



Joana Raquel Gonçalves Leite

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda.

Coimbra, outubro de 2025



Joana Raquel Gonçalves Leite

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda.

Relatório de estágio submetido ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de **Mestre em Auditoria Empresarial e Pública**, realizado sob a orientação do Professor Bruno José Machado de Almeida e supervisão de Tomé Carlos Pestana Poiarez.

Coimbra, outubro de 2025

TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a todos os que me acompanharam ao longo deste percurso, á minha família, namorado, colegas e professores. Mas em particular aos meus pais e namorado, por todo apoio e força que me transmitiram, não só nos bons momentos como também nos mais difíceis, dando-me a força e motivação necessária para seguir em frente.

AGRADECIMENTOS

Um agradecimento especial em primeiro lugar ao meus pais e namorado por todo o apoio e motivação que me deram ao longos destes anos, pois sem eles nada seria possível.

Agradeço a todos os membros da sociedade Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. que foram incansáveis para comigo, mostrando-se sempre disponíveis para esclarecer dúvidas, ajudar e partilhar informações fundamentais para o desenvolvimento do meu trabalho. Transmitindo o apoio necessário para que pudesse cumprir e atingir os objetivos pretendidos. Muito mais que colegas de trabalho, são pessoas que nunca vou esquecer.

Gostaria de expressar o meu mais profundo agradecimento ao Professor Bruno Almeida pela sua orientação, atenção e disponibilidade. Os ensinamentos que recebi como sua aluna tiveram um impacto significativo no meu desenvolvimento académico e profissional.

RESUMO

O relatório de estágio é elaborado no âmbito da unidade não letiva do Mestrado em Auditoria Empresarial e Pública, realizado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

O presente relatório tem como objetivo realizar um enquadramento teórico e prático às tarefas desenvolvidas ao longo do estágio curricular na sociedade Alberto Martins, Magalhães & Associados, Lda. com a duração de 960 horas, no período compreendido entre 11 de novembro de 2024 e 30 de abril de 2025.

O relatório de estágio encontra-se dividido em três partes, sendo feito no primeiro capítulo um enquadramento teórico à auditoria financeira, com base em conceitos delineados por diversos autores, pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e pelas Normas Internacionais de Auditoria.

No segundo capítulo, é apresentada a entidade na qual decorreu o estágio, com um especial destaque para o sistema de controlo de qualidade aplicado pela mesma.

O terceiro e último capítulo detalha as tarefas desenvolvidas ao longo do estágio curricular na sociedade Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. desde a preparação dos ficheiros de auditoria à realização dos procedimentos substantivos e respetivas conclusões. A descrição e detalhe dos passos a seguir em cada tarefa realizada é um suporte ao trabalho a ser desenvolvido por um auditor júnior.

Palavras-chave: auditoria financeira, asserções, fiabilidade, independência, transparência, prova, opinião, materialidade, risco, controlo interno.

ABSTRACT

The internship report is prepared within the scope of the non-teaching unit of the Master's in Business and Public Auditing, carried out at the Higher Institute of Accounting and Administration of Coimbra.

This report aims to provide a theoretical and practical framework for the tasks carried out during the internship at Alberto Martins, Magalhães & Associados, Lda. lasting 960 hours, in the period between 11 November to 30 April.

The internship report is divided into three parts, with the first chapter providing a theoretical framework for financial auditing, based on concepts outlined by various authors, the Portuguese Institute of Statutory Auditors and International Auditing Standards.

The second chapter presents the entity where the internship took place, with special emphasis on the quality control system applied by the firm.

The third and final chapter details the tasks developed throughout the curricular internship at the firm Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda., from the preparation of audit files to the execution of substantive procedures and respective conclusions. The description and detail of the steps to follow in each task performed serves as a support for the work to be developed by a junior auditor.

Keywords: financial audit, assertions, reliability, independence, transparency, evidence, opinion, materiality, risk, internal control.

ÍNDICE GERAL

INTRODUÇÃO.....	1
1 Enquadramento Teórico	3
1.1 Conceito Auditoria Financeira.....	3
1.2 Objetivo Auditoria Financeira	3
1.3 Importância Auditoria Financeira.....	3
1.4 Princípios Éticos Fundamentais da Auditoria	4
1.5 Estrutura Normativa da Auditoria	5
1.6 Procedimentos Auditoria	6
1.6.1 Condições de Compromisso	7
1.6.2 Planeamento Auditoria	8
1.6.3 Testes aos Controlos.....	11
1.6.4 Procedimentos Substantivos.....	12
1.6.5 Certificação Legal de Contas.....	23
2 Apresentação da Entidade Acolhedora.....	25
2.1 Estrutura de Governação	25
2.2 Serviços	25
2.3 Setores de Atividade.....	26
2.4 Valores e Compromisso	26
2.5 Sistema de Contro de Qualidade	26
3 Relatório de Estágio	28
3.1 Plano de Trabalho.....	28
3.2 Preparação da Visita	29

3.3	Preparação Documentos	30
3.3.1	Preparação Extrato Contabilidade	31
3.3.2	Preparação Balancete Analítico	32
3.3.3	Confronto Extrato vs Balancete	33
3.4	Procedimentos Substantivos	35
3.4.1	Teste de Detalhe Caixa e Depósitos Bancários	35
3.4.2	Teste de Detalhe às Vendas e Prestação de Serviços	36
3.4.3	Teste de Detalhe aos Clientes e Fornecedores	46
3.4.4	Teste de Detalhe Estado e Outros Entes Públicos	48
3.4.5	Teste de Detalhe Financiamentos Obtidos	51
3.4.6	Teste de Detalhe aos Gastos com Pessoal	52
3.4.7	Teste de Detalhe Ativos Fixos Tangíveis	57
CONCLUSÃO		60
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS		61

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Logótipo Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda.....	25
Figura 2 - Exemplo Arquivo.....	31
Figura 3 - Informação Extrato Contabilidade.....	31
Figura 4 - Ordenar Extrato.....	32
Figura 5 - Informação Balancete Analítico	33
Figura 6 - Elaboração Tabela Dinâmica	34
Figura 7 - Informação Confronto Extratos vs Balancete	34
Figura 8 - Estrutura Teste Depósitos à Ordem	35
Figura 9 - Abrir Saft Faturação em formato XML	40
Figura 10 - Importar Saft Faturação	40
Figura 11 - Informação Customer	41
Figura 12 - Informação Produtos.....	42
Figura 13 - Informação Vendas	43
Figura 14 - Teste Vendas.....	43
Figura 15 - Cálculo Teste Sequência Vendas.....	44
Figura 16 - Informação Balancete Gestão Comercial	46
Figura 17 - Teste Pagamentos por Conta.....	48
Figura 18 - Obter Comprovativo Modelo 22.....	49
Figura 19 - Teste Guias de Pagamento	50
Figura 20 - Teste Financiamentos Obtidos.....	51
Figura 21 - Segregação de Saldos.....	52
Figura 22 - Teste Integração Processamento Salarial.....	54

Figura 23 - Teste Taxa Social Única	55
Figura 24 - Teste Estimativa Férias	56
Figura 25 - Confronto Listagem Veículos AT vs Contabilidade.....	58
Figura 26 - Confronto Listagem Património Predial AT vs Contabilidade.....	59

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Avaliação de Risco (Costa, 2023)	10
Tabela 2 - Indicadores de Referência Cálculo Materialidade (Costa, 2023).....	11
Tabela 3 - Plano de Trabalho.....	29
Tabela 4 - Variação Vendas.....	37
Tabela 5 - Cálculo Margem Bruta Vendas	38
Tabela 6 - Ranking Clientes	39
Tabela 7 - Ranking Produtos	39
Tabela 8 - Análise Número Funcionários.....	53
Tabela 9 - Entradas e Saídas Funcionários.....	53

Lista de abreviaturas, acrónimos e siglas

AT – Autoridade Tributária

CLC – Certificação Legal de Contas

CMVM – Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

CMVMC – Custo Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas

CSC – Código das Sociedades Comerciais

CVM – Código dos Valor Mobiliários

DCI- Distorções Claramente Insignificantes

DMR- Declaração Mensal de Rendimentos

DOG- Declaração do Órgão de Gestão

EIP's – Entidades de Interesse Público

IFAC – *International Federation of Accountants*

ISA – *International Standards on Auditing*

OROC – Organização de Revisores Oficiais de Contas

RLC – Revisão Legal de Contas

ROC – Revisores Oficiais de Contas

SROC – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

SS- Segurança Social

INTRODUÇÃO

O presente relatório é elaborado no âmbito da unidade curricular não letiva como parte dos requisitos para a obtenção do grau de Mestre em Auditoria Empresarial e Pública no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

O relatório de estágio tem como objetivo abordar as tarefas desenvolvidas ao longo do estágio curricular através de um enquadramento teórico e prático.

O estágio curricular teve início no dia 11 de novembro de 2024 e terminou no dia 30 de abril de 2025, na Sociedade de Revisores Oficiais de Contas sob o número 226 com a denominação de Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. localizada na Rua Padre Estevão Cabral em Coimbra.

O trabalho desenvolvido por um auditor financeiro é fundamental para as organizações e utilizadores da informação financeira, uma vez que a sua opinião relativamente às demonstrações financeiras vem auxiliar na tomada de decisões, na prevenção de erros ou fraudes e identificação de possíveis falhas nos procedimentos de controlo interno implementados. Nesse sentido, a realização do estágio curricular teve como objetivo proporcionar uma experiência que permita desenvolver progressivamente as competências técnicas e profissionais necessárias para executar o trabalho de um auditor. Ao longo das 960 horas foram desenvolvidas tarefas que englobam a preparação dos ficheiros de auditoria, realização de testes de detalhe, análise documental e acompanhamento do processo de circularização.

As tarefas foram delineadas com o intuito de alcançar autonomia na preparação e análise de documentos, obtenção de prova em auditoria, levantamento de controlo interno em visitas a clientes, realização de procedimentos substantivos, e na preparação e controlo do processo de circularização.

O relatório de estágio encontra-se dividido em três partes, sendo feito no primeiro capítulo o enquadramento teórico, sobre a auditoria financeira e sobre as tarefas realizadas ao longo do estágio curricular, com base em conceitos delineados por diversos autores, pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e pelas Normas Internacionais de Auditoria.

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

No segundo capítulo, é apresentada a entidade na qual decorreu o estágio, com um especial destaque para o sistema de controlo de qualidade aplicado pela mesma.

De forma a complementar o enquadramento teórico realizado, o terceiro e último capítulo detalha as tarefas desenvolvidas ao longo do estágio curricular na sociedade Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. desde a preparação dos ficheiros de auditoria à realização dos procedimentos substantivos e respetivas conclusões. A descrição e detalhe dos passos a seguir em cada tarefa realizada é um suporte ao trabalho realizado por um auditor júnior.

1 Enquadramento Teórico

1.1 Conceito Auditoria Financeira

A auditoria financeira é um processo realizado por um terceiro independente, que através de uma amostra obtêm provas e avalia as mesmas de forma a testar as asserções associadas às diversas rubricas das demonstrações financeiras (*Almeida, 2022*).

A recolha de prova do auditor ocorre de forma a validar as transações e os saldos expressos nas demonstrações financeiras divulgadas, bem como se as mesmas foram preparadas de forma adequada de acordo com as normas contabilísticas (*Almeida, 2022*).

1.2 Objetivo Auditoria Financeira

De acordo com a ISA 200, o objetivo da auditoria financeira é dar uma garantia razoável sobre a fiabilidade das demonstrações financeiras aos seus utilizadores, ou seja, garantir que as mesmas apresentam uma imagem verdadeira e apropriada, e que estão isentas de distorções materiais que se devem a erros ou fraudes (*IAASB, 2009*).

A opinião expressa pelo auditor no que concerne às demonstrações financeiras, vem assim auxiliar a tomada de decisões dos utilizadores da informação financeira e garantir que o órgão de gestão não adulterou as demonstrações financeiras de forma a passar uma boa imagem aos seus investidores (*Almeida, 2022*).

Porém, a auditoria apresenta algumas limitações, nomeadamente no caso de uma opinião com reservas não ser suficiente e o auditor por falta de prova não conseguir obter uma garantia razoável quanto à fiabilidade das demonstrações financeiras, a ISA 200 exige que o auditor emita uma escusa de opinião ou então que renuncie ao trabalho quando é possível nos termos da lei ou regulamentos aplicáveis (*IAASB, 2009*).

1.3 Importância Auditoria Financeira

O trabalho desenvolvido por um auditor financeiro é fundamental para as organizações e utilizadores da informação financeira, uma vez que a opinião emitida pelo auditor relativamente às demonstrações financeiras vem auxiliar na tomada de decisões,

facilitar o acesso a financiamentos, auxiliar na prevenção de erros ou fraudes e identificar falhas nos processos de controlo interno (Costa, 2023).

Os auditores devem recolher prova suficiente e apropriada de forma a validar as asserções definidas para cada rúbrica, e por esse motivo os utilizadores financeiros confiam no trabalho dos mesmos para emitirem uma opinião sobre a compreensibilidade, relevância, fiabilidade e comparabilidade das demonstrações financeiras (Almeida, 2022).

O auditor deve também procurar entender os procedimentos de controlo interno implementados pela entidade e através da recolha de prova validar os mesmos. Este processo vem auxiliar o órgão de gestão a perceber se existem falhas nos procedimentos de controlo interno implementados e quais as melhorias a efetuar de forma a torná-los mais eficazes (Costa, 2023).

Em suma, segundo (Almeida, 2022) a auditoria vem:

- Auxiliar o órgão de gestão na análise da performance da entidade, na tomada de decisões e relato de resultados.
- Auxiliar os investidores na avaliação da performance da entidade e na tomada de decisões de investimento.
- Auxiliar as instituições financeiras na decisão de conceder ou não empréstimos, prémios de risco e condições dos empréstimos.
- Auxiliar potenciais investidores na tomada de decisões de investimento.

1.4 Princípios Éticos Fundamentais da Auditoria

A ética é um conjunto de princípios e valores morais que servem de base às ações e decisões das pessoas. A necessidade de se implementar valores éticos na sociedade é de tal modo importante que muitos deles são incorporados na lei. Organizações que criam e estabelecem códigos de ética, estão a assumir uma autodisciplina que vai além dos requisitos legais (Almeida, 2022).

A importância de os auditores seguirem uma conduta ética advém da confiança e reconhecimento que a sociedade tem em relação à profissão (Almeida, 2022). Os

princípios éticos fundamentais da auditoria surgem assim como uma base ao trabalho realizado pelo auditor, de forma a garantir a qualidade e fiabilidade no trabalho realizado.

Os princípios fundamentais da auditoria procuram garantir de forma inegociável:

- **Integridade:** o auditor deve ser direto e honesto em todas as relações profissionais e empresarias que estabelece (*OROC, 2011*).
- **Independência:** o auditor deve ser independente da entidade que está a auditar, permitindo ao mesmo emitir uma opinião objetiva, imparcial e isenta de conflitos de interesses ou da influência de terceiros (*OROC, 2011*).
- **Confidencialidade:** o auditor deve respeitar o sigilo profissional, relativamente à informação obtida (*OROC, 2011*).
- **Comportamento Profissional:** a auditoria deve ser realizada de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, e o auditor deve evitar ações que descredibilizem a profissão (*OROC, 2011*).

Segundo a Ordem do Revisores Oficiais de Contas (OROC) um trabalho de auditoria desenvolvido de acordo com os princípios evidenciados, assegura que o auditor continua a ser visto como um agente de interesse público, cujo seu trabalho fornece a garantia necessária aos *stakeholders* para a tomada de decisões (*OROC, 2011*).

1.5 Estrutura Normativa da Auditoria

A estrutura normativa da auditoria deve ser a base do trabalho realizado pelo auditor, uma vez que existe a necessidade de garantir a qualidade, independência e confiança dos *stakeholders* nos relatórios de auditoria emitidos (*Costa, 2023*). A delineação de uma estrutura normativa surge com objetivo de assegurar que os Revisores Oficiais de Contas (ROC) e as Sociedades de Revisores Oficiais de Contas (SROC) operam de acordo com normativos reconhecidos internacionalmente.

A Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) foi designada como a autoridade de supervisão pública do setor de auditoria em Portugal, tornando-se responsável por garantir o cumprimento dos diversos regulamentos de auditoria, o que

inclui a fiscalização da independência e a realização de inspeções periódicas de controlo e qualidade aos auditores das Entidades de Interesse Público (EIP's).

O Código das Sociedades Comerciais (CSC) e o Código dos Valores Mobiliários (CVM) constituem também a estrutura normativa da auditor em Portugal. O CSC define as sociedades que estão obrigadas à Revisão Legal de Contas (RLC), enquanto que a CVM estabelece regras adicionais de divulgação de informação.

A Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC), surge enquanto associação pública responsável pela profissão de auditoria em Portugal. O seu estatuto, define as condições de acesso à profissão, os deveres de formação contínua, o regime de incompatibilidades e o código deontológico. O cumprimento do código deontológico da OROC, é uma exigência, que tem como objetivo garantir a integridade, objetividade e independência no trabalho desenvolvido pelo auditor.

Além do cumprimento do código deontológico da OROC e das normas internacionais relacionadas com ética, auditoria e serviços de garantia de fiabilidade desenvolvidas pela *International Federation of Accountants* (IFAC), o trabalho de um auditor deve também reger-se pelas *International Standards on Auditing* (ISA) (Almeida, 2022).

As ISA são as normas internacionais de auditoria adotadas pela OROC que fazem referência a todo o processo obrigatório para a RLC. Estas normas, abordam aspetos desde o planeamento, avaliação de risco, obtenção de prova de auditoria e emissão de relatórios de forma a garantir uma metodologia uniforme e de elevada qualidade.

1.6 Procedimentos Auditoria

A elaboração de uma auditoria divide-se em seis fases. No entanto, apesar de cada fase apresentar procedimentos distintos com um objetivo individual, todas elas se relacionam entre si e contribuem para um objetivo comum. Desse modo, as fases de uma auditoria são (Carlos, 2023):

- Condições de Compromisso
- Planeamento
- Testes aos Controlos

- Procedimentos Substantivos
- Conclusão da Auditoria
- Emissão Relatório

O auditor deve realizar um conjunto de procedimentos ao longo das diferentes fases de uma auditoria que lhe permita, com uma segurança razoável, emitir uma opinião sobre se as demonstrações financeiras estão apresentadas de forma verdadeira e apropriada. Alguns dos procedimentos que o auditor deve realizar é, a avaliação do risco do cliente, testes aos controlos e procedimentos substantivos (*Almeida, 2022*).

1.6.1 Condições de Compromisso

A. Aceitação do Cliente

A fase preliminar de uma auditoria é a aceitação e continuidade do cliente. Segundo a ISQC 1, os auditores devem definir quais as políticas e procedimentos a serem realizados de forma a preservar a integridade e independência no trabalho realizado.

A decisão de aceitar um novo cliente deve-se basear num conjunto de fatores, nomeadamente, na integridade do órgão de gestão, obrigações de relato, transações entre partes relacionadas, situação financeira da organização, valores éticos e adequação dos recursos materiais ou humanos, de forma a determinar a adequação do trabalho proposto e a capacidade do auditor para o realizar (*Almeida, 2022*).

No processo de aceitação do cliente, o auditor pode comunicar com o auditor antecessor, realizar pesquisas na *internet*, bem como reunir com o órgão de gestão de forma a concluir quanto à sua integridade. No que concerne às obrigações de relato, o auditor deve analisar relatórios enviados por entidades como a CMVM e Banco de Portugal, bem como outros relatórios de auditoria emitidos internamente. Transações com partes relacionadas devem ser analisadas detalhadamente, uma vez que existe um grande risco de este tipo de transações influenciar a transparência da informação financeira divulgada nas demonstrações financeiras (*Almeida, 2022*).

Após um trabalho extensivo por parte do auditor, este deve recusar novos clientes que coloquem em causa a sua independência e que a eles estejam associados riscos demasiado

elevados. Não deve também aceitar um compromisso para o qual não dispõem de recursos humanos ou materiais necessários (Almeida, 2022).

B. Termos do Compromisso

Segundo a ISA 210, o auditor só deve aceitar ou dar continuidade a um trabalho de auditoria após existir uma comunicação clara dos termos e condições entre o cliente e o auditor (IAASB, 2009). Os termos devem ser formalizados através de uma carta de compromisso.

Na carta de compromisso deve constar, o objetivo e o âmbito da auditoria às demonstrações financeiras, as responsabilidades do auditor e do órgão de gestão, a identificação do relato financeiro aplicado na preparação das demonstrações financeiras, o conteúdo que deve estar inserido no relatório de auditoria, bem como as limitações do compromisso (IAASB, 2009).

É importante salientar, que se o cliente impuser uma limitação com grande impacto no âmbito do trabalho a ser desenvolvido, e que por falta de prova suficiente e apropriada possa resultar numa escusa de opinião, segundo a ISA 210, o auditor não deve aceitar o trabalho, salvo se lhe for exigido por lei (IAASB, 2009).

Deve também estar presente na carta de compromisso, o prazo de conclusão da auditoria e uma declaração onde o cliente se compromete a auxiliar o auditor e a disponibilizar a informação necessária para o desenvolvimento do seu trabalho.

1.6.2 Planeamento Auditoria

O planeamento é a fase da auditoria na qual, através da determinação do risco de auditoria, da compreensão da entidade e da sua envolvente, da compreensão do controlo interno e da avaliação do risco de distorções materiais, o auditor vai determinar a materialidade, estabelecer os procedimentos substantivos a realizar, definir o *timing* e quais os recursos necessários. O adequado planeamento de uma auditoria vai permitir que ao longo dos trabalhos seja possível obter provas suficientes e apropriadas que suportem as conclusões do auditor (Almeida, 2022).

Segundo a ISA 300, o auditor deve estabelecer o âmbito, a oportunidade e a direção da auditoria, de forma a desenvolver um plano de auditoria que permita ao auditor dedicar o tempo necessário às áreas de maior risco, identificar e resolver potenciais problemas em tempo oportuno, gerir e organizar os trabalhos de auditoria de forma a que sejam executados com eficiência e eficácia, seleccionar os membros adequados, supervisionar e rever os trabalhos (*IAASB, 2009*).

A. Risco em Auditoria

Segundo a ISA 200, o risco em auditoria é o risco de o auditor emitir uma opinião inapropriada quanto à fiabilidade das demonstrações financeiras. Desse modo, quanto maior for o grau de certeza que o auditor quer ter ao emitir a sua opinião, menor será o risco de auditoria (*IAASB, 2009*).

O risco inerente, é a possibilidade de um saldo ou transação conter distorções materialmente relevantes que não foram detetadas pelo facto de não existirem controlos internos implementados (*Almeida, 2022*).

O risco de controlo, é o risco de se verificarem distorções materiais em saldos ou transações que não foram prevenidas, detetadas ou corrigidas atempadamente pelos sistemas de controlo interno. Os auditores não têm influência no risco de controlo, no entanto, os mesmos após a sua avaliação podem fazer recomendações ao órgão de gestão sobre eventuais falhas ou melhorias a implementar de forma a tornar os controlos internos mais eficazes (*Almeida, 2022*).

Por último, o risco de deteção, é o risco de os procedimentos substantivos realizados pelo auditor não detetarem distorções materialmente relevantes em saldos ou transações. O risco de deteção pode ser controlado pelo auditor através de um planeamento adequado, análises rigorosas, supervisão e revisão detalhada (*Almeida, 2022*).

		Avaliação do Risco de Controlo pelo Auditor		
		Alto	Médio	Baixo
Avaliação do Risco Inerente pelo Auditor	Alto	o mais baixo	mais baixo	médio
	Médio	mais baixo	médio	mais alto
	Baixo	médio	mais alto	o mais alto

Tabela 1 - Avaliação de Risco (Costa, 2023)

B. Materialidade

De acordo com a ISA 320, a materialidade na auditoria pode assumir diferentes conceitos, no entanto, pode-se considerar como sendo um valor base às distorções materiais que individualmente ou em conjunto têm impacto na elaboração das demonstrações financeiras, e consequentemente na tomada de decisões dos utilizadores da informação financeira (IAASB, 2009).

A determinação da materialidade pelo auditor é uma questão de julgamento profissional, em que o mesmo deve ter por base as demonstrações financeiras como um todo, a envolvente do negócio e as áreas de maior risco. Além da materialidade global, o auditor deve calcular o valor da materialidade de execução e o valor das distorções claramente insignificantes (DCI). O valor da materialidade de execução é utilizado na realização dos testes substantivos como um indicador de distorções materialmente relevantes (Costa, 2023).

À medida em que o auditor realiza os testes substantivos, deve colocar todas as distorções materialmente relevantes no mapa dos ajustamentos, de forma a que a entidade possa realizar posteriormente os devidos ajustamentos. No caso de o órgão de gestão não efetuar as devidas correções, e as mesmas apresentarem um impacto significativo na apresentação das demonstrações financeiras, o auditor deve refletir essa informação na Declaração do Órgão de Gestão e no momento em que emite a sua opinião (Costa, 2023).

A ISA 320 não estabelece limites mínimos no que concerne à determinação da materialidade, no entanto, o auditor através do seu julgamento profissional pode optar por um dos seguintes indicadores de referência para o cálculo da materialidade (Costa, 2023).

Indicador de Referência	Intervalo Inferior	Intervalo Superior
RAI	5%	10%
Total de Vendas e Prestação Serviços	0,50%	2%
Total do Ativo	0,50%	2%
Total do Ativo Corrente	5%	10%
Total do Passivo Corrente	5%	10%
Total do Capital Próprio	1%	5%

Tabela 2 - Indicadores de Referência Cálculo Materialidade (Costa, 2023)

1.6.3 Testes aos Controlos

O controlo interno é uma ferramenta de auxílio às organizações e ao trabalho dos auditores, que permite mitigar os riscos associados ao cumprimento dos objetivos estabelecidos (Almeida, 2022).

É da responsabilidade do órgão de gestão identificar os riscos, bem como implementar um sistema de controlo interno adequado e assegurar o seu cumprimento de forma a prevenir a existência de distorções materialmente relevantes nas demonstrações financeiras e a facilitar a sua deteção. Por sua vez, a responsabilidade do auditor passa por compreender e avaliar o sistema de controlo interno, bem como recolher uma quantidade de prova suficiente que ateste a sua fiabilidade. O auditor deve avaliar os sistemas de controlo interno implementados de acordo com o resultado da avaliação dos riscos realizada para que desta forma seja possível perceber se os mesmos estão a funcionar como previsto e se são suficientes para prevenir, detetar e corrigir erros, fraudes ou outras irregularidades. No processo de avaliação o auditor deve num primeiro momento compreender e documentar o controlo interno implementado, posteriormente deve realizar uma avaliação inicial ao risco de controlo e por fim, num último instante deve realizar testes aos mesmos. Após a avaliação do sistema de controlo interno é

também da responsabilidade do auditor comunicar, em tempo útil, às partes responsáveis a sua opinião e as suas recomendações no caso de serem detetadas deficiências.

Portanto, de acordo com a ISA 315 o controlo interno é constituído por um conjunto de procedimentos que são estabelecidos pelo órgão de gestão e avaliado pelo auditor com o intuito de garantir uma segurança razoável no que diz respeito à eficácia e eficiência das operações, à fiabilidade das demonstrações financeiras e ao cumprimento das leis e regulamentos para que as organizações sejam capazes de cumprir com os seus objetivos (*IAASB, 2009*).

Os procedimentos a serem estabelecidos vão depender do tipo de controlo interno adotado, no entanto, é importante salientar que a sua implementação depende essencialmente dos objetivos que a organização pretende alcançar. Alguns tipos de controlo internos são, os controlos preventivos implementados com intuito de evitar erros ou irregularidades, os controlos detetivos que têm como finalidade identificar erros ou desvios após a sua ocorrência, os controlos corretivos estabelecidos de forma a corrigir as falhas identificadas, bem como outros controlos, nomeadamente, os controlos compensatórios e os controlos diretivos (*Lopes, 2022*).

Em suma, o controlo interno é crucial para assegurar o bom funcionamento das organizações e por esse motivo a importância da implementação de um sistema de controlo interno nas organizações não deve ser subestimada, pois o controlo interno desempenha um papel fundamental na mitigação dos riscos, assegura que os procedimentos estão em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, e transmite uma segurança razoável quanto à integridade e fiabilidade das demonstrações financeiras (*Lopes, 2022*).

1.6.4 Procedimentos Substantivos

Os procedimentos substantivos são constituídos por um conjunto de procedimentos analíticos e testes de detalhe realizados pelo auditor com o objetivo de perceber se existem distorções materialmente relevantes nos saldos ou transações, que não tenham sido prevenidas ou detetadas pelo sistema de controlo interno implementado. Desse modo,

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

quanto maior for o risco inerente e o risco de controlo, mais procedimentos substantivos será necessário realizar (*Almeida, 2022*).

Os testes de detalhe aos saldos e transações, são realizados através da prova de auditoria com o intuito de detetar distorções materialmente relevantes e validar as asserções associadas a cada rubrica das demonstrações financeiras, enquanto que os procedimentos analíticos são realizados tendo por base a informação financeira e não financeira, que contribui para a realização de uma análise detalhada à variação entre saldos de um ano face ao período homólogo (*IAASB, 2009*).

A. Prova de Auditoria

De acordo com a ISA 500, o objetivo do auditor é realizar os procedimentos de auditoria necessários para que possa obter prova de auditoria suficiente e apropriada, e dessa forma emitir um opinião bem fundamentada quanto às demonstrações financeiras. O auditor no processo de recolha de evidências deve exercer o seu julgamento profissional e perceber a relevância e fiabilidade da prova obtida. A prova é suficiente, se o auditor recolher a quantidade de prova necessária e é apropriada se em termos de qualidade for relevante e fiável (*IAASB, 2009*).

Na elaboração do teste ao controlo, o auditor deve procurar recolher provas suficientes e apropriadas de forma a validar, por exemplo, os procedimentos de compras e vendas determinados pela entidade. No que concerne aos testes de detalhe, o auditor deve obter provas ou documentos que suportem os saldos e as transações de um determinado período (*IAASB, 2009*).

De forma a reduzir o risco de auditoria, o auditor pode reunir vários tipos de prova de auditoria, nomeadamente, prova documental, circularização de terceiros e inspeção física, no entanto, a credibilidade da prova vai depender se a mesma é gerada internamente ou externamente. As provas geradas externamente são mais fiáveis uma vez que advêm de terceiros independentes (*Almeida, 2022*).

- A prova documental é um conjunto de documentos que servem de suporte aos movimentos contabilísticos, desde faturas, recibos, contratos, extratos bancários, comprovativos retirados do Portal da Autoridade Tributária, entre outros.
- A circularização de terceiros é uma comunicação escrita e recebida diretamente por parte do terceiro que tem como objetivo validar os saldos de um conjunto de rubricas. São alvo da confirmação de terceiros, os clientes e outros devedores, os fornecedores e outros credores, as instituições financeiras e o Banco de Portugal, as seguradoras e os advogados (*Almeida, 2022*). É importante mencionar que, a resposta à circularização dos advogados é um elemento obrigatório para a emissão da Certificação Legal de Contas (CLC), uma vez que informa o auditor de todos os processos movidos contra a entidade.
- A inspeção física é a verificação física de ativos e é a melhor prova para confirmar a existência de inventários e ativos fixos tangíveis (*Almeida, 2022*).

B. Asserções das Demonstrações Financeiras

No momento, em que o órgão de gestão divulga as demonstrações financeiras, o mesmo está a fazer afirmações relacionadas com a propriedade, valorização, reconhecimento e apresentação. As afirmações são consideradas pelos utilizadores da informação financeira como verdadeiras (*Almeida, 2022*).

Em auditoria, as afirmações feitas pelo órgão de gestão relativamente às demonstrações financeiras são consideradas como asserções, e por esse motivo, o auditor tem a responsabilidade de recolher provas suficientes e apropriadas, de forma a validar as asserções relacionadas com os saldos, com as transações e com a apresentação e divulgação das demonstrações financeiras (*Almeida, 2022*).

As asserções subjacentes às transações são (IAASB, 2009):

- Ocorrência: as transações ocorreram e estão relacionados com a entidade.
- Plenitude: todas as transações que ocorreram no período estão registadas.
- Rigor: todas as transações foram corretamente contabilizadas.

- Corte (*Cut-Off*): todas as transações foram registadas no período correto.
- Classificação: as transações foram todas registadas nas contas apropriadas.

As asserções relacionadas com os saldos são (IAASB, 2009):

- Existência: os saldos finais dos ativos, passivos e capital próprio existem.
- Direitos e Obrigações: a entidade possui e controla os direitos sobre os ativos e as obrigações sobre os passivos.
- Plenitude: todos os ativos, passivos e capitais próprios foram incluídos no balanço.
- Valorização e Imputação: todos os ativos, passivos e capitais próprios foram contabilizados pelo valor correto, bem como, os rendimentos e gastos foram imputados corretamente.

As asserções associadas à apresentação e divulgação são (IAASB, 2009):

- Ocorrência: a informação financeira está corretamente divulgada.
- Direitos e Obrigações: a informação financeira apresentada está relacionada com a entidade.
- Plenitude: todas as divulgações foram feitas nas demonstrações financeiras.
- Rigor e Valorização: toda a informação foi divulgada pela quantia correta.
- Classificação e Compreensibilidade: a informação foi apresentada e divulgada de forma apropriada e com clareza.

C. Amostragem em Auditoria

Segundo a ISA 530, a amostragem em auditoria deve ser aplicada, quando o auditor tem por objetivo realizar procedimentos substantivos a menos de 100% da população, de forma a tirar as suas conclusões sobre a população como um todo (IAASB, 2009).

A seleção da amostra deve ter por base um conjunto de critérios definidos internamente por cada entidade, no entanto, com o objetivo comum de realizar uma seleção que apresente um nível aceitável de que o risco de amostragem será efetivamente mitigado (Lopes, 2022).

Na seleção da amostra deve-se ter em conta dois tipos de amostragem, nomeadamente, a amostragem estatística e a amostragem não estatística. A amostragem não estatística é determinada pelo julgamento do auditor, o critério de seleção utilizado seja aleatório ou casual deve representar a população e a sua avaliação também é baseada no seu julgamento profissional (*Almeida, 2022*). No entanto, a amostragem estatística é determinada pela teoria das probabilidades, a seleção é feita de forma aleatória para que cada elemento tenha a mesma hipótese de ser selecionado, e a avaliação é feita através das conclusões da amostra (*Almeida, 2022*).

É importante salientar que, independentemente do tipo de amostragem utilizada, qualquer uma permite ao auditor obter prova suficiente e apropriada (*Almeida, 2022*).

D. Testes de Detalhe às Rúbricas de Balanço e Demonstração de Resultados

Os testes de detalhe são procedimentos substantivos que têm como objetivos através da prova de auditoria validar as asserções associadas aos saldos e transações que compõem as diversas rúbricas do balanço e da demonstração de resultados (*Costa, 2023*).

O objetivo do teste, os procedimentos efetuados, o teste realizado, as provas obtidas e as conclusões do auditor devem estar sempre devidamente documentados nos respetivos papéis de trabalho, de forma a auxiliar na coordenação, supervisão e análise do trabalho de auditoria (*Almeida, 2022*).

O auditor pode facultar o acesso aos papéis de trabalho a auditores que o sucedam, a entidades legalmente autorizadas e à Organização de Revisores Oficiais de Contas (OROC) (*Almeida, 2022*).

Os papéis de trabalho podem ser arquivados no dossier permanente ou no dossier corrente. No dossier permanente é arquivada toda a informação de anos anteriores necessária em auditorias recorrentes, nomeadamente, contratos de financiamento, atas, modelo 22, entre outros elementos. Por sua vez, no dossier corrente, são arquivados os papéis de trabalho e documentos de suporte à auditoria do ano corrente (*Almeida, 2022*).

D.1. Meios Líquidos Financeiros

A rubrica Caixa e Depósitos Bancários que integra o Ativo Corrente, é uma área que apresenta um elevado risco inerente por todas as suas características, nomeadamente, o seu elevado número de transações. Desse modo, devem ser realizados procedimentos substantivos com o objetivo de obter prova suficiente e apropriada sobre as asserções existência, ocorrência, plenitude, rigor, direitos e obrigações, apresentação e divulgação (Almeida, 2022).

Num primeiro momento o auditor deve junto do órgão de gestão perceber quais os procedimentos de controlo interno implementados pela empresa, ou seja, se existe segregação de funções, um fundo de caixa fixo, registo de entradas e saídas de caixa, autorizações prévias de pagamentos e a realização de reconciliações bancárias.

Num segundo momento, o auditor deve realizar testes substantivos de forma a validar as asserções e testes ao controlo para perceber se o sistema de controlo interno implementado é efetivamente eficaz. Sendo a conta Caixa por natureza a mais vulnerável, para a realização do teste de detalhe e obtenção de prova, deve-se solicitar a folha de caixa onde se encontra o registo de entradas e saídas, e realizar inspeções físicas de forma a validar a existência do saldo à data do relato (Costa, 2023).

Por sua vez, no que concerne às contas de depósitos à ordem e a prazo, o auditor deve solicitar o extrato bancário, as respetivas reconciliações e o Mapa da Base de Dados de Contas do Banco de Portugal. Deve também circularizar todos os bancos que a entidade tenha em aberto na contabilidade e que constem em aberto no Mapa da Base de Dados de Contas do Banco de Portugal com o intuito de validar o saldo final e de perceber quais as pessoas que têm autorização para movimentar as contas.

O objetivo da auditora nesta área é perceber se os saldos das contas existem, são legítimos, estão devidamente valorizados, estão corretamente contabilizados, se o seu acesso e movimentação é restrito, se existe um sistema de controlo interno, se é apropriado e se garante a salvaguarda dos ativos (Almeida, 2022).

D.2. Contas a Receber e a Pagar

As contas de Clientes, Fornecedores e de Outros Devedores e Credores, apresentam um elevado risco inerente e de controlo. De forma a mitigar os riscos associados às diversas áreas, o auditor deve realizar procedimentos substantivos que permitam obter prova suficiente e apropriada sobre as asserções plenitude, existência, ocorrência, direitos e obrigações, rigor, valorização, corte, classificação, apresentação e divulgação (Almeida, 2022).

Para a realização dos testes substantivos, o auditor deve solicitar o envio dos balancetes da gestão comercial e a listagem de faturação como emitente e adquirente retirada do Portal da Autoridade Tributária. Os respetivos elementos servem de base para a elaboração do teste à gestão comercial onde é feito o confronto entre os saldos da contabilidade e os saldos do balancete da gestão comercial.

O procedimento substantivo mais importante na validação dos saldos das contas de Clientes, Fornecedores e Outros Devedores e Credores, é a circularização de terceiros. A circularização é feita através de um pedido de confirmação de saldos autorizado pela entidade e enviado a cada um dos terceiros selecionados. A resposta do terceiro deve ser sempre acompanhada por um documento de suporte (Costa, 2023).

Para as entidades que não respondem ao pedido de circularização, o auditor deve realizar procedimentos alternativos. Na realização dos procedimentos alternativos, a validação dos saldos e transações ocorre através da listagem de faturação como emitente e adquirente retirada do Portal da Autoridade Tributária, e dos comprovativos de pagamento e recebimento do saldo em dívida.

D.3. Compras e Inventários

As contas que integram a rubrica de Inventários e Ativos Biológicos no Ativo Corrente, apresentam um elevado risco inerente que se deve ao elevado número de transações e um elevado risco de controlo pelo facto de muitas empresas não implementarem um sistema de controlo interno eficaz. De modo a mitigar os riscos associados à área, devem ser realizados procedimentos substantivos que permitam obter

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

prova suficiente e apropriada sobre as asserções existência, plenitude, direitos e obrigações, rigor, classificação, valorização e imputação, corte, apresentação e divulgação (Almeida, 2022).

Relativamente às compras, o auditor deve começar por fazer o levantamento do controlo interno junto do órgão de gestão, de forma a perceber quais os procedimentos implementados pela empresa na compra de mercadorias, desde a encomenda até ao pagamento. Posteriormente, devem realizar procedimentos analíticos para perceber as variações absolutas e relativas que ocorreram no ano face a anos anteriores. Os procedimentos de revisão analítica podem ser complementados com o *ranking* de fornecedores, cálculo da margem bruta e correlação entre as compras e vendas mensais.

Após a realização dos procedimentos de revisão analítica, o auditor deve direccionar o seu trabalho para os procedimentos substantivos, nomeadamente, teste às transações e teste ao corte (*cut-off*). Para os respetivos testes devem ser recolhidas provas suficientes e apropriadas que validem as transações, os saldos e os procedimentos de controlo interno implementados.

No que diz respeito aos inventários, o auditor deve começar por perceber quais os procedimentos implementados pela empresa na entrada e saída de mercadoria, bem como na gestão do *stock*. Nos inventários, o auditor deve realizar inspeções físicas, sendo esta a melhor forma de validar a sua existência. Para as contagens de inventário o auditor deve solicitar a listagem do inventário valorizado exportado à data da contagem, bem como o comprovativo da comunicação do mesmo à Autoridade Tributária (AT).

O auditor deve descrever todo o processo das contagens no seu papel de trabalho e de seguida passar à elaboração do teste substantivo aos inventários que tem como objetivo confrontar as quantidades indicadas pela empresa na listagem do inventário com as contagens efetuadas. Se tivermos acesso à listagem do inventário de anos anterior é possível através do código de cada artigo retirar outras conclusões, como por exemplo, se existem artigos parados, artigos com quantidades ou preço negativos, e definir o *ranking* de artigos por preço e por quantidades.

D.4. Investimentos Não Financeiros

A rubrica de Ativos Fixos Tangíveis, Ativos Intangíveis, Investimentos em Cursos e Ativos não Correntes Detidos para Vendas, são áreas que integram o Ativo Não Corrente e que apresentam um elevado risco inerente e de controlo. De forma a mitigar os riscos associados às diversas áreas, o auditor deve realizar procedimentos substantivos que permitam obter prova suficiente e apropriada sobre as asserções existência, ocorrência, plenitude, corte, direitos e obrigações, rigor, classificação, valorização e imputação, apresentação e divulgação (*Almeida, 2022*).

A auditoria tem como objetivo garantir que os ativos estão todos protegidos com seguros, que são propriedade da empresa, que a sua valorização é feita de acordo com as normas contabilísticas, que estão em condições de funcionamento e que foram devidamente depreciados ou amortizados (*Almeida, 2022*).

Desse modo, para o auditor dar início aos testes substantivos deve solicitar as apólices dos seguros, a listagem de imobilizado, a modelo 32, a modelo 31, a listagem do património predial e dos veículos atuais retirados do Portal da Autoridade Tributária, as cadernetas prediais e as fichas de imobilizado.

A partir das provas de auditoria obtidas, deve-se realizar o recálculo das depreciações e amortizações, confrontar a listagem do património predial e a listagem dos veículos atuais com a contabilidade, e analisar através das faturas todas as aquisições realizadas ao longo do período. Os testes e as conclusões devem estar devidamente documentados nos respetivos papéis de trabalho.

As inspeções físicas também fazem parte do conjunto de procedimentos substantivos que podem ser realizados para validar essencialmente a asserção existência da rubrica de Ativos Fixos Tangíveis.

D.5. Financiamentos Obtidos

A rubrica de Financiamentos Obtidos, é uma área que apresenta algum risco inerente e de controlo. Desse modo, devem ser realizados procedimentos substantivos com o objetivo de obter prova suficiente e apropriada sobre as asserções existência,

ocorrência, plenitude, corte, rigor, classificação, valorização e imputação, direitos e obrigações, apresentação e divulgação (Almeida, 2022).

De forma a validar a segregação dos saldos e as transações, o auditor deve recolher junto da entidade o Mapa das Responsabilidade de Crédito do Banco de Portugal, os contratos de financiamento e os planos de financiamento.

Os teste substantivos realizados à rubrica de Financiamentos Obtidos têm por base o confronto entre a contabilidade e o Mapa das Responsabilidade de Crédito do Banco de Portugal, o recálculo da segregação de saldos entre o passivo corrente e o passivo não corrente, bem como o cálculo dos juros através dos planos de financiamento.

D.6. Estado e Outros Entes Públicos

O teste à rubrica Estado e Outros Entes Públicos tem como objetivo validar a situação contributiva e tributária da entidade. Para a elaboração do teste, o auditor tem a necessidade de recolher as certidões de não dívida da Autoridade Tributária e da Segurança Social, os comprovativos dos pagamentos por conta, as declarações mensais de rendimentos, as declarações mensais do IVA e os comprovativos de pagamento da taxa social única. Após a obtenção de prova de auditoria, o auditor deve confrontar a informação retirada do Portal da Autoridade Tributária com a contabilidade.

Adicionalmente, de forma a complementar o teste substantivos à rubrica Estado e Outros Entes Públicos, deve ser também solicitada a certidão permanente, o comprovativo das dívidas fiscais e os dados pessoais da entidade retirados do Portal da Autoridade Tributária.

D.7. Vendas e Prestação de Serviços

As vendas e prestação de serviços, apresentam um elevado risco inerente que se deve ao elevado número de transações e um elevado risco de controlo pelo facto de muitas empresas não implementarem um sistema de controlo interno eficiente e eficaz.

Para que seja possível mitigar os riscos associados à área, devem ser realizados procedimentos substantivos que permitam obter prova suficiente e apropriada sobre as

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

asserções existência, ocorrência, plenitude, direitos e obrigações, rigor, classificação, valorização e imputação, corte, apresentação e divulgação (*Almeida, 2022*).

O auditor deve começar por fazer o levantamento do controlo interno junto do órgão de gestão, de forma a perceber quais os procedimentos de venda implementados pela empresa, desde a encomenda até ao seu recebimento. Posteriormente, devem realizar procedimentos analíticos para perceber as variações absolutas e relativas que ocorreram no ano face a anos anteriores. Os procedimentos de revisão analítica podem ser complementados com o *ranking* de clientes, o *ranking* de produtos vendidos e o cálculo da margem bruta.

Após a realização dos procedimentos de revisão analítica, o auditor deve direcionar o seu trabalho para os procedimentos substantivos, nomeadamente, o teste à integração que se baseia no confronto entre o *saft* da faturação, a contabilidade e o mapa da faturação. O teste à sequencialidade que é feito também através do *saft* da faturação e no qual se identifica as quebras de sequência e os documentos anulados.

Fazem parte também do conjunto de procedimento substantivos, o teste às transações e o teste ao corte (*cut-off*). Para os respetivos testes devem ser recolhidas provas suficientes e apropriadas que validem as transações, os saldos e os procedimentos de controlo interno implementados.

D.8. Gastos com o Pessoal

A rubrica Gastos com o Pessoal, é uma área que apresenta um elevado risco inerente e de controlo. Desse modo, devem ser realizados procedimentos substantivos com o objetivo de obter provas suficientes e apropriadas sobre as asserções existência, ocorrência, plenitude, direitos e obrigações, rigor, classificação, valorização e imputação, corte, apresentação e divulgação (*Almeida, 2022*).

De forma a validar o saldo e as transações da rubrica, o auditor deve realizar o teste ao processamento salarial que consiste no confronto entre a contabilidade e o mapa do processamento salarial do período. O teste às contribuições para a Segurança Social que consiste no confronto entre o recálculo da taxa social única feito através do mapa do

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

processamento salarial do período e a contabilidade. Por fim, o teste à estimativa de férias que consiste no confronto entre o recálculo feito através do processamento salarial subsequente e o valor registado na conta de acréscimo de gastos.

Para complementar os testes realizados, podem ser elaborados procedimentos analíticos, que ajudem o auditor a perceber as variações absolutas e relativas que ocorreram no ano face ao ano anterior. O documento das entradas e saídas de funcionários pode auxiliar no esclarecimento das variações, uma vez que permite perceber se o número de funcionários efetivos aumentou ou diminuiu face ao período homologado.

1.6.5 Certificação Legal de Contas

A Certificação Legal de Contas tem como objetivo comunicar de forma clara a opinião do Revisor Oficial de Contas, sobre as Demonstrações Financeiras de determinada entidade, aos utilizadores da informação financeira (*Almeida, 2022*).

O relatório de auditoria deve-se dividir em quatro secções, a secção da opinião do auditor, a secção das responsabilidades do órgão de gestão e do órgão de fiscalização pelas demonstrações financeiras, a secção das responsabilidades do auditor pela auditoria às demonstrações financeiras e a secção do relatório de gestão (*Almeida, 2022*).

No entanto, podem existir algumas situações que modificam a estrutura base da Certificação Legal de Contas sem alterar a opinião do auditor, nomeadamente, a incerteza material relacionada com a continuidade e as ênfases. As ênfases devem estar incluídas no anexo do Relatório de Contas e são utilizadas pelo auditor para explicar determinadas situações que possam ter impacto nas demonstrações financeiras, mas que não alteram a sua opinião. Em ambas as situações o auditor deve terminar a frase com “*A nossa opinião não é modificada em relação a esta matéria*” (*Almeida, 2022*).

Em contrapartida, existem situações em que além da modificação da estrutura base da Certificação Legal de Contas, existe também uma alteração da opinião do auditor, nomeadamente, quando se verifica uma opinião com reservas, uma opinião adversa ou uma escusa de opinião (*Almeida, 2022*).

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

Uma opinião com reservas é emitida quando existe um desacordo entre o auditor e o órgão de gestão, mas o impacto nas demonstrações financeiras não é significativo. É emitida uma opinião adversa quando o desacordo entre o auditor e o órgão de gestão tem um impacto materialmente relevante nas demonstrações financeiras. Por fim, a escusa de opinião é emitida quando por limitação de âmbito o auditor não consegue obter prova suficiente e apropriada para emitir uma opinião (*Almeida, 2022*).

Independentemente do tipo de opinião emitida pelo auditor, as Certificações Legais de Contas assumem um papel crucial, uma vez que permitem aos utilizadores da informação financeira perceber se as demonstrações financeiras foram apresentadas de forma verdadeira e apropriada, e dessa forma tomar decisões fundamentadas.

2 Apresentação da Entidade Acolhedora

O presente estágio foi desenvolvido na entidade Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. uma sociedade por quotas, fundada em 2009 por Manuel Alberto Martins, Revisor Oficial de Contas número 438, e localizada na Rua Padre Estevão Cabral, no centro da cidade de Coimbra.



Figura 1 - Logótipo Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda.

Atualmente, a firma conta com quatro revisores oficiais de contas e uma equipa dedicada de auditores. A Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. está inscrita na lista de revisores oficiais de contas sob o número 226 e presta serviços de auditoria financeira, avaliação de empresas e consultoria financeira.

2.1 Estrutura de Governação

A sociedade é gerida pelos seus dois sócios-gerentes. A estrutura funcional está organizada por revisor oficial de contas, auditores séniores e auditores juniores. Todos os colaboradores estão sujeitos a um processo de avaliação anual do seu desempenho, com base em critérios objetivos adotados para o efeito.

2.2 Serviços

A Sociedade Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. presta serviços no âmbito da auditoria financeira e certificação legal de contas, *due diligence*, avaliação de empresas e regularizações de IVA.

2.3 Setores de Atividade

A Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. trabalha com setores de atividade desde a indústria alimentar, indústria metalúrgica, distribuição e transportes, indústria têxtil, curtumes, imobiliário, construção, saúde e setores não lucrativos.

2.4 Valores e Compromisso

A Sociedade tem como objetivo contribuir para um mundo empresarial mais transparente, sustentável e inclusivo. Desse modo, assentam a intrínseca qualidade dos seus serviços na competência, rigor e confiança.

2.5 Sistema de Controlo de Qualidade

O manual de controlo interno da sociedade foi preparado tendo por base as orientações da Norma Internacional de Controlo de Qualidade (ISQC 1) e define normas e procedimentos internos, com o intuito de garantir o cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis e a respeitar os princípios profissionais e éticos, em todos os trabalhos realizados, e com elevados padrões de qualidade.

O manual de controlo interno define as funções e responsabilidades dos sócios, bem como dos colaboradores, identifica os requisitos éticos relevantes, nomeadamente, os requisitos de independência e confidencialidade, sendo que, anualmente, todos os colaboradores emitem declarações de independência e confidencialidade em relação a todos os clientes da sociedade.

O manual de controlo interno é apresentado a todos os colaboradores quando admitidos na sociedade e fica disponível, no *software* de auditoria, para consulta pelos mesmos a qualquer momento. Através do *software* de auditoria, qualquer colaborador pode relatar uma queixa ou reclamação, bem como receber e responder a comunicações no âmbito do controlo de qualidade interno.

O manual de controlo interno define os procedimentos para a aceitação de novos clientes e continuação dos clientes existentes, incluindo os procedimentos a rever anualmente que podem conduzir à cessação de contrato com um cliente.

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

O manual de controlo interno resume ainda a política de contratação de recursos humanos da sociedade, bem como a política de formação contínua, garantindo que a sociedade está dotada de pessoal suficiente e competente para os trabalhos assumidos.

São definidos também os procedimentos relacionados com a execução dos trabalhos desde o planeamento, supervisão e revisão, bem como procedimentos relacionados com a Revisão do Controlo Qualidade do Trabalho e os procedimentos de monitorização do respetivo manual, os quais incluem inspeção periódica de dossiers relevantes e implementação de melhorias contínuas.

O trabalho realizado é documentado em pastas de trabalho, permanentes e correntes, físicas e informáticas, devidamente organizadas, e mantidas pelo prazo legal aplicável.

3 Relatório de Estágio

De forma a complementar os pontos abordados ao longo da revisão de literatura, serão abordadas numa vertente mais prática, as tarefas realizadas ao longo do estágio na Sociedade Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. que decorreu de 11 de novembro de 2024 a 30 de abril de 2025, com uma duração de 960 horas.

3.1 Plano de Trabalho

Mês	Trabalho Desenvolvido
Novembro	• Preparação de ficheiros de trabalho para visitas intercalares a clientes de auditoria • Levantamento de controlo interno em visita a cliente
Dezembro	• Preparação de ficheiros de trabalho para visitas intercalares a clientes de auditoria • Levantamento de controlo interno em visita a cliente • Realização de testes básicos de auditoria • Assistência a Inventários • Preparação de circularização de terceiros
Janeiro	• Preparação de ficheiros de trabalho para visitas finais a clientes de auditoria • Controlo de processo de circularização de terceiros • Realização de testes básicos de auditoria • Acompanhamento de visitas e realização de procedimentos substantivos de trabalho final
Fevereiro	• Preparação de ficheiros de trabalho para visitas finais a clientes de auditoria • Controlo de processo de circularização de terceiros • Realização de testes básicos de auditoria • Acompanhamento de visitas e realização de procedimentos substantivos de trabalho final

Março	• Preparação de ficheiros de trabalho para visitas finais a clientes de auditoria • Controlo de processo de circularização de terceiros • Realização de testes básicos de auditoria • Acompanhamento de visitas e realização de procedimentos substantivos de trabalho final
Abril	• Preparação de ficheiros de trabalho para visitas finais a clientes de auditoria • Controlo de processo de circularização de terceiros • Realização de testes básicos de auditoria • Acompanhamento de visitas e realização de procedimentos substantivos de trabalho final

Tabela 3 - Plano de Trabalho

3.2 Preparação da Visita

No seguimento do processo de aceitação do cliente, formalização dos termos do compromisso e elaboração do planeamento, o auditor deve junto do órgão de gestão fazer o levantamento do controlo interno da entidade. O levantamento do controlo interno é fundamental, uma vez que permite ao auditor avaliar os riscos associados a cada área e determinar a extensão dos procedimentos substantivos a realizar.

Após o levantamento do controlo interno, devem ser solicitados num primeiro momento, os elementos e documentos de suporte necessários de forma a dar início à elaboração do procedimentos substantivos, com o objetivo de obter provas suficientes e apropriadas que sustentem as suas conclusões.

Do sistema contabilístico da entidade deve-se solicitar, o envio do extrato e balancete da contabilidade a 31/12/N, bem como o balancete da gestão comercial de clientes e de fornecedores. Para cada rubrica devem ser também solicitados os seguintes elementos:

- **Ativos Fixos Tangíveis:** listagem imobilizado, modelo 32, modelo 31, listagem património predial retirado do Portal da Autoridade Tributária, listagem veículos

atuais também retirado do Portal da Autoridade Tributária, cadernetas prediais (se aplicável) e a apólice do seguro contra todos os riscos.

- **Caixa e Depósitos Bancários:** folha de caixa, extratos bancários, reconciliações bancárias e o mapa da base de dados de contas do Banco de Portugal.
- **Estado e Outros Entes Públicos:** certidão de não dívida da Autoridade Tributária e Segurança Social, comprovativo infrações fiscais e dívidas fiscais, certidão permanente, cadastro da atividade, modelo 22, comprovativos pagamentos por conta, comprovativos pagamento IRS e IRC, declarações mensais de rendimentos, declarações mensais do IVA e comprovativo pagamento da taxa social única.
- **Financiamentos Obtidos:** mapa das responsabilidades de crédito do Banco de Portugal, contratos de financiamentos e respetivos planos financeiros.
- **Inventário:** listagem de inventário e comprovativo da comunicação do inventário à Autoridade Tributária.
- **Fornecedores:** o e-fatura de 01/01/N a 31/12/N+1 e as dívidas em aberto.
- **Vendas:** mapa da faturação, total de vendas mensais retirado do e-fatura e o SAFT da faturação.
- **Gastos com o Pessoal:** listagem de entradas e saídas de funcionários, resumo do processamento salarial anual, processamento salarial do ano N+1, mapa da estimativa de férias e apólice do seguro de acidentes de trabalho.

3.3 Preparação Documentos

A elaboração dos procedimentos substantivos começa pelo arquivo e tratamento dos elementos recebidos. O auditor deve conferir se todos os elementos solicitados foram recebidos e posteriormente organizá-los nas respetivas pastas de acordo com as rubricas ou áreas a que dizem respeito.

Após o arquivo dos documentos, segue-se o momento de o auditor preparar a informação contabilística necessária, para a realização dos procedimentos substantivos, desde tratar o extrato da contabilidade, o balancete analítico, os balancetes da gestão comercial e o *safit* da faturação.

☐ A - Clientes e Vendas_Prestações de Serviços	☐ J - Meios Financeiros Líquidos
☐ B - Fornecedores e Compras	☐ K - Provisões e Contingências
☐ C - Inventários, Consumos e Variações	☐ L - Subsídios
☐ D - Pessoal_Salários_Trabalhadores Independentes	☐ M - Outras Áreas
☐ E - Estado	☐ N - Revisão das Demonstrações Financeiras e Relatório de Gestão
☐ F - Investimentos	☐ O - Procedimentos Gerais
☐ G - Investimentos Financeiros	☐ X - Correspondência
☐ H - Capitais, seus Detentores e Entidades Relacionadas	☐ Z - Elementos recebidos
☐ I - Responsabilidade com Sociedades Financeiras	☐ Z - Elementos tratados

Figura 2 - Exemplo Arquivo

3.3.1 Preparação Extrato Contabilidade

O extrato da contabilidade deve ser preparado de forma a conter toda a informação relevante para a elaboração dos trabalhos de auditoria. Desse modo, o extrato deve conter essencialmente a seguinte informação:

2DG	3DG	4DG	Conta	Designação	Diário	Doc. Interno	Mês	Data	Descrição	Débito	Crédito	Saldo
-----	-----	-----	-------	------------	--------	--------------	-----	------	-----------	--------	---------	-------

Figura 3 - Informação Extrato Contabilidade

- 1) Três colunas com a denominação dois dígitos, três dígitos e quatro dígitos, adicionadas antes da coluna “Conta” através da fórmula “=esquerda”.
- 2) Um coluna com a designação de “Mês” adicionada antes da coluna “Data” e calculada através da fórmula “=mês”. É importante salientar que na coluna do mês quando se se trata de saldos iniciais, assume-se como sendo o mês zero.
- 3) Uma coluna com a designação “Saldo” seguida da coluna do crédito, o qual deve ser calculado novamente pelo auditor através da diferença entre o débito acumulado e o crédito acumulado.
- 4) Acima da coluna do débito acumulado, crédito acumulado e saldo deve constar sempre o subtotal, que é calculado através da fórmula “=subtotal”.

Ao longo da preparação dos extratos da contabilidade podem ser adicionadas outras colunas, que facilitem a consulta de informação do auditor, nomeadamente, uma coluna onde conste a junção do número do diário, número do lançamento e número do documento. Esta junção, realizada através da fórmula “=concatenar”, permite ao auditor através de um filtro consultar individualmente cada lançamento contabilístico.

Por último, o auditor deve ter o cuidado de ordenar os extratos por “Conta” e “Mês”, através da definição ordenar e filtrar que consta na secção “Base” do *Excel*.

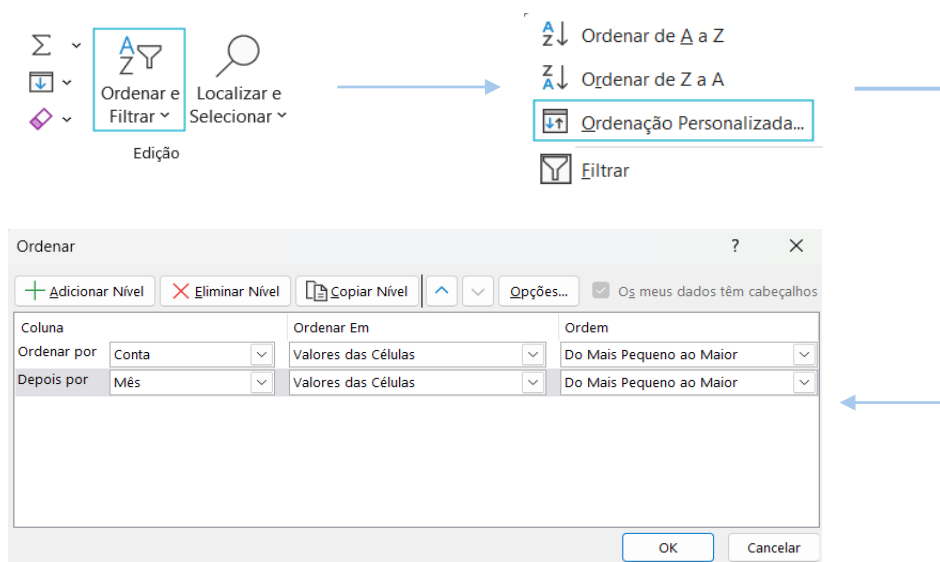


Figura 4 - Ordenar Extrato

O extrato tratado pelo auditor deve constar num *Excel* com a identificação da entidade, data do período de relato e a fonte do extrato original enviado pela entidade.

3.3.2 Preparação Balancete Analítico

O balancete analítico é um resumo dos extratos da contabilidade, no qual é possível verificar de forma direta o saldo inicial, os débitos acumulados, os créditos acumulados e o saldo final de cada conta. Sendo o balancete um elemento crucial nas várias fases da auditoria, é importante o mesmo apresente a seguinte informação:

T/NT	1 DG	2 DG	3DG	4DG	Conta	Designação	Débito	Crédito	Saldo
------	------	------	-----	-----	-------	------------	--------	---------	-------

Figura 5 - Informação Balancete Analítico

- Devem ser adicionadas quatro colunas com a designação um dígito, dois dígitos, três dígitos e quatro dígitos através da fórmula “=esquerda”, calculada a partir dos elementos da coluna “Conta”.
- Uma coluna com a designação “T/ NT” que é calculada através da fórmula “=pesquisa” e onde é possível identificar quais são as contas totalizadoras e não totalizadoras.
- Uma coluna com a designação “Saldo” seguida da coluna do crédito, na qual é importante calcular novamente a diferença entre o débito acumulado e o crédito acumulado.
- Acima da coluna do débito acumulado, crédito acumulado e saldo deve constar sempre o subtotal. Os subtotais são calculados através da fórmula “=subtotal”.

Assim como no extrato da contabilidade, o balancete tratado pelo auditor deve constar num *Excel* com a identificação da entidade, data do período de relato e a fonte do balancete original enviado pela entidade.

3.3.3 Confronto Extrato vs Balancete

Nos extratos estão refletidos todos os lançamentos que ocorreram ao longo do período, e sendo o balancete um resumo do extrato, é importante que após o tratamento de ambos seja feito um confronto de forma a perceber se existem diferenças. Para a realização do confronto entre o balancete e o extrato, o auditor deve seguir os seguintes passos:

- 1) Elaborar uma tabela dinâmica através dos extratos e do balancete, e selecionar a informação que pretendemos alocando-a aos respetivos campos.

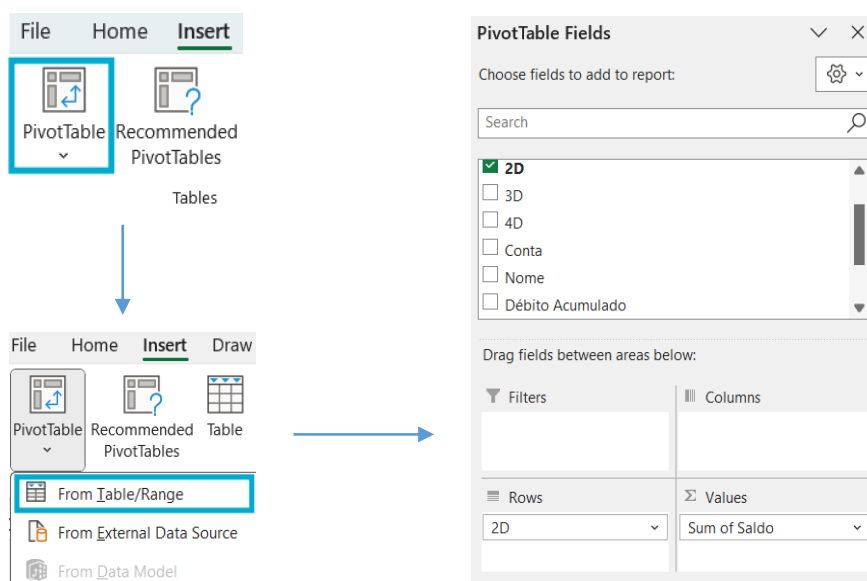


Figura 6 - Elaboração Tabela Dinâmica

- 2) Em seguida devemos copiar a informação das tabelas criadas para uma folha do *Excel* onde se encontra o balancete tratado para posteriormente realizar o confronto através da seguinte informação:

Conta	Saldo Balancete 31/12/N	Saldo Extrato 31/12/N	Diferença
-------	-------------------------	-----------------------	-----------

Figura 7 - Informação Confronto Extratos vs Balancete

Para se estabelecer o confronto entre o saldo do balancete e o saldo do extrato, pode ser utilizada a fórmula “=Procv”, através da seleção da conta, da tabela de origem e identificação da coluna onde consta a informação pretendida. A fórmula “=Procv” é utilizada pelo auditor quando o mesmo pretende cruzar informação entre documentos diferentes, mas com critérios comuns.

O objetivo do confronto entre os saldos do balancete e os saldos do extrato é que a diferença seja nula e o total de ambos os saldos seja zero, pois dessa forma é possível perceber que os saldos do balancete são suportados pelos movimentos do extratos, permitindo assim ao auditor avançar com a realização dos procedimentos substantivos. No entanto, no caso de se verificarem diferenças, o auditor deve num primeiro momento

tentar perceber se a diferença está relacionada com discrepâncias entre datas, e posteriormente, no caso de não se conseguir identificar o motivo deve reportar a situação ao revisor responsável.

3.4 Procedimentos Substantivos

De acordo com a ISA 500, o objetivo do auditor é realizar os procedimentos de auditoria necessários para que possa obter prova de auditoria suficiente e apropriada, e dessa forma emitir um opinião bem fundamentada quanto às demonstrações financeiras.

3.4.1 Teste de Detalhe Caixa e Depósitos Bancários

Para a rubrica Caixa e Depósitos Bancários, devem ser realizados procedimentos substantivos com o objetivo de obter prova suficiente e apropriada sobre as asserções existência, ocorrência, plenitude, rigor, direitos e obrigações, apresentação e divulgação.

De forma a obter prova suficiente e apropriada sobre as respetivas asserções devem ser solicitados ao cliente os seguintes elementos:

- Folha de Caixa
- Extratos do Banco
- Conciliações Bancárias
- Mapa da Base de Dados de Contas do Banco de Portugal

Conta	Descrição	Saldo Contabilidade	Saldo Banco	Diferença	Movimentos considerados pelo banco e não contabilizados pela empresa		Dos quais, pertencem a anos anteriores:	Movimentos considerados pela contabilidade e não considerados pelo banco		Dos quais, pertencem a anos anteriores:
					Débito	Crédito		Débito	Crédito	
				0,00						
				0,00						
				0,00						

Figura 8 - Estrutura Teste Depósitos à Ordem

Para a realização do teste aos depósitos bancários o auditor deve seguir os seguintes passos tendo por base os respetivos documentos de suporte:

- 1) Começar por preencher a coluna conta, descrição e saldo final da contabilidade com os dados que constam no balancete analítico.
- 2) Preencher a coluna saldo do banco de acordo com os extratos bancários.
- 3) Consultar as reconciliações bancárias e no caso de se verificarem diferenças colocar os totais dos movimentos na respetiva coluna, tendo em conta se é um movimento em aberto no banco ou na contabilidade.
- 4) De forma a validar a existência das contas, deve-se confrontar o total de contas em aberto na contabilidade com o total de contas em aberto no mapa da base de dados de contas do Banco de Portugal.
- 5) Por fim, o auditor deve realizar também o confronto entre o saldo da contabilidade e o saldo que consta na resposta à circularização de cada banco, bem como deixar evidência no papel de trabalho das quais as pessoas que têm autorização para movimentar as respetivas contas.

O auditor no seu papel de trabalho deve colocar a revisão analítica da rubrica, o teste realizado, as fontes dos documentos de suporte, bem como as suas conclusões.

A conclusão do teste aos depósitos bancários deve conter o saldo da rubrica, a sua variação e o motivo pelo qual se verificou um aumento ou diminuição. Deve ainda fazer-se referência ao confronto entre o saldo da contabilidade e o saldo do banco, ao confronto entre a contabilidade e o mapa da base de dados de contas do Banco de Portugal, à percentagem de respostas obtidas à circularização dos bancos, se os saldos das respostas conferem com a contabilidade, quem são as pessoas autorizadas a movimentar cada conta e se a conclusão é favoravelmente quanto às asserções definidas para a rubrica.

3.4.2 Teste de Detalhe às Vendas e Prestação de Serviços

Os procedimentos substantivos realizados no âmbito da rubrica de vendas e prestações de serviços têm como objetivo obter prova suficiente e apropriada sobre as asserções existência, ocorrência, plenitude, direitos e obrigações, rigor, classificação, valorização e imputação, corte, apresentação e divulgação.

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

Para a realização dos procedimentos analíticos e teste ao detalhe devem ser solicitados os seguintes elementos:

- Listagem de *ranking* de clientes
- Listagem de *ranking* de produtos
- *Soft* faturação do período em análise
- Mapa da faturação
- Resumo e-fatura dos totais mensais de vendas
- Notas de encomenda, faturas, guias de remessa e recibos de acordo com o levantamento de controlo interno efetuado sobre os procedimentos nas vendas

A. Procedimentos de Revisão Analítica

Na realização dos procedimentos analíticos, o auditor deve procurar perceber e justificar as variações que ocorreram no ano face ao período homologado, detalhar o motivo pelo qual ocorreram aumentos ou diminuições na rubrica, determinar quem são os principais clientes, quais os produtos mais vendidos e calcular a margem bruta das vendas. De forma a auxiliar na realização dos procedimentos analíticos, podem ser elaboradas as seguintes tabelas que devem ser preenchidas de acordo com a informação que consta no extrato da contabilidade e a partir dos documentos disponibilizados pelo cliente.

Mês	Vendas Ano N	Vendas Ano N-1	Varição Absoluta	Varição Relativa
Janeiro				
Fevereiro				
Março				
Abril				
Maior				
Junho				
Julho				
Agosto				
Setembro				
Outubro				
Novembro				
Dezembro				
Total				
Controlo				

Tabela 4 - Variação Vendas

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

Para o cálculo da margem bruta das vendas o auditor deve determinar o valor das vendas mensais, assim como o custo de mercadorias vendidas e matérias consumidas (CMVMC), uma vez que o cálculo da margem bruta é feito através da fórmula “(Vendas-CMVMC)/Vendas”. Para determinar o valor mensal de vendas e do custo de mercadorias vendidas e matérias consumidas, o auditor pode elaborar uma tabela dinâmica a partir dos extratos da contabilidade.

Mês	Vendas	CMVMC	Margem Bruta
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Maio			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			
Total			

Tabela 5 - Cálculo Margem Bruta Vendas

No que concerne ao *ranking* de clientes e de produtos, o auditor deve concluir quanto ao peso que os mesmos têm no total das vendas, se existiram ou não alterações no *ranking* face ao período homólogo e qual o principal cliente e principal produto do *ranking* apresentado. De forma a complementar a análise do auditor seguem-se as seguintes tabelas que devem constar no papel de trabalho e que são elaboradas de acordo com a informação disponibilizada pelo cliente com o intuito de auxiliar na determinação do *ranking* de clientes e no *ranking* dos produtos.

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

Ranking	Cliente	Descrição Cliente	Vendas Ano N	Percentagem
1º				
2º				
3º				
4º				
5º				
6º				
7º				
8º				
9º				
10º				
<i>Total</i>				
<i>Total Ranking Clientes</i>				
<i>Percentagem Ranking Clientes</i>				

Tabela 6 - Ranking Clientes

Ranking	Produto	Descrição Produto	Vendas Ano N	Percentagem
1º				
2º				
3º				
4º				
5º				
6º				
7º				
8º				
9º				
10º				
<i>Total</i>				
<i>Total Ranking Produtos</i>				
<i>Percentagem Ranking Produtos</i>				

Tabela 7 - Ranking Produtos

B. Teste Integração Vendas

O teste de detalhe à integração das vendas tem como objetivo confrontar a informação emitida que consta no *saft* da faturação, a contabilidade e o mapa da faturação. Desse modo, os elementos necessários para a realização do teste é o extrato da contabilidade, mapa da faturação e *saft* da faturação.

B.1. Preparação Documentos

Para a realização do teste à integração, o auditor deve num primeiro momento preparar o *saft* da faturação quando o mesmo é enviado como ficheiro xml. Na preparação do *saft* da faturação, o auditor ter em conta os seguintes passos:

- 1) Abrir o ficheiro em formato XML através do *Excel* e seleccionar a seguinte opção:

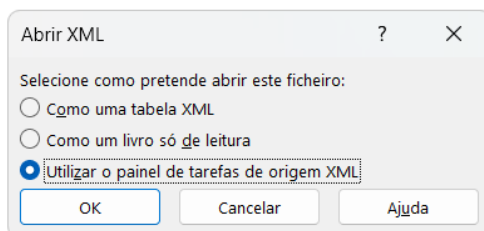


Figura 9 - Abrir Saft Faturação em formato XML

- 2) Criar três folhas com a denominação “*Customer*”, “*Produto*” e “*Vendas*”. Em cada folha deve ser seleccionada a informação pretendida através do menu “Origem XML” e posteriormente importar o *saft* da faturação onde constam os dados.

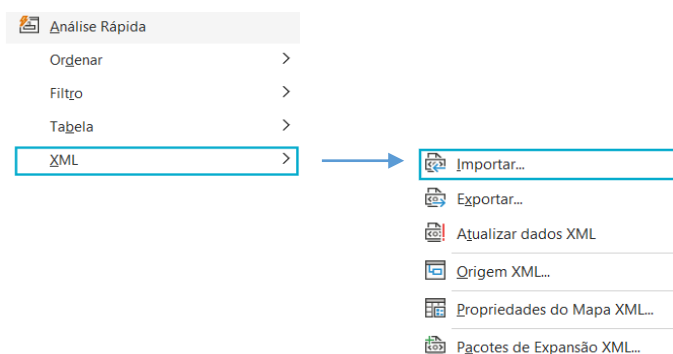


Figura 10 - Importar Saft Faturação

- 3) Na folha do “Customer” deve ser seleccionada a informação *customer ID*, *customer tax ID* e *company name* através do menu “Origem XML”.

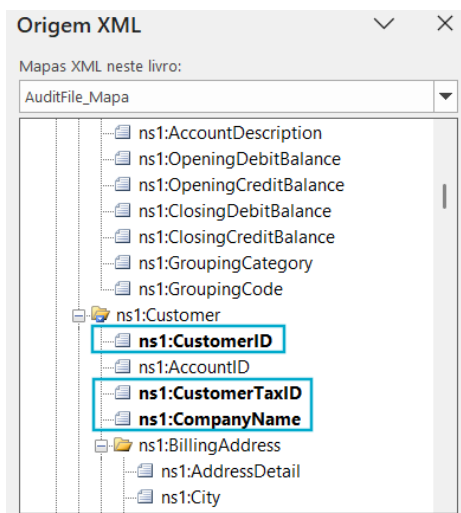
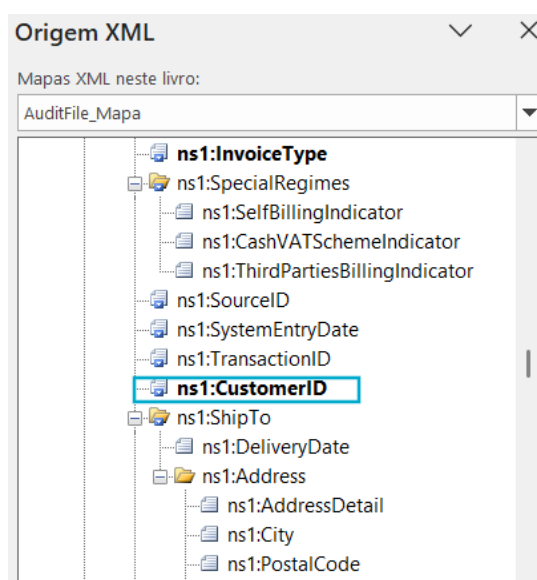
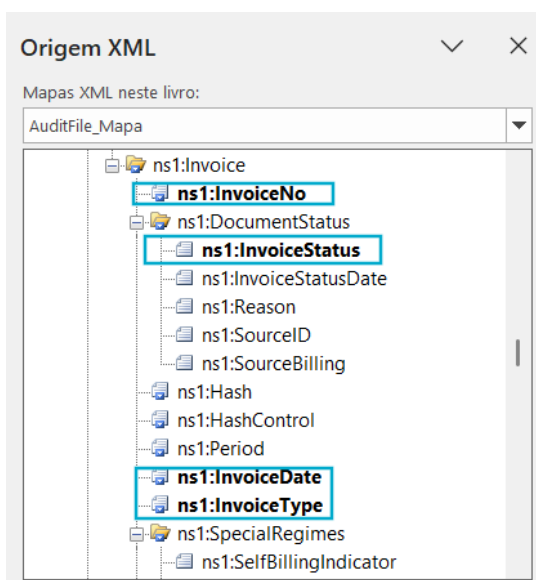


Figura 11 - Informação Customer

- 4) Na folha do “Produto” deve ser seleccionado através do menu “Origem XML” o *invoice no*, *invoice status*, *invoice date*, *invoice type*, *customer ID* e por fim a *line*. Através da *line* é possível perceber quais os produtos e quantidades vendidas em cada fatura emitida, o preço unitário, entre outras informações igualmente importante sobre os produtos vendidos.



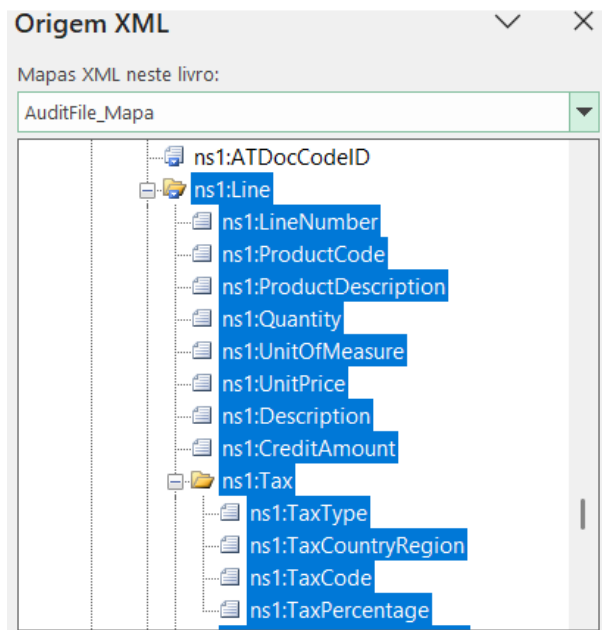
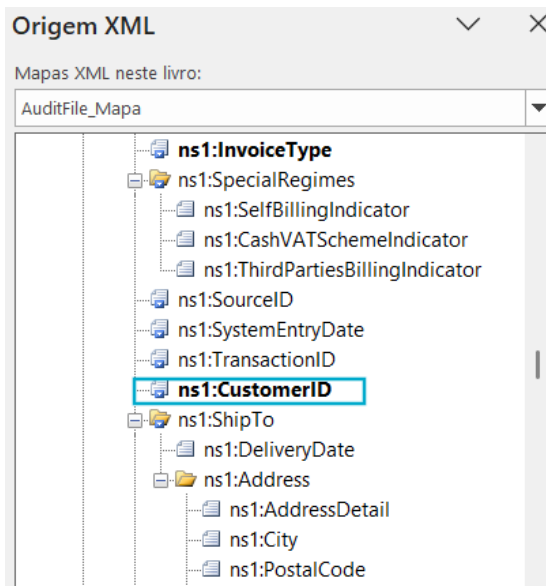
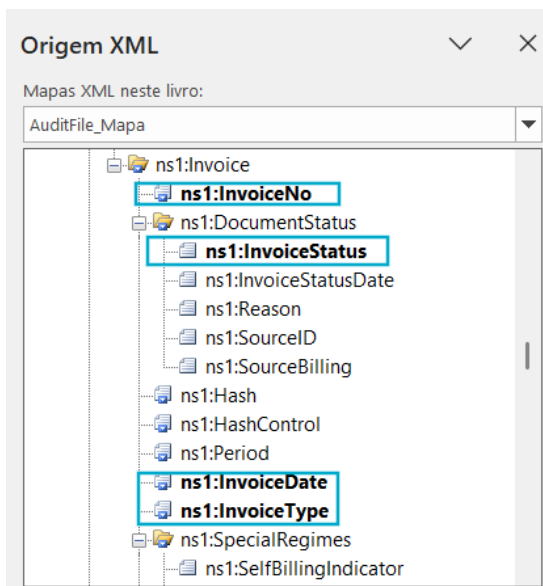


Figura 12 - Informação Produtos

- 5) Na folha do “Vendas” deve ser seleccionada a seguinte informação *invoice no*, *invoice status*, *invoice date*, *invoice type*, *costumer ID*, *tax payable*, *net total* e *gross total* através do menu “Origem XML”, e adicionadas posteriormente três colunas com a designação “Série”, “Mês” e “Nome Terceiro”.



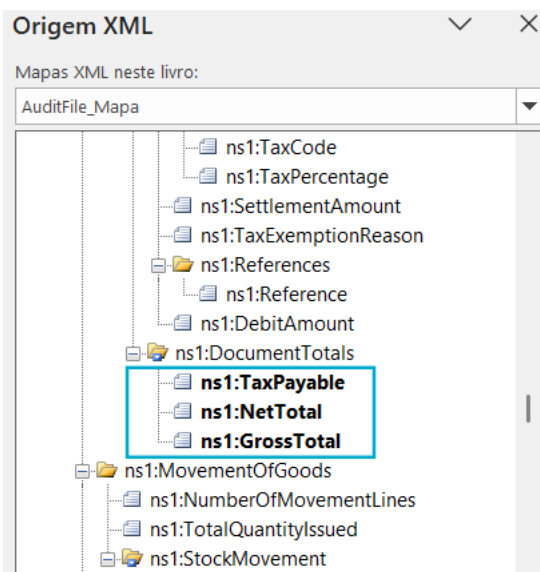


Figura 13 - Informação Vendas

B.2. Elaboração Teste Integração Vendas

Após a preparação do *saft* da faturação, o auditor pode dar início à realização do teste integração das vendas que deve ser preenchido com a informação que consta na contabilidade, mapa da faturação e *saft* da faturação.

Mês	Saft Faturação				Contabilidade	Diferença Saft vs Contabilidade	Mapa Faturação	Diferença Saft vs Faturação	Diferença Contabilidade vs Mapa Faturação	Nota
	Nº Faturas	IVA	Valor total	Total s/ IVA						
Janeiro										
Fevereiro										
Março										
Abril										
Maio										
Junho										
Julho										
Agosto										
Setembro										
Outubro										
Novembro										
Dezembro										
Total				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Figura 14 - Teste Vendas

Os passos a seguir no preenchimento do teste são:

- 1) Colocar o número de faturas emitidas por mês, o valor base, o valor do IVA e o total, que se encontram registadas no *saft* da faturação.

- 2) Filtrar os extratos pelo diário vendas e posteriormente elaborar uma tabela dinâmica de forma a calcular os totais mensais por conta, que devem ser colocados nas respetivas linhas na coluna com a designação “Contabilidade”.
- 3) A coluna com a designação “Mapa Faturação” deve ser preenchida de acordo com os totais de vendas mensais que constam no mapa da faturação.

O auditor no seu papel de trabalho deve colocar a revisão analítica da rúbrica, o teste realizado, as fontes dos documentos de suporte, bem como as suas conclusões. Na conclusão o auditor deve referir se através do confronto realizado encontrou distorções materialmente relevantes, se identificou situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rúbrica.

C. Teste Sequência *Saft* Faturação

O teste de detalhe à sequência tem como objetivo testar ao nível das asserções da ocorrência e rigor a sequencialidade das faturas emitidas no período em análise. Desse modo, os elementos necessários para a realização do teste é o *saft* da faturação.

O teste à sequência deve ser realizado através do *saft* da faturação, sendo adicionada uma coluna com a designação “Teste Sequência” em seguida à coluna com a designação “*Invoice No*”. O teste à sequência é realizado através do número dos documentos e calculado de acordo com o exemplo abaixo.

Série	ns1:InvoiceNo	Teste Sequência
NFT FTB	784	$=(B2+1)-B3$
NFT FTB	785	0

Figura 15 - Cálculo Teste Sequência Vendas

Quando o valor obtido através do cálculo é zero, quer dizer que não existem quebras de sequência, no entanto, quando o resultado do teste é superior a zero, existem quebras de sequência que podem estar relacionadas com a anulação de documentos. É importante que perante uma quebra de sequência, o auditor num primeiro momento verifique na coluna com a designação “*Invoice Status*” se existem documentos anulados de forma a perceber se a quebra de sequência está efetivamente relacionada com a anulação de um ou vários documentos. Caso se confirme deve-se indagar os serviços sobre o motivo.

Quando termina uma série de faturação e começa uma nova série, no cálculo do teste à sequência o resultado é superior a zero, no entanto, sendo uma mudança de série não é considerado como quebra de sequência.

O auditor no seu papel de trabalho deve colocar o teste realizado, as fontes dos documentos de suporte e as suas conclusões. Na conclusão o auditor deve referir se existem documentos anulados, se existem quebras de sequência, faturas emitidas com valor nulo, se existem situações a reportar e por fim se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rúbrica.

D. Teste às Transações de Vendas

O teste às transações tem como objetivo validar, através da obtenção de prova documental, se a entidade cumpre com os procedimentos de controlo interno implementados no processo de venda. O teste é realizado para um conjunto de transações selecionadas de acordo com critérios definidos internamente pelo revisor ou auditor sénior. O critério de seleção deve estar devidamente identificado no papel de trabalho.

Para o teste às transações devem ser solicitados todos os documentos identificados pelo órgão de gestão no levantamento do controlo interno das vendas, nomeadamente, as notas de encomenda, faturas, guias de remessa, guias de transporte e recibos.

Após a obtenção dos documentos de suporte, o auditor deve confrontar a informação que consta na contabilidade, com a informação dos documentos de suporte, identificando assim o número da fatura, o nome do terceiro, a data, a descrição que consta na fatura, o valor base, o valor do IVA e o total.

No âmbito das transações de vendas, o auditor deve ainda realizar o teste ao corte, de forma a perceber se as faturas foram registadas no período correto. Para a realização do teste, o auditor pode efetuar a seleção das faturas através do *saft* da faturação de acordo com a data de emissão da fatura, selecionando as últimas faturas emitidas no último mês do ano e posteriormente confrontar a informação da contabilidade com os respetivos documentos de suporte e saídas de inventário.

O auditor no seu papel de trabalho deve colocar os testes realizados, as fontes dos documentos de suporte e as suas conclusões. Na conclusão o auditor deve referir se a entidade cumpre com os procedimentos identificados no levantamento de controlo interno das vendas, se as transações se encontram registadas no período correto, se existem diferenças materialmente relevantes ou situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rúbrica.

3.4.3 Teste de Detalhe aos Clientes e Fornecedores

De forma a mitigar os riscos associados à rúbrica de clientes e fornecedores, o auditor deve realizar procedimentos substantivos que permitam obter prova suficiente e apropriada sobre as asserções plenitude, existência, ocorrência, direitos e obrigações, rigor, valorização, corte, classificação, apresentação e divulgação.

A. Teste de Detalhe

Para a realização dos procedimentos analíticos e teste de detalhe, deve ser solicitado à entidade o envio do balancete da gestão comercial e as dívidas em aberto de clientes e a fornecedores. O balancete da gestão comercial deve ser preparado pelo auditor de forma a conter a seguinte informação:

Número	Nome	Saldo Inicial	Débito	Crédito	Saldo Final	Saldo
--------	------	---------------	--------	---------	-------------	-------

Figura 16 - Informação Balancete Gestão Comercial

O teste à gestão comercial conta com três folhas distintas, com a designação “Balancete Contabilidade”, “Balancete Gestão” e “Teste”. Para a realização do teste o auditor deve ser os seguintes passos:

- 1) Na folha “Balancete Contabilidade”, deve-se preencher com a conta, designação, débito acumulado e crédito acumulado de clientes e fornecedores de acordo com a informação que consta no balancete analítico.

- 2) Na folha “Balancete Gestão” deve-se preencher com o número do cliente, designação, débito acumulado e crédito acumulado de acordo com a informação que se encontra no balancete da gestão comercial.
- 3) Na folha “Teste” colocamos o número do cliente que consta na folha “Balancete Contabilidade” ou “Balancete Gestão” e através da fórmula “=PROCV” é feito o confronto entre a informação de ambos os balancetes.

Na conclusão do teste o auditor deve referir qual o saldo e variação da rubrica face ao ano anterior, qual o motivo para se verificar um aumento ou diminuição, se existem diferenças materialmente relevantes entre o balancete da contabilidade e o balancete da gestão, se existem situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rubrica.

B. Circularização

A circularização de terceiros é o procedimento de auditoria mais importante para a validação dos saldos de clientes e fornecedores. A circularização é feita através de um pedido de confirmação de saldos autorizado pela entidade e enviado a cada um dos terceiros selecionados pela equipa de auditoria. A resposta do terceiro deve ser sempre acompanhada por um documento de suporte.

Para as entidades que responderam ao pedido de circularização, o auditor deve realizar o confronto entre saldos e perceber se existem divergências. No caso de a resposta do terceiro se encontrar discordante, deve ser solicitada à entidade a reconciliação dos saldos acompanhada dos respetivos documentos de suporte.

Em contrapartida, para as entidades que não respondem ao pedido de circularização, o auditor deve realizar procedimentos alternativos. Na realização dos procedimentos alternativos, a validação dos saldos e transações ocorre através do e-fatura do período, e dos comprovativos de pagamento e recebimento do saldo em dívida.

No papel de trabalho que acompanha a circularização, devem constar todas as respostas, bem como as reconciliações e procedimentos alternativos realizados, os respetivos documentos de suporte e conclusões. Na conclusão o auditor deve mencionar

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

a percentagem do saldo circularizado, quantas respostas concordantes obteve, quantas reconciliação e procedimentos alternativos tiveram de ser realizados, se existem situações a reportar ou diferenças materialmente relevantes e se conclui favoravelmente quanto às asserções de cada rubrica.

3.4.4 Teste de Detalhe Estado e Outros Entes Públicos

De forma a validar o saldo da rubrica Estado e Outros entes Públicos, o auditor deve procurar obter prova suficiente e apropriada no que concerne à situação tributária e contributiva da entidade.

A realização do teste deve ter por base os seguintes elementos:

- Certidão de não dívida da Autoridade Tributária e Segurança Social
- Certidão permanente
- Cadastro da atividade
- Comprovativo das infrações e dívidas fiscais
- Modelo 22 de N-1
- IES de N-1
- Comprovativos pagamento por conta
- Comprovativos pagamento IRS
- Comprovativo pagamento IRC
- Declarações mensais de rendimentos
- Declarações mensais do IVA
- Comprovativos pagamento ou recebimento IVA
- Comprovativo pagamento da taxa social única (TSU)

A. Pagamento por Conta

	1. PPC Contabilidade	2. N/ Cálculo	3. Valor Pago	4. Data	Estado	4. Diferença
1.º Pagamento por Conta	0,00	0,00				0,00
2.º Pagamento por Conta	0,00	0,00				0,00
3.º Pagamento por Conta	0,00	0,00				0,00

Figura 17 - Teste Pagamentos por Conta

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

Na realização do teste aos pagamentos por conta, o auditor deve num primeiro momento colocar a informação que consta nos extratos da contabilidade e posteriormente, através da informação que consta na Modelo 22 efetuar o recálculo do valor a pagar. Para o recálculo do pagamento por conta, o auditor deve ter em consideração o valor do volume de negócios, da coleta total, das retenções na fonte e do lucro tributável.

Num segundo momento, o auditor deve confrontar o valor dos pagamento por conta registados na contabilidade com o recálculo efetuado, bem como com as guias emitidas e comprovativos de pagamento realizados.

É importante salientar que ao longo do ano são realizados três pagamentos por conta, sendo que a entidade pode ser dispensada de pagar o terceiro se os dois pagamento realizados ultrapassarem o valor do IRC a receber.

Na elaboração do teste o auditor deve ter o cuidado de verificar se as guias são emitidas e os pagamentos são realizados dentro do prazo.

IRC

Modelo 22 e Derrama de IRC

- o Modelo 22 de IRC
 - Entregar declaração
 - Consultar declaração
 - Obter comprovativo
 - Obter documento de pagamento
 - Entregar declaração (por CC)
 - Consultar declaração (por CC)
 - Obter comprovativo (por CC)
 - Obter documento de pagamento (por CC)
 - Downloads
- o Derrama IRC
 - Registar taxas
 - Consultar taxas
 - Consultar Derrama IRC Municípios (anterior a 2020)
 - Consulta Derrama IRC Municípios (2020 e seguintes)

Figura 18 - Obter Comprovativo Modelo 22

Na conclusão do teste aos pagamento por conta o auditor deve referir qual o saldo da conta e a que respeita, se existem diferenças materialmente relevantes entre o seu cálculo e os pagamento por conta realizados, se as guias foram emitidas dentro do prazo assim como a realização do pagamento, se existem situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas.

B. Teste Guias de Pagamento

[illegible]

Figura 19 - Teste Guias de Pagamento

O teste de detalhe às guias de pagamento tem como objetivo testar se as mesmas foram corretamente registadas na contabilidade. Nesse sentido o auditor deve, através das guias e comprovativos de pagamento da DMR, IRS, IRC, IVA e TSU seguir os seguintes passos:

- 1) Colocar as contas a quatro dígitos, designação e saldo de acordo com a informação que consta no balancete.
- 2) Preencher as colunas com a designação “Guia” e “Data Guia” com o valor e data que consta na guia de pagamento.
- 3) Preencher a coluna com a designação “Pagamento” e “Data Pagamento” com o valor e data que consta no comprovativo de pagamento.

Na elaboração do teste o auditor deve ter o cuidado de verificar se as guias de pagamento são emitidas e os pagamentos são realizados dentro do prazo estabelecido.

O auditor na sua conclusão deve mencionar o saldo de cada conta e se existem diferenças materialmente relevantes entre a contabilidade, as guias e os respectivos comprovativos de pagamento. Ao longo da conclusão deve ainda referir se as guias foram emitidas dentro do prazo assim como a realização do seu pagamento, se existem situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rubrica.

Ainda na conclusão, o auditor deve mencionar se as certidões de não dívida da Autoridade Tributária e Segurança Social estão válidas e se a entidade tem a sua situação tributária e contributiva regularizada.

3.4.5 Teste de Detalhe Financiamentos Obtidos

Na rubrica de financiamentos obtidos devem ser realizados procedimentos substantivos com o objetivo de obter prova suficiente e apropriada sobre as asserções existência, ocorrência, plenitude, corte, rigor, classificação, valorização e imputação, direitos e obrigações, apresentação e divulgação.

Para a realização dos procedimentos analíticos e teste ao detalhe devem ser solicitados os seguintes elementos:

- Mapa das Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal
- Contratos de Financiamento
- Planos Financeiros

Conta	Descrição	Saldo Contabilidade	Mapa Resp. Banco Portugal	Diferença	Tipo de Financiamento	Início	Fim	Valor	Periodicidade
				0,00					
				0,00					
				0,00					
				0,00					

Figura 20 - Teste Financiamentos Obtidos

Para preencher os respetivos campos do teste, o auditor deve seguir os seguintes passos:

- 1) Preencher a coluna “Conta”, “Designação” e “Saldo Contabilidade” de acordo com a informação que consta no balancete analítico.
- 2) Preencher as restantes colunas de acordo com a informação que consta no mapa de responsabilidades de crédito do Banco de Portugal, desde o saldo em dívida, o tipo de financiamento, data de início e fim, o valor da prestação e a periodicidade do financiamento.
- 3) Adicionalmente, podem-se adicionar duas colunas, uma coluna na qual se coloque o saldo que consta na resposta obtida à circularização dos bancos e outra coluna com a diferença do confronto entre a resposta do banco e a contabilidade.

Conta	Descrição	Saldo Contabilidade		Recálculo		Diferença
		Passivo Corrente	Passivo Não Corrente	Passivo Corrente	Passivo Não Corrente	

Figura 21 - Segregação de Saldos

Relativamente à validação da segregação dos saldos entre o passivo corrente e o passivo não corrente, o auditor deve consultar os contratos de financiamento, bem como os respetivos planos financeiros e efetuar a sua própria segregação de saldos com base nos respetivos documentos, de forma a posteriormente se realizar o confronto com a segregação de saldos da entidade e apurar se existem diferenças materialmente relevantes.

O auditor no seu papel de trabalho deve colocar os testes realizados, as fontes dos documentos de suporte e as suas conclusões. Na conclusão o auditor deve referir se existem diferenças entre a contabilidade e o mapa da base de dados do Banco de Portugal, se existem diferenças entre a contabilidade e a resposta à circularização dos bancos, se a segregação de saldos entre o passivo corrente e o passivo não corrente está correta, se existem situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rubrica.

3.4.6 Teste de Detalhe aos Gastos com Pessoal

Desse modo, devem ser realizados procedimentos substantivos com o objetivo de obter provas suficientes e apropriadas sobre as asserções existência, ocorrência, plenitude, direitos e obrigações, rigor, classificação, valorização e imputação, corte, apresentação e divulgação associada à rubrica de Gastos com o Pessoal.

Para a realização dos procedimentos analíticos e teste ao detalhe devem ser solicitados os seguintes elementos:

- Entradas e Saídas de Funcionários
- Processamento Salarial Anual
- Processamento Salarial Ano N+1

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

- Mapa de Estimativa de Férias
- Apólice Seguro Acidentes de Trabalho

A. Procedimentos Analíticos

Na realização dos procedimentos analíticos, o auditor deve procurar perceber e justificar as variações que ocorreram no ano face ao período homologado, bem como detalhar o motivo pelo qual ocorreram aumentos ou diminuições na rubrica. Nesse sentido, a listagem de entradas e saídas de funcionários permite perceber se a variação está ou não relacionada com o aumento ou diminuição do número de funcionários. De forma a validar o número de funcionários do ano N-1 e N o auditor pode recorrer ao Relatório de Contas assinado dos respetivos anos.

Análise Nº Efetivos:	Efetivos	Média
Total Funcionários Ano N-1		
Total Funcionários Ano N		

Tabela 8 - Análise Número Funcionários

Ano	Entradas	Saídas	Nº funcionários
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Maio			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			
Total			
		Média	

Tabela 9 - Entradas e Saídas Funcionários

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

B. Teste Integração Processamento Salarial

Info Mapa Remunerações		Análise Auditor	
Descrição	Valor	Considerado Gasto Pessoal?	Valor
Acid. Trabalho			0,00
Baixa Médica			0,00
Desconto Faltas Dia			0,00
Férias			0,00
Férias não gozadas			0,00
Férias não gozadas			0,00
Licença Parentalidade			0,00
Ajudas de Custo			0,00
Ordenado Base			0,00
Prop.Férias			0,00
Remuneração Isenta			0,00
Retroactivos OrdenadoBase			0,00
Subsídio de Férias			0,00
Subsidio de Natal			0,00
Subsidio Refeição			0,00
Subsidio Refeicao Cartão			0,00
Viatura			0,00
Total	0,00	Total	0,00
Total Gastos Pessoal Processamento			0,00
Total Gastos Pessoal Contabilidade			0,00
Diferença (1)			0,00
272201 - Encargos c/ férias a liquidar N-1			0,00
272201 - Encargos c/ férias a liquidar N			0,00
Diferença (final)			0,00

Figura 22 - Teste Integração Processamento Salarial

Para a realização do teste à integração do processamento salarial, o auditor deve ter por base o resumo do processamento salarial do ano e seguir os seguintes passos:

- 1) Preencher a coluna da descrição e valor de acordo com a informação que consta no mapa do processamento salarial em cada abono e desconto.
- 2) Identificar se os respetivos abonos e descontos do mapa do processamento salarial foram considerados na contabilidade como gastos com o pessoal.

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

- 3) Consultar a conta de acréscimos de estimativas de férias e colocar o saldo inicial da conta em “Encargos c/ férias a liquidar N-1” e o saldo final em “Encargos c/ férias a liquidar N”

O auditor deve colocar no seu papel de trabalho o teste realizado, as fontes dos documentos de suporte e as suas conclusões. Na conclusão o auditor deve referir as variações que ocorreram na rubrica face ao período homólogo, bem como a justificação para o aumento ou diminuição do saldo, se existem distorções materialmente relevantes entre a contabilidade e o processamento salarial, se existem situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rubrica.

C. Teste Taxa Social Única

Info Mapa Remunerações		Análise Auditor	
Descrição	Valor	Considerado p/ Cálculo TSU?	Valor
Acid. Trabalho			0,00
Baixa Médica			0,00
Desconto Faltas Dia			0,00
Férias			0,00
Férias não gozadas			0,00
Férias não gozadas			0,00
Licença Parentalidade			0,00
Ajudas de Custo			0,00
Ordenado Base			0,00
Prop.Férias			0,00
Remuneração Isenta			0,00
Retroactivos OrdenadoBase			0,00
Subsidio de Férias			0,00
Subsidio de Natal			0,00
Subsidio Refeição			0,00
Subsidio Refeicao Cartão			0,00
Viatura			0,00
Total	0,00	Total	0,00
Cálculo TSU a 23,75%	0,00		
Total Gastos TSU Contabilidade	0,00		
Diferença	0,00		
272201 - Encargos c/ férias a liquidar N-1	0,00		
272201 - Encargos c/ férias a liquidar N	0,00		
Diferença (final)	0,00		

Figura 23 - Teste Taxa Social Única

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

Para a realização do cálculo da taxa social única, o auditor deve ter também por base o resumo do processamento salarial do ano e seguir os seguintes passos:

- 1) Preencher a coluna da descrição e valor de acordo com a informação que consta no mapa do processamento salarial em cada abono e desconto.
- 2) Identificar quais os abonos e descontos do mapa do processamento salarial que devem ser considerados no cálculo da taxa social única.
- 3) Na linha do cálculo da taxa social única deve-se multiplicar pela taxa de 23,75% a soma de todos os abonos que foram considerados para o cálculo da taxa social única.
- 4) Consultar a conta de acréscimos de estimativas de férias e colocar o saldo inicial da conta em “Encargos c/ férias a liquidar N-1” e o saldo final em “Encargos c/ férias a liquidar N”.

O auditor deve alocar o teste realizado ao papel de trabalho, assim como as respetivas fontes dos documentos de suporte e as suas conclusões. Na conclusão o auditor deve referir as variações que ocorreram na rubrica face ao período homólogo, bem como a justificação para o aumento ou diminuição do saldo, se existem distorções materialmente relevantes entre a contabilidade e o cálculo efetuado pelo auditor, se existem situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rubrica.

D. Teste Estimativa de Férias

								Diferença	0,00
								Saldo Conta 2722	
					0,00	0,00	0,00	0,00	
Nº Trabalhador	Nome	Nº Meses Trabalho	Tx SS	Vencimento Base	Férias	Subs.Férias	Encargos	Total	
					0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00	0,00	0,00	0,00	

Figura 24 - Teste Estimativa Férias

Para a realização do cálculo da taxa social única, o auditor deve ter por base o resumo do processamento salarial do ano N+1 e seguir os seguintes passos:

- 1) Preencher as colunas “Nº Trabalhador”, “Nome”, “Nº Meses Trabalho”; “Tx SS” e “Vencimento Base” de acordo com a informação que consta no mapa do processamento salarial de N+.
- 2) Consultar a conta de acréscimos de estimativas de férias e colocar o saldo final na linha “Saldo Conta 2722”.

O auditor deve colocar o teste realizado no respetivo papel de trabalho, assim como as respetivas fontes dos documentos de suporte e as suas conclusões. Na conclusão o auditor deve referir se o acréscimo da estimativa de férias do ano anterior foi regularizado, se existem diferenças materialmente relevantes entre a contabilidade e o cálculo efetuado pelo auditor no que concerne à estimativa de férias, se existem situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rubrica.

3.4.7 Teste de Detalhe Ativos Fixos Tangíveis

De forma a mitigar os riscos associados à área dos Ativos Fixos Tangíveis, o auditor deve realizar procedimentos substantivos que permitam obter prova suficiente e apropriada sobre as asserções existência, ocorrência, plenitude, corte, direitos e obrigações, rigor, classificação, valorização e imputação, apresentação e divulgação

Os elementos necessários para a realização do teste são:

- Listagem imobilizado
- Modelo 32
- Modelo 31
- Listagem património predial retirado do Portal da Autoridade Tributária
- Listagem veículos atuais também retirado do Portal da Autoridade Tributária
- Cadernetas prediais
- Apólice do seguro contra todos os riscos

Para a elaboração do teste às depreciações, o auditor deve:

- 1) Colocar a informação que consta na Modelo 32 relativamente à descrição do ativo, data de aquisição, data de início de utilização, valor de aquisição, valor depreciação do período e valor das depreciações de períodos anteriores no respetivo papel de trabalho e efetuar o recálculo do valor das depreciações.
- 2) Confrontar os totais do valor de aquisição, depreciações do período e depreciações acumuladas que constam no mapa da Modelo 32 com os saldos das respetivas contas na contabilidade.

O auditor deve colocar o teste às depreciações no seu papel de trabalho, assim como as fontes dos documentos de suporte e as suas conclusões. Na conclusão o auditor deve fazer referência ao saldo da rubrica, à sua variação e justificar se o aumento ou diminuição do saldo está relacionado com aquisições, alineações ou abates. Deve ainda mencionar se existem diferenças materialmente relevantes entre a contabilidade e o recálculo das depreciações, se existem situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rubrica no período em análise.

Além do teste às depreciações, o auditor deve procurar analisar através dos documentos de suporte todas as aquisições que ocorreram no ano, e caso se verifique a aquisição de Terrenos, Edifícios e Outras Construções, o auditor deve tentar perceber junto do órgão de gestão qual a finalidades dos mesmos. As aquisições de Terrenos, Edifícios e Outras Construções devem estar sempre suportadas pelos contratos e cadernetas prediais.

Deve ainda ser feito o confronto entre a contabilidade, a listagem do património predial retirada do Portal da Autoridade Tributária e a listagem de veículos atuais também retirada do Portal da Autoridade Tributária.

Matrícula	Data Matricula	Marca	Modelo	Proprietário	Listagem Imobilizado	Valor Aquisição	Lista Veículos Portal Finanças	Seguro Automóvel

Figura 25 - Confronto Listagem Veículos AT vs Contabilidade

Relatório de Estágio – Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda

O auditor deve começar por preencher as cinco primeiras colunas, que constam no confronto entre a listagem de veículos atuais retirada do Portal da Autoridade Tributária e a contabilidade, de acordo com a informação que tem sobre os veículos atuais e posteriormente deve identificar na coluna com a designação “Listagem Imobilizado” e “Listagem Veículos Portal Finanças” se os veículos identificados se encontram nas respetivas listagens. Por fim, na última coluna deve ser identificado o valor do seguro pago por cada viatura e posteriormente confrontado com o saldo que consta na rubrica de Fornecimentos e Serviços Externos na conta de custos com seguros.

Descrição / Freguesia	Artigo	Ano Inscr. Matriz	Valor Inicial	Valor Patrimonial	Listagem Imobilizado

Figura 26 - Confronto Listagem Património Predial AT vs Contabilidade

Relativamente ao confronto entre a listagem do património predial retirada do Portal da Autoridade Tributária e a contabilidade, o auditor deve começar por preencher as cinco primeiras colunas de acordo com a informação que consta na listagem do património predial retirada do Portal da Autoridade Tributária e por fim, identificar na última coluna se todos os artigos se encontram na listagem de imobilizado da entidade.

No que concerne à conclusão do confronto realizado entre a contabilidade e as respetivas listagens do património predial e veículos atuais, o auditor deve referir se existem divergências ou situações a reportar e se conclui favoravelmente quanto às asserções definidas para a rubrica.

CONCLUSÃO

A elaboração do presente relatório de estágio teve como objetivo realizar um enquadramento teórico e prático das tarefas desenvolvidas ao longo estágio curricular na sociedade Alberto Martins, Magalhães & Associados, SROC, Lda. que presta serviços no âmbito da auditoria financeira e certificação legal de contas a empresas no setor da indústria alimentar, indústria metalúrgica, distribuição e transportes, indústria têxtil, curtumes, imobiliário, construção, saúde e outros setores não lucrativos. O estágio teve início no dia 11 de novembro de 2024 e terminou no dia 30 de abril de 2025, com uma duração de 960 horas.

No enquadramento teórico foram abordados pontos primordiais para a elaboração de uma auditoria, desde os princípios éticos fundamentais, o sistema normativo e os procedimentos da auditoria, através do qual é possível concluir que o auditor deve realizar o seu trabalho com integridade e independência, com o objetivo de dar uma garantia razoável sobre a fiabilidade das demonstrações financeiras aos seus utilizadores, garantir que as mesmas apresentam uma imagem verdadeira e apropriada, e que estão isentas de distorções materiais que se devem a erros ou fraudes.

Por sua vez, na parte prática fez-se uma descrição dos passos a seguir na preparação de ficheiros, bem como na elaboração de procedimentos substantivos nas rubricas Caixa e Depósitos Bancários, Vendas e Prestação de Serviços, Clientes, Fornecedores, Financiamentos Obtidos, Estado e Outros Entes Públicos, Gastos com o Pessoal e Ativos Fixos Tangíveis. Os passos foram descritos de acordo as tarefas realizadas ao longo do estágio curricular, sendo assim possível concluir que o auditor deve realizar procedimentos substantivos com o objetivo de obter prova suficiente e apropriada de forma a validar as diversas asserções associadas às transações e saldos que compõem as demonstrações financeiras.

Por fim, salienta-se a importância da realização do estágio curricular para a conclusão do grau de Mestre em Auditoria Empresarial e Pública que permitiu desenvolver progressivamente competências técnicas e profissionais necessárias para executar o trabalho de um auditor.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alberto Martins, M. &. (fevereiro de 2021). Manual de Procedimentos de Trabalho.
- Alberto Martins, M. &. (2021). Relatório de Transparência.
- Almeida, J. B. (2022). *Manual de Auditoria Financeira - Uma Análise Integrada Baseada no Risco*. Escolar Editora.
- Costa, C. B. (2023). *Auditoria Financeira - Teoria e Prática*. Rei do Livros.
- IAASB. (2009). Norma Internacional de Auditor 320. *A Materialidade no Planeamento e Execução de um Auditoria*.
- IAASB. (2009). Norma Internacional de Auditoria 200 . *Objetivos Gerais do Auditor Independente e Condução de uma Auditoria de Acordo com as Normas Internacionais de Auditoria*.
- IAASB. (2009). Norma Internacional de Auditoria 210. *Acordar os Termos de Trabalho de Auditoria*.
- IAASB. (2009). Norma Internacional de Auditoria 300. *Planear uma Auditoria de Demonstrações Financeiras*.
- IAASB. (2009). Norma Internacional de Auditoria 315. *Identificar e Avaliar os Riscos de Distorção Material Através do Conhecimento da Entidade e do Seu Ambiente*.
- IAASB. (2009). Norma Internacional de Auditoria 500 . *Prova de Auditoria*.
- IAASB. (2009). Norma Internacional de Auditoria 530. *Amostragem de Auditoria*.
- Lopes, I. T. (2022). *Auditoria Financeira do Controlo Internos ao Controlo Externos Independente*. Almedina.
- OROC. (2011). Código de Ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.
- Santos, A. S. (s.d.). *Procedimentos Substantivos em Auditoria Financeira*. Escola Superior de Gestão de Tomar.