presente no decorrer de um trabalho de auditoria. Desde procedimentos simples como a palavra-passe no computador de trabalho, à suspensão automática do mesmo, uma palavra-passe de acesso ao servidor, onde é guardada toda a informação sobre o qual se processa um trabalho de auditoria referente a todas as entidades, até ao sistema de segurança do próprio escritório para a prevenção de assaltos, todos estes níveis de segurança advém com o mesmo objetivo, o da segurança da informação, impedido a fuga da mesma, que é um dos ativos mais valioso das entidades com os quais se desenvolve um trabalho de auditoria.

Observando a 2ª segunda hipótese, “A evolução tecnológica pode ser uma ajuda no processamento da informação”, sabe-se que na elaboração de um trabalho de auditoria é indispensável a existência de elementos tecnológicos. Desde logo, algo que é óbvio, passa pela utilização de *hardware*, no caso os computadores ou *tablets*, que são

indispensáveis para o dia a dia de um auditor. Como também mencionado anteriormente a utilização de um servidor, é uma tendência cada vez mais recorrente em vez de algo tão físico como nos *dossiers* permanente e corrente de trabalho. Por outro lado, os *softwares* ajudam no tratamento de informação, nomeadamente programas de auditoria, como o IDEA ou o ACL, sendo que o Excel ou o Access que embora não sejam exclusivamente direcionados para esta área, ajudam imenso no tratamento de informação, conseguindo-se obter conclusões muito mais facilmente e de forma eficiente. Por último, outro aspeto importante relativamente à evolução tecnológica com a auditoria é a *Internet*, a sua existência possibilita a abertura de muitas portas, nomeadamente o do cruzamento de dados, como foi referido ao longo do relatório de estágio, com várias plataformas disponíveis *online*, como o caso da plataforma da A.T., da S.S. Direta, do Banco de Portugal, que permite não só esse cruzamento de dados, mas também o seu rápido e mais fácil acesso, muito útil nesta fase de pandemia, evitando atrasos dos trabalhos de auditoria.

Analisando a terceira hipótese, “A padronização ISO garante a qualidade da informação”, esta ISO 27001 segue um conjunto de normas que permite à entidade certificada, ser uma entidade mais segura no que toca à proteção e gestão da informação que trata e que desenvolve. Houve contacto com uma entidade que possuía essa certificação, tendo então de cumprir um conjunto de normas de segurança imposta pela mesma, tais como, qualquer pessoa externa à entidade para ter acesso à *Internet* ou a ter rede no seu telemóvel era necessário introduzir uma palavra-passe que era gerada aleatoriamente na hora, com uma duração de oito horas. Outra norma passa por não haver utilização de *hardware* externo, como uma *pen*, tudo com o intuito de prevenir e a evitar que qualquer fonte externa acesse à informação contida na entidade e de maneira a não a distorcer, tendo assim um papel preponderante na qualidade da mesma.

Por último, tendo em conta a quarta hipótese, “A evolução tecnológica influencia o risco da auditoria”, a evolução tecnológica tem os seus prós e contras. Se por um lado ajuda os auditores no desenvolvimento do seu trabalho, contribuindo para que seja mais eficiente e eficaz, diminuindo o risco de auditoria, como é o caso da plataforma do banco de Portugal e da base de dados que disponibiliza, por outro lado a tecnologia e o conhecimento tecnológico que existe e que está cada vez mais disponível para qualquer um, faz com que toda a informação esteja sujeita a intrusões/ataques que possam manipular a mesma, o que pode alterar a informação em que o auditor se baseia, aumentando o risco de auditoria, como utilizando o mesmo exemplo dado anteriormente,

se a base de dados não estiver bem protegida pode ser facilmente manipulada e distorcer a informação em que o auditor se irá basear, tirando assim conclusões desajustadas. De qualquer das maneiras, o risco de auditoria é influenciado por estas oscilações tecnológicas.

Atendendo ao modelo de análise formado pela interligação destas hipóteses pode-se afirmar que este se confirma em pelo menos 50%.

Limitações do estudo

Registe-se que o caso prático deste trabalho foi um relatório de estágio em que se usou apenas a técnica qualitativa. Se em acréscimo tivesse optado pela técnica quantitativa outra informação seria obtida. Contudo também se sentiu que um estágio é uma atividade que só por si absorve e motiva muitas horas de trabalho não deixando muito tempo livre para usar outras técnicas em simultâneo.

Sugestões para investigação futura

Uma sugestão para trabalhos futuros consiste em dar continuidade a este estudo, suprimindo as falhas supra enunciadas e fazer um estudo que revelasse quais as vantagens da aplicação da ISO 27001 numa entidade.

Referências Bibliográficas

- Augusto, A. (2014). *Metodologias quantitativas/metodologias qualitativas: mais do que uma questão de preferência*. CICS.NOVA.
- Beja, R. (2004). *Risk Management*. Áreas Editora.
- Bilbao, E. & Bilbao, A. & Pecina, K. (2011). *Physical Logical Security Risk Analysis Model*. IEEE.
- Braga, A. (2000). *A gestão da informação*. Millenium, 19.
- Carneiro, A. (2009). *Auditoria e Controlo de Sistemas de Informação*. FCA – Editora Informática.
- Dassen, R., Hayes, R., Schilder, A. & Wallage, P. (2005). *Principles of Auditing – An Introduction to International Standards on Auditing*. 2ª Edição, Pearson Education Limited.
- Gelo, O., Braakmann, D. & Benetka, G. (2008). *Quantitative and Qualitative Research: Beyond the Debate*.
- Gomes, L. E. & Marques, M. B. (2020). *Ciência da Informação: visões e tendências*. Imprensa da Universidade de Coimbra.
- Guide to developing a national cybersecurity strategy*, NATO CCDCOE, 2018.
- Heron, J. (2020). *4 Key Benefits of ISO 27001 Implementation*. Consultado em novembro 30,2020 em: www.isms.online/iso-27001/4-key-benefits-of-iso-27001-implementation/
- ISACA. (2015). *CSX Cybersecurity Fundamentals Study Guide*. ISBN: 978-1-60420-594-7
- ISACA. *Glossary of Terms*.
- Marques, A. G. & Santos, L. (2020). *Resiliência Física versus Resiliência Digital. Cibersegurança e Ciberdefesa em tempos de pandemia*, Instituto da Defesa Nacional.
- Oliveira, A. (1996). *O valor potencial dos sistemas de informação*. Estudos de Gestão, Instituto Superior de Economia e Gestão, Vol. III, nº1.
- Pelnekar, C. (2011). *Planning for and Implementing ISO 27001*. ISACA Journal, Vol. 4.
- Raggad, Bel G. (2010). *Information Security Management: Concepts and Practice*.
- Ray, A. K., & Acharya, T. (2004). *Information Technology: Principles and Applications*. Prentice Hall of India Private Limited.
- Rivas, F. G.-P. (1984). *Estructuras Organizativas e Information en la Empresa*. Madrid: Association para el Progreso de la Direction.

- Santos, D. (2020). *A pandemia de covid-19 e os ciberataques em Portugal*.
- Tashakkori, A. & Teddlie, C. (2003). *The Sage Handbook of Mixed Methods Research in Social & Behavioral Research*, Sage.
- The Institute of Internal Auditors (IIA) (2020). *One Risk – A guide to understanding, aligning, and optimizing risk 2021*.
- Walid, A. & Bassil, M. (2013). *Addressing information security risks by adopting standards*. International Journal of Information Security Science.
- Zorrinho, C. (1995). *Gestão da informação: condição para vencer*. Lisboa: IAPMEI.

DOSSIER CORRENTE

- A** ASSUNTOS PENDENTES
- B** CORRESPONDÊNCIA
- C** PLANEAMENTO e RELATÓRIOS DE TRABALHO DE CAMPO
 - C1** Planeamento (considerações específicas do período)
 - C1.1 Conhecimento da negócio da cliente
 - C1.2 Plano Geral de Auditoria e Contar Significativo
 - C1.3 Materialidade
 - C1.4 Risco de Auditoria e de Fraude
 - C1.5 Conhecimento das práticas contabilísticas e de controlo interno
 - C1.6 Utilização de tecnologia de informação pela revisão/auditor/ofau pela entidade
 - C1.7 Outras assuntos
 - C2** Revisão Analítica
 - C3** Resumo de Trabalho de Campo
 - C4** Outros assuntos
- D** BALANÇO
 - D1** MEIOS FINANCEIROS LÍQUIDOS
 - D1 PA** Programa de Auditoria
 - D11** Caixa
 - D12** Depósitos à ordem
 - D13** Outros depósitos bancários
 - D14** Outros instrumentos financeiros
 - D2** CONTAS A RECEBER E A PAGAR
 - D2 PA** Programa de Auditoria
 - D21** Clientes
 - D22** Fornecedores
 - D23** Pessoal
 - D24** Estado e outros entes públicos
 - D25** Financiamentos obtidos
 - D26** Accionistas/sócios
 - D27** Outras contas a receber e a pagar
 - D28** Diferimentos
 - D29** Provisões
 - D3** INVENTÁRIOS E ATIVOS BIOLÓGICOS
 - D3 PA** Programa de Auditoria
 - D31** Compras
 - D32** Mercadorias
 - D33** Matérias-primas, subsidiárias e de consumo
 - D34** Produtos acabados e intermédios
 - D35** Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos
 - D36** Produtos e trabalhos em curso
 - D37** Ativos biológicos
 - D38** Reclassificação e regularização de inventários e ativos biológicos
 - D39** Adiantamentos por conta de compras
 - D4** INVESTIMENTOS
 - D4 PA** Programa de Auditoria
 - D41** Investimentos financeiros
 - D42** Propriedades de investimento
 - D43** Ativos fixos tangíveis
 - D44** Ativos intangíveis
 - D45** Investimentos em curso
 - D46** Ativos não correntes detidos para venda
 - D5** CAPITAL, RESERVAS E RESULTADOS TRANSITADOS
 - D5 PA** Programa de Auditoria
 - D51** Capital
 - D52** Acções (quotas) próprias
 - D53** Outros instrumentos de capital próprio
 - D54** Prémios de emissão
 - D55** Reservas
 - D56** Resultados transitados
 - D57** Ajustamentos em ativos financeiros
 - D58** Excedentes de revalorização de ativos fixos tangíveis e intangíveis
 - D59** Outras variações no capital próprio

Figura 6 - Organização do Dossier Corrente.

- E DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS**
 - E6 GASTOS**
 - E6 PA Programa de Auditoria
 - E61 CMVMC
 - E62 Fornecimentos e serviços externos
 - E63 Gastos com pessoal
 - E64 Gastos de depreciação e de amortização
 - E65 Perdas por imparidade
 - E66 Perdas por reduções de justo valor
 - E67 Provisões do período
 - E68 Outros gastos
 - E69 Gastos de financiamento
 - E612 Imposto sobre o rendimento do período
 - E7 RENDIMENTOS**
 - E7 PA Programa de Auditoria
 - E71 Vendas
 - E72 Prestações de serviços
 - E73 Variação nos inventários da produção
 - E74 Trabalhos para a própria entidade
 - E75 Subsídios à exploração
 - E76 Reversões
 - E77 Ganhos por aumentos de justo valor
 - E78 Outros rendimentos
 - E79 Juros, dividendos e outros rendimentos similares
- F BALANCETES**
- G CIRCULARIZAÇÃO**
 - G1 Instituições bancárias e financeiras
 - G2 Seguradoras
 - G3 Clientes e outros devedores
 - G4 Fornecedores e outros credores
 - G5 Advogados
 - G6 Estado e outros entes públicos
 - G7 Outras
- H PRESTAÇÃO DE CONTAS**
 - H1 Balanço
 - H2 Demonstração dos resultados por naturezas e por funções
 - H3 Demonstração das alterações no capital próprio
 - H4 Demonstração dos fluxos de caixa pelo método directo
 - H5 Anexo
 - H6 Relatório de gestão e Anexo
 - H7 Outras demonstrações financeiras
 - H8 Convocatória da Assembleia Geral Anual / Ata de aprovação de contas
- I DECLARAÇÕES FISCAIS**
 - I1 DR 22 e documentos de suporte**
 - I11 DR 22
 - I2 IES - Declaração Anual e documentos de suporte**
 - I21 IES - Declaração Anual
- J DOCUMENTOS DO ROC**
 - J1 Conclusões do trabalho de auditoria e eventos subsequentes à data do balanço
 - J1.1 Revisão do Trabalho de Revisão Auditoria
 - J1.2 Eventos subsequentes
 - J1.3 Resumo De Reclasseificações e Ajustamentos
 - J1.4 Resumo Diferenças de auditoria
 - J1.5 Conclusão análise Dem Financeiras
 - J1.6 Check_list_de_verificação_dos_relatórios ROC
 - J2 Certificação Legal das Contas/Relatório de Auditoria
 - J3 Relatório e Parecer do Conselho Fiscal / Fiscal Único
 - J4 Carta de Recomendações
- K OUTROS**

Figura 7 - Continuação da organização do Dossier Corrente.

DOSSIER PERMANENTE

- A FICHA DE DADOS GERAIS**
 - 1 Ficha de dados gerais
- B DADOS HISTÓRICOS**
 - 2 Escritura de constituição, estatutos e respectivas alterações
 - 3 Registos comerciais / certidão permanente online
 - 4 Sede, sucursais, delegações
 - 5 Evolução do objecto social
 - 6 Evolução histórica do capital social e titulares
 - 7 Relação das pessoas que obrigam a sociedade
 - 8 Atas (ou resumos) da Assembleia Geral, Conselho Fiscal e outros órgãos
 - 9 Profissionais: advogados, assessores, auditores, etc.
 - 10 Legislação e dados económico-financeiros sobre a empresa e o setor de atividade
 - 11 Outros elementos históricos
- C CONTRATOS E OUTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES**
 - 12 Contratos e acordos importantes (v.g., Segurança Social, Fisco)
 - 13 Contratos de Leasing e Aluguer de Longa Duração (A.L.D.)
 - 14 Apólices (ou resumos) de seguros
 - 15 Hipotecas, penhoras, alvarás, reservas de propriedade, etc.
 - 16 Contrato de prestação de serviços - R.O.C.
 - 17 Outros contratos e escrituras (resumo dos mais importantes)
- D CONTROLO INTERNO**
 - 18 Organigrama
 - 19 Fluxogramas, questionários e outros documentos
 - 20 Descrição das tarefas (análise funcional)
 - 21 Manual de procedimentos contabilísticos
 - 22 Manual de procedimentos de produção
- E RELATÓRIOS E CONTAS**
 - 23 Relatórios e contas, e orçamentos
- F DECLARAÇÕES FISCAIS E OUTROS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**
 - 24 Evolução do cadastro fiscal
 - 25 Declarações m/22 do I.R.C., Declaração Anual/IES e Anexos
 - 26 Declarações para o Instituto Nacional de Estatística (I.N.E.)
 - 27 Balanço Social / Relatório Único
- G OUTRA DOCUMENTAÇÃO DE REVISÃO/AUDITORIA**
 - 28 Projetos de investimentos
 - 29 Relatórios, estudos, informações, etc.
 - 30 Elementos das entidades participadas

Figura 8 - Organização Dossier Permanente.

Entidade: XPTO
Período: 2020

Preparado por: _____	Data: ___/___/___
Revisto por: _____	Data: ___/___/___

ASSUNTO: Determinação de contas significativas.

Balancete	Mês	Extrapolação
dezembro 2020	12	12

(materialidade definida ao nível de cada conta)

CRITÉRIOS UTILIZADOS:

2. Natureza da conta
3. Histórico dos erros em cada conta.

DADOS A CONSIDERAR:

DADOS MATERIALIDADE

Materialidade global/Planeada (MG/MP)	MP	58.000	
Materialidade de Execução/erro Tolerável (ME/ET)	ET	49.000	85%
Diferenças de auditor reportáveis/summary audit difer	SAD	3.000	5%

Provisório a dezembro

Account	Saldo acumulado 31.12.20 (A)	Superior ET?	Outro Critério (B)	Conta Significativa S/N	Observações
11 Caixa	467	N		N	Verificação durante o ano de que recebimentos são depositados.
12 Depósitos à ordem	450.985	S		S	Analisar conciliações e respostas dos bancos/extratos bancários.
21 Clientes	527.833	S		S	Validação através da circularização (Selecionar percentagem elevada de saldos, por forma a suprir eventual baixa resposta). Procurar justificação para saldos atípicos vs adiantamentos. Validar suficiência perda por imparidade e diligências de cobrança. Analisar resposta advogados (existência processos cobrança em curso). Saldos intragrupo: validar justificação operações e recuperabilidade valores.
22 Fornecedores	(215.329)	S		S	Validação através da circularização (Selecionar percentagem elevada de saldos, por forma a suprir eventual baixa resposta). Procurar justificação para saldos atípicos vs adiantamentos.
23 Pessoal	(6)	N		N	Pagamento salários regularidade. Nada referido na resposta advogados. (RIGORBIZ)
24 Estado e outros entes públicos	19.800	N	S	S	Conferir impostos: processamentos vs liquidação vs pagamentos. Saldos em aberto e pagamentos subsequentes. Cumprimento obrigações fiscais. IRC: estimativa imposto corrente.

Figura 9 – Contas Significativas, Mapa C1.2.MT102.

25	Financiamentos obtidos	(1.308.037)	S		S	Analisar conciliações e respostas dos bancos / Banco Portugal. Apurar responsabilidades: reconhecimento (incluindo descobertos bancários) e adequada divulgação (responsabilidades não reconhecidas no balanço).
27	Outras contas a receber e a pagar	(478.761)	S		S	Análise operações não frequentes e de grande significado. Acréscimos de custos - estimativa férias; acréscimo de rendimentos e gastos e impostos diferidos.
28	Diferimentos	(9.135)	N	S	S	Verificar se há ou não situações novas não usuais. Procedimentos: a validar especialização em função testes substantivos gastos /rendimentos.
41	Investimentos financeiros	67.687	S		S	Aplicação MEP: situação subsidiárias. Subsidiárias não auditadas: revisão limitada ou procedimentos mínimos. Principalmente analíticos.
43	Activos fixos tangíveis	2.324.733	S		S	Analisar movimentos do ano, titularidade. Testar amortizações.
51	Capital	(500.000)	S		S	A composição do saldo encontra-se perfeitamente identificada.
55	Reservas	(569.294)	S		S	Procedimentos analíticos e verificação de atas e outros suportes legais variações. A composição do saldo encontra-se perfeitamente identificada.
56	Resultados transitados	(232.923)	S		S	A composição do saldo encontra-se perfeitamente identificada. Validar movimentos no ano. Saldo devedor oriundo principalmente de resultados não atribuídos.
61	Custo das mercadorias vendidas e das matérias cons	308.241	S		S	D3.
62	Fornecimentos e serviços externos	522.453	S		S	Ver ao nível da conta e analisar contas com maior peso relativo. Pela análise do movimento mensal e de sua evolução em anos anteriores, validar principais movimentos. Seleção contas pelo método CMA.
63	Gastos com o pessoal	1.182.900	S		S	Validar processamentos remunerações, encargos, seguro AT. Validação da especialização e estimativas dos encargos com férias, se aplicável. Efetuar teste a um mês e teste global às remunerações e encargos.
64	Gastos de depreciação e de amortização	335.273	S		S	Testar cálculo (variação) depreciações do período.
71	Vendas	(54.975)	S		S	Elevado nº de transações, os testes substantivos serão reduzidos na medida em que os controlos que iremos testar forem considerados efectivos. Seleção contas por método CMA.
72	Prestações de serviços	(2.305.254)	S		S	

OBSERVAÇÕES:

A - Valores em euros extraídos do balancete de 31/12/2020, com extrapolação dos valores das compras, rendimentos e gastos para 12 meses.

B - "Outros critérios" a considerar para efeitos de seleção de acordo com o julgamento profissional do auditor:

- Conta com muitos movimentos e relevantes;
- Contas de estimativa;
- Outros (a indicar)

Figura 10 – Continuação Contas Significativas, Mapa C1.2.MT102.

Entidade:	XPTO
Período:	2020

Preparado por:	_____	Data: ___/___/___
Revisto por:	_____	Data: ___/___/___

CÁLCULO DA MATERIALIDADE

Reportada a 31-12-2020

Provisório

	OPÇÃO (1 ou 0)	OPÇÃO (%)	Ponderação
1) ACTIVO LÍQUIDO (0.25 a 3%)	1	2.00	3.0
2) CAPITAL PRÓPRIO (1 a 5%)	1	5.00	2.0
3) RESULTADO ANTES DE IMPOSTOS (5 a 10%)	1	10.00	1.0
4) RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO (5 a 10%)	0	10.00	0.0
5) VOLUME DE NEGÓCIOS (0.5 a 3%)	1	1.50	3.0
			9.0

Ponderação
1 Pouco relevante
2 Relevância moderada
3 Muito relevante

	BASE	%	2020	2019	2018	2017	2016
1) ACTIVO LÍQUIDO (ano anterior)	3 164 047,48 €	2.00%	63 280,95 €	43 828,22 €	43 828,22 €	20 043,82 €	11 203,78 €
2) CAPITAL PRÓPRIO (ano anterior)	995 060,15 €	5.00%	49 753,01 €	37 128,74 €	37 128,74 €	8 404,85 €	4 218,51 €
3) RESULTADO ANTES DE IMPOSTOS (ano anterior)	100 466,75 €	10.00%	10 046,68 €	10 088,68 €	10 088,68 €	5 631,73 €	2 237,18 €
4) RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO (ano anterior)	77 485,40 €	0.00%	- €	- €	- €	- €	- €
4) VOLUME DE NEGÓCIOS DO ANO - 71+72 (com base no mês de dezembro/2020)	4 953 244,71	1.50%	74 298,67 €	52 699,39 €	47 621,96 €	20 173,04 €	9 879,94 €

Calculo da Materialidade direto:		58 032,39 €	41 547,66 €	39 855,19 €	15 899,11 €	8 213,93 €
MATERIALIDADE GLOBAL/PLANEADA (MG/MP) (Arredondado):		58 000,00 €	41 500,00 €	39 900,00 €	15 900,00 €	8 200,00 €
Seleccione a precisão para execução de testes	(50% a 95% da MG/MP)	85%	85%	85%	85%	85%
Seleccione a precisão para diferenças de auditoria (SAD)	(3% a 5% da MG/MP)	3%	3%	3%	3%	3%

MATERIALIDADE GLOBAL/PLANEADA (MG/MP)	58 000,00 €	41 500,00 €	39 900,00 €	15 900,00 €	8 200,00 €
MATERIALIDADE DE EXECUÇÃO/ERRO TOLERÁVEL (ME/ET) ⁽¹⁾	49 000,00 €	35 000,00 €	34 000,00 €	14 000,00 €	7 000,00 €
DIFERENÇAS DE AUDITORIA REPORTÁVEIS/SUMMARY AUDIT DIFFERENCES (DAR/SAD) ⁽¹⁾	2 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €

(1): arredondado milhares de euros

Figura 11 - Materialidade, Mapa C1.3MT.

Comparação abertura 2020 vs encerramento 2019

C2MT1

XPTO

Data: 2020.10.19

Snc	Descrição	mês 15/2019	mês 00/2020	Diferença
11	CAIXA	1 395	1 395	0
12	DEPOSITOS A ORDEM	364 712	364 712	0
21	CLIENTES	1 203 672	1 203 672	0
211	Clientes c/c	1 147 848	1 147 848	0
213	Clientes - títulos descontados	55 824	55 824	0
217	Clientes Cobrança Duvidosa	35 488	35 488	0
219	Perdas por imparidade acum.	(35 488)	(35 488)	0
22	FORNECEDORES	(772 111)	(772 111)	0
221	Fornecedores c/c	(772 111)	(772 111)	0
23	Pessoal	(14 662)	(14 662)	0
231	Remunerações a pagar	(94)	(94)	0
238	Outras operações	(14 567)	(14 567)	0
2382	Com o pessoal	(14 567)	(14 567)	0
24	ESTADO E OUTROS ENTES PUBLICOS	(24 845)	(24 845)	0
241	Imposto sobre o rendimento	94 446	94 446	0
242	Retenção de imp. sobre rend.	(13 526)	(13 526)	0
243	Imp. sobre valor acresc. (IVA)	(63 831)	(63 831)	0
245	Contribuições para a Seg. Soc.	(41 589)	(41 589)	0
248	Outras tributações	(346)	(346)	0
25	Financiamentos obtidos	(3 950 429)	(3 950 429)	0
251	Inst. crédito e soc. Finan.	(2 216 502)	(2 216 502)	0
253	Participantes de capital	(60 000)	(60 000)	0
258	Outros financiadores	(1 673 926)	(1 673 926)	0
27	Outras contas a receber e a pagar	60 482	60 482	0
271	Fornecedores de investimentos	(116 741)	(116 741)	0
272	Devedores e credores por acréscimos	(160 967)	(160 967)	0
2721	Devedores por acrésc. de rend.	1 750	1 750	0
2722	Credores por acrésc. de gastos	(162 717)	(162 717)	0
278	Outros devedores e credores	338 191	338 191	0
2781	Outros devedores e credores	575 827	575 827	0
2782	Correções IVA	(237 637)	(237 637)	0
28	Diferimentos	17 341	17 341	0
281	Gastos a reconhecer	19 271	19 271	0
282	Rendimentos a reconhecer	(1 930)	(1 930)	0
43	Activos fixos tangíveis	4 754 686	4 754 686	0
432	Edifícios e outras construções	1 008 051	1 008 051	0
433	Equipamento básico	5 359 696	5 359 696	0
434	Equipamento de transporte	240 005	240 005	0
435	Equipamento administrativo	87 937	87 937	0
437	Outros activos fixos tangíveis	362 167	362 167	0
438	Depreciações acumuladas	(2 303 170)	(2 303 170)	0
4381	Depreciações acumuladas-próprias	(2 303 170)	(2 303 170)	0
51	Capital	(335 000)	(335 000)	0
511	Capital	(335 000)	(335 000)	0
53	Outros instrumentos de capital próprio	(545 000)	(545 000)	0
54	Prémios de emissão	(165 000)	(165 000)	0
55	Reservas	(675 605)	(675 605)	0
551	Reservas legais	(69 458)	(69 458)	0
552	Outras reservas	(606 147)	(606 147)	0
56	Resultados transitados	(503 840)	(503 840)	0
561	Resultados Transitados	(503 840)	(503 840)	0
59	Outras Variações no capital próprio	(197 458)	(197 458)	0
593	Subsídios	(197 458)	(197 458)	0
81	Resultado líquido do período	(400 926)	(400 926)	0

Figura 12 - Mapa de comparação de abertura e fecho, C2MT1.

Análise de resultados
XPTO
Período: dezembro 2020

C2MT2- dezembro

Snc	Descrição	2019-2018			2020-2019			Ref.MT			
		Valor	%	Valor	%	Valor	%				
61	CUSTO MER.VENDIDAS E	(306.894)	15%	(248.127)	11%	(308.241)	13%				
62	FORNECIMENTOS E SERV	(361.644)	17%	(351.707)	15%	(522.453)	22%				
621	Subcontratos	(42.816)	2%	(36.040)	2%	(169.259)	7%	E61MT1			
622	Serviços especializados	(102.522)	5%	(139.027)	6%	(151.329)	6%				
6221	Trabalhos especializados	(26.002)	1%	(68.968)	3%	(90.007)	4%	E62MT1			
6222	Publicidade e propaganda	0	0%	0	0%	0	0%				
6223	Vigilância e segurança	(816)	0%	(1.486)	0%	(6.449)	0%				
63	Gastos com o pessoal	(1.027.664)	49%	(1.216.644)	53%	(1.182.900)	50%				
631	Remunerações órgãos sociais	(23.880)	1%	0	0%	0	0%	E63MT1			
632	Remunerações do pessoal	(810.602)	39%	(986.051)	43%	(965.431)	41%				
634	Indemnizações	(3.543)	0%	(2.493)	0%	(8.186)	0%				
635	Encargos sobre remunerações	(178.741)	9%	(203.765)	9%	(188.323)	8%				
64	Gastos de depreciação e de amortiza	(108.648)	5%	(286.602)	12%	(335.273)	14%				
641	Propriedades de investimento	0	0%	0	0%	0	0%	E64MT1			
642	Activos fixos tangíveis	(97.653)	5%	(269.662)	12%	(322.941)	14%				
643	Activos intangíveis	(10.994)	1%	(16.940)	1%	(12.332)	1%				
68	Outros gastos e perdas	(31.121)	1%	(54.903)	2%	(23.092)	1%				
681	Impostos	(391)	0%	(568)	0%	(4.918)	0%	E68MT1			
682	Descontos de pp concedidos	(8.883)	0%	(16.287)	1%	(7.582)	0%				
69	Gastos e perdas de financiamento	(7.143)	0%	(11.190)	0%	(12.647)	1%				
691	Juros suportados	(7.143)	0%	(10.990)	0%	(12.647)	1%	E69MT1			
692	Dif de câmbio desfavoráveis	0	0%	0	0%	0	0%				
698	Outros gastos e perdas de fin	0	0%	(200)	0%	0	0%				
TOTAL GASTOS		(1.862.396)		(2.187.563)		(2.384.607)					
						(325.167)	17%	(197.044)	9%		
71	VENDAS	35.195	2%	49.346	-2%	54.975	-2%				
711	Mercadorias	35.195	2%	49.377	-2%	55.048	-2%	E71_72MT1			
712	Produtos acabados e intermédios	0	0%	0	0%	0	0%				
72	PRESTACAO DE SERVICOS	2.058.567	98%	2.265.660	-98%	2.305.254	-98%				
721	Estamparia	1.921.701	92%	2.156.790	-93%	2.171.970	-92%	E71_72MT1			
722	Desenho e Gravação	125.855	6%	93.296	-4%	137.480	-6%				
723	Sublimação	27.022	1%	5.634	0%	8.324	0%				
725	Serviços secundários	9.419	0%	35.635	-2%	9.920	0%				
728	Descontos e abatimentos	(25.430)	-1%	(25.695)	1%	(22.440)	1%				
75	Subsídios à exploração	0	0%	7.923	0%	32.976	-1%				
751	Subsídios do Estado e outros entes públicos	0	0%	7.923	0%	32.976	-1%	E75			
752	Subsídios de outras entidades	0	0%	0	0%	0	0%				
78	Outros rendimentos e ganhos	4.806	0%	31.424	-1%	47.925	-2%				
781	Rendimentos suplementares	0	0%	30.000	-1%	30.000	-1%				
782	Descontos de pp obtidos	88	0%	0	0%	69	0%				
79	Juros, dividendos e outros rendimentos	0	0%	16	0%	4	0%				
792	Dividendos obtidos	0	0%	16	0%	4	0%				
TOTAL RENDIMENTOS		2.051.016		2.354.369		2.441.134					
						303.352	15%	86.766	4%		
Resultado A. I.		188.621		166.806		56.527		(21.815)	-12%	(110.279)	-66%

Figura 13 - Análise de resultados, Mapa C2MT2.

XPTO
Período 2020-12

D12MT1_Dezembro

Conta	Descrição	Saldo Contabilístico	Saldo Bancário	Reconciliação	Diferença Reconciliação	NOTAS	Ref.MT
12	Depósitos à ordem	450.984,95	453.484,95	(2.500,00)	(0,00)		
1201	Banco A	7.230,60	7.230,60		(0,00)		D12MT1.1
1202	Banco B	78.415,18	78.415,18		0,00		D12MT1.2
1203	Banco C	9.582,84	9.582,84		0,00		D12MT1.3
1204	Banco D	2.090,08	2.090,08		0,00		D12MT1.4
1205	Banco E	4.470,97	4.470,97		0,00		D12MT1.5
1207	Banco F	349.195,28	351.695,28	(2.500,00)	(0,00)		D12MT1.6
Total		450.984,95	453.484,95	(2.500,00)	(0,00)		

Figura 14 - Mapa de trabalho referente a depósitos à ordem, D12MT1.

XPTO

D21MT1_dezembro 2020

Análise de saldos de terceiros – Saldos atípicos e transitados
(análise 31/12/2020)

TERCEIRO	DESCRIÇÃO	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	dezembro 2020			Análise		
		Saldo	Saldo	Saldo	Débito Acum	Crédito Acum	Saldo	Atíp	Trans	Valor
21	Clientes *									
211	Clientes c/c									
2111	Clientes gerais									
21111	Clientes - gr - mercado nacional									
211110001	Cliente A	10 417,45	9 369,82	41 911,69	179 850,77	179 312,77	538,00			
211110016	Cliente B	0,00	1 371,82	865,50	5 720,82	1 774,48	3 946,34			
211110023	Cliente C	(18 009,40)	290,59	2 790,50	2 790,50	2 526,11	264,39	T		264,39
211110039	Cliente D	0,00	0,00	13,65	622,69	277,67	345,02			
211110059	Cliente E	0,00	3 890,98	8 157,73	164 507,64	156 282,01	8 225,63			
211110889	Cliente F	0,00	0,00	0,00	233,95	233,95	0,00			
211110892	Cliente G	0,00	0,00	166,00	7 040,21	3 691,76	3 348,45			
211110898	Cliente H	0,00	0,00	316,80	316,80	0,00	316,80	T		316,80
211110952	Cliente I	0,00	0,00	0,00	2 050,98	634,68	1 416,30			
TOTAL 21		(7 591,95)	14 923,21	54 221,87	363 134,36	344 733,43	18 400,93			581,19

Resumo	A	0,00
	T	581,19

Figura 15 - Atípicos e Transitados, D2XMT1.

XPTO

D21MT3_dez

Período: 2020

Contabilidade VS Gestão Comercial

Conta	Descrição	Contabilidade			
		Conta corrente	Imparidade	GC	Diferença
211110001	Cliente A	538,00	0,00	0,00	538,00
211110002	Cliente B	0,00	0,00	0,00	0,00
211110016	Cliente C	3 946,34	0,00	0,00	3 946,34
211110185	Cliente D	282,90	0,00	0,00	282,90
211110231	Cliente E	218,45	0,00	0,00	218,45
211110249	Cliente F	0,00	0,00	0,00	0,00
217110787	Cliente G		4,92	0,00	4,92
211110795	Cliente H	17 797,33	0,00	0,00	17 797,33
217110812	Cliente I		4 903,13	0,00	4 903,13
TOTAL		22 783,02	4 908,05	0,00	27 691,07

Figura 16 - Análise dos pendentes, D21MT3.

XPTO

D21MT2

Período: dezembro 2020

Mapa de antiguidade de saldo

Entidade	Valor em dívida a	Vencido em	Não vencido	Vencido em 31-12-2020					TOTAL
				Até 6 meses	6 a 12 Meses	12 a 18 Meses	18 a 24 Meses	Mais 24 Meses	
				30/06/2020	31/12/2019	30/06/2019	31/12/2018	31/12/2018	
Cliente A	538,00	0,00	538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cliente B	17,22	17,22	0,00	0,00	0,00	17,22	0,00	0,00	17,22
Cliente C	3 946,34	3 946,34	0,00	781,050	3 165,290	0,00	0,00	0,00	3 946,34
Cliente D	264,39	264,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	264,390	264,39
Cliente E	345,02	166,05	178,97	166,050	0,00	0,00	0,00	0,00	166,05
Cliente F	8 225,63	66,42	8 159,21	0,00	0,00	0,00	66,420	0,00	66,42
Cliente G	1 032,22	922,50	109,72	922,500	0,00	0,00	0,00	0,00	922,50
Cliente H	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cliente I	19 680,00	19 680,00	0,00	19 680,000	0,00	0,00	0,00	0,00	19 680,00
Cliente J	634,68	634,68	0,00	634,680	0,00	0,00	0,00	0,00	634,68
Cliente K	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	34 683,500	25 697,600	8 985,900	22 184,280	3 165,290	17,220	66,420	264,390	25 697,60

Figura 17 - Análise à antiguidade de saldos, D21MT2.

XPTO

G3MT1

Período de 2020

N.º de controlo	Nome do cliente/outro devedor	Envio		Recebido	Saldo do Razão		Respostas obtidas			Saldo do cliente	Código	Respostas		
		1.º	2.º		Total	Sem diferença	Itens de reconciliação		Confirmadas			Reconciliadas	Sem resposta	
							Pagamentos em trânsito	Outras operações						
						Cliente	Empresa							
G3.1.1	Cliente A	*			216.882,04					NR	NR			216.882,04
G3.1.2	Cliente B	*	*		79.235,78	*				79.235,78	C	79.235,78		
G3.1.5	Cliente C	*	*		1.487,05	*				1.487,05	C			
G3.1.6	Cliente D	*	*		0,00					0,00	C			
G3.1.7	Cliente E	*	*		9.878,40		(902,65)	19.208,65	(5.872,50)	22.311,90	R			
G3.1.10	Cliente F	*	*		14.720,40	*				14.720,40	C			
	PARTES RELACIONADAS													
G7.1.1					----							----	----	----
G7.1.2					----							----	----	----
					498.018,24					117.755,13		79.235,78	0,00	392.696,61

Figura 18 - Circularização de clientes, G3MT1.

XPTO

D241MT1_dezembro

Período 2020

IRC

Período	Descrição	Valor estimado	Valor pago/reembolsado	Diferença	Data do Pagamento	Info	Obs.
2019	M22 (A recuperar)	1.135,35	1.135,35	0,00	13/07/2020	Instituições de Crédito	
		1.135,35	1.135,35	0,00			

Pagamento por Conta 2020

Período	Descrição	Valor estimado	Valor pago	Diferença	Data do Pagamento	Info	Obs.
2020	1.º Pagto por Conta	5.673,00	5.673,00	0,00	06/08/2020	Instituições de Crédito	
2020	2.º Pagto por Conta	5.673,00	5.673,00	0,00	18/09/2020	Instituições de Crédito	
2020	3.º Pagto por Conta	5.673,00	5.673,00	0,00	10/12/2020	Instituições de Crédito	
		17.019,00	17.019,00	0,00			

24111

Portal finanças	17.019,00
Contabilidade	17.019,00
Diferença	0,00

2416

Portal finanças	1.135,35
Contabilidade	1.135,35
Diferença	0,00

Figura 19 - Análise ao IRC, D241MT1.

Pagamento Especial por Conta (PEC) para 2020 (art.º 106.º CIRC)

Descrição	Notas	
Total de Volume Negócios de 2019		
- Vendas		49 345,93
- Prestação de Serviços + 73		2 265 659,51
- Rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros		31 424,16
1 BASE DE CÁLCULO DO PEC (1 - 2)		2 346 429,60
2 1% da base de cálculo do PEC		23 464,30
3 Limite mínimo acrescido de 20% da parte excedente	Mínimo de 850€ e máximo 70.000€	5 372,86
6 Pagamentos por conta de 2020	Campo 360 do Q10 da M22 de 2020	39 390,00
8 Pagamento Especial por Conta: (se 3 > 4: 3 - 4; se não 0)		0,00
RESUMO FINAL		
PEC a ser liquidado em 2020 a pagar em duas parcelas		0,00
1ª parcela até 31 Março 2020 (10 x 50%)		0,00
1ª parcela até 30 Outubro 2020 (10 x 50%)		0,00

Pagamento por Conta (PC) para 2020 (art.º 105.º CIRC)

Descrição	Notas	
1 Imposto Liquidado nos termos do n.º 1 do art.º 83 do Código d	COLECTA: Campo 351 do Q07 da M22	36 496,65
2 Retenções na fonte nos termos da al. f) do n.º 2 do art.º 83	RETENÇÕES: Campo 359 do Q07 da M22	2 750,00
3 Base do Pagamento por Conta (1 - 2)		33 746,65
4 Percentagem aplicável	Se volume de negócios <= 500 000,00 € então 80% Se volume de negócios > 500 000,00 € então 95%	95%
5 Pagamento por Conta (3 x 4)		32 059,32
Se o Pagamento por Conta menor que 1200, os Contribuintes estão dispensados de o fazer, CIRC Art. 104, n.4	Se cálculo for inferior a € 200 dispensa de fazer Pagamento por Conta	32 059,32
PC a ser liquidado em três parcelas		
PC limite de 31 Julho 2020 (5 x 33,33%)	arredondado, por excesso, para euros	10 687,00
PC limite de 30 de Setembro 2020 (5 x 33,33%)	arredondado, por excesso, para euros	10 687,00
PC limite de 15 de Dezembro 2020 (5 x 33,33%)	arredondado, por excesso, para euros	10 687,00

Derrama Estadual - Pagamentos adicionais por conta (art.º 105.º-A CIRC)

Lucro tributável do período anterior		190 803,99
Pagamentos adicionais por conta a pagar		0,00
PAC a ser liquidado em três parcelas		
PAC limite de 31 Julho 2020 (5 x 33,33%)	arredondado, por excesso, para euros	0,00
PAC limite de 30 de Setembro 2020 (5 x 33,33%)	arredondado, por excesso, para euros	0,00
PAC limite de 15 de Dezembro 2020 (5 x 33,33%)	arredondado, por excesso, para euros	0,00

Lucro tributável (em euros)	Taxas (em percentagens)
De mais de 1 500 000 até 7 500 000	2,5
De mais de 7 500 000 até 35 000 000	4,5
Superior a 35 000 000	6,5

Figura 20 - Cálculo do PEC, PC e Derrama Estadual, D241MT1_1.

XPTO

D242MT1 - dezembro

Período 2020

Resumo de Declarações de Retenção na Fonte 2020

Período	Imposto	Data de envio	IRS			TOTAL	Valor Pagamento	Diferença	Data de Pagamento	Serviço Cobrador	Info
			Trabalho Dependente	Empresariais e Profissionais	Prediais						
2020-01	IRS					0,00	0,00	0,00			
2020-02	IRS					0,00	0,00	0,00			
2020-03	IRS	15/04/2020		139,50		139,50	139,50	0,00	15/04/2020	Instituições de Crédito	Dentro do Prazo
2020-04	IRS	15/05/2020		55,43		55,43	55,43	0,00	13/05/2020	Instituições de Crédito	Dentro do Prazo
2020-05	IRS					0,00	0,00	0,00			
2020-06	IRS					0,00	0,00	0,00			
2020-07	IRS	06/08/2020		161,00		161,00	161,00	0,00	06/08/2020	Instituições de Crédito	Dentro do Prazo
2020-08	IRS	14/09/2020		83,50		83,50	83,50	0,00	14/09/2020	Instituições de Crédito	Dentro do Prazo
2020-09	IRS	13/10/2020		80,50		80,50	80,50	0,00	14/10/2020	Instituições de Crédito	Dentro do Prazo
2020-10	IRS	17/11/2020		80,50		80,50	80,50	0,00	17/11/2020	Instituições de Crédito	Dentro do Prazo
2020-11	IRS	16/12/2020		80,50		80,50	80,50	0,00	16/12/2020	Instituições de Crédito	Dentro do Prazo
2020-12	IRS	19/01/2021		161,00		161,00	161,00	0,00	19/01/2021	Instituições de Crédito	Dentro do Prazo
			66 333,00	841,93	0,00	67 174,93	53 659,09	13 515,84			
Saldo em 31/12/2020			9 653,00	161,00	0,00	9 814,00					
Saldo na Empresa em 31/12/2020			9 653,00	161,00	0,00	9 814,00					
Diferença			0,00	0,00	0,00	0,00					

Figura 21 - Análise ao IRS, D242MT1.

XPTO

D243MT1_dezembro

Período 2020

Resumo de Declarações do IVA de 2019 com pagamento ou reporte para 2020

Período	Data de envio	Iva - Liquidado	Iva - Dedutível	A Pagar	A Recuperar	Reembolso solicitado	Total Pagamento	Diferença Pagamento	Info	
2019-11	08/01/2020	16 765,43	37 069,28	0,00	20 303,85	0,00	9 546,87	-9 546,87	Dentro do prazo	
2019-12	05/02/2020	49 440,41	84 229,10	0,00	34 788,69	34 788,69		0,00	Dentro do prazo	
		66 205,84	121 298,38	0,00	34 788,69	34 788,69	9 546,87	-9 546,87		
Saldo na Empresa em 31/12/2019				0,00	34 788,69	34 788,37				
Diferença				0,00	0,00	0,32				

Resumo de Declarações do IVA de 2020

(Regime Normal - Mensal)

Período	Data de envio	Iva - Liquidado	Iva - Dedutível	A Pagar	A Recuperar	Reembolso solicitado	Total Pagamento	Diferença Pagamento	Info	
2020-01	06/03/2020	25 257,68	65 892,08	0,00	40 634,40	0,00		0,00		
2020-02	28/03/2020	67 252,30	111 676,80	0,00	44 424,50	44 424,50		0,00		
2020-03	06/05/2020	53 912,94	59 998,67	0,00	6 085,73	0,00		0,00		
2020-04	01/06/2020	79 204,86	62 772,72	16 432,14	0,00	0,00	2 738,69	13 693,45		
2020-05	06/07/2020	49 518,31	31 305,47	18 212,84	0,00	0,00	18 212,84	0,00		
2020-06	28/07/2020	3 285,65	59 124,51	0,00	55 838,86	55 838,86		0,00		
2020-07	03/09/2020	79 453,00	104 139,19	0,00	24 686,19	24 686,19		0,00		
2020-08	29/09/2020	14 073,80	82 459,70	0,00	68 385,90	68 385,90		0,00		
2020-09	26/10/2020	55 094,26	43 340,89	11 753,37	0,00	0,00	11 753,37	0,00		
2020-10	15/12/2020	49 321,08	55 622,43	0,00	6 301,35	0,00		0,00		
2020-11	15/01/2021	91 441,63	59 283,92	32 157,71	0,00	0,00	32 157,11	0,60		
2020-12	17/02/2021	13 235,68	102 502,39	0,00	89 266,71	0,00		0,00		
		581 051,19	838 118,77	78 556,06	335 623,64	193 335,45	64 862,01	13 694,05		
Saldo em 31/12/2020				32 157,71	89 266,71	0,00				
Saldo na Empresa em 31/12/2020				32 157,71	89 266,71	0,00				
Diferença				0,00	0,00	0,00				

Figura 22 - Análise IVA, D243MT1.

XPTO
Período 2020

D245MT1_dezembro

Resumo de Declarações de Remunerações Mensais de 2019 pagas em 2020

Remunerações												
Período	Regime Geral	Deficientes	Outros	Total	Total entidade	Total Seg. Social (1)	Mov. Crédito (2)	Total Pagamento (3)	Diferença (1)-(2)	Diferença (1)-(3)	Data do Pagamento	Info
2019-12	88 411,20		1 645,85	46 212,00	20 997,66	31 187,02	31 434,26	31 565,23	247,24	-378,21		
Saldo em 31/12/2019				46 212,00	20 997,66	31 187,02	31 434,26	31 565,23	247,24	-378,21		
Saldo na Empresa em 31/12/2019					31 434,26							
Diferença					247,24							

Resumo de Declarações de Remunerações Mensais de 2020

Remunerações												
Período	Regime Geral	Deficientes	Outros	Total	Total entidade	Total Seg. Social (1)	Mov. Crédito (2)	Total Pagamento (3)	Diferença (1)-(2)	Diferença (1)-(3)	Data do Pagamento	Info
2020-01	44 377,33	0,00	750,00	45 127,33	10 684,37	15 432,62	15 632,70	15 501,73	0,08	130,89		
2020-02	47 680,60	0,00	873,41	48 554,01	11 492,71	16 815,31	16 815,31	16 967,15	0,00	-151,84		
2020-03	49 804,94	296,33	931,86	51 033,13	12 043,79	17 637,86	17 789,70	17 637,86	151,84	0,00		
2020-04	49 053,94	0,00	918,87	49 972,81	11 827,65	17 305,37	17 305,37	17 305,37	0,00	0,00		
2020-05	53 310,90	0,00	750,00	54 060,90	12 806,09	18 737,04	18 737,04	18 737,04	0,00	0,00		
2020-06	47 192,31	0,00	750,00	47 942,31	11 352,92	16 610,83	16 610,83	16 610,83	0,00	0,00		
2020-07	91 536,59	0,00	1 500,00	93 036,59	22 029,44	32 231,97	32 231,97	32 231,97	0,00	0,00		
2020-08	48 767,92	0,00	750,00	49 517,92	11 727,13	17 158,35	17 158,35	17 158,35	0,01	-0,01		
2020-09	47 145,06	0,00	750,00	47 895,06	11 341,70	16 594,41	16 594,41	16 594,41	0,00	0,00		
2020-10	46 756,39	0,00	750	47 506,39	11 249,39	16 459,35	16 459,35	16 459,35	0,00	0,00		
2020-11	43 820,35	0,00	23,84	43 844,19	10 411,93	15 234,29	15 234,29	15 234,29	0,00	0,00		
2020-12	93 385,77	0,00	2 281,51	95 667,28	22 619,45	33 094,94	33 095,02		0,08	33 094,94		
662 832,10	296,33	11 029,49	674 157,92	159 586,58	233 512,33	233 644,35	200 438,36	152,02	33 073,97			
Saldo em 31/12/2020				674 157,92	159 586,58	33 094,94						
Saldo na Empresa em 31/12/2020					673 100,00	157 500,00	33 095,02					
Diferença					1 057,92	2 086,58	-0,08					

Figura 23 - Análise à TSU, D245MT1.

XPTO
Período: 2020

D25MT3

SNC	Descricao	Data inicio	Data fim	Contabilidade	Banco Portugal	Diferença	Obs.
2511116	Emp. bancários-cp- Banco A			60.785,76		(60.785,76)	
2511124	251124 Emp. bancários-cp- Banco B	05/05/2017	05/05/2024	83.276,08	83.276,08	0,00	
2511125	251125 Emp. bancários-cp- Banco C	09/03/2017	13/02/2023	60.000,00	60.000,00	0,00	
2511126	251126 Emp. bancários-cp- Banco B	04/09/2018	04/09/2025	116.331,57	116.331,57	0,00	
2511127	251127 Emp. bancários-cp- Banco B	24/07/2019	24/07/2026	96.716,09	96.716,09	0,00	
	251122 Emp. bancários-mlp- Banco B	15/06/2020	15/06/2026	100.000,00	100.000,00	0,00	NOVO
	251128 Emp. bancários-mlp- Banco D	05/05/2020	05/05/2026	100.000,00	100.000,00	0,00	NOVO
	251129 Emp. bancários-mlp- Banco C	27/05/2020	13/05/2026	300.000,00	300.000,00	0,00	NOVO
2513121	251321 Locação Financeira Mobiliária -Viatura X	20/11/2018	20/11/2023	12.938,76	12.938,76	0,00	
2513122	251322 Locação Financeira Imobiliária - Edifício Y	20/12/2018	20/12/2029	243.503,59	243.503,59	0,00	
TOTAL				1.173.551,85	1.112.766,09	(60.785,76)	

Ctrl contabilidade /Banco de Portugal **1.173.551,85** **1.112.766,09**
Diferença **0,00** **0,00**

Relatar Anexo				
Descrição	Data inicio	Data fim	Valor	
Avale X	13/02/2017	13/08/2023	30.000,00	
Avale Y	24/07/2019	24/01/2027	57.826,08	
Avale Z	05/05/2020	05/05/2026	90.000,00	
TOTAL			177.826,08	

Figura 24 - Análise aos financiamentos, D25MT3.

XPTO
Período 2020

TESTE_Corrente & Não Corrente

Descricao	Inicio	Fim	Contabilidade			Planos			Diferença			OBS
			Corrente	Não Corrente	TOTAL	Corrente	Não Corrente	TOTAL	Corrente	Não Corrente	TOTAL	
Emp bancário A	15/10/2015	21/02/2020	83 051,05	0,00	83 051,05	83 051,05		83 051,05	0,00	0,00	0,00	
Emp bancário B	14/12/2015	14/12/2020	7 910,19	0,00	7 910,19	7 910,19		7 910,19	0,00	0,00	0,00	Termina 2020
Banco C 1	08/11/2016	08/11/2022	123 469,10	100 241,85	223 710,95	122 512,30	101 198,64	223 710,94	(956,80)	956,79	(0,01)	Com moratória
Banco C 2	13/07/2018	13/07/2022	0,00	0,00	0,00							liquidaram em abril 2020
Banco C 3	17/09/2019	17/09/2027	26 145,42	601 344,71	627 490,13	0,00		0,00	(26 145,42)	(601 344,71)	(627 490,13)	Carencia 12 meses
Locação financeira	20/10/2019	20/10/2023	5 324,17	37 703,81	43 027,98	5 324,17	37 703,12	43 027,29	0,00	(0,69)	(0,69)	
Locação financeira	28/03/2019	28/03/2023	7 160,43	18 169,31	25 329,74	7 160,43	18 093,99	25 254,42	0,00	(75,32)	(75,32)	
Locação financeira	06/11/2019	03/11/2023	6 642,84	12 720,86	19 363,70				(6 642,84)	(12 720,86)	(19 363,70)	Fusão ABC
TOTAL			259 703,20	770 180,54	1 029 883,74	225 958,14	156 995,75	382 953,89	(33 745,06)	(613 184,79)	(646 929,85)	

Figura 25 - Análise ao Corrente e não Corrente, D25MT4.

XPTO
Período 2020

D33MT_

Inventario VS Contabilidade

Inventário a 31/12/2020

Descrição	Valor
Matérias-primas	192 864,17
Produtos e trabalhos em curso	282 017,65
Produtos Acabados e Intermédios	410 147,70
Total	885 029,52

Contabilidade

snc	Descrição	Valor	Diferença
331	Matérias-primas	192 864,17	0,00
333	Embalagens	0,00	0,00
341	Produtos Acabados e Intermédios	410 147,70	0,00
361	Produtos e trabalhos em curso	282 017,65	0,00
	Total	885 029,52	0,00

Figura 26 - Resumo do inventário versus contabilidade, D33MT1.

Ficha	Descrição	Classificação Fiscal	DL 25/2009	Lista ativos	Diferença de taxa
667	Maquina de Estampar	455	12,50%	12,50%	0%
677	Armario 95x40x19.5	2430	12,50%	12,50%	0%
678	Armario 120x42x80	2430	12,50%	12,50%	0%
679	Bloco Rodado 3 Gavetas	2430	12,50%	12,50%	0%
680	Armario 95x40x19.5	2430	12,50%	12,50%	0%
682	Moveis Lacados c/ Gavetas	2430	12,50%	12,50%	0%
686	Vestiário 90x50x190	2430	12,50%	12,50%	0%
689	Benef. Maq. P-585 (ficha 443)	455	12,50%	12,50%	0%
690	Benef. Maq. Estamp. Oval (F.534)	455	12,50%	12,50%	0%
692	Maquina Alta Freq. e Prensa 4 pratos	455	12,50%	12,50%	0%
699	Máq. Aplicação de Cola	2295	12,50%	12,50%	0%
704	Estufa Modelar de Termofixação a Gás	460	20,00%	20,00%	0%
2015001	Estufa Modular Termofixação a Gás	460	20,00%	20,00%	0%
2015004	Máquina de alta pressão de água fria	2280	20,00%	20,00%	0%
2015006	Cadeira Estirador	2430	12,50%	12,50%	0%
2016004	Maq. lavar roupa	2295	12,50%	12,50%	0%
2016005	Impressora	455	12,50%	12,50%	0%
2016006	Calandra Transmatica	455	12,50%	12,50%	0%
2016008	Ferro	510	20,00%	20,00%	0%
2016009	Relógio Digital para Calandra	455	12,50%	12,50%	0%
2016010	Tunel de limpeza 2015 Inox	455	12,50%	12,50%	0%
2016011	Computadores industriais	455	12,50%	12,50%	0%
2016012	Armário automático vertical	455	12,50%	12,50%	0%
2016013	Armário automático vertical	455	12,50%	12,50%	0%
2016014	Impressora	455	12,50%	12,50%	0%
2016015	Análise estratégica	2470	33,33%	20,00%	13%
2016018	Análise estratégica	2470	33,33%	20,00%	13%
2016020	Caixas polipropileno plArmário automático	455	12,50%	12,50%	0%
2016022	Máquina de gravação quadros	455	12,50%	12,50%	0%
2016023	Ar condicionado	2210	12,50%	12,50%	0%
2017001	Cadeira Codada em tecido preto	2430	12,50%	12,50%	0%
2017002	Plataforma elevatória	2105	10,00%	10,00%	0%
2017003	Carros de 2 Plataformas	2265	25,00%	25,00%	0%
2017015	Ar Condicionado	2210	12,50%	12,50%	0%

Grupo homogéneo
Grupo homogéneo

Figura 27 - Comparação taxa das fichas com DL 25/2009.

XPTO
Período 2020

D42_43_44_45MT1

	MAPA					Contabilidade			Diferença				
	Valor Aq. Inicial	Aquisições 2020	Valor Aq. Final	AA Inicial	AE	Valor Aq.	AE	AA Final	Valor Aquisição	AA inicial	AE	AA final	GE
43 Activos fixos tangíveis													
431 Terrenos e recursos naturais	215.790,94	0,00	215.790,94	0,00	0,00	215.790,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	215.790,94
432 Edifícios e outras construções	810.467,66	0,00	810.467,66	43.392,22	40.523,38	810.467,66	40.523,38	83.915,60	0,00	0,00	0,00	0,00	726.552,06
433 Equipamento básico	2.273.082,11	728.677,00	3.001.759,11	1.386.563,42	266.656,02	3.001.759,65	266.656,02	1.653.220,01	(0,54)	-0,57	0,00	(0,57)	1.348.539,64
434 Equipamento de transporte	51.090,41	0,00	51.090,41	34.215,41	5.625,00	51.090,41	5.625,00	39.840,41	0,00	0,00	0,00	0,00	11.250,00
435 Equipamento administrativo	128.189,36	2.209,00	130.398,36	117.202,80	5.849,83	130.398,36	5.849,83	123.052,60	0,00	0,03	0,00	0,03	7.345,76
437 Outros ativos fixos tangíveis	65.427,31	6.262,60	71.689,91	52.148,00	4.286,79	71.689,91	4.286,79	56.434,89	0,00	-0,10	0,00	(0,10)	15.255,02
	3.544.047,79	737.148,60	4.281.196,39	1.633.521,85	322.941,02	4.281.196,93	322.941,02	1.956.463,51	(0,54)	(0,64)	0,00	(0,64)	2.324.733,42
44 Activos intangíveis													
442 Projectos de desenvolvimento	34.000,00	0,00	34.000,00	27.450,00	5.160,00	34.000,00	5.160,00	32.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.390,00
443 Programas de computador	40.716,92	0,00	40.716,92	31.656,58	7.172,47	40.716,92	7.172,47	38.829,05	0,00	0,00	0,00	0,00	1.887,87
	74.716,92	0,00	74.716,92	59.106,58	12.332,47	74.716,92	12.332,47	71.439,05	0,00	0,00	0,00	0,00	3.277,87
	3.618.764,71	737.148,60	4.355.913,31	1.692.628,43	335.273,49	4.355.913,85	335.273,49	2.027.902,56	-0,54	-0,64	0,00	-0,64	2.328.011,29

	Contabilidade			Mapa	Abate	Dif.
	2019	2020	Variação 2020			
43 Activos fixos tangíveis						
431 Terrenos e recursos naturais	215.790,94	215.790,94	0,00	0,00		0,00
432 Edifícios e outras construções	810.467,66	810.467,66	0,00	0,00		0,00
433 Equipamento básico	2.911.251,34	3.001.759,65	90.508,31	728.677,00	(638.168,69)	0,00
434 Equipamento de transporte	51.090,41	51.090,41	0,00	0,00		0,00
435 Equipamento administrativo	128.189,36	130.398,36	2.209,00	2.209,00		0,00
437 Outros ativos fixos tangíveis	65.427,31	71.689,91	6.262,60	6.262,60		0,00
44 Activos intangíveis						
442 Projectos de desenvolvimento	34.000,00	34.000,00	0,00	0,00		0,00
443 Programas de computador	40.716,92	40.716,92	0,00	0,00		0,00

Figura 28 - Resumo Ativos, D42+43+44+45MT1.

XPTO

NIF/NIPC: ----

Atualizado a 05/11/2020

2009-05-22- Constituição de sociedade

Nome	NIF	Inicial	
		Montante Nominal	%
Sócio A	---	5.000,00 €	50,00%
Sócio B	---	5.000,00 €	50,00%
		10.000,00 €	100,00%

2015-08-17- Aumento do Capital (80.000,00 €)

Nome	NIF	Inicial		Aumento		Pós- Aumento	
		Montante Nominal	%	Montante Nominal	Montante Nominal	%	
Sócio A	---	5.000,00 €	50,00%	25.000,00 €	30.000,00 €	33,33%	
Sócio B	---	5.000,00 €	50,00%	25.000,00 €	30.000,00 €	33,33%	
Sócio C	---	0,00 €	0,00%	30.000,00 €	30.000,00 €	33,33%	
		10.000,00 €	100%	80.000,00 €	90.000,00 €	100%	

2018-11-14- Aumento do Capital (630.000,00€)

Nome	NIF	Inicial		Aumento/ Transmissão		Pós - Aumento	
		Montante Nominal	%	Montante Nominal	Montante Nominal	%	
Sócio A	---	30.000,00 €	33,33%	0,00 €	30.000,00 €	4,17%	
Sócio B	---	30.000,00 €	33,33%	0,00 €	30.000,00 €	4,17%	
Sócio C	---	30.000,00 €	33,33%	0,00 €	30.000,00 €	4,17%	
Empresa A	---	0,00 €	0,00%	210.000,00 €	210.000,00 €	29,17%	
Empresa B	---	0,00 €	0,00%	210.000,00 €	210.000,00 €	29,17%	
Empresa C	---	0,00 €	0,00%	210.000,00 €	210.000,00 €	29,17%	
		90.000,00 €	100%	630.000,00 €	720.000,00 €	100%	

Figura 29 - Resumo Capital.

XPTO
 Período 2020
 TESTE_ CMVMC

E61MT3

Compras de 2020

SNC	Nome da Conta	Débito	Crédito	Saldo
31211	Compras-mat.prim.-Tx. N - MN	266.029,11	0,00	266.029,11
31212	Compras-mat.prim.-Tx. N - MI	997,85	0,00	997,85
31213	Compras-mat.prim.-Tx. N - OM	700,09	169,18	530,91
31221	Compras-mat.sub.-Tx. N - MN	5.958,47	0,00	5.958,47
312311	Compras-emb.cons.-Tx. N - MN	1.319,26	0,00	1.319,26
31241	Compras-mat.diversos-Tx. N - MN	60.431,53	0,00	60.431,53
317211	Devoluções-mat.primas-Tx. N - MN	0,00	2.040,48	(2.040,48)
317241	Devoluções-mat.diversos-Tx. N - MN	0,00	130,50	(130,50)
318241	Desc.abat.cmp.materias diversos -Tx. N - MN	0,00	9.266,20	(9.266,20)
Total 31		335.436,31	11.606,36	323.829,95

Descrição	Valor
Matérias primas	265.386,89
Matérias subsidiárias - material quadros	5.958,47
Embalagens de consumo - embalagens	1.319,26
Materiais diversos - combustíveis	51.165,33
Total de compras	323.829,95

Apuramento CMVMC

SNC	Nome da Conta	Saldos Iniciais	Saldos Finais	Compras	CMVMC
331	Matérias-primas	184.413,13	192.861,11	265.386,89	256.938,91
334	Materiais diversos	2.884,80	10.026,06	51.165,33	44.024,07
	Matérias subsidiárias - material quadros	0,00	0,00	5.958,47	5.958,47
	Embalagens de consumo - embalagens	0,00	0,00	1.319,26	1.319,26
Total		187.297,93	202.887,17	323.829,95	308.240,71

Contabilidade

SNC	Nome da Conta	Saldo	Apuramento	Diferença
61211	Matérias primas	256.938,91	256.938,91	0,00
61221	Matérias subsidiárias - material quadros	5.958,47	5.958,47	0,00
61231	Embalagens de consumo - embalagens	1.319,26	1.319,26	0,00
61241	Materiais diversos - combustíveis	44.024,07	44.024,07	0,00
Total		308.240,71	308.240,71	0,00

Figura 30 - Recálculo CMVMC, E61MT3.

XPTO

E63MT4

Mês de: DEZEMBRO
Ano: 2020

subsídio alimentação:

4,77 47,7
7,63 76,3

Nome	Vencimento	Subsídio Alimentação -		Subs.férias	Subs. natal	Total	I.R.S.	S. Social	TESTE Seg.Soc.		Ent.Pat.	Total
		Dias Processamento	Cartões Refeição						Trab.	Dif.		
Funcionário A	830,00	0,00	96,00	0,00	830,00	1.756,00	172,00	182,60	182,60	0,00	394,25	1.401,40
Funcionário B	2.300,00	0,00	108,45	0,00	2.300,00	5.630,05	1.126,00	506,00	506,00	0,00	1.311,38	3.998,05
Funcionário C	1.575,00	0,00	66,00	0,00	1.575,00	3.216,00	526,00	346,50	346,50	0,00	748,13	2.343,50
Funcionário D	444,20	0,00	48,00	0,00	134,85	627,05	0,00	63,69	63,70	(0,01)	137,52	563,36
Funcionário E	418,00	0,00	72,00	145,16	133,06	768,22	0,00	76,59	76,58	0,01	165,35	691,63
Funcionário F	650,00	102,00	0,00	100,45	92,08	1.042,03	63,00	105,71	103,40	2,31	223,26	873,32
Funcionário G	635,00	108,00	0,00	73,12	67,03	883,15	0,00	87,70	85,27	2,43	184,10	795,45
Funcionário H	700,00	108,00	0,00	63,64	58,33	929,97	31,00	92,86	90,42	2,44	195,22	806,11
Funcionário I	593,60	96,00	0,00	54,00	49,50	793,10	0,00	78,85	76,68	2,17	165,56	714,25
Funcionário J	645,12	84,00	0,00	0,00	0,00	729,12	0,00	72,86	70,96	1,90	153,22	656,26
TOTAL	126.059,52	5.202,00	7.253,94	1.412,78	127.041,04	282.427,75	31.955,00	29.544,84	29.429,58	115,26	63.845,96	220.753,15

Tem subsídio de alimentação sujeito a SS

Descrição	Conta	Débito	Crédito	Rec. Hum.	Diferença
Aos órgãos sociais	2311	0,00	7.326,97	7.326,97	0,00
Ao pessoal	2312	0,00	213.485,28	213.426,18	-59,10
Rir-td-suj.pas.do continente	24211	0,00	31.955,00	31.955,00	0,00
Segurança social	2451	0,00	93.331,55	93.390,80	59,25
Rem. - órg. soc. - vencimento	6311	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
Rem. - órg. soc. - s. natal	6314	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
Rem. - órg. soc. - s. alimentação	6315	144,00	0,00	144,00	0,00
Remunerações do pessoal - venc.	6321	120.159,52	0,00	120.159,52	0,00
Remunerações do pessoal - s.férias	6323	1.412,78	0,00	1.412,78	0,00
Remunerações do pessoal - s.natal	6324	119.933,21	0,00	120.041,04	107,83
Remunerações do pessoal - s.alim	6325	12.311,94	0,00	12.311,94	0,00
Enc. s/rem.-órgãos sociais	6351	3.068,13	0,00	3.063,75	-4,38
Enc. s/rem.-pessoal	6352	60.730,45	0,00	60.782,21	51,76
		346.098,80	346.098,80		155,37

Figura 31 - Análise Salários mês 12, D63MT4.

XPTO

D272MT4

Estimativa de Férias

Ano: 2020

Pessoal

Nº Func.	Nome	Férias	Sub.Férias	SS	TOTAL
008	Funcionário A	736,00	736,00	349,60	1.821,60
009	Funcionário B	699,00	699,00	332,03	1.730,03
010	Funcionário C	733,00	733,00	348,18	1.814,18
012	Funcionário D	826,00	826,00	392,35	2.044,35
013	Funcionário E	850,00	850,00	403,75	2.103,75
017	Funcionário F	785,00	785,00	372,88	1.942,88
020	Funcionário G	699,00	699,00	332,03	1.730,03
024	Funcionário H	733,00	733,00	348,18	1.814,18
233	Funcionário I	690,00	690,00	327,75	1.707,75
234	Funcionário J	785,00	785,00	372,88	1.942,88
235	Funcionário K	699,00	699,00	332,03	1.730,03
236	Funcionário L	825,00	825,00	391,88	2.041,88
999	Funcionário M	699,00	699,00	332,03	1.730,03
Total pessoal		58.814,00	58.814,00	27.091,98	144.719,98

Conta	Descrição	Débito	Crédito	Rec. Hum.	Diferença
272212	Remunerações a liquidar (duodecimalizações)	205.172,40	348.362,12	144.719,98	1.530,26
				Diferença	1.530,26

Figura 32 - Análise estimativa de férias, D272MT4.

XPTO

E63MT3_dezembro

Período 2020

TESTE anual/mensal Salários

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Vencimento	27.672,36	27.039,22	24.533,09	24.493,91	25.709,27	25.694,10	24.734,69	25.944,55	28.038,54	28.036,42	27.231,77	25.878,89	315.006,81
Subsídio Alimentação - Dias Proci	4.140,36	3.310,38	3.563,19	3.319,92	3.510,72	3.448,71	3.982,95	1.893,69	3.978,18	3.968,64	3.878,01	2.986,02	41.980,77
Gratificação	3.190,00	2.090,00	2.013,27	1.815,00	2.125,25	1.867,00	2.099,00	4.030,00	2.038,00	2.241,00	1.972,00	9.519,48	35.000,00
Subsídio de Férias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	462,80	29.061,57	0,00	0,00	0,00	363,43	29.887,80
Subsídio de Natal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.859,13	27.859,13
Remuneração excepcional - Covi	0,00	0,00	1.820,33	1.545,15	2.984,50	2.137,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.487,81
Hora Extra	151,92	114,04	140,99	71,44	173,16	95,36	60,67	53,02	44,05	437,02	1.732,20	2.521,94	5.595,81
Segurança Social	(3.060,67)	(2.986,86)	(2.914,40)	(2.872,17)	(3.175,38)	(3.071,99)	(2.825,09)	(6.110,40)	(3.089,09)	(3.132,06)	(3.186,04)	(4.361,84)	(42.785,99)
IRS	(1.626,00)	(1.330,00)	(1.192,00)	(1.271,00)	(1.346,00)	(1.246,00)	(1.218,00)	(2.675,00)	(1.377,00)	(1.445,00)	(1.421,00)	(4.148,00)	(20.295,00)
1346/11.8TBVCD-A	0,00	0,00	(52,83)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(52,83)	(52,83)	(52,83)	(52,83)	(264,15)
Penhora	0,00	0,00	0,00	(56,52)	0,00	(97,17)	(74,86)	(177,24)	0,00	0,00	(115,58)	(236,18)	(757,55)
Prémio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	490,00	0,00	0,00	0,00	1.211,52	1.701,52
Proporcional Subsídio Natal - AC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	424,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	424,23
TOTAL	30.467,97	28.236,78	27.911,64	27.045,73	29.981,52	28.827,84	27.446,39	52.510,19	29.579,85	30.053,19	30.038,53	59.541,56	401.841,19
Teste Seg. Social (11%)	0,00	0,00	(0,01)	(0,01)	(0,02)	0,01	(0,03)	0,01	(0,01)	0,02	0,00	0,00	(0,04)
Teste Seg. Social (23,75%)	6.608,30	6.448,90	6.292,40	6.201,20	6.855,90	6.632,70	6.099,60	13.192,90	6.669,60	6.762,40	6.878,90	13.735,80	92.378,60

snc	Descrição	Saldo Líquido	Recursos Humanos	Diferença
6321	Remunerações do pessoal - venc.	326.847,63	323.494,62	3.353,01
6323	Remunerações do pessoal - s. férias	33.337,98	29.887,80	3.450,18
6324	Remunerações do pessoal - s. natal	28.283,36	28.283,36	0,00
6325	Remunerações do pessoal - s. aliment	41.980,77	41.980,77	0,00
6326	Remunerações do pessoal - h. extra	5.595,81	5.595,81	0,00
6327	Remunerações do pessoal - prémios	1.701,52	1.701,52	0,00
6328	Gratificações	50.000,00		a pagar em 2021
635	Encargos sobre remuneraç	93.110,86	92.378,60	732,26
272216	Gratificações (2019)	35.000,00	35.000,00	0,00
				gasto em 2019
TOTAL		615.857,93	558.322,48	7.535,45

Descrição	Valor
Estimativa 2019	73.393,90
Estimativa 2020	82.761,08
Diferença de estimativa	9.367,18
Diferença Total	1.831,73

Figura 33 - Análise salários, E63MT3.

XPTO

E71+72+78+79MT6-dez

Período: dezembro 2020

E-Fatura					Gestão comercial			Comp. IVA	Comp. VI	Comp. VI
Ano/Mês	Nº Faturas Entregues	IVA	Valor Total	Valor líquido	Ano/Mês	IVA	Valor Tributável	E-fatura	E-fatura	Contabilidade
2020-01	162	35 233,64	190 923,11	155 689,47	2020-01	35 233,64	155 689,47	0,00	0,00	0,00
2020-02	136	36 644,96	198 806,68	162 161,72	2020-02	36 644,96	162 161,72	0,00	0,00	0,00
2020-03	170	31 077,76	166 198,38	135 120,62	2020-03	31 077,76	135 120,62	0,00	0,00	0,00
2020-04	126	53 251,51	289 779,62	236 528,11	2020-04	53 251,51	236 528,11	0,00	0,00	-0,01
2020-05	149	46 746,66	252 493,10	205 746,44	2020-05	46 746,66	205 746,44	0,00	0,00	0,00
2020-06	150	38 461,73	208 186,59	169 724,86	2020-06	38 461,73	169 724,86	0,00	0,00	0,00
2020-07	187	22 587,69	123 294,71	100 707,02	2020-07	22 587,69	100 707,02	0,00	0,00	0,00
2020-08	102	25 572,67	139 257,93	113 685,26	2020-08	25 572,67	113 685,26	0,00	0,00	0,00
2020-09	169	65 758,66	354 165,65	288 406,99	2020-09	65 758,66	288 406,99	0,00	0,00	0,00
2020-10	205	77 487,35	416 888,60	339 401,25	2020-10	77 487,35	339 401,25	0,00	0,00	132,00
2020-11	186	68 219,25	367 324,57	299 105,32	2020-11	68 219,25	299 105,32	0,00	0,00	0,00
2020-12	201	45 627,56	246 507,88	200 880,32	2020-12	45 627,56	200 880,32	0,00	0,00	0,00
Total	1 943	546 669,44	2 953 826,82	2 407 157,38	TOTAL	546 669,44	2 407 157,38	0,00	0,00	131,99

Contabilidade					Comp.	OBS
Ano/Mês	71	72	78	TOTAL	E-fatura	
2020-01	2 198,73	150 990,74	2 500,00	155 689,47	0,00	
2020-02	4 380,23	154 945,49	2 836,00	162 161,72	0,00	
2020-03	7 487,63	127 632,99	0,00	135 120,62	0,00	
2020-04	3 270,36	228 257,75	5 000,01	236 528,12	0,01	
2020-05	3 610,58	199 635,86	2 500,00	205 746,44	0,00	
2020-06	4 876,85	162 348,01	2 500,00	169 724,86	0,00	
2020-07	5 512,23	92 694,79	2 500,00	100 707,02	0,00	
2020-08	2 769,58	108 415,68	2 500,00	113 685,26	0,00	
2020-09	5 930,15	279 974,54	2 502,30	288 406,99	0,00	
2020-10	5 204,10	331 565,15	2 500,00	339 269,25	-132,00	Descuento de 132€ realizado só na contabilidade
2020-11	5 473,43	275 131,89	18 500,00	299 105,32	0,00	
2020-12	4 718,76	193 661,56	2 500,00	200 880,32	0,00	
Total	55 433	2 305 254,45	46 338,31	2 407 025,39	-131,99	

Figura 34 - Análise às vendas, E71+72+78+79MT6.

TESTE_Variação da Produção

SNC	Nome da Conta	Saldos Iniciais	Saldos Finais	Regularizações	Variação da Produção
36	Produtos e trabalhos em curso	74 897,25	362 737,06		287 839,81
34	Produtos acabados e intermédios	83 097,69	66 202,61	8 875,68	(8 019,40)
Total		157 994,94	428 939,67	8 875,68	279 820,41

Contabilidade

SNC	Nome da Conta	Saldo	Diferença
731	Produtos acabados e intermédios	8 019,40	0,00
733	Produtos e trabalhos em curso	(287 839,81)	(0,00)
Total		(279 820,41)	0,00

Figura 35 - Análise à variação da produção, E73MT3.

SNC	Nome da Conta	Data	Mês	Diário	Doc.	Descrição	Débito	Crédito	Saldo
78161	Renda de instalações								
		07-jan-20	1	00051	10018	FA N° 18/20	0,00	2.000,00	(2.000,00) Entidade B
		07-jan-20	1	00051	10019	FA N° 19/20	0,00	500,00	(2.500,00) Entidade A
		05-fev-20	2	00051	20001	FA N° 158/20	0,00	2.000,00	(4.500,00) Entidade B
		05-fev-20	2	00051	20002	FA N° 159/20	0,00	500,00	(5.000,00) Entidade A
		07-abr-20	4	00051	40021	FA N° 481/20	0,00	4.000,00	(9.000,00) Entidade B
		07-abr-20	4	00051	40022	FA N° 482/20	0,00	1.000,00	(10.000,00) Entidade A
		05-mai-20	5	00051	50001	FA N° 581/20	0,00	2.000,00	(12.000,00) Entidade B
		05-mai-20	5	00051	50002	FA N° 582/20	0,00	500,00	(12.500,00) Entidade A
		01-jun-20	6	00051	60002	FA N° 728/20	0,00	2.000,00	(14.500,00) Entidade B
		01-jun-20	6	00051	60003	FA N° 729/20	0,00	500,00	(15.000,00) Entidade A
		01-jul-20	7	00051	70002	FA N° 876/20	0,00	2.000,00	(17.000,00) Entidade B
		01-jul-20	7	00051	70003	FA N° 877/20	0,00	500,00	(17.500,00) Entidade A
		04-ago-20	8	00051	80002	FA N° 1061/20	0,00	2.000,00	(19.500,00) Entidade B
		04-ago-20	8	00051	80003	FA N° 1062/20	0,00	500,00	(20.000,00) Entidade A
		07-set-20	9	00051	90015	FA N° 1176/20	0,00	2.000,00	(22.000,00) Entidade B
		07-set-20	9	00051	90016	FA N° 1177/20	0,00	500,00	(22.500,00) Entidade A
		07-out-20	10	00051	100025	FA N° 1352/20	0,00	2.000,00	(24.500,00) Entidade B
		07-out-20	10	00051	100026	FA N° 1353/20	0,00	500,00	(25.000,00) Entidade A
		11-nov-20	11	00051	110039	FA N° 1566/20	0,00	2.000,00	(27.000,00) Entidade B
		11-nov-20	11	00051	110040	FA N° 1567/20	0,00	500,00	(27.500,00) Entidade A
		11-dez-20	12	00051	120031	FA N° 1743/20	0,00	2.000,00	(29.500,00) Entidade B
		11-dez-20	12	00051	120032	FA N° 1744/20	0,00	500,00	(30.000,00) Entidade A
							0,00	30.000,00	

Valor renda contrato a 03/01/2019

Descrição	€/ mês	€/ano	Contb.	Diferença
Entidade A	500,00	6.000,00	6.000,00	0,00
Entidade B	2.000,00	24.000,00	24.000,00	0,00
Total	2.500,00	30.000,00	30.000,00	0,00

Figura 36 - Análise às rendas, E781MT1.

Apêndice

Apêndice I – Plano Geral de Auditoria.

1. Objetivo.

Constitui objetivo do trabalho de revisão legal das contas, certificar que as Demonstrações Financeiras do período de 2020 expressam de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da empresa e o resultado das suas operações no período findo em 31/12/2020, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites.

2. Critérios.

As conclusões, constatações e os principais procedimentos de auditoria definidos, devem ter por base a Revisão Analítica, os dados históricos da empresa, o risco global e por áreas e o nível de materialidade. De igual modo, deve ser tido em consideração o conhecimento adquirido e o levantamento dos procedimentos contabilísticos e das medidas de controlo interno, nomeadamente nos casos em que o mesmo foi avaliado como não efetivo.

3. Avaliação do Controlo Interno.

Efetuamos o levantamento dos seguintes procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno: Geral, meios financeiros líquidos, inventários, investimentos, vendas e contas a receber, gastos com pessoal e compra de bens e serviços e contas a pagar.

Em termos gerais consideramos o controlo interno como efetivo e eficiente pelo que não será efetuado muito mais trabalho de análise.

4. Determinação das Contas Significativas.

- Avaliação preliminar da materialidade a efetuar de acordo com balancetes/contas intercalares a auditar.

- Avaliação provisória a dezembro a definir aquando da disponibilização do primeiro balancete de 31/12/2020.

- Avaliação definitiva a definir aquando da disponibilização do balancete final de 31/12/2020.

- Elaborar ficheiro: C1.2.MT102 - Contas Significativas.xlsx (para as 3 fases da materialidade).

- Tendo por base a materialidade planeada definimos como contas significativas: As que apresentassem um saldo superior a 85% da materialidade, isto é, superior ao Erro Tolerável (ET);

As que, de acordo com o histórico da empresa, apresentam diferenças de auditoria recorrentes; e,

As que envolvam cálculos não recorrentes e de não rotina (v.g. estimativa de impostos, estimativa de férias e subsídio de férias).

5. Cálculo da materialidade preliminar.

- A definir aquando da disponibilização do balancete setembro/2020 (ou anterior).
- Elaborar ficheiro: C1.3 MT - Materialidade2020 (para as 3 fases).

Definição de programas de auditoria detalhadas.

Em face da informação recolhida, preparar os programas detalhados de auditoria:

- D1 – Meios Financeiros Líquidos;
- D2A – Contas a Receber;
- D2P – Contas a Pagar;
- D3 – Inventários e Ativos Biológicos;
- D4 – Investimentos;
- D5 – Capital, Reservas e Resultados Transitados;
- D6 – Gastos e Perdes;
- D7 – Rendimentos e Ganhos.

6. Realização do trabalho de revisão e execução dos programas de auditoria.

O trabalho de revisão será efetuado ao longo do ano pelo escritório a partir dos elementos recebidos e através de visitas periódicas à empresa, a marcar conciliando a disponibilidade das duas partes.

Trimestralmente serão solicitados balancetes analíticos, reportados a março, junho, setembro e dezembro, os balanços e demonstrações de resultados intercalares, bem como os elementos relativos ao Controlo de Gestão, que depois de analisados e revistos internamente, e após a preparação dos mapas comparativos sobre a evolução da situação económica e financeira face ao período homólogo do ano anterior, servirão para solicitar ao cliente um conjunto de elementos, em conformidade com o modelo utilizado na SROC, nomeadamente extratos de contas, reconciliações bancárias, novos contratos significativos, guias e declarações de entrega de impostos, etc., bem como a formulação de questões suscitadas pela análise dos balancetes e pela revisão analítica.

Efetuada este trabalho e obtidos ou disponibilizados os elementos solicitados, será efetuada, nas instalações do cliente, uma revisão das contas trimestrais (trabalho de campo) o qual deve, nomeadamente, e para além da adoção dos procedimentos específicos de auditoria para cada área:

- Ponderar o conhecimento da organização da empresa e das eventuais alterações entretanto ocorridas;
- Obter informações sobre a evolução do mercado e do enquadramento legal e regulamentar;
- Tomar em consideração o controlo interno contabilístico existente e suas possíveis alterações, que serão objeto de integração nos questionários de controlo interno existentes no dossier permanente, procurando detetar sinais de alerta para os riscos de auditoria;
- Realizar procedimentos de observação da execução das tarefas para efeitos de avaliação e atualização do controlo interno;
- Identificar outras situações de risco detetadas em visitas a períodos ou períodos anteriores que não se mostrem sanadas ou regularizadas. Discutir as situações ou assuntos com a Administração;
- O trabalho de campo deve ser acompanhado, precedido ou seguido de entrevistas ou reuniões com o Conselho de Administração, TOC e auditoria interna (se existente);
- Devem ser efetuadas confirmações e verificações documentais, deixando evidência nos papéis de trabalho e/ou extratos de contas, nomeadamente quanto à validade/autorização, integralidade, oportunidade dos registos, sua classificação e valorização. Relativamente a este procedimento devem ser efetuados essencialmente testes substantivos, relativamente aos saldos e operações de maior valor significativos;
- Confirmações físicas da existência dos ativos e passivos, não esquecendo a questão da titularidade;
- As Confirmações de Terceiros (Circularizações e obtenção de informações bancárias, etc.) devem ser efetuadas com reporte ao final do período ou numa data intercalar considerada mais apropriada.

Revisão Final.

No final do período, depois de preparadas e obtidas as Demonstrações Financeiras:

- Solicitação de elementos para verificação final, conforme modelo utilizado pela SROC;
- Trabalho de campo: Teste e validação dos principais saldos de balanço com especial incidência dos procedimentos atinentes ao cut-off para efeitos da especialização dos períodos e das eventuais operações com empresas relacionadas.

Especial realce para as seguintes questões chave:

- Revisão das situações detetadas durante o período e em períodos anteriores, que subsistam (Ver Certificação Legal e Relatórios dos últimos períodos);
- Revisão dos acontecimentos subsequentes à data a que se reportam as DF's, eventualmente ocorridas entre 31/12/2020 e a data de emissão do parecer.
- Solicitar a Carta de Representação;
- Revisão final e emissão da Certificação Legal das Contas e do Relatório e Parecer do Fiscal Único;
- Participação na Assembleia Geral de aprovação das contas do período de 2020, de acordo com a convocatória ou solicitação efetuada.

Apêndice II - Programas de Auditoria para cada classe.

Descrição dos objetivos e procedimentos/testes efetuados para cada classe do SNC:

D1 – Meios financeiros líquidos

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.
2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com os meios financeiros líquidos são adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.
3. O saldo da conta caixa apresentado no Balanço representa apenas numerário ou meios líquidos de pagamento equivalentes, da propriedade da Entidade.
4. Os saldos das contas de depósitos bancários apresentados no balanço representam efetivamente meios de pagamento existentes nas instituições de crédito em nome da Entidade e se os mesmos estão adequadamente classificados no Balanço.
5. Os saldos das contas de Outros instrumentos financeiros (v.g., títulos negociáveis e outras aplicações de tesouraria) da Entidade, estão devidamente valorizados e classificados no Balanço e se os respetivos resultados estão adequadamente mensurados, registados e classificados na demonstração dos resultados.
6. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

2. Obter análises mensais às contas de Meios Financeiros Líquidos e obter explicações relativamente a variações significativas entre os meses do período N.

D11 – Caixa

3. Efetuar uma contagem ao caixa no final do dia 31/12/N ou nos primeiros dias de janeiro do ano N+1(ou em qualquer outra data, se a Entidade utilizar fundos fixos de caixa) e comparar com o valor inscrito na contabilidade. Preparar o mapa de trabalho “D11- Inspeção Física ao Caixa”.

4. Obter a decomposição dos saldos de caixa em 31/12/N, que não funcionam em sistema de fundo fixo, e verificar a sua coincidência com a Razão geral. Para os que funcionam em regime de fundo fixo analisar a última reposição do ano N e a primeira do ano N+1.

5. Verificar se os valores incluídos no saldo de caixa dizem respeito apenas a meios de pagamento, ou seja, apenas pode englobar notas de banco, moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais, nacionais ou estrangeiros.

6. Confrontar o saldo contabilístico com o saldo do extrato da Tesouraria.

7. Preparar o mapa de trabalho – “D11MT1”.

D12 e D13 – Depósitos Bancários

8. Confirmação dos saldos dos bancos

8.1. Circularização dos saldos bancários:

a) Preparar, ou solicitar ao cliente para preparar, os modelos das confirmações bancárias

que fornecemos;

b) Obter as respetivas cartas em papel timbrado da Entidade;

c) Verificar se as mesmas estão assinaladas por quem tem poderes para tal;

d) Enviá-las, via correio, para todos os Bancos com os quais a Entidade tem relações (Nota: assumindo que as confirmações feitas com referência à data de 31/12/N, as cartas devem ser enviadas para os Bancos nos primeiros dias do ano N+1). Enviar segundos pedidos (insistência) para as respostas não obtidas, caso a resposta não for obtida num prazo razoável após o seu envio.

8.2. Método alternativo de confirmação dos saldos bancários:

a) Obter a posição integrada via *netbanking* no final do período;

b) Obter o Mapa de Responsabilidades da Entidade no final do período junto do Banco de Portugal;

c) Obter a Base de Dados de Contas no final do período junto do Banco de Portugal.

8.3. Reconciliação dos saldos bancários:

a) Comparar as informações obtidas com as (re)conciliações bancárias obtidas com referência à data 31/12/N e efetuar o seguinte trabalho:

a1) Confrontar o saldo contabilístico de cada (re)conciliação com o respetivo saldo do Razão Geral;

a2) Confrontar o saldo bancário constante de cada (re)conciliação, com a confirmação obtida do banco e com o extrato bancário;

a3) testar as operações aritméticas das reconciliações;

a4) Rever os itens de reconciliação mais significativos, verificando a sua regularização no período subsequente, indicando a respetiva data;

b) Verificar não apenas a veracidade dos saldos existentes em depósitos à ordem, mas também, por exemplo, todas as responsabilidades, acordos de saneamento financeiro, aplicações financeiras, ónus e contingências eventualmente existentes entre os bancos e a Entidade.

9. Preparar o mapa de trabalho – “D12MT1”.

10. Preparar o mapa de trabalho – “D13MT1”.

11. Testar a contabilização dos juros relativos aos saldos das diversas contas de disponibilidades.

12. Confirmar a adequação do critério de mensuração utilizado nos saldos das contas originariamente expressas em divisa estrangeira.

D14 – Outros Instrumentos Financeiros

13. Verificar se os valores incluídos no saldo das rubricas de Outros instrumentos de capital, incluem apenas os instrumentos financeiros que não sejam caixa (Conta 11) ou depósitos bancários que não incluam derivados (Contas 12 e 13) que sejam mensurados ao justo valor, cujas alterações sejam reconhecidas na demonstração de resultados.

14. Cruzar a informação constante dos elementos obtidos dos Banco com a relevada pelo Razão Geral em 31/12/N. No caso de não ter sido obtida informação de determinado Banco, solicitar o extrato de conta corrente da conta de Outros instrumentos de capital e analisar os movimentos mais significativos.

15. Confirmar a adequação do critério de mensuração (custo de aquisição vs justo valor) utilizado nos saldos das contas de títulos negociáveis e/ou outras aplicações de tesouraria. Nos casos em que o custo de aquisição for superior ao justo valor, verificar se a Entidade constituiu a respetiva imparidade.

16. Preparar o mapa de trabalho – “D14MT1”.

Outros aspetos a ter em consideração

1. Confirmar se as divulgações efetuadas no Anexo do período dão resposta às divulgações exigidas pelo normativo contabilístico aplicável (v.g. restrição de movimentação de contas bancárias).

2. Elaborar um mapa de ajustamento e de reclassificações.

3. Elaborar um memorando global sobre o trabalho de auditoria efetuado nesta área e concluir sobre os resultados obtidos. Referir se existiram ou não quaisquer limitações na aplicação dos procedimentos de auditoria.

4. Verificar se é possível efetuar algumas sugestões/recomendações ao cliente, nomeadamente quanto a eventuais alterações às políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e ao seu sistema de controlo interno. Elabore-as na *Management Letter* (Carta de Recomendações).

5. Rever o trabalho efetuado pelos assistentes e/ou seniores.

6. Sugerir eventuais alterações ao programa de trabalho de auditoria do próximo ano.

D2A – Contas a Receber

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.

2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com os meios financeiros líquidos são adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.

3. As dívidas a receber apresentadas no Balanço representam efetivamente créditos legítimos da Entidade sobre terceiros.

4. Tais créditos estão apropriadamente valorizados e classificados no Balanço.

5. O saldo da conta de perdas por imparidade acumuladas para clientes é adequado, de forma a cobrir possíveis prejuízos resultantes de contas incobráveis.

6. Os saldos das respetivas contas de acréscimos de gastos e/ou provisões são adequadas a fim de ocorrerem a riscos que possam resultar de devoluções, descontos, abatimentos, bónus, garantias, etc..;

7. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

2. Obter análises mensais às contas a receber e obter explicações relativamente a variações significativas entre os meses do período N.

21 – Clientes

3. No caso de o balancete geral não apresentar a desagregação dos clientes e outros devedores, comparar os totais da listagem independente com os totais do balancete geral.

4. Proceder à comparação da listagem independente (v.g. gestão comercial) com o balancete geral:

a) Listagem conta corrente;

b) Listagem de saldos por liquidar.

5. Obter o balancete de clientes em data de interino próximo do final do ano (v.g. 30/09/N): testar a forma com o mesmo está elaborado e investigar saldos invulgares ou anormais, saldos credores ou atípicos, contas que não representem valores a receber, etc...

6. Efetuar procedimentos de confirmação de saldos, com referência a 31/12/N ou a data anterior (v.g. 30/09/N), como segue:

a) Selecionar os clientes a circularizar:
- através da utilização do método de seleção predefinido (valores acumulados e saldos), aplicando aos valores absolutos dos saldos existentes em 31/12/N ou em data anterior (v.g. 30/09/N) e aos movimentos acumulados a débito;

b) Preparar um mapa de controlo e resumo da circularização;

c) Obter cópias das cartas de circularização de saldos em papel timbrado da Entidade enviadas por correio ou email;

d) Solicitar um segundo pedido aos clientes que não responderem num prazo razoável;

e) Solicitar à Entidade que disponibilize os extratos de conta corrente do período N, relativamente aos clientes circularizados. Em alternativa, utilizar os diários contabilísticos/SAF-T do período para elaboração dos extratos;

f) Confrontar as respostas obtidas (concordantes e discordantes) com os registos contabilísticos, preenchendo o respetivo impresso de (re)conciliação, dando especial atenção aos eventuais comentários facultados pelos clientes;

g) Relativamente às respostas concordantes, verificar se as cartas dos clientes estão devidamente assinadas:

i) No que diz respeito às respostas discordantes, obter (ou efetuar) as respetivas (re)conciliações de saldos e testar a adequação dos itens de reconciliação;

j) No que concerne aos clientes que não responderam, obter a decomposição dos respetivos saldos em aberto à data de referência da circularização, e:

- No que se refere às faturas entretanto pagas: examinar os recebimentos subsequentes através da análise dos talões de depósito dando especial atenção à data da respetiva certificação bancária;

- no que se refere às faturas por pagar: analisar o respetivo processo de venda (sobretudo: ordem de compra do cliente, guia de remessa da Entidade e talão destacável da guia de remessa com indicação de que a mercadoria foi efetivamente rececionada pelo cliente) dando especial atenção às datas dos referidos documentos.

k) Conclui sobre os resultados da circularização, caso a mesma tenha data de referência anterior a 31/12/N.

l) Caso a circularização ocorra em data anterior à do fecho do período proceder à análise do período não coberto pela circularização, como se segue:

- Elaborar um mapa de trabalho onde conste as variações dos saldos e dos movimentos acumulados a débito das contas de todos os clientes (e não apenas dos circularizados) ocorridas entre a data de circularização e 31/12/N (ou entre versões finais). Apenas serão objeto de análise os aumentos superiores à materialidade.

- Analisar o balancete de terceiros a 31/12/N e verificar se existem saldos significativos não circularizados e proceder à circularização dos mesmos.

7. Indagar se existem compromissos de venda com preços predefinidos que possam originar potenciais perdas por flutuação dos preços de compra.

8. Identificar as notas de crédito emitidas entre 31/12/N e o momento de “encerramento” do trabalho de campo da auditoria e verificar se as mesmas se referem a vendas efetuadas antes de 31/12/N. Determinar os créditos invulgares emitidos em N+1. Caso existam, obter justificações para os mesmos.

9. Enviar a carta ao Advogado solicitando as informações consideradas necessárias à prossecução da auditoria, com referência a 31/12/N, relacionadas não só com esta, mas também com outras áreas de trabalho.

10. Analisar os saldos dos clientes considerados pela Entidade de cobrança duvidosa.

11. Obter ou preparar um balancete por antiguidade (idade) de saldos de clientes conta corrente.

12. Preparar a análise da evolução do saldo das perdas por imparidade para cobranças duvidosas.

13. Avaliar a suficiência das perdas por imparidade para clientes de cobrança duvidosa, tendo em consideração o critério de gestão, efetuando o seguinte trabalho:

a) Através da listagem da antiguidade dos saldos identificar os clientes com problemas de cobranças (sempre que o PMR ultrapasse o PMR normal da entidade, ou que seja superior a 12 meses).

b) Debater os problemas de cobrança com os responsáveis a Entidade, avaliar a razoabilidade das políticas e procedimentos definidos pela gerência/administração, rever os arquivos de correspondência para os/dos clientes e a resposta obtida do Advogado;

c) Rever as cobranças subsequentes relativamente aos saldos em análise;

d) Concluir sobre a suficiência das perdas por imparidade para clientes de cobrança duvidosa.

14. Analisar a existência de saldos atípicos à data de 31/12/N e respetiva justificação.

15. No caso das letras/cheques a receber, confirmar os dados dos registos contabilísticos com o livro de letras/controlo de gesto de cheques a receber. No caso das letras/cheques descontados cruzar a informação constante nas respostas dos bancos com os elementos que constam do livro de letras/controlo de gestão de cheques a receber.

16. Confirmar a adequação do critério de mensuração dos saldos das contas originariamente expressas em divisas, designadamente, se os saldos das dívidas a receber de clientes de países não pertencentes à Zona-Euro e expressos em divisas estão atualizados à taxa de câmbio em 31/12/N.

Outras Contas a Receber

17. Examinar os balancetes das restantes contas que compõem a rubrica de outros créditos a receber (sócios, outros devedores) e efetuar os seguintes procedimentos:

a) Rever os saldos mais significativos, obtendo as respetivas decomposições;

b) Analisar eventuais problemas de realização;

c) Se necessário, efetuar os procedimentos de confirmação referidos no ponto 6 deste programa;

d) Comprovar a respetiva divisão temporal (corrente/não corrente).

18. Analisar a existência de saldos atípicos à data de 31/12/N e respetiva correção/justificação.

19. Tendo em consideração os procedimentos efetuados nos restantes programas de auditoria, verificar, com base na respetiva documentação de suporte, se a Entidade especializou, de forma adequada os acréscimos de rendimentos e o diferimento de gastos – contas “2721 – Devedores por acréscimo de rendimentos” e “28 – Diferimentos”.

20. Tendo em consideração os procedimentos efetuados nos restantes programas de auditoria, verificar, com base na respetiva documentação de suporte, se a Entidade procedeu, de forma adequada ao reconhecimento de ativos por impostos diferidos.

Outros aspetos a ter em consideração

1. Confirmar se as divulgações efetuadas no Anexo do período dão resposta às divulgações exigidas pelo normativo contabilístico aplicável.

2. Elaborar um mapa de ajustamento e de reclassificações.

3. Elaborar um memorando global sobre o trabalho de auditoria efetuado nestas áreas e concluir sobre os resultados obtidos. Referir se existiram ou não quaisquer limitações na aplicação dos procedimentos de auditoria.

4. Verificar se é possível efetuar algumas sugestões/recomendações ao cliente, nomeadamente quanto a eventuais alterações às políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e ao seu sistema de controlo interno. Elabore-as na *Management Letter* (Carta de Recomendações).

5. Rever o trabalho efetuado pelos assistentes e/ou seniores.

6. Sugerir eventuais alterações ao programa de trabalho de auditoria do próximo ano.

D2P – Contas a Pagar

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.

2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com os meios financeiros líquidos são adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.

3. As dívidas a terceiros apresentadas no Balanço representam efetivamente dívidas a pagar e se se encontram corretamente valorizadas.

4. Todas as responsabilidades significativas existentes ou incorridas à, ou até à, data a que se refere o Balanço estão mensuradas, registadas e classificadas no mesmo pelos seus valores apropriados.

5. Foram criadas as provisões necessárias a fim de se cumprir com a característica qualitativa da prudência e os respectivos saldos são adequados.

6. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

2. Obter análises mensais às contas a receber e obter explicações relativamente a variações significativas entre os meses do período N.

D22 – Fornecedores

3. Rever políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos *dossiers* de trabalho permanentes.

4. Obter o balancete de fornecedores em data de interino próximo do final do ano (v.g. 30/09/N): testar a forma como o mesmo está elaborado e investigar saldos invulgares ou anormais, saldos devedores ou atípicos, contas que não representem valores a pagar, etc...

5. No caso de o balancete geral não apresentar a desagregação dos fornecedores e outros credores, comparar os totais da listagem independente com os totais do balancete geral.

6. Proceder à comparação da listagem independente (v.g. gestão comercial) com o balancete geral.

a) Listagem conta corrente;

b) Listagem de saldos por liquidar.

7. Efetuar procedimentos de confirmação de saldos, com referência da 31/12/N ou a data anterior (v.g. 30/09/N), como segue:

a) Selecionar os fornecedores a circularizar:

- Através da utilização do método de seleção predefinido (valores acumulados e saldos), aplicado aos valores absolutos dos saldos existentes em 31/12/N ou em data anterior (v.g. 30/09/N) e aos movimentos acumulados a crédito;

b) Preparar um mapa de controlo e resumo da circularização.

c) Obter cópias das cartas de circularização de saldos em papel timbrado da Entidade enviadas por correio ou email.

d) Solicitar um segundo pedido aos clientes que não responderem um prazo razoável.

e) Solicitar à Entidade que disponibilize os extratos de corrente do período N relativamente aos clientes circularizados. Em alternativa, utilizar os diários contabilísticos/SAF-T do período para elaboração dos extratos.

f) Confrontar as respostas obtidas (concordantes e discordantes) com os registos contabilísticos, preenchendo o respetivo impresso de (re)conciliação, dando especial atenção aos eventuais comentários facultados pelos fornecedores

g) Relativamente às respostas concordantes, verificar se as cartas dos fornecedores estão devidamente assinadas.

h) No que diz respeito às respostas discordantes, obter (ou efetuar) as respetivas (re)conciliações de saldos e testar a adequação dos itens de reconciliação.

i) No que concerne aos fornecedores que não responderem, obter a decomposição dos respetivos saldos em aberto à data referência da circularização, e:

- No que se refere às faturas entretanto liquidadas: examinar os pagamentos subsequentes através da análise dos meios de pagamento (cheque, transferência) dando especial atenção à data da respetiva certificação bancária;

- No que se refere às faturas por liquidar, analisar o respetivo processo de compra (sobretudo: encomenda ao fornecedor, guia de remessa do fornecedor com indicação de que a mercadoria foi efetivamente rececionada pela Entidade) dando especial atenção às datas dos referidos documentos.

j) Concluir sobre os resultados da circularização caso a mesma tenha data de referência anterior a 31/12/N.

k) Caso a circularização ocorra em data anterior à do fecho do período proceder à análise do período não coberto pela circularização, como se segue:

- Elaborar um mapa de trabalho onde conste as variações dos saldos e dos movimentos acumulados a crédito das contas de todos os fornecedores (e não apenas dos circularizados) ocorridas entre a data da circularização e 31/12/N (ou entre versões finais). Apenas serão objeto de análise os aumentos superiores à materialidade;

- Analisar o balancete de terceiros a 31/12/N e verificar se existem saldos significativos não circularizados e proceder à circularização dos mesmos.

8. Indagar se existem compromissos de compra excessivos face à atividade normal da Entidade.

9. Analisar a existência de saldos atípicos à data de 31/12/N e respetiva justificação.

10. Confirmar a adequação do critério de mensuração dos saldos das contas originariamente expressas em divisas, designadamente, se os saldos das contas a pagar a

fornecedores de países não pertencentes à Zona-Euro e expressos em divisas estão atualizados à taxa de câmbio em 31/12/N.

D24 – Estado e outros entes públicos.

11. Obter os balancetes desta conta em 31/12/N e verificar se estão adequadamente elaborados.

12. Tendo em consideração os resultados obtidos com a realização do respetivo teste de controlo, verificar, de forma aleatória, se os pagamentos estão a ser efetuados dentro dos prazos e pelos valores adequados.

a) Verificar os cálculos dos adiantamentos por conta à Autoridade Tributária.

13. Verificar se a estimativa de IRC relativo ao período N a pagar em N+1 é apropriada e foi adequadamente contabilizada, tendo em consideração os pagamentos que foram efetuados por conta (v.g. pagamentos por conta, pagamento especial por conta e retenções na fonte efetuadas por terceiros).

14. Solicitar à Entidade que proceda à obtenção de uma Certidão comprovativa da sua situação fiscal em 31/12/N, bem como de uma Certidão comprovativa da sua situação contributiva em 31/12/N.

D25 – Financiamentos Obtidos

15. Obter os balancetes desta conta em 31/12/N e verificar se estão adequadamente elaborados.

16. Verificar se a obtenção de financiamentos bancários está suportada pelos respetivos contratos.

17. Analisar a existência de saldos atípicos à data de 31/12/N e respetiva justificação.

18. Com base nas informações obtidas dos Bancos a 31/12/N (ver programas de trabalho das Disponibilidades, no ponto 8.) efetuar os seguintes procedimentos no que se refere aos empréstimos bancários:

a) Confrontar o valor da dívida com o saldo existente na Entidade;

b) verificar a adequação da divisão temporal dos empréstimos (corrente/não corrente);

c) Verificar se os juros foram devidamente especializados;

d) No caso de haver incumprimento por parte da Entidade verificar se foram estimados e contabilizados os respetivos juros;

e) No caso de haver empréstimos em divisas, verificar se os saldos foram atualizados face à taxa de câmbio em 31/12/N.

f) Preparar o Mapa de Trabalho – D25MT2.

19. Confirmar que os saldos atípicos em depósitos à ordem (descobertos bancários), a existirem, estão relevados no passivo.

20. Relativamente aos restantes financiamentos obtidos, efetuar os procedimentos referidos no ponto 18, conforme sejam aplicáveis.

D29 – Provisões

21. Verificar se a base da operação aritmética subjacente a cada provisão é adequada.

22. Investigar, através da documentação respetiva, se os dados introduzidos no cálculo são adequados.

23. Testar a exatidão dos cálculos efetuados.

24. Rever as operações subsequentes à data da auditoria a fim de verificar se estarão contabilizadas ou por contabilizar, após aquela data, despesas que digam respeito ao período em análise e que, pela sua natureza, devessem ter sido provisionadas.

25. Rever e analisar cuidadosamente toda a informação contida nas respostas às várias circularizações efetuadas (bancos, clientes, fornecedores, advogados, etc.).

26. Para todas as situações em que a Entidade é Ré, aferir da necessidade de constituição/reforço e/ou reversão das provisões para riscos e encargos do período.

27. Comparar os saldos em relação ao ano, anterior, a fim de detetar variações significativas e, caso existam, as respetivas razões.

Outras Contas a Pagar

28. Examinar os balancetes das restantes contas que compõem a rubrica de outras dívidas a pagar (sócios, outros credores) e efetuar os seguintes procedimentos:

a) Rever os saldos mais significativos, obtendo as respetivas decomposições;

b) Se necessário, efetuar os procedimentos de confirmação referidos no ponto 7 deste programa;

c) Comprovar a respetiva divisão temporal (corrente/não corrente).

29. Analisar a existência de saldos atípicos à data de 31/12/N e respetiva correção/justificação.

30. Proceder à comparação da listagem independente (v.g. gestão comercial) com o balancete geral.

31. Tendo em consideração os procedimentos efetuados nos restantes programas de auditoria, verificar, com base na respetiva documentação de suporte, se a Entidade especializou, de forma adequada os acréscimos de gastos (v.g. encargos com férias) e os

diferimentos de rendimentos (v.g. subsídios à exploração) – conta “2722 – Credores por acréscimos de gastos” e “28 – Diferimentos”.

32. Tendo em consideração os procedimentos efetuados nos restantes programas de auditoria, verificar, se com base na respetiva documentação de suporte, se a Entidade procedeu, de forma adequada ao reconhecimento de passivos por impostos diferidos.

Outros aspetos a ter em consideração

1. Confirmar se as divulgações efetuadas no Anexo do período dão resposta às divulgações exigidas pelo normativo contabilístico aplicável.

2. Elaborar um mapa de ajustamento e de reclassificações.

3. Elaborar um memorando global sobre o trabalho de auditoria efetuado nestas áreas e concluir sobre os resultados obtidos. Referir se existiram ou não quaisquer limitações na aplicação dos procedimentos de auditoria.

4. Verificar se é possível efetuar algumas sugestões/recomendações ao cliente, nomeadamente quanto a eventuais alterações às políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e ao seu sistema de controlo interno. Elabore-as na *Management Letter* (Carta de Recomendações).

5. Rever o trabalho efetuado pelos assistentes e/ou seniores.

6. Sugerir eventuais alterações ao programa de trabalho de auditoria do próximo ano.

D3 – Inventários e Ativos Biológicos e E61 – Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas

D31 – Compras

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.

2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com as compras são adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.

3. As compras estão relacionadas com a atividade da Entidade, dizem respeito ao período sob exame e se estão adequadamente apresentados nas demonstrações financeiras.

4. Todas as responsabilidades significativas existentes ou incorridas à, ou até à data a que se refere o balanço estão mensuradas, registadas e classificadas no mesmo pelos seus valores apropriados.

5. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

2. Obter análises mensais às contas de Compras.

3. Com base no mapa das análises mensais obter explicações relativamente a:

a) variações significativas entre os meses do período N;

b) variações significativas com os meses dos períodos anteriores (N-1 e N-2);

c) variações significativas entre os valores reais de N e os valores orçamentados para este ano N.

4. Obter justificação para os valores que registaram maior variação.

5. Relativamente a dezembro do período N, testar a adequação da especialização do período – corte de operações ou *cut-off*:

- Em Compras (faturas de fornecedores):

a) Selecionar os últimos 2 registos de compras efetuados antes do encerramento do período. Cruzar as respetivas faturas dos fornecedores (ou acréscimo de gasto) cm as guias de entrada em armazém. Verificar se as compras foram registadas no período correto. Avalie o resultado dos testes; ou

b) Selecionar as primeiras 2 guias de entrada em armazém após o encerramento do período. Confrontar as guias de entrada em armazém com as faturas dos fornecedores (ou acréscimo de gasto) correspondentes. Verificar se as compras foram registadas no período correto. Avalie o resultado dos testes;

- Em Vendas (faturas a clientes):

c) Retirar do sistema informático listagem das guias de remessa por faturar em 31/12/N;

- Em devoluções de compras (Notas de crédito do fornecedor):

d) Selecionar os últimos 2 registos de devoluções de compras ocorridos antes do encerramento do período. Verificar se as notas de débito da Entidade ou notas de crédito dos fornecedores foram registadas no período correto. Avalie o resultado dos testes; ou

e) Selecionar as 2 primeiras notas de débito da Entidade ou notas de crédito do fornecedor contabilizadas após o encerramento do período. Cruzar aqueles documentos com os da expedição. Verificar se as compras foram registadas no período correto como créditos de inventários. Avalie o resultado dos testes;

6. Efetuar testes de controlo às compras e às dívidas aos fornecedores, como segue:

- a) Selecionar dois (ou mais) meses para a realização do teste;
- b) Obter listagens dos documentos contabilizados em cada mês com base nos diários contabilísticos/SAF-T;
- c) Selecionar por amostragem, através da utilização do método de seleção predefinido (valores acumulados e saldos), os documentos a testar;
- d) Realizar o teste, analisando, nomeadamente, o seguinte:
 - autorização para a realização da despesa;
 - relação da natureza da despesa com a atividade da Entidade;
 - existência de rendimento que contrabalance o gasto;
 - apropriada classificação e especialização contabilísticas.

D32 a D39 – Restantes rubricas de inventários

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.
2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com os inventários e com o custo dos inventários vendidos e consumidos são adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.
3. As quantidades em stock representam inventários de propriedade da Entidade e estão localizadas nos seus armazéns, em armazéns de terceiros, em trânsito ou à consignação.
4. As listas de inventários finais estão devidamente compiladas e resumidas, aritmeticamente corretas e se os seus totais são concordantes com os saldos das respetivas contas.
5. Os inventários estão valorizados de acordo com princípios contabilísticos geralmente aceites, aplicados de uma forma consistente entre anos e ao mais baixo custo ou do valor realizável líquido.
6. Os inventários excessivos ou com pouca rotação, defeituosos ou deteriorados, obsoletos, etc., estão cobertos por perdas de imparidade acumuladas adequadas.
7. Os inventários finais estão determinados, no que respeita a quantidades, custos unitários e perdas por imparidade acumuladas, em bases consistentes com as utilizadas em períodos anteriores.

8. O custo das matérias vendidas e matérias consumidas refletido a demonstração dos resultados respeita aos períodos sob exame, foi determinado de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites (SNC), calculado de forma consistente e se estão relacionados com os rendimentos e/ou inventários contabilizados no mesmo período.

9. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

A – Aspetos Gerais

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

B – Contagens Físicas

2. Anteriormente e/ou na data do inventário físico:

a) Verificar a localização dos inventários mais significativas e discuta com o cliente a data e o método de verificação inventários (v.g. contagem física; confiança no inventário permanente, ou seja, nos controlos; confirmação cm terceiros). Avalie a adequação dos métodos usados. Se existirem várias localizações dos inventários, determine aquelas que vão ser alvo de testes.

b) No caso de não ser praticável a verificação física dos inventários na posse de terceiros, preparar ou solicitar ao cliente para preparar pedidos de confirmação. Proceder ao controlo e envio dos pedidos.

c) Obter cópia das instituições escritas para a realização do inventário, proceder à sua análise e esclarecer com o responsável pelo mesmo, quaisquer aspetos menos claros

d) Selecionar a equipa de assistentes e seniores para proceder aos testes às contagens físicas.

3. Na data da contagem física realizar os seguintes procedimentos:

3.1. Acompanhar as equipas de contagem de forma alternada e aleatória recolhendo os dados da contagem (referências, designações e quantidades) e confirmar as quantidades inventariadas. Obter a assinatura do apontador da equipa de contagem no mapa de trabalho “Inventários – teste às contagens físicas”.

3.2 Efetuar os seguintes testes às contagens físicas:

a) Teste de validade: Selecione os artigos tendo por base as listagens do cliente (v.g. registos permanentes) e efetue testes de contagem. Análise de imediato a razão para a ocorrência de diferenças com base na documentação suporte e anote a justificação para tal diferença.

b) Teste de integridade: Selecione artigos com base na observação dos armazéns e compare com as quantidades existentes nas listagens do cliente.

3.3. Obter as cópias/fotocópias ou anotar os detalhes dos seguintes documentos (elementos de “corte” de operações ou *cut-off*) e determinar se os itens neles incluídos foram ou não excluídos da contagem física:

- Os últimos 2 documentos de entrada (relativos a compras ou devoluções de vendas), antes da contagem;

- Os últimos 2 documentos de saída (relativos a vendas ou devoluções de compras), antes da contagem;

- As primeiras 2 entradas e/ou saídas, se disponíveis, preparadas após a contagem.

3.4 Verificar e anotar, durante as contagens, as existências de eventuais artigos obsoletos, deteriorados ou com pouca rotação.

C – Listas finais dos inventários

5. Obter as listas finais dos inventários valorizados e sobre elas efetuar os seguintes procedimentos:

a) Testar a exatidão aritmética das mesmas (somas e multiplicações) dando especial atenção às unidades de contagem;

b) Verificar se os totais das listas são idênticos às quantias constantes em cada uma das contas de inventários que irão aparecer no Balanço;

c) Verificar, aleatoriamente, se as quantidades constantes das listas coincidem com as quantidades apresentadas nas listas ou talões elaborados aquando das contagens físicas;

d) Verificar se as quantidades constantes das listas coincidem com as que foram testadas pelos auditores aquando das contagens físicas. No caso de haver diferenças, obter explicações cabais para tais situações.

D – Valorização dos inventários

6. Selecionar os 2 itens com quantias totais mais significativas e, dos restantes, 2 de forma aleatória e verificar se o custo unitário constante nas listas finais dos inventários é adequado (Nota: os itens selecionados incluirão, necessariamente, todos os que foram objeto de contagem física pelos auditores).

7. Relativamente aos inventários de mercadorias e de matérias-primas, efetuar o teste contante do mapa de trabalho “teste à forma de custear as saídas”, tendo em consideração que as últimas entradas dos inventários.

8. No que concerne aos inventários de produtos e trabalhos em curso e de produtos acabados testar os seus respetivos custos, tendo em consideração o método de custeio e o sistema de contabilidade de custos adotados pela Entidade.

9. No que diz respeito aos itens selecionados nos pontos 6 e 8 (produtos acabados) obter os respetivos preços de mercado (custo de reposição ou valor realizável líquido, conforme os casos) e verificar se estes são inferiores ao custo constante nas listas finais dos inventários. Prepara o mapa de trabalho “Teste à valorimetria no final do período”.

10. Obter uma listagem de artigos sem movimento no período, compará-la com a informação obtida aquando das contagens (ver ponto 3.4) e concluir sobre as suas possibilidades de realização.

E61 – Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

12. O custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas refletido na demonstração dos resultados respeita ao período sob exame, foi determinado de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites (SNC), calculado de forma consistente e se estão relacionados com os rendimentos e/ou inventários contabilizados no mesmo período.

II- Procedimentos/testes de auditoria

13. Verificar o cálculo do apuramento do custo de todas as contas de inventários.

14. Obter análises mensais às contas de custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas e obter explicações relativamente a:

a) variações significativas entre os meses do período N;

b) variações significativas com os meses dos períodos anteriores (N-1 e N-2) e da margem bruta;

F – Outros aspetos a ter em consideração

1. Verificar a adequação das informações divulgadas no Anexo.

2. Elaborar um mapa de ajustamento e de reclassificações.

3. Elaborar um memorando global sobre o trabalho de auditoria efetuado nestas áreas e concluir sobre os resultados obtidos. Referir se existiram ou não quaisquer limitações na aplicação dos procedimentos de auditoria.

4. Verificar se é possível efetuar algumas sugestões/recomendações ao cliente, nomeadamente quanto a eventuais alterações às políticas contabilísticas adotadas pela

Entidade e ao seu sistema de controlo interno. Elabore-as na *Management Letter* (Carta de Recomendações).

5. Rever o trabalho efetuado pelos assistentes e/ou seniores.

6. Sugerir eventuais alterações ao programa de trabalho de auditoria do próximo ano.

D4 – Investimentos

D41 – Investimentos Financeiros

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.

2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com os investimentos financeiros estão adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.

3. Os títulos representativos de investimentos financeiros são da propriedade da Entidade e estão em seu poder ou entregues à guarda de terceiros (v.g. Bancos).

4. Os investimentos financeiros estão valorizados de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites, consistentemente aplicados.

5. Os investimentos financeiros e os respetivos resultados estão apropriadamente classificados e descritos nas demonstrações financeiras.

6. Os ganhos ou as perdas provenientes da alienação de tais ativos estão adequadamente contabilizados.

7. Estão cumpridas todas as disposições legais em vigor.

8. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

2. Preparar um mapa de análise do movimento ocorrido em todas as contas de investimentos durante o período N – “D4MT1”.

A – Partes de Capital

3. Obter os balancetes desta conta a 31/12/N e verificar se estão adequadamente elaborados.

4. Obter as demonstrações financeiras e, se for o caso, as respectivas Certificação Legal das Contas (CLC), referidas a 31/12/N, de todas as empresas onde a entidade detém partes de capital.

5. Obter prova da titularidade das partes de capital (Certidão Permanente ou lista de presença da Assembleia Geral). Verificar se todas as operações de compra e de venda estão devidamente autorizadas pelo órgão de gestão e constam dos livros das atas.

6. Para os investimentos mensurados pelo Método da Equivalência Patrimonial – identificação do Grupo e seus componentes:

a) Identificar a percentagem (%) de participação, interesse e controlo, em cada um dos investimentos financeiros, bem como o método de contabilização dos mesmos (Custo ou MEP).

b) Solicitar as demonstrações financeiras mais atuais das diferentes entidades participadas e avaliar se estamos perante componentes significativas (financeiros e/ou de risco) ou não significativos;

c) Para cada componente identificada, determinar o tipo de trabalho a executar sobre a respetiva informação financeira;

d) Preparar as “Instruções de Auditoria” para os auditores dos componentes significativos – incluindo o questionário de auditoria a ser preenchido pelo auditor do componente.

7. Para os investimentos mensurados pelo Método da Equivalência Patrimonial – cálculo e registo:

a) Com base nas demonstrações financeiras referentes ao final do período das diferentes entidades participadas, validar o cálculo do MEP do período (efeito na Demonstração dos Resultados e nos Capitais Próprios).

b) Confirmar que os lucros não distribuídos do período anterior foram corretamente refletidos nos capitais próprios.

B – Obrigações e títulos de participação

9. Obter os balancetes desta conta a 31/12/N e verificar se estão adequadamente elaborados.

10. Cruzar a informação constante dos elementos obtidos dos Bancos com a relevada pelo Razão Geral em 31/12/N.

C – Empréstimos de Financiamento

11. Obter os balancetes destas contas em 31/12/N e verificar se estão adequadamente elaborados.

12. Proceder à confirmação direta dos respectivos saldos, aplicando, com as necessárias adaptações os procedimentos referidos no programa de auditoria de “Contas a receber”.

D – Outros investimentos financeiros

13. Obter os balancetes destas contas em 31/12/N e verificar se estão adequadamente elaborados.

14. Efetuar, com as necessárias adaptações, os procedimentos para confirmação da sua existência e mensuração.

D42 – Propriedades de investimento

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.

2. As propriedades de investimento são da propriedade da Entidade (ou existe um contrato de locação).

3. As bases segundo as quais as contas de propriedades de investimento estão apresentadas no Balanço estão de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites e têm vindo a ser consistentemente aplicados.

4. As adições efetuadas no período sob verificação representam efetivamente valores a capitalizar e, ao mesmo tempo, propriedade fisicamente construída ou instalada ou débitos apropriados contra operações futuras.

5. No caso de ter sido efetuada uma reavaliação, se esta foi feita de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites (NCRF 7).

6. Os saldos das contas de depreciações acumuladas são razoáveis atendendo à vista útil esperada e ao valor residual dos bens ou direitos.

7. O saldo da conta propriedades de investimento em curso respeita a obras em curso ainda não concluídas à data do balanço e destinadas aos ativos fixos tangíveis e/ou adiantamentos efetuados a terceiros por conta de ativos fixos tangíveis.

8. Os ganhos ou as perdas provenientes da alienação de propriedades de investimento estão adequadamente contabilizados.

9. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.
2. Analisar e documentar todos os aumentos e diminuições ocorridas no período;
3. No caso de as propriedades de investimento respeitarem a imóveis, verificar o correto registo no cadastro da Autoridade Tributária.
4. Retirar do site das finanças o detalhe das cadernetas prediais e comparar com as propriedades inscritas na contabilidade.
5. Comparar o valor do VPT com o valor líquido contabilístico, como indicador, para aferir da eventual perda por imparidade.
6. Para os investimentos mensurados ao Justo Valor:
 - a) Solicitar cópia da última avaliação, efetuada por perito independente, e aferir sobre:
 - Competência do perito independente;
 - Pressupostos de base à elaboração da avaliação e periodicidade da mesma;
 - Valor bruto inscrito no ativo;
7. Para os investimentos mensurados ao Custo:
 - a) Caso haja indícios da existência de perdas por imparidade, conforme o anterior ponto 5, solicitar os justos valores indicativos e concluir sobre a razoabilidade do valor registado;
 - b) rever os cálculos das depreciações reconhecidas no período, o seu correto registo na contabilidade e o movimento das contas respetivas. Verificar a aplicação uniforme do critério de depreciação (taxas).

D43 – Ativos Fixos Tangíveis e D44 – Ativos Intangíveis

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.
2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com os ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis são adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.
3. Os ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis são da propriedade da Entidade (ou existe um contrato de locação) e se estão relacionadas com a sua atividade.

4. As bases segundo as quais, as contas de ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis estão apresentadas no Balanço, estão de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceitos e têm vindo a ser consistentemente aplicados.

5. As adições efetuadas no período sob verificação representam efetivamente valores a capitalizar e ao mesmo tempo, propriedade fisicamente construída ou instalada ou débitos apropriados contra operações futuras.

6. No caso de ter sido efetuada uma reavaliação, se esta foi feita de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceitos (NCRF 7).

7. Os gastos e as depreciações e amortizações acumuladas relativas a bens ou direitos que tenham sido abatidos ao serviço estão completamente retirados das respetivas contas.

8. As depreciações e amortizações efetuadas no período são adequadas e foram calculadas em bases aceitáveis e consistentes com as utilizadas em períodos anteriores.

9. Os saldos das contas de depreciações e amortizações acumuladas são razoáveis atendendo à vida útil esperada e ao valor residual dos bens ou direitos.

10. O saldo da conta ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis em curso respeita as obras em curso ainda não concluídas à data do balanço e destinadas aos ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis e/ou adiantamentos efetuados a terceiros por conta de ativos fixos tangíveis.

11. Os ganhos ou as perdas provenientes da alienação de ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis adequadamente contabilizados.

12. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

A – Numa primeira auditoria

2. Obter a análise histórica dos ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis (aquisições, abates, reavaliações e transferências) e das respetivas amortizações/depreciações acumuladas de N-4 a N-1. Nota: Em casos especiais (terrenos, edifícios e outros ativos fixos tangíveis com vida útil superior a 5 anos), poderá haver necessidade de começar a análise em ano anterior a N-4.

3. Com as necessárias adaptações, efetuar os procedimentos aplicáveis numa auditoria recorrente.

B – Numa auditoria recorrente

4. Obter o resumo do movimento ocorrido nos ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis no ano N.

5. Relativamente a cada conta dos ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis obter a listagem dos aumentos ocorridos durante o ano e:

a) testar os valores mais e menos significativos com os respetivos documentos de suporte ou proceder à leitura de um teste, pelo método de seleção predefinido (valores acumulados e saldos), às aquisições e posterior verificação documental;

b) Inspeccionar fisicamente os itens testados na alínea anterior, verificar se os mesmos estão operacionais, se se relacionam com a atividade da Entidade e se o valor líquido contabilístico tem correspondência com a vida útil esperada;

c) Verificar a adequação das respetivas depreciações e amortizações, tendo em consideração a data (mês ou ano) de entrada em funcionamento.

6. Relativamente a cada conta dos ativos fixos tangíveis e ativos fixos intangíveis obter a listagem dos abates/alienações/sinistros ocorridos durante o período. Verificar a adequação das respetivas depreciações e amortizações, tendo em consideração o mês ou o ano de abate.

7. Verificar, através das respetivas certidões ou informação da Autoridade tributária, a titularidade dos bens sujeitos a registo e eventuais ónus sobre os mesmos.

8. Elaborar o mapa de cobertura dos ativos fixos tangíveis seguros.

9. Obter o resumo do movimento anual ocorrido nos ativos brutos tangíveis e intangíveis e respetivas depreciações e amortizações acumuladas.

10. Analisar detalhadamente as transações ocorridas com empresas do grupo e associadas e com partes relacionadas que envolvam a aquisição ou alienação de ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis.

11. Indagar sobre se o valo líquido dos ativos fixos tangíveis e ativos fixos intangíveis é recuperável através da sua utilização futura.

12. Verificar se existem situações conducentes à contabilização de impostos diferidos.

13 Se aplicável testar os movimentos ocorridos na conta “Reservas de reavaliação” durante o período N.

E – Outros aspetos a ter em consideração.

1. Verificar a adequação das informações divulgadas no Anexo e relacionadas com esta área.

2. Elaborar um mapa de ajustamento e de reclassificações.

3. Elaborar um memorando global sobre o trabalho de auditoria efetuado nestas áreas e concluir sobre os resultados obtidos. Referir se existiram ou não quaisquer limitações na aplicação dos procedimentos de auditoria.

4. Verificar se é possível efetuar algumas sugestões/recomendações ao cliente, nomeadamente quanto a eventuais alterações às políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e ao seu sistema de controlo interno. Elabore-as na *Management Letter* (Carta de Recomendações).

5. Rever o trabalho efetuado pelos assistentes e/ou seniores.

6. Sugerir eventuais alterações ao programa de trabalho de auditoria do próximo ano.

D5 – Capital, Reservas e Resultados Transitados

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.

2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com o capital próprio são adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.

3. Os saldos evidenciados no Balanço relacionados com as contas de capital próprio refletem uma classificação e extensão que respeitem os princípios contabilísticos geralmente aceites.

4. Tais saldos e as relações entre si estão de acordo com as leis vigentes, os estatutos da Entidade e as deliberações aplicáveis.

5. Os movimentos ocorridos naquelas contas durante o período sob exame estão devidamente documentados e autorizados por pessoas ou órgãos responsáveis.

6. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

2. Preparar um mapa de análise do movimento ocorrido em todas as contas de capital próprio durante o período N.

3. Obter cópia de todos os documentos (v.g. atas, escrituras) que suportem as alterações à composição ou o valor do capital societário.

4. Examinar a documentação de suporte de todos os movimentos ocorridos nas contas do capital próprio e concluir sobre a adequação da sua contabilização.

5. Verificar se existem quaisquer restrições, legais ou internas, que limitem ou impeçam a distribuição de lucros ou de reservas.

6. Verificar se há situações que obriguem a criação de reservas indisponíveis (v.g. Ações próprias).

7. Verificar se a movimentação das reservas de uma reavaliação foi efetuada de acordo com o preconizado na NCRF 7.

8. Verificar se a movimentação dos subsídios não reembolsáveis relacionados com AFT foi efetuada de acordo com o preconizado na NCRF 22.

9. Verificar se a movimentação de ajustamentos de arte de capital relacionados com Investimentos Financeiros foi efetuada de acordo com as NCRF 13 e 15.

Outros aspetos a ter em consideração.

1. Verificar a adequação das informações divulgadas no Anexo e relacionadas com esta área.

2. Elaborar um mapa de ajustamento e de reclassificações.

3. Elaborar um memorando global sobre o trabalho de auditoria efetuado nestas áreas e concluir sobre os resultados obtidos. Referir se existiram ou não quaisquer limitações na aplicação dos procedimentos de auditoria.

4. Verificar se é possível efetuar algumas sugestões/recomendações ao cliente, nomeadamente quanto a eventuais alterações às políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e ao seu sistema de controlo interno. Elabore-as na *Management Letter* (Carta de Recomendações).

5. Rever o trabalho efetuado pelos assistentes e/ou seniores.

6. Sugerir eventuais alterações ao programa de trabalho de auditoria do próximo ano.

E6 – Gastos

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.

2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com os gastos e perdas são adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.

3. Os gastos e perdas estão relacionados com a atividade da Entidade, se foram efetivamente suportados pela Entidade, se estão corretamente registados na contabilidade,

se dizem respeito ao período sob exame e se estão adequadamente apresentados na demonstração de resultados.

4. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

2. Obter análises mensais às contas de gastos.

3. Com base nos mapas de análises mensais, obter explicações relativamente a:

a) Variações significativas entre os meses do período N;

b) Variações significativas com os meses dos períodos anteriores (N-1 e N-2);

c) Variações significativas entre os valores reais de N e os valores orçamentados para este ano N.

4. Obter justificação para os valores que registaram maior variação.

E62 – Fornecimentos e Serviços Externos

5. Efetuar testes de controlo aos fornecimentos e serviços externos, como segue:

a) Obter listagens dos documentos contabilizados em cada mês com base nos diários contabilísticos/SAF-T.

b) Selecionar por amostragem, através dos métodos de seleção predefinido (valores acumulados e saldos), os documentos a testar:

- Com preferência ao período N completo;

- Caso seja efetuado a uma data de interino (v.g 30/09/N), ter-se-á que efetuar o follow-up desde essa data até 31/12/N, realizando um teste pelo mesmo método à diferença dos saldos entre esses períodos.

c) Para determinadas rubricas efetuar análise por aplicação de teste global (v.g. rendas e alugueres, eletricidade).

d) Conferir o IVA dedutível e autoliquidado da conta “6216 – IVA devido pelo adquirente”.

6. Para as contas selecionadas pelo método de amostragem, analisar a documentação de suporte e elaborar um mapa de trabalho onde conste, entre outras, as seguintes informações:

a) Código da conta selecionada;

b) Número do diário;

c) Número do documento interno;

d) Data do documento interno;

- e) Data do documento externo (v.g. fatura);
- f) Descrição da operação;
- g) Valor (em Euros) do custo (e não da fatura);
- h) Observações.

7. Para as rubricas de fornecimentos e serviços externos a testar por teste global, elaborar uma estimativa para 12 meses do ano, através da seleção de 3 documentos referentes a períodos diferentes, sobre os quais se calculará a média mensal que servirá de suporte à estimativa para 31/12/N. Caso a diferença entre a estimativa calculada e o valor contabilizado seja materialmente relevante, alargar a análise documental.

8. Avaliar os resultados obtidos.

E63 – Gastos com pessoal

9. Efetuar teste de controlo aos gastos com o pessoal, como segue:

- a) Selecionar um (ou mais) meses para a realização do teste;
- b) Obter e analisar a folha de ordenados do mês selecionado;
- c) Selecionar, por amostragem, trabalhadores cujos processamentos serão objeto de teste, nomeadamente, efetuar o cálculo da remuneração a pagar, assim como das contribuições para a Segurança Social e o Estado (retenções de IRS) e confrontar com os valores considerados pela Entidade.

d) Testar os valores anuais existentes na base de dados dos Recursos Humanos com os saldos anuais existentes na contabilidade.

E64 a E69 – Outros gastos

10. Obter análises mensais às contas de gastos.

11. Com base nos mapas das análises mensais, obter explicações relativamente a:

- a) variações significativas entre os meses do período N;
- b) Variações significativas com os meses dos períodos anteriores (N-1 e N-2);
- c) Variações significativas entre os valores reais de N e os valores orçamentados para este ano N.

12. Obter justificação para os valores que registaram maior variação.

13. Para as contas “68” e “69”, efetuar testes de controlo, como segue:

a) Obter listagens dos documentos contabilizados em cada mês com base nos diários contabilísticos/SAF-T.

b) Selecionar por amostragem, através da utilização do método de seleção predefinido (valores acumulados e saldos), os documentos a testar:

- Com preferência ao período N completo;

- Caso seja efetuado a uma data de interino (v.g 30/09/N), ter-se-á que efetuar o follow-up desde essa data até 31/12/N, realizando um teste pelo mesmo método à diferença dos saldos entre esses períodos.

14. Analisar detalhadamente as transações ocorridas com Entidade do grupo e associadas e com partes relacionadas que estejam refletidas nas contas de gastos e/ou perdas.

15. Concluir sobre a contabilização dos custos e perdas do ano N.

D – Outros aspetos a ter em consideração

1. Verificar a adequação das informações divulgadas no Anexo e relacionadas com esta área.

2. Elaborar um mapa de ajustamento e de reclassificações.

3. Elaborar um memorando global sobre o trabalho de auditoria efetuado nestas áreas e concluir sobre os resultados obtidos. Referir se existiram ou não quaisquer limitações na aplicação dos procedimentos de auditoria.

4. Verificar se é possível efetuar algumas sugestões/recomendações ao cliente, nomeadamente quanto a eventuais alterações às políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e ao seu sistema de controlo interno. Elabore-as na *Management Letter* (Carta de Recomendações).

5. Rever o trabalho efetuado pelos assistentes e/ou seniores.

6. Sugerir eventuais alterações ao programa de trabalho de auditoria do próximo ano.

E7 – Rendimentos

I - Objetivos de auditoria

São concluir se:

1. As políticas contabilísticas da Entidade relativas ao reconhecimento (inicial e subsequente) e critérios de mensuração são adequados.

2. Os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com as vendas, prestações de serviços e com os restantes rendimentos são adequados e se estão, de facto, a ser aplicados no período.

3. O valor das vendas e prestações de serviços respeita ao período sob exame e:

a) não está sobreavaliado através de créditos ilegítimos por via de vendas não efetuadas ou serviços não prestados, mercadorias não expedidas ou falsa faturação; e

b) não está subavaliado devido a vendas efetuadas ou serviços prestados no período, mas diferidos para o período seguinte.

4. Os descontos, abatimentos, devoluções, bônus ou outras deduções a vendas ou prestações de serviços, estão adequadamente apresentados nas demonstrações financeiras.

5. Os restantes rendimentos e ganhos estão relacionados com a atividade da Entidade, dizem respeito ao período sob exame e estão adequadamente apresentados na demonstração dos resultados.

6. Todas as informações pertinentes estão adequadamente divulgadas no Anexo.

II- Procedimentos/testes de auditoria

1. Rever as políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e o seu sistema de controlo interno. Atualizar, se necessário, os respetivos dossiers de trabalho permanentes.

2. Obter análises mensais às contas de rendimentos e obter explicações relativamente a:

a) Variações significativas entre os meses do período N;

b) Variações significativas com os meses dos períodos anteriores (N-1 e N-2);

c) Variações significativas entre os valores reais de N e os valores orçamentados para este ano N.

3. Obter justificação para os valores que registaram maior variação.

4. Relativamente a dezembro do período N, testar a adequação da especialização do período.

E71 – Vendas e E72 – Prestações de Serviços

5. Efetuar testes de controlo às vendas e/ou prestações de serviços, como segue:

a) Obter listagens dos documentos contabilizados em cada mês com base nos diários contabilísticos/SAF-T.

b) Selecionar por amostragem, através do métodos de seleção predefinido (valores acumulados e saldos), os documentos a testar:

- Com preferência ao período N completo;

- Caso seja efetuado a uma data de interino (v.g 30/09/N), ter-se-á que efetuar o follow-up desde essa data até 31/12/N, realizando um teste pelo mesmo método à diferença dos saldos entre esses períodos.

6. Solicitar à entidade a listagem dos documentos emitidos (faturas e notas de crédito) e proceder ao teste à faturação no que respeita aos seguintes itens:

- Numeração dos documentos emitidos;

- Data dos documentos emitidos;

- Valores dos documentos emitidos;
- Verificar com e-fatura e valores contabilizados.

7. Analisar as transações dos principais clientes (impacto no total do Volume de Negócios).

E78 – Outros rendimentos e ganhos e E79 – Juros, dividendos e outros rendimentos similares

8. Efetuar testes de controlo às contas “78” e “79”, como segue:

a) Obter listagens dos documentos contabilizados em cada mês com base nos diários contabilísticos/SAF-T.

b) Selecionar por amostragem, através do métodos de seleção predefinido (valores acumulados e saldos), os documentos a testar:

- Com preferência ao período N completo;
- Caso seja efetuado a uma data de interino (v.g 30/09/N), ter-se-á que efetuar o follow-up desde essa data até 31/12/N, realizando um teste pelo mesmo método à diferença dos saldos entre esses períodos.

9. Analisar detalhadamente as transações ocorridas com Entidade do grupo e associadas e com partes relacionadas que estejam refletidas nas contas de rendimentos.

10. Concluir sobre a contabilização dos custos e perdas do ano N.

Outros aspetos a ter em consideração

1. Verificar a adequação das informações divulgadas no Anexo e relacionadas com esta área.

2. Elaborar um mapa de ajustamento e de reclassificações.

3. Elaborar um memorando global sobre o trabalho de auditoria efetuado nestas áreas e concluir sobre os resultados obtidos. Referir se existiram ou não quaisquer limitações na aplicação dos procedimentos de auditoria.

4. Verificar se é possível efetuar algumas sugestões/recomendações ao cliente, nomeadamente quanto a eventuais alterações às políticas contabilísticas adotadas pela Entidade e ao seu sistema de controlo interno. Elabore-as na *Management Letter* (Carta de Recomendações).

5. Rever o trabalho efetuado pelos assistentes e/ou seniores.

6. Sugerir eventuais alterações ao programa de trabalho de auditoria do próximo ano.