

Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Mestrado em Gestão



RELATÓRIO DE ESTÁGIO

AUDITORIA FINANCEIRA:

*A definição da materialidade e o seu impacto no
trabalho de auditoria*



Ana Cristina Cordeiro

Coimbra

Junho de 2011

Estagiário: Ana Cristina Constantino Cordeiro

Supervisor na Entidade de Acolhimento: Dr. Rui Abel Serra Martins

Orientador na FEUC: Professor José Manuel Bernardo Vaz Ferreira

Estágio realizado na empresa Ernst & Young Audit & Associados - SROC, S.A.

Data de início do estágio: 17 de Janeiro de 2011

Data de conclusão do estágio: 03 de Junho de 2011

Resumo

O presente relatório integra a fase final do Mestrado em Gestão, 2º ciclo de acordo com o Processo de Bolonha, na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra. Procura-se apresentar a realização de um estágio curricular como assistente/júnior de auditoria, na Ernst & Young, no escritório de Lisboa, pelo período de aproximadamente 5 meses.

O relatório de estágio está dividido em três secções. Na primeira secção faz-se uma apresentação da Empresa e do Grupo onde está inserida, abordando temas como a sua constituição, os seus objectivos, valores, cultura e por fim a sua estrutura e serviços prestados. Na segunda secção, faz-se um enquadramento teórico do processo de auditoria financeira assim como do seu planeamento. Na terceira secção são descritas as principais tarefas realizadas no estágio, correspondendo estas às actividades de um assistente numa equipa de auditoria financeira.

Abstract

This Report is part of the final stage of the Master in Management, 2nd cycle according to the Bologna Process at the Faculty of Economics, University of Coimbra. I present the execution of a curricular internship as an assistant auditor, in Ernst & Young, at Lisbon Office, for a period of approximately 5 months.

The Report is divided into three sections. The first section presents the company and the Group where it's placed, addressing topics such as its constitution, its objectives, values and culture, and finally its structure and services provided. In the second section, we make a theoretical description of the financial audit process as well as its planning. In the third section we describe the main tasks performed on the internship which are linked to the activities of an assistant in a financial audit team.

Agradecimentos

No decorrer deste estágio tive a oportunidade não só de adquirir experiência técnica e profissional mas também de entrar em contacto com o mundo de trabalho, tendo conhecido diversas pessoas que me apoiaram e encorajaram a efectuar esta etapa da melhor forma possível, ultrapassando os obstáculos e dificuldades normais de quem inicia uma nova área e especialmente uma tão desafiante como é a auditoria.

Tenho muitas pessoas a quem agradecer pela realização deste trabalho e desenvolvimento do presente relatório, eventualmente só farei referência a algumas o que não significa que não reconheça a importância daqueles cujo nome fica omissos.

Assim, os meus mais sinceros agradecimentos:

Ao meu orientador da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, Professor Doutor José Vaz Ferreira e a todos os demais docentes que contribuíram para a minha formação académica.

Agradeço a todos os colegas da Ernst & Young pela paciência, dedicação, esforço e simpatia com que me acolheram e me ajudaram a começar uma nova etapa da minha vida, em especial ao Partner Rui Martins e à minha conselheira Carla Ramos pelo apoio e disponibilidade.

E finalmente agradeço a toda a minha família: sem eles não seria a pessoa que sou. Este trabalho é para todos vós com um grande beijo meu.

Índice

Introdução.....	9
Parte I: Apresentação da Empresa	
I.1 Ernst & Young.....	11
I.2 Constituição da Sociedade.....	14
I.3 Serviços Prestados.....	15
I.4 Estrutura Organizacional.....	17
Parte II: Enquadramento teórico	
II.1 Definição de Auditoria Financeira.....	20
II.2 Princípios, Normas e Directivas de Auditoria.....	24
II.3 Controlo Interno.....	27
II.4 Planeamento.....	29
II.5 Materialidade.....	32
II.5.1 Relacionamento entre Materialidade e Risco de Revisão/Auditoria.....	35
II.6 Procedimentos de Auditoria.....	38
II.7 Certificação Legal de Contas.....	40
II.8 Papéis de Trabalho.....	42
Parte III: Actividades desenvolvidas no decorrer do estágio	
III.1 Actividades de Formação.....	44
III.2 Trabalho de campo.....	48
III2.1 Tarefas Iniciais.....	48
III2.2 Controlo Interno.....	51
III2.2.1 Entendimento do Processo.....	51
III2.2.2 Testes aos controlos.....	53
III2.3 Contagens Físicas de Inventários.....	55
III2.4 A Circularização.....	58
III2.5 Meios Financeiros Líquidos.....	62
III2.6 Análise de Custos e Proveitos.....	65
III2.7 Análise aos Gastos com o Pessoal.....	66
Conclusão.....	69
Bibliografia.....	71
Anexos.....	72

Índice de Figuras

Figura 1 – Área EMEIA.....	11
Figura 2 – Valores.....	13
Figura 3 - A que se destina o capital.....	17
Figura 4 - Risco de Auditoria vs Materialidade.....	36
Figura 5- Etapas do trabalho de auditoria.....	48
Figura 6 - EY Random.....	53
Figura 7 - Programa de Trabalho do Teste às Vendas/Recebimentos.....	54
Figura 8 - EY MicroSTART.....	59
Figura 9 - Legenda: Estado confirmações externas.....	60
Figura 10 - Teste à Razoabilidade dos Salários.....	67
Figura 11 - Teste TSU.....	68

Índice de Anexos

Anexo 1 – Questionário.....	72
Anexo 2 - Sub-lead C (Caixa e Depósitos Bancários).....	73
Anexo 3 - Minuta de carta de circularização de Terceiros (sem saldo).....	74
Anexo 4 – Exemplo de Inquérito Utilizado nas Contagens.....	75
Anexo 5 - Asserções (Audit Performance Handbook 2010).....	76
Anexo 6 - Template da análise das confirmações bancárias.....	77

Lista de Siglas

IFAC – International Federation of Accountants
IASB – International Accounting Standards Board
SNC – Sistema de Normalização Contabilística
CNC – Comissão de Normalização Contabilística
IAS – International Accounting Standards
IFRS – International Financial Reporting Standards
NCRF – Normas de Contabilísticas e de Relato Financeiro
ROC – Revisor Oficial de Contas
SROC – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas
OROC – Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
NTR/A – Normas Técnicas de Revisão/Auditoria
DRA - Diretrizes de Revisão/Auditoria
RT - Recomendações Técnicas
IT - Interpretações Técnicas
AICPA – American Institute of Certified Public Accountants
ISA - International Standards on Auditing
IAPC - International Auditing Practices Committee
CR – Control Risk
GL – General Ledger
IR – Inherent Risk
PM – Planning Materiality
SAD – Summary of Audit Differences
TE – Tolerable Error
WCGW – What Can Go Wrong
DR – Detection Risk

Introdução

O presente relatório representa o culminar do meu percurso académico com vista à obtenção do grau de Mestre em Gestão. Está enquadrado no Regulamento dos Estágios Curriculares e Projectos Profissionalizantes, relativo ao 2º ciclo de estudos, da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Tendo optado por realizar um estágio curricular na área de auditoria, colocou-se o desafio de encontrar uma organização que me permitisse crescer, tanto a nível profissional como pessoal, e constituísse por conseguinte uma oportunidade de desenvolver, enriquecer e praticar os conhecimentos adquiridos ao longo da jornada escolar.

O Estágio teve lugar na EY com a duração de 5 meses. A EY desenvolve a sua actividade na área de Auditoria e Revisão Legal de Contas, sendo considerada uma das empresas líderes do sector.

O âmbito deste relatório irá cingir-se à auditoria externa, tendo em conta que a auditoria é uma área de estudo muito abrangente. A auditoria externa visa constituir uma avaliação independente, objectiva e competente das demonstrações financeiras de uma entidade, de forma a permitir a emissão de uma opinião que expresse se as mesmas reflectem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da empresa.

A primeira parte do relatório apresentará de forma sucinta a entidade de acolhimento, referindo parte da história da EY até aos dias de hoje, abordando os serviços prestados e a estrutura organizacional desta.

Na segunda parte será feito um enquadramento teórico em que serão explorados os principais conceitos subjacentes ao tema da auditoria financeira. Esta parte do relatório tem como objectivo analisar de uma perspectiva teórica os conhecimentos apreendidos durante as actividades realizadas.

Na terceira parte serão descritas as principais actividades desenvolvidas no estágio enquanto júnior auditor, sendo abordada não só a componente prática do estágio mas também a componente de formação facultada pela entidade de acolhimento.

Para finalizar este relatório farei algumas considerações relativamente à relevância da auditoria no contexto empresarial actual e a minha perspectiva ao nível das competências adquiridas e trabalho desenvolvido.

PARTE I

I.1 Ernst & Young

A Ernst & Young é considerada uma das empresas líderes na prestação de serviços de auditoria, impostos, serviços de apoio a transacções e consultoria. A entidade central da rede Ernst & Young é a organização Ernst & Young Global Limited (EYG ou Global), sociedade constituída de acordo com as leis do Reino Unido. A EYG não presta serviços aos clientes, tem como objectivo a promoção da prestação, pelas suas firmas membro, de serviços que incorporem e sigam a nível global a mesma qualidade.

As firmas membro, no estatuto de entidades juridicamente distintas, encontram-se agrupadas em quatro áreas geográficas principais, sendo estas: Américas, Ásia-Pacífico, EMEIA (Europa, Médio Oriente, Índia e África) e Japão.

A Ernst & Young Portugal está inserida na EMEIA, que inclui firmas membro de 90 países e compreende cerca de 67.700 pessoas. Dentro da área EMEIA existem 12 sub-áreas (África, BeNe, CIS, CSE, FraLux, FSO, GSA, India, Mediterrânica, MENA, Nordics e UKI), estando a Ernst & Young Portugal integrada na sub-área Mediterrânica.



Figura 1: Área EMEIA

Fonte: <http://ey-home.ey.net/wps/myportal?Mode=DEFAULT>

Fazendo uma breve análise do percurso histórico da Ernst & Young facilmente conseguimos perceber os princípios e valores seguidos actualmente por todas as firmas membro que constituem a família Ernst & Young. A história da empresa remete ao século XIX, e tem como fundadores Arthur Young (1863–1948) e Alwin Ernst (1881–1948).

Arthur Young é natural de Glasgow, Escócia. Apesar de a sua formação base ter sido na área do Direito demonstrou desde cedo interesse pelas áreas de estudo de finanças e investimentos. Em 1890, mudou-se para os Estados Unidos no intuito de desenvolver uma carreira como contabilista, e no ano de 1906 fundou a firma de contabilidade Arthur Young & Company conjuntamente com o seu irmão Stanley.

Alwin Ernst, por sua vez, nasceu em Cleveland e à semelhança de Arthur Young fundou em 1903, com o seu irmão Theodore, a Ernst & Ernst, uma pequena empresa pública de contabilidade.

Tanto Arthur Young como Alwin Ernst eram inovadores e valorizavam a importância da qualidade no trabalho que desenvolviam. Ernst foi pioneiro ao perceber que as informações utilizadas na contabilidade também poderiam ser utilizadas para a tomada de decisões de negócios. Ele inspirava os seus colaboradores a prestar os melhores serviços aos seus clientes, Young, por sua vez, também se posicionou como consultor de negócios.

Ambos entendiam a importância das pessoas para o sucesso dos seus negócios. Em 1920, a filosofia operacional da Ernst & Ernst era: “O sucesso da Ernst & Ernst depende totalmente do carácter, da habilidade e do trabalho dos homens e mulheres que formam a organização”.

Young compreendia a necessidade de ter recursos humanos capazes de prestar serviços especializados, e que para isso deveria apoiar o desenvolvimento dos seus profissionais. Neste sentido criou, na década 20, uma escola com a finalidade de formar os seus funcionários e, nos anos 30, a empresa fundada por Young foi a primeira a recrutar pessoas directamente das universidades, esta estratégia de recrutamento permitiu conseguir os melhores profissionais à partida antes de entrarem no mercado de trabalho

e dando assim aos jovens a oportunidade de iniciar a sua vida profissional numa empresa que apostava na sua formação e desenvolvimento.

Outra semelhança entre estas duas empresas foi a capacidade das mesmas de entrar no mercado global de forma muito rápida. Ainda em 1924, aliaram-se com duas firmas britânicas proeminentes: Young com a Broads Paterson & Co e Ernst com a Whinney Smith & Whinney. Essas alianças seriam as primeiras de muitas para ambas as empresas, que começaram a abrir escritórios nos mais diversos países com o intuito de prestar serviços aos seus clientes internacionais.

Alwin Ernst e Arthur Young nunca chegaram a encontrar-se, no entanto as suas filosofias continuaram vivas e, em 1989, foram unidas quando as empresas que fundaram criaram a Ernst & Young. A nova organização posicionou-se em pouco tempo como líder através da rápida globalização, novas tecnologias de negócios e mudanças contínuas. A junção das filosofias de Alwin e Arthur permitiram o desenvolvimento de uma organização direccionada para as pessoas.

A Ernst & Young é actualmente constituída por 141.000 pessoas distribuídas por 695 escritórios em 140 países, que por sua vez estão organizados em quatro áreas principais subdivididas em 29 sub-áreas. A nível global os profissionais que integram a Ernst & Young estão unidos pelos mesmos valores e por um firme compromisso com a qualidade: *Quality In Everything We Do*.

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

Figura 2: Valores – Relatório de Transparência 2010

I.2 Constituição da Sociedade

A Ernst & Young Audit & Associados – SROC, S.A. assume a natureza jurídica de sociedade anónima, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais, encontrando-se inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o número 178 e na Comissão do Mercado de Valores Imobiliários com o número 9.011.

A Sociedade tem um capital social de 1.105.000 euros, totalmente subscrito e realizado, sendo detido em 83% por accionistas Revisores Oficiais de Contas e em 17% por accionistas não Revisores Oficiais de Contas, embora Auditores registados em países membros da União Europeia.

A Ernst & Young Portugal tem escritórios em Lisboa e no Porto, a sua rede inclui também a outra firma membro da EYG em Portugal:

- Ernst & Young, S.A.

No que diz respeito à situação financeira da empresa, de acordo com o Relatório de Transparência 2010, os montantes de receita, relativos a despesas facturadas a clientes e receitas referentes à facturação de outras empresas membro da EYG, detalham-se como se segue (valores expressos em milhares de euros):

Auditoria / Revisão Legal de Contas e outros serviços de garantia de fiabilidade:	26.886
Serviços de Consultoria Fiscal:	6.470
Outros serviços não relacionados com Auditoria / Revisão Legal de Contas	17.229

I.3 Serviços Prestados

Os serviços oferecidos pela Ernst & Young, como anteriormente referido, centram-se na auditoria, impostos, serviços de apoio a transacções e consultoria.

“A qualidade é fundamental para o nosso conceito de serviço. Requer um esforço na contratação das pessoas certas e no seu desenvolvimento. Promovemos uma cultura onde a qualidade é recompensada.”¹

Para a EY, a auditoria é mais do que a análise e conferência dos procedimentos e contas das empresas ou o cumprimento das exigências legais, consiste numa ferramenta que permite conferir credibilidade e transparência às organizações.

Os serviços de auditoria oferecidos pela Ernst & Young têm como finalidade possibilitar aos seus clientes alcançarem os seus objectivos e gerirem os seus riscos de forma a melhorarem o seu desempenho e consequentemente aumentarem a sua competitividade, com confiança na fiabilidade das informações financeiras produzidas e trabalho executado. Estes abrangem o seguinte leque de ofertas:

- Certificações legais de contas, auditorias contratuais, exames simplificados e de procedimentos acordados sobre informação financeira histórica;
- Outros serviços de garantia de fiabilidade;
- Consultoria em matérias contabilísticas e em sistemas de controlo interno.

A auditoria subdivide-se em cinco linhas de serviços que incorporam as ofertas referidas, nomeadamente:

- Auditoria Externa;
- CCaSS (Climate Change and Sustainability Services);
- FAAS (Financial Accounting Advisory Services);
- ACR (Accounting Compliance and Reporting);
- FIDS (Fraud Investigation & Dispute Services).

¹ John Mackey, Country Q&RM Leader

No que se refere à assessoria fiscal, assessoria de negócio e suporte de transacções a Ernst & Young procura acompanhar os seus clientes, disponibilizando serviços de alta qualidade e inovadores, antecipando as mudanças com impacto nas actividades destes e respectivo desempenho empresarial.

As empresas deparam-se actualmente com dois grandes desafios: a melhoria do seu desempenho e redução de custos. Estes objectivos assumem especial importância tendo em conta os riscos financeiros decorrentes do cenário económico mundial. Os serviços de consultoria da EY vão ao encontro das necessidades criadas por estes desafios partindo do pressuposto que o investimento na melhoria do desempenho é um ponto essencial para o sucesso das organizações.

Para manterem a sua competitividade, as empresas têm que diminuir os riscos operacionais e financeiros e aproveitar as oportunidades (fusões, aquisições, joint-ventures) de forma a posicionarem-se estrategicamente no mercado. Neste sentido, uma consultoria eficaz é particularmente importante.

No âmbito dos serviços relacionados com a área fiscal, a EY conta com profissionais especializados preparados para identificar oportunidades e implementar estratégias a nível nacional e internacional. Nesta área pretende-se disponibilizar às organizações um planeamento tributário eficiente.

Os serviços de apoio a transacções têm por objectivo ajudar na tomada de decisões adequadas e bem informadas sobre a gestão estratégica de capital e transacções num mundo em constante mudança. Podemos ver resumidamente o âmbito e importância destes serviços para as empresas no esquema que se segue.



Figura 3: A que se destina o capital

I.4 Estrutura Organizacional

A Ernst & Young é administrada por um Conselho de Administração composto por sete accionistas da sociedade, estando a fiscalização a cargo de um Fiscal Único.

O Conselho de Administração integra os seguintes membros:

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

Fiscal Único Efectivo:

- José Sisanando Cardoso da Silva (ROC)

Suplente do Fiscal Único:

- Anildo Sales Palma Nunes (ROC)

A estrutura organizacional da Ernst & Young reflecte o princípio de que as funções de governação e de gestão devem estar separadas e no estatuto de organização global partilha uma estratégia comum.

Os principais órgãos globais da EYG são o Conselho Consultivo Global (principal órgão consultivo da organização, constituído por *partners* das firmas membro), o Executivo Global (reúne as funções de liderança, serviços e geografias), Comitês do Executivo Global e Grupo de Prática Global.

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

- Partner
- Senior Manager
- Manager
- Experience Senior
- Senior
- Staff 2 (Auditor)
- Staff 1 (Junior)

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

Os managers reportam o seu trabalho aos partners, tendo como responsabilidades a supervisão, planeamento, orientação e a revisão de diversos trabalhos, acompanhando, analisando e revendo a forma como os mesmos são realizados. Compete-lhes, para apreciação e aprovação dos partners, a elaboração de minutas de propostas e de

contratos de prestação de serviços, bem como dos relatórios e pareceres. Também são responsáveis pelo crescimento das receitas através do acompanhamento das diferentes oportunidades que possam surgir.

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

Os assistentes (ou juniores) são os responsáveis pela execução das áreas de menor risco e complexidade, o que abrange tarefas como a supervisão de contagens físicas e execução de análises documentais, preparação de pedidos de confirmações externas e análise das respectivas respostas ou desenvolvimento de procedimentos alternativos quando não existam confirmações por parte das entidades circularizadas, análise dos movimentos e dos saldos das contas, entre outros. Estas tarefas são desempenhadas sob a orientação directa dos seniores e com base nos programas de trabalho.

Compete à área administrativa a realização de tarefas de apoio necessárias ao funcionamento da empresa.

O departamento de recursos humanos da empresa desenvolve as actividades relacionadas com os processos de recrutamento, formar em áreas não técnicas, processamento de salários, controlo de férias e ausências, gestão de carreiras e manutenção de dados de cadastro.

PARTE II

II.1 Definição de Auditoria Financeira

A auditoria financeira, também designada por auditoria externa, não é fácil de definir dada a extensa aplicação e abrangência da mesma.

Carlos Baptista da Costa refere que *“não existe uma definição rígida do que é a auditoria se bem que determinados termos ou expressões sejam utilizados nas definições dadas por diversos autores e organismos profissionais”*².

Edward Stamp e Maurice Moonitz definem a auditoria financeira da seguinte forma: *“uma auditoria é um exame independente, objectivo e competente de um conjunto de demonstrações financeiras de uma entidade, juntamente com toda a prova de suporte necessária, sendo conduzida com a intenção de exprimir uma opinião informada e fidedigna, através de um relatório escrito, sobre se as demonstrações financeiras apresentam apropriadamente a posição financeira e o progresso da entidade, de acordo com normas de contabilidade geralmente aceites”*³.

Nas diversas definições que existem sobre o conceito de auditoria surge sempre a referência às demonstrações financeiras, isto porque a auditoria tem como objecto as asserções subjacentes a estas e por conseguinte o objectivo da auditoria será a expressão de uma opinião sobre as demonstrações financeiras por parte de um profissional competente e independente.

A auditoria surge, desde os seus primórdios, associada à contabilidade, tendo sido desenvolvida no intuito de dar credibilidade ao trabalho contabilístico. Segundo um excerto do autor Carlos Nabais *“A contabilidade refere-se ao trabalho de organização e de elaboração das contas enquanto que a Auditoria compreende o trabalho de verificação e apreciação da credibilidade e exactidão dos dados contabilísticos”*⁴.

Qualquer tipo de informação deve ser indiscutivelmente credível de forma a permitir aos seus destinatários a tomada de conclusões idóneas. Este princípio assume especial

² Auditoria Financeira: Teoria e Prática, 9ª Edição, 2010

³ In International Auditing Standards, Prentice Hall, 1978

⁴ Noções Práticas de Auditoria, 2ª Edição, 1991

importância no que diz respeito às informações financeiras produzidas pelas empresas. São vários os destinatários destas informações, estando directamente envolvidos na preparação ou na análise das demonstrações financeiras, nomeadamente: os que a preparam, os que auditam, os que analisam e os que a utilizam.

As demonstrações financeiras devem ser preparadas de forma a proporcionarem informação que seja útil para a tomada de decisões económicas, tais como, decidir quando comprar, deter ou vender um investimento financeiro.

Para garantir a utilidade da informação financeira aos diferentes utilizadores (investidores, trabalhadores, financiadores, entre outros) existem determinadas características qualitativas que esta deve possuir, de acordo com o Framework do IASB, nomeadamente:

- **Compreensibilidade** – a informação financeira apresentada nas demonstrações financeiras deve ser rapidamente compreensível pelos utilizadores, pressupondo que estes detenham um certo nível de conhecimento da actividade da empresa e vontade de estudar a referida informação;
- **Relevância** – a informação é relevante quando influencia a tomada de decisões;
- **Fiabilidade** – a informação deve representar, fidedignamente, as operações e outros acontecimentos que tenha por fim representar;
- **Comparabilidade** – os utilizadores devem ser capazes de comparar: as demonstrações financeiras de uma empresa ao longo do tempo, de forma a identificarem tendências na posição financeira e no desempenho; as demonstrações financeiras de diferentes empresas.

A auditoria financeira visa, neste sentido, dar credibilidade à informação financeira que compreende as demonstrações financeiras, devendo a referida informação possuir um conjunto de atributos que permitam aos utilizadores analisá-la e utilizá-la com segurança.

Sendo a auditoria financeira o ramo primordial da auditoria, existem outras áreas para as quais foi surgindo a necessidade de credibilidade e exactidão, levando à criação de novas vertentes de auditoria que estão presentes actualmente nos mais diversos sectores.

São exemplos de ramos de auditoria a auditoria informática, auditoria operacional, auditoria de gestão, auditoria social e a auditoria interna.

Ao auditor financeiro é incumbida a avaliação da posição financeira das empresas, baseada na análise das suas contas e operações. No final do trabalho de auditoria é emitido um relatório através do qual os accionistas, Estado e público em geral tomam conhecimento sobre se as demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da empresa auditada. O trabalho desenvolvido pelo auditor pode ser mais vasto ou mais restrito de acordo com a natureza da auditoria e sistema de controlo interno adoptado pela entidade auditada. Pode pensar-se que para que o auditor pudesse concluir sobre as demonstrações financeiras teria que analisar todos os documentos, papéis de contabilidade e contas. Dada a dimensão das empresas, e o número de transacções que registam num exercício, este trabalho aprofundado não seria claramente possível, desejável ou necessário de realizar.

Desta forma os auditores recorrem a determinadas técnicas e ferramentas com o objectivo de seleccionarem uma amostra de transacções a verificar, amostra essa que vai permitir concluir sobre toda a população de forma mais eficiente.

Outra componente do trabalho de auditoria passa pelo inquérito e, por exemplo, com os *administradores* da entidade auditada (responsáveis pela gestão financeira, contabilística e administrativa da empresa).

A parte final do trabalho é referente à elaboração do relatório em que o auditor expressa algumas recomendações e caso tenha detectado erros ou diferenças de julgamento, não corrigidos até ao encerramento das demonstrações financeiras, poderá incluir reservas. A responsabilidade assumida pelos auditores implica que em certas circunstâncias previstas na lei, como por exemplo, a não detecção de documentos falsos, possam ser punidos.

Com a adopção do SNC, tendo por objectivo aumentar a comparabilidade da informação financeira, assistiu-se a uma grande mudança, influenciada pelas exigências existentes actualmente nos mercados. O SNC apresentado pela CNC assenta nas Normas Internacionais de Contabilidade. Assistiu-se também à transposição das

IAS/IFRS adoptadas pela CNC para as Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro (NCRF).

De forma a analisarmos o conceito de auditoria e como chegou ao leque de serviços que a compõem actualmente temos de nos debruçar sobre o seu início.

No Império Romano era efectuada uma actividade semelhante à auditoria pois os imperadores frequentemente incumbiam os seus funcionários de realizarem inspecções à contabilidade das províncias.

Em Inglaterra desde 1314 já se realizava auditoria nas contas públicas através da nomeação de um Auditor do Tesouro responsável por desenvolver e instituir um sistema de controlo relativo aos gastos do governo.

A auditoria começou a desenvolver-se, como actividade reconhecida, associada ao capitalismo. A revolução industrial trouxe novas directrizes contabilísticas e consequentemente de auditoria, de forma a ir ao encontro das necessidades das grandes empresas. A possibilidade de manipular as informações contabilísticas passou a ter uma grande influência na tomada de decisões por parte dos investidores que começaram a exigir que as demonstrações financeiras fossem analisadas por profissionais competentes e independentes das entidades examinadas, esta exigência levou à criação da profissão de auditor.

A legislação britânica proporcionou os moldes para um maior grau de evolução, tendo a auditoria, como a conhecemos hoje em dia, sido desenvolvida no Reino Unido e difundido posteriormente para o resto do mundo.

Numa primeira fase, a auditoria dava mais ênfase à detecção de fraudes, o que se manteve até ao início do século XX. Com o desenvolvimento das sociedades anónimas como forma jurídica de empresa surge a necessidade de ter segurança quanto à informação financeira das empresas, isto no sentido de averiguar a veracidade da informação disponibilizada ao Estado, accionistas e público em geral como sendo demonstrativa da situação económica e patrimonial das entidades.

Com o desenvolvimento dos mercados de capitais e a crescente preocupação dos investidores com os lucros futuros, o foco da auditoria sofreu uma alteração, o lucro tornou-se na base da constituição e previsão dos valores das acções. A análise das

demonstrações financeiras passou a ser considerada como o objectivo principal dos auditores.

No entanto, nos anos 80 e 90, vieram a público casos de actividades fraudulentas, o que colocou em causa o trabalho de auditoria desenvolvido e a credibilidade e independência dos auditores perante a não detecção destas situações. O claro aumento da complexidade da economia e as dificuldades sentidas pelos profissionais de auditoria criou a necessidade de desenvolver novas linhas de orientação para os serviços oferecidos.

As empresas de auditoria começaram por isso a disponibilizar serviços centrados na confirmação e no controlo dos riscos que afectam as organizações. A preocupação dos investidores já não se refere apenas ao lucro, ou seja, ao retorno do seu investimento, passando também pelos indicadores que demonstrem o rumo da organização a curto, médio e longo prazo.

II.2 Princípios, Normas e Directivas de Auditoria

Existe um conjunto de princípios, normas e directivas nacionais e internacionais que devem ser consideradas no desenvolvimento da actividade de auditoria.

Em Portugal a entidade que define as normas e procedimentos técnicos de actuação profissional neste sector é a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC): todas as matérias de revisão legal de contas e serviços relacionados de empresas ou outras entidades estão sujeitas ao controlo e regulação normativa da OROC.

A OROC instituiu em 1999 o novo regime jurídico dos Revisores Oficiais de Contas através do Decreto-lei nº 487/99 de 16 de Novembro que veio substituir o Decreto-lei 422-A/93. Este decreto-lei vem dar resposta às necessidades crescentes de um cenário económico em constante evolução e permitiu colmatar as lacunas sentidas, através da experiência da sua aplicação, das entidades públicas e privadas, perante as alterações efectuadas na legislação comercial, fiscal e do mercado de valores mobiliários. Tendo-se alterado o enquadramento institucional da OROC, alterando a sua designação de Câmara para Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e conferindo à Ordem a competência de dirigir, auto regular e controlar, em todas as matérias, a profissão.

O referido estatuto dos ROC estabelece como sendo da sua exclusiva competência a revisão legal de empresas ou de outras entidades, a qual consiste na análise das contas de forma a certificá-las legalmente, bem como do exercício de outras funções de interesse público atribuídas pela lei.

Desta forma constatamos que a prestação de serviços de auditoria se encontra regulada quer no que diz respeito a normas que estabelecem a forma como os mesmos devem ser executados, como de regulamentação dos seus profissionais. Em Portugal, o Código de Ética e Deontologia Profissional (CEDP) estabelece os pressupostos que definem as linhas de orientação e conduta profissional dos Revisores Oficiais de Contas. De acordo com este código o ROC deve exercer a sua actividade profissional com independência, responsabilidade, competência e urbanidade, respeitando a legalidade, o sigilo profissional, as regras sobre publicidade pessoal e profissional e os seus deveres para com os colegas, os clientes, a Ordem e outras entidades, acautelando legitimamente os seus direitos. A regulamentação dos serviços por sua vez estabelece pressupostos como o tipo de trabalho a desenvolver, as condições a seguir e quais as pessoas capacitadas de executar determinado trabalho.

Existe um conjunto de normas gerais que constituem os princípios básicos e procedimentos gerais a seguir pelos revisores/auditores no desenvolvimento do seu trabalho, nomeadamente, as Normas Técnicas de Revisão/Auditoria, sendo estas de aplicação obrigatória. Estas normas são desenvolvidas e complementadas com base em Diretrizes de Revisão/Auditoria (DRA). Supletivamente são aplicáveis as normas de auditoria, emitidas pela *Internacional Federation of Accounts* (IFAC).

A estrutura normativa da OROC no que se refere à regulação dos profissionais abrange, para além do CEDP:

- Normas Técnicas de Revisão/Auditoria (NTR/A);
- Diretrizes de Revisão/Auditoria (DRA);
- Interpretações Técnicas (IT);
- Recomendações Técnicas (RT).

De destacar ainda os designados “Princípios Contabilísticos Geralmente Aceites”, estas normas e convenções são aplicáveis na contabilidade e logo são seguidos na elaboração das demonstrações financeiras.

Existem diversas entidades que regulam o exercício da actividade de auditoria, algumas já mencionadas, como é o caso da OROC e da IFAC (organismo representativo da profissão contabilística a nível mundial, criado em 1977). De referir ainda o primeiro organismo profissional a publicar normas de auditoria, nomeadamente, o *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA).

A principal organização internacional na área da auditoria é a IFAC: esta entidade tem como missão “o desenvolvimento e aperfeiçoamento de uma profissão de contabilista e auditor capaz de prestar serviços de interesse público da mais alta qualidade” de forma a cumprir este objectivo foram criadas comissões técnicas para emitirem normas e recomendações em matéria de auditoria. É um exemplo, e surge como uma das mais relevantes, a *International Auditing Practices Committee* (IAPC) que tem por objectivo a emissão das ISA’s (*International Standards on Auditing*), estas normas não são directamente aplicáveis, contudo de acordo com o artigo 2º das Normas Técnicas devem ser utilizadas supletivamente.

Os princípios, normas e directivas de auditoria, nacionais e internacionais, encontram-se disponíveis no Manual do Revisor Oficial de Contas, publicado em Dezembro de 1985 e actualizado periodicamente, tendo por finalidade regular a profissão de auditor externo e do revisor oficial de contas, e incidindo, por conseguinte, sobre aspectos relativos às demonstrações financeiras.

A necessidade de deter informação financeira credível e útil que seja compreensível pelos utilizadores em sintonia com a internacionalização das empresas levou à adopção de princípios e práticas de auditoria comuns em conjugação com uma harmonização contabilística entre os diferentes países.

II.3 Controlo Interno

O controlo interno pode ser definido, de acordo com a ISA 315 – *Identificar e Avaliar os Riscos de Distorção Material por meio da compreensão da entidade e do seu ambiente*, como o processo concebido, implementado e mantido pelos responsáveis pela governação, gestão e outro pessoal para proporcionar segurança razoável que permita atingir os objectivos da entidade relativamente à credibilidade do relato financeiro, eficácia e eficiência das operações e cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

Por outras palavras podemos referir-nos ao controlo interno como um plano ou um conjunto de controlos realizados pelos elementos da organização de forma a detectar e mitigar os erros de um determinado processo. Consiste, por conseguinte, num plano que possibilita uma correcta segregação de responsabilidades funcionais numa organização, num conjunto de procedimentos que permitam executar um controlo contabilístico razoável e num conjunto de práticas a seguir na realização das funções de cada um dos departamentos de uma empresa.

O primeiro passo do controlo interno passa pelo levantamento da narrativa, ou seja, pelo entendimento escrito de todo o processo em análise. Este passo permite ao auditor compreender os controlos e determinar a sua correcta implementação através da recolha posterior de um exemplo prático do processo analisado.

A ISA 315 estabelece cinco componentes do controlo interno, nomeadamente:

- Ambiente de controlo (incorpora o cumprimento de valores éticos, filosofia de gestão e estilo operacional e estrutura organizacional);
- O processo de avaliação do risco pela entidade (alterações no meio envolvente operacional, nova tecnologia e reestruturação da empresa);
- O sistema de informação, incluindo os respectivos processos comerciais, relevantes para o relato financeiro, e comunicação (métodos e registos das transacções válidas);
- Actividades de controlo relevantes para a auditoria (políticas e procedimentos que ajudam a assegurar que as directivas da gestão são cumpridas);

- Monitorização de controlos (verificar se os controlos estão a operar como se previa e se os mesmos são modificados apropriadamente face às alterações das condições).

No entanto, a existência numa empresa de um sistema de controlo interno, mesmo que seja muito eficiente e organizado, não garante que não existam erros, irregularidades ou fraudes. Estas situações podem ser influenciadas por diversos factores, tais como, a falta empenho e participação dos órgãos de gestão na implementação e manutenção do sistema de controlo, a própria dimensão da empresa uma vez que numa empresa de menor dimensão torna-se mais difícil a implementação de um sistema de controlo interno, erros humanos, para além dos enumerados existem outros factores que potenciam a ocorrência destas situações.

De forma a detectar os erros de um determinado processo, os auditores externos documentam o entendimento dos sistemas contabilísticos e de controlo interno, recorrendo ao registo da informação através de narrativas dos processos, walkthroughs, questionários padronizados (vide anexo 1), fluxogramas, entre outros.

II.4 Planeamento

A norma de trabalho de campo constante do parágrafo 15 das Normas Técnicas de Revisão/Auditoria dispõe o seguinte:

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

De acordo com a ISA 300 – *Planear uma Auditoria de Demonstrações Financeiras* o planeamento de uma auditoria entende-se como o desenvolvimento de uma estratégia geral e de uma abordagem/metodologia detalhada relativamente à natureza, tempestividade e extensão esperadas dos trabalhos a serem executados na entidade auditada, o que implica a existência de um adequado conhecimento sobre as actividades, factores económicos, legislação aplicável e práticas operacionais da entidade. Neste sentido o objectivo do auditor é o de planejar a auditoria de maneira a que esta seja executada eficazmente e tempestivamente de forma a reduzir o risco de auditoria.

O trabalho de auditoria é composto geralmente por um conjunto de fases bem definidas e estruturadas, sendo a fase do planeamento de elevada importância. Um adequado planeamento de auditoria conduz a que sejam analisadas com um maior grau de atenção as áreas de risco mais elevado, sejam identificados devidamente potenciais problemas, as tarefas sejam devidamente alocadas pelos diversos elementos da equipa, permitindo desta forma que o trabalho seja executado de forma expedita e dentro dos prazos previstos.

A ISA 300 refere que *"planear uma auditoria envolve estabelecer a estratégia global para a auditoria e desenvolver um plano de auditoria, a fim de reduzir o risco da auditoria a um nível baixo aceitável"*.

A natureza e extensão do planeamento variam de acordo com a dimensão e complexidade da entidade, com as experiências anteriores dos membros da equipa de trabalho na entidade, e das alterações relevantes que ocorram durante o trabalho de auditoria.

A tempestividade, por sua vez, está relacionada com o período em que devem ser realizadas certas actividades de planeamento e efectuados testes e procedimentos de auditoria. De um modo geral são estabelecidos dois períodos para a realização do trabalho de auditoria: uma fase preliminar e uma fase final. Numa fase inicial podem ser desenvolvidos os procedimentos de planeamento (por exemplo, a determinação da materialidade e de controlo interno, e procedimentos adicionais a nível das asserções para classes de transacções.

No decorrer do trabalho inicial de auditoria o auditor deve averiguar: a continuação das relações com o cliente, conforme consta na ISA 220 – *Controlo de Qualidade para Auditorias de Informação Financeira Histórica*; o cumprimento com os requisitos éticos, incluindo independência (como exigido pela ISA 220), e a compreensão das condições e termos de trabalho de acordo com a ISA 210 – *Termos de Trabalhos de Auditoria*.

A ISA 300 destaca, como trabalhos que podem ser feitos na fase preliminar, os seguintes:

- Procedimentos analíticos a serem aplicados como procedimentos de avaliação de risco;
- Compreensão geral das leis e regulamentos aplicáveis à entidade e como esta os cumpre;
- Determinação da materialidade;
- Envolvimento de peritos e realização de outros procedimentos de avaliação do risco;
- Realização de procedimentos de auditoria adicionais que respondam a tais riscos.

No planeamento de uma auditoria deverá ser tida em consideração a possibilidade de serem feitos ajustamentos no decorrer da execução do trabalho, sendo esta situação causada em parte pelo parco conhecimento das realidades concretas das diferentes entidades pelo auditor. Isto verifica-se com especial ênfase no caso das primeiras auditorias.

Neste sentido conclui-se que numa primeira fase é essencial deter um bom conhecimento da entidade a auditar e do seu meio envolvente, conforme expresso na

ISA 315 – Identificar e Avaliar os Riscos de Distorção Material por Meio da Compreensão da Entidade e do seu Ambiente. O auditor deve dispor de um conhecimento apropriado sobre a natureza da entidade (o que inclui as suas operações, estruturas de propriedade e de governação, tipos de investimento efectuados e previstos, estrutura da entidade e como se financia), factores sectoriais, reguladores e outros factores externos relevantes, e políticas contabilísticas aplicadas pela entidade.

No planeamento da auditoria é também importante ter uma boa compreensão do controlo interno, a abordagem de controlos permite testar os controlos efectuados pela entidade e no caso de o auditor chegar à conclusão de que os controlos são efectivos isto irá induzir a uma menor necessidade de realizar determinados testes nas áreas analisadas. O sistema de controlo interno engloba todas as políticas e procedimentos adoptados pelo órgão de gestão de uma empresa. Deduz-se, por isso, que um maior conhecimento do sistema adoptado pelo cliente proporciona uma auditoria mais eficaz.

A *ISA 520 – Procedimentos Analíticos* define estes procedimentos como sendo avaliações da informação financeira elaborada com base nos dados financeiros e não financeiros, na investigação de variações identificáveis e na consistência da informação. Estes procedimentos ajudam na determinação do risco, podendo revelar situações não detectadas pelo auditor e apoiá-lo na determinação de distorções materiais de forma a definir a natureza, tempestividade e extensão de outros procedimentos de auditoria.

II.5 Materialidade

A definição de materialidade presente na directriz de Revisão/Auditoria 320 – Materialidade de Revisão/Auditoria refere que a informação é material se a sua distorção ou omissão puder influenciar as decisões dos seus utilizadores tendo por base as demonstrações financeiras.

A estimativa da materialidade constitui por isso uma parte fundamental do trabalho de auditoria, uma vez que induz a possibilidade de modificar o Relatório de Auditoria por ênfases ou reservas. Os parágrafos 14 e 15 das Normas Técnicas de Revisão/Auditoria estabelecem que na determinação do risco o auditor deve recorrer ao seu julgamento profissional tendo em conta a materialidade e o relacionamento desta com o risco. Como mencionado anteriormente, o auditor deve planear o trabalho a executar numa entidade e definir a natureza, extensão, profundidade e oportunidade dos procedimentos a adoptar considerando o risco determinado e os limites de materialidade definidos.

A DRA 320 define as normas e linhas de orientação relativas ao conceito de materialidade e a sua relação com o risco de auditoria, e diz que a materialidade deverá ser considerada nas seguintes situações:

- Quando o auditor/revisor determina a natureza, extensão, profundidade e oportunidade dos procedimentos de revisão/auditoria;
- Quando o auditor/revisor avalia o efeito das distorções.

A materialidade incorpora aspectos qualitativos (que implicam maior complexidade e exigem do auditor um maior grau de experiência e perspicácia) e quantitativos não podendo por isso ser definida através de um cálculo matemático previamente estabelecido, na definição da materialidade têm de ser consideradas as circunstâncias particulares da omissão e distorção.

A análise das demonstrações financeiras em auditoria pretende permitir ao revisor/auditor expressar a sua opinião profissional sobre se estas estão, ou não, preparadas, em todos os aspectos materialmente relevantes, de acordo com a estrutura de relato financeiro adoptada. Os auditores devem elaborar um resumo das excepções identificadas ao longo do trabalho desenvolvido de forma a decidirem de acordo com os resultados obtidos qualificar ou não as contas da entidade.

O nível de materialidade deve ser estabelecido de forma a possibilitar a detecção das distorções materialmente relevantes, tendo em conta a quantidade e natureza das mesmas. Estes aspectos quantitativos e qualitativos, como anteriormente referido, devem ser entendidos de acordo com as circunstâncias particulares em que ocorrem.

As distorções quantitativas podem, por exemplo, ser relativas a pequenas quantias detectadas num determinado período e que se registem noutros períodos, representando um montante significativo quando analisadas cumulativamente e tendo, por conseguinte, um impacto materialmente relevante sobre as demonstrações financeiras.

Relativamente às distorções e omissões qualitativas podem ocorrer se existir uma descrição inadequada ou indevida de uma política contabilística que influencie a percepção dos utilizadores das demonstrações financeiras, ou até, pela não divulgação do não cumprimento de normas e requisitos legais. No caso de as distorções detectadas serem sempre no mesmo sentido este poderá ser um indicador de fraude.

A materialidade é considerada tanto a nível global, nomeadamente, a nível das demonstrações financeiras, como a nível dos saldos das contas ou grupos de contas, classes de transacções e divulgações. Pode ser influenciada por considerações (por exemplo requisitos legais ou regulamentares), processo este que pode resultar em diferentes níveis de materialidade.

O nível de materialidade pode também ser influenciado pela exposição da empresa no mercado, uma empresa muito exposta terá, conseqüentemente, um nível de materialidade mais baixo uma vez que a opinião dos utilizadores das demonstrações financeiras é influenciada pelas conclusões da auditoria. A materialidade nunca deve ser definida ao nível de cada erro isolado ou de cada área, mas sempre tendo em consideração o conjunto.

Na avaliação do efeito das distorções e omissões, o auditor deverá ter em consideração se os erros encontrados são específicos (constatações de facto) ou se são estimados (decorrem de julgamento profissional). No caso dos erros estimados, o auditor deve recorrer ao “bom senso” quando estes possam influenciar a decisão de modificar ou não o relatório, podendo ser realizados mais testes no intuito de confirmar a exactidão da avaliação. O auditor deve discutir as distorções materialmente relevantes com o cliente antes de modificar o relatório (com ênfases e reservas).

Após o cliente realizar as correcções que entender pertinentes de acordo com as situações apresentadas, o auditor deve avaliar o conjunto das distorções que se mantiveram face à materialidade definida, de onde decorrerão três cenários:

- As distorções são superiores ao nível de materialidade;
- As distorções ficam abaixo do nível de materialidade;
- As distorções aproximam-se muito do nível de materialidade.

No caso de as distorções não corrigidas estarem acima do nível de materialidade, o auditor deve verificar se os erros específicos chegariam para atingir a materialidade não considerando os erros estimados. Se esta situação se confirmar o auditor deve considerar o efeito de todos os erros na formação da sua opinião, caso contrário, deverá realizar procedimentos alternativos de forma a confirmar a exactidão dos erros estimados e a formar a sua opinião com base nessas conclusões. Por outro lado, quando o conjunto dos erros fica abaixo da materialidade, o auditor não deve considerar os efeitos destes, não afectando por conseguinte a sua opinião.

O caso mais difícil para o auditor surge quando o total dos erros identificados se aproxima da materialidade definida. Neste caso, as normas orientam o auditor no sentido de executar mais procedimentos de forma a obter mais provas que substanciem as distorções ou que permitam encontrar mais distorções (nos casos onde são usadas amostras, alargar a amostra pode revelar mais erros) para que o conjunto se afaste do limiar de materialidade (para mais ou para menos) e então, optar por afectar ou não a opinião.

As normas referem que a materialidade pode ser analisada por áreas, sendo que neste caso, o termo mais indicado não será “materialidade”, mas sim “erro tolerável”, ou seja, o nível de distorções que o auditor está disposto a aceitar, sem que altere a sua opinião.

II.5.1 Relacionamento entre Materialidade e Risco de Revisão/Auditoria

“Materiality is defined as the magnitude of an omission or misstatement that, individually or in the aggregate, in light of the surrounding circumstances, could reasonably be expected to influence the economic decisions of the users of the financial statements. Materiality is determined at the overall level (PM⁵) and at the individual account level (TE⁶). Also, determine an appropriate nominal amount to use in posting misstatements to the SAD⁷.”⁸

No planeamento da revisão/auditoria deve ser tido em consideração aquilo que poderá tornar as demonstrações financeiras distorcidas de forma materialmente relevante. O auditor, para efectuar a estimativa da materialidade recorre ao seu julgamento profissional, tendo em conta os saldos de contas ou grupos de contas e as classes de transacções específicas para o auxiliar na decisão de quais as rubricas a analisar e se deverá recorrer à amostragem e a procedimentos analíticos. Em termos gerais, isto permite ao auditor seleccionar os procedimentos mais adequados ao risco de auditoria.

A materialidade e o risco de auditoria têm uma relação inversa, uma vez que, quanto maior é o risco percebido mais baixa é a materialidade e vice-versa. No caso em que o risco de revisão é menor, sendo o nível de materialidade mais elevado, significa que a probabilidade de existirem distorções materialmente relevantes não detectadas pelo auditor é reduzida. O oposto subentende a forma de o auditor diminuir a possibilidade de as contas não apresentarem uma imagem verdadeira e apropriada devido a erros e omissões. Tendo em conta esta relação entre o risco e a materialidade, o auditor procura compensá-la da seguinte forma:

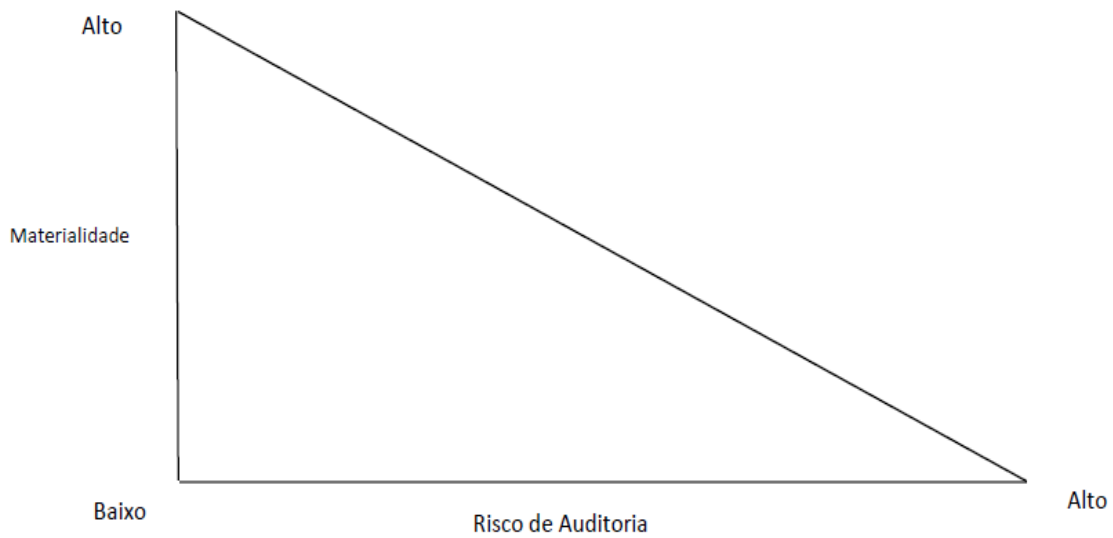
- Reduzindo o nível estimado de risco de controlo, se possível, e suportando a redução através de testes de controlo alargados ou adicionais;
- Reduzindo o risco de detecção alterando a natureza, extensão e oportunidade dos procedimentos substantivos planeados.

⁵ Planning Materiality

⁶ Tolerable Error

⁷ Summary of Audit Differences

⁸ Audit Performance Handbook 2010, Ernst & Young



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

Figura 4: Risco de Auditoria vs Materialidade

A figura 4 representa a relação inversa entre o risco de auditoria e a materialidade. Como referido anteriormente um nível de materialidade elevado corresponde a um risco de auditoria baixo e, contrariamente, um nível de materialidade reduzido implica um risco alto.

Aplicando este princípio na análise a contas de terceiros, por exemplo, no caso de um nível de materialidade elevado, significaria que o risco de controlo/ inerente são baixos e por isso o auditor poderia optar por não efectuar procedimentos detalhados.

A materialidade estimada e o risco de auditoria definidos aquando do planeamento podem diferir da estimativa no momento da avaliação dos resultados dos procedimentos efectuados no decurso do processo de auditoria. Esta diferença é justificável pela modificação das condições ou pela alteração da percepção do auditor em resultado da auditoria, se estas alterações forem significativas podem ter impactos na materialidade e risco associado.

O auditor pode, de forma intencional, fixar o nível de materialidade aceitável num nível inferior ao que tenciona utilizar para avaliar os resultados da auditoria, de modo a ter uma margem de segurança na análise do efeito das distorções identificadas.

Segundo a Directriz de Revisão/Auditoria 400 – *Avaliação do Risco de Revisão/Auditoria*, o risco de auditoria representa a susceptibilidade do auditor expressar uma opinião inapropriada quando nas demonstrações financeiras apresentam distorções materialmente relevantes.

O risco de auditoria é composto por três componentes: risco inerente, risco de controlo e risco de detecção.

$$\text{IR} \times \text{CR} \times \text{DR} = \text{AR}$$

O risco inerente consiste na susceptibilidade de um saldo de uma conta ou classe de transacções conter uma distorção que possa ser materialmente relevante, estando intimamente ligado com as informações individuais, assumindo que os controlos internos não existem. Uma boa forma de o auditor conseguir avaliar os factores que possam conduzir a este erro será a procura de conhecer o negócio do cliente, os seus objectivos e recursos disponíveis, o seu meio envolvente, o seu ciclo operacional, assim como o seu plano de financiamento. Imaginemos o exemplo de uma empresa que vende muito para a Grécia, existe neste caso um risco inerente alto de quebra de vendas, o risco poderia ser diminuído, por exemplo, alterando as condições de crédito ou aumentando os critérios existentes para aceitar os clientes.

O risco de controlo encontra-se directamente relacionado com a eficácia do controlo interno desenhado pelo cliente, pelo que um controlo interno eficaz e bem definido tenderá a reduzir este risco.

Finalmente o risco de detecção refere-se ao risco de o auditor não conseguir detectar um erro material através dos procedimentos traçados. Este é o único risco de auditoria que poderá depender, em parte, do auditor, visto que pode alterar ou melhorar os seus procedimentos na redução do risco.

II.6 Procedimentos de Auditoria

Os procedimentos de auditoria representam o conjunto de técnicas e métodos utilizados pelo auditor para obter evidências ou provas que fundamentem os seus comentários, opiniões e recomendações expressas no relatório de auditoria. Podem ser classificados como:

- Testes de observância/controles: relacionados com a validação da existência, efectividade e continuidade dos controles internos;
- Testes substantivos: relacionados com os exames de saldos, tendo por objectivo a obtenção de evidências quanto à suficiência, exactidão e validade das informações contabilísticas da entidade.

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

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

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

- Procedimentos analíticos (engloba, avaliações da informação financeira, análise das flutuações e relacionamentos inconsistentes com outra informação relevante ou que apresentem desvios significativos de quantias previsíveis).

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

II.7 Certificação Legal de Contas

A função principal do auditor que representa o culminar do trabalho realizado passa pela emissão de um documento que expresse a sua opinião sobre as demonstrações financeiras, após ter efectuado um exame sobre as contas de uma determinada entidade.

Dado que as demonstrações financeiras são da responsabilidade dos órgãos de gestão das empresas facilmente se depreende a importância que tem a opinião profissional e independente emitida pelo auditor para os diferentes utilizadores destas informações.

O auditor, no documento final emitido, deve expressar a sua opinião de forma clara e sucinta, caso necessário, deverá também identificar a natureza e o objecto do trabalho, descrevendo as responsabilidades dos órgãos de gestão e de si mesmo e o âmbito do trabalho desenvolvido, pode ainda incluir as informações complementares que considerar necessárias.

A certificação legal de contas (CLC) tornou-se obrigatória em Portugal a partir de 1983, tendo sido neste mesmo ano que foram aprovadas as primeiras Normas Técnicas de Revisão Legal de Contas da OROC. Nesta altura existiam quatro modelos aprovados de CLC, que de um modo geral iam ao encontro dos modelos existentes a nível internacional, tendo-se mantido inalterados até 1994. A CLC podia ser apresentada nas seguintes modalidades:

- Sem reservas;
- Com reservas (por exemplo no caso de existir limitação do âmbito do exame);
- Adversa;
- Impossibilidade (devido, por exemplo, a limitações de grande amplitude).

Existiram diversas alterações posteriores a estas modalidades de forma a ajustar as mesmas à realidade e melhorá-las. De acordo com a Directriz de Revisão/Auditoria 700 – *Certificação Legal de Contas* a CLC pode ser emitida num dos seguintes tipos:

- CLC com opinião sem reservas;
- CLC com opinião sem reservas, mas com ênfases;
- CLC com opinião com reservas (por limitação do âmbito da auditoria e/ou desacordo);
- CLC com escusa de opinião;

- CLC com opinião adversa.

Em certos casos pontuais o auditor pode ter de emitir uma declaração de impossibilidade de CLC.

À semelhança da organização seguida em 1994, a versão actual é composta de quatro partes, sendo estas a Introdução, Responsabilidades, Âmbito e Opinião.

Na primeira parte o ROC deve identificar a entidade para a qual procedeu ao exame das contas, identificar as demonstrações financeiras examinadas, a data e período a que se referem e os valores mais significativos presentes nas mesmas (total do balanço, do capital próprio e resultado líquido). Estas informações, constantes na **Introdução**, devem ser incorporadas num único parágrafo.

A parte referente às **Responsabilidades** deverá incluir dois parágrafos, o primeiro relativo à responsabilidade do órgão de gestão e o segundo à responsabilidade do ROC.

Relativamente ao **Âmbito**, a estrutura seguida é composta por três parágrafos, no primeiro o ROC faz referência à concordância do exame efectuado (devendo descrever o mesmo resumidamente) com as Normas Técnicas e Directrizes de Revisão/Auditoria, as quais estabelecem que o exame feito pelo auditor deve ser planeado e executado de forma a alcançar um grau de segurança aceitável sobre a inexistência nas demonstrações financeiras de distorções materialmente relevantes. No segundo parágrafo O ROC deve referir que o exame também abrangeu (de forma parcial) o relatório de gestão e no terceiro deverá declarar que o exame efectuado constituiu uma base aceitável para expressar a sua opinião.

Na parte relativa à **Opinião**, sendo esta a parte crucial da CLC, o auditor expressa as suas conclusões decorrentes do trabalho realizado e a opinião formada, a forma desta opinião é influenciada pelo âmbito do trabalho e pelo nível de segurança decorrente deste.

A opinião deve ser expressa de forma positiva, declarando se as demonstrações financeiras no todo apresentam, ou não, de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos materialmente relevantes a posição financeira da empresa.

Apesar de a opinião do auditor conferir um maior grau de credibilidade às demonstrações financeiras, os utilizadores das mesmas não devem partir do pressuposto

que a opinião representa uma segurança absoluta quanto à eficiência e eficácia com que o órgão de gestão conduziu os negócios da empresa ou quanto à sua futura viabilidade.

II.8 Papéis de Trabalho

A norma de trabalho de campo presente no parágrafo 19 das Normas Técnicas dispõe o seguinte:

O revisor/auditor deve obter prova de revisão/auditoria apropriada e suficiente, através de inspecções, observações, indagações, confirmações, cálculos e procedimentos analíticos, cuja realização e conclusões devem ser adequadamente documentadas por forma a suportar a sua opinião.

De acordo com a Directriz de Auditoria/Revisão 230 – *Papéis de Trabalho* devem ser abrangidos nesta definição não só a documentação em suporte de papel como outros meios de armazenamento de dados (electrónicos).

Os papéis de trabalho obtidos e preparados pelos auditores pretendem auxiliar o planeamento e execução do trabalho de auditoria, ajudar na coordenação, supervisão e análise e registar a prova de auditoria que sirva de suporte à opinião emitida e comprove a execução do trabalho em conformidade com as Normas Técnicas e Directrizes de Revisão/Auditoria.

No que diz respeito à forma e ao conteúdo dos papéis de trabalho, estes devem ser suficientemente completos e detalhados de forma a possibilitarem a compreensão global do trabalho, ou seja, devem permitir que um profissional experiente, sem conhecimento anterior da entidade e do trabalho, consiga compreender o trabalho efectuado e as decisões e opiniões emitidas.

A documentação a reunir e conteúdo exacto da mesma depende do trabalho concreto que o auditor realiza, no entanto encontra-se condicionada por determinados aspectos como:

- Natureza do compromisso;
- Tipo de relatório a emitir;
- Natureza e complexidade do negócio;
- Natureza e condições dos sistemas contabilísticos e de controlo interno;

- Necessidade de dirigir, supervisionar e analisar o trabalho executado pelos colaboradores;
- Metodologia e tecnologia usada no decurso da auditoria.

Os papéis de trabalho devem conter evidencia de quem os preparou e de quando foram revistos. Normalmente são organizados em dois arquivos: permanente e corrente.

Os papéis de trabalho são propriedade do auditor, devendo este adoptar procedimentos apropriados quanto à manutenção da sua confidencialidade e guarda segura, e retendo-os por um período de tempo suficiente de acordo com as suas necessidades e os requisitos legais e profissionais.

Parte III

O estágio realizado na Ernst & Young para além da componente de trabalho de campo, sendo uma empresa que valoriza os seus recursos e aposta no desenvolvimento dos seus colaboradores, abrangeu igualmente uma componente de formação.

Nesta parte do relatório irei abordar o trabalho desenvolvido fazendo primeiramente uma breve descrição das actividades de formação proporcionadas ao longo do estágio.

III.1 Actividades de Formação

Conjuntamente com todos os colegas admitidos em Janeiro na empresa, participei numa acção de formação, com a duração de dois dias, composta por sessões de formação e informação sobre a empresa e a actividade a desenvolver, assim como actividades não técnicas.

Esta sessão teve por base, entre outros, os seguintes aspectos:

- Políticas e procedimentos:

Distribuição e esclarecimento sobre o código de conduta da empresa, que apresenta o enquadramento ético, no qual enquanto profissional devo basear as minhas decisões e que se baseia nos princípios orientadores que devem ser utilizados por todos no seio da Ernst & Young:

- i) Trabalhar em equipa;
- ii) Trabalhar com clientes e terceiros;
- iii) Agir com integridade profissional;
- iv) Manter a objectividade e Independência;
- v) Respeitar a propriedade intelectual.

- Comportamento:

Sessão de informação sobre o comportamento profissional a seguir no decurso da actividade na empresa, e esclarecimento acerca dos regulamentos e normas internas instituídas e que deverão ser seguidos por todos na instituição.

- Ética:
Explicação da importância da ética e integridade na nossa actividade profissional, aspectos que se sobrepõem inclusivamente a um cliente ou relação externa, realçando a importância da reputação da Ernst & Young. A empresa está constantemente atenta às questões de ética e procede às consultas adequadas para ajudar a resolvê-las.
- Independência:
A empresa cumpre com as regras de independência da Ernst & Young, com o entendimento de que as mesmas poderão, por vezes, ser mais rigorosas do que os requisitos profissionais e legais em vigor no país.
- Trabalho de Campo:
Formação teórica sobre os aspectos fundamentais e tarefas a efectuar no trabalho de campo.

Após esta sessão também tive a oportunidade de participar noutra evento denominado “Meeting for all” cujo objectivo principal passou por fortalecer os princípios e espírito de equipa presentes na Ernst & Young.

A formação facultada na Ernst & Young incidiu sobre temas relativos a auditoria, contabilidade, metodologia e ferramentas, abrangendo os seguintes módulos:

- A Closer Look: Object Overview: L1 - Introduction and Overview
- A Closer Look: Object Overview: L2 - Define an Audit
- A Closer Look: Object Overview: L3 - What is the EY Audit?
- A Closer Look: Object Overview: L4 - The Big Picture
- A Closer Look: Object Overview: L5 - Building EY GAM
- A Closer Look: Object Overview: L6 - Bringing it All Together
- Audit Concepts and Fundamentals
- Audit Risk Concepts
- Audit Procedures – Foundation: L1 - The Big Picture – Refresher
- Audit Procedures – Foundation: L2 - Concepts and Procedures

- Audit Procedures – Foundation: L3 - Perform Walkthroughs
- Audit Procedures – Foundation: L4 - Execute Tests of Controls
- Audit Procedures – Foundation: L5 - Perform Substantive Audit Procedures
- Audit Procedures – Foundation: L6 – Fraud
- Audit Procedures – Foundation: L7 - Documentation and Its Review
- Audit Procedures – Foundation: L8 - Cash and Cash Equivalents
- Audit Procedures – Foundation: L9 - Trade Receivables
- Audit Procedures – Foundation: L10 - Property, Plant and Equipment
- Audit Procedures – Foundation: L11 - Liabilities and Trade Payables
- Audit Procedures – Foundation: L12 - Income Statement Accounts
- Audit Procedures – Foundation: L13 - Concluding the Audit
- Audit Procedures – Foundation: L14 – Summary
- GAMx: Object Overview: L1 - Fundamentals of GAMx
- GAMx: Object Overview: L2 - GAMx Guided Tour
- GAMx: Object Overview: L3 - GAMx Functionality and Audit Procedures
- Perform Walkthroughs and Tests of Controls: L1 - Introduction and Overview
- Perform Walkthroughs and Tests of Controls: L2 - Perform Walkthroughs
- Perform Walkthroughs and Tests of Controls: L3 - Execute Tests of Controls
- Perform Walkthroughs and Tests of Controls: L4 – Conclusion
- Perform Substantive Audit Procedures: L1 - Introduction and Overview
- Perform Substantive Audit Procedures: L2 - Cash and Cash Equivalents
- Perform Substantive Audit Procedures: L3 – Inventory
- Perform Substantive Audit Procedures: L5 – Property, Plant, and Equipment
- Perform Substantive Audit Procedures: L7 - Intermediary Review
- Perform Substantive Audit Procedures: L9 - Trade Receivables
- Perform Substantive Audit Procedures: L10 – Income Statement Accounts
- Perform Substantive Audit Procedures: L12 - Trade Payables
- Perform Substantive Audit Procedures: L15 – Closing Review

➤ Other procedures

Estes conceitos não foram todos abordados na acção de formação inicial realizada em Janeiro, muitos foram sendo discutidos e partilhados no decorrer do trabalho de campo com os elementos mais experientes das diferentes equipas em que trabalhei.

Também pude complementar a formação através de diversos cursos disponibilizados no site da empresa denominados de “Web Based Learning”, sendo cada um destes relativo a um tema específico, como por exemplo, os conceitos fundamentais da auditoria, e encontrando-se cada tema dividido por aulas/módulos. A aprovação nestes cursos exige o aproveitamento num exame final, correspondendo este à última aula/módulo, devendo ser de um mínimo de 70% de respostas correctas.

Estes cursos permitiram-me não só enriquecer os conhecimentos teóricos detidos como fazer alguns exercícios relacionados com os casos práticos presentes nos mesmos, e desta forma consolidar conhecimentos.

III.2 Trabalho de campo

Nos diversos projectos em que participei tive a oportunidade de realizar diversas actividades, tendo as mesmas sido maioritariamente relativas ao trabalho final de auditoria uma vez que o estágio teve início em Janeiro e a maioria dos projectos que me foram alocados eram referentes a empresas cujo fecho era a 31 de Dezembro. Neste sentido as actividades que irão ser descritas de forma mais aprofundada são referentes a procedimentos substantivos.

No estatuto de assistente as tarefas desenvolvidas passaram pela recolha de informação e análise da mesma junto do cliente, examinando todas as contas e respectivas especificidades.

III.2.1 Tarefas Iniciais

As tarefas iniciais de um trabalho de auditoria visam possibilitar a agilização de todo o processo de recolha, tratamento e análise da informação pela equipa de auditoria e incorporam também uma forte vertente de organização no intuito de facilitar a consulta e revisão dos dados que nos permitem concluir sobre o trabalho efectuado.

Tendo em conta que o objectivo da auditoria é, em última instância, concluir sobre se são adequadas as Demonstrações Financeiras, deverá ser evidenciado o caminho a percorrer no decurso de um qualquer trabalho de auditoria, que se adequará obviamente ao âmbito da auditoria (uma vez que poderá ser uma revisão limitada ou exame simplificado). Na generalidade dos casos os passos seguidos são os seguintes:



Figura 5: Etapas do trabalho de auditoria

Pela análise da figura facilmente depreendemos que o caminho a seguir incorpora quatro passos ou etapas principais, nomeadamente, o planeamento, a definição da estratégia, a execução e a conclusão. Em cada uma destas etapas poderão ser

identificadas tarefas iniciais a executar, no entanto o trabalho de auditoria inicia-se com o planeamento.

Na primeira etapa, de planeamento e identificação do risco, a equipa de auditoria deverá compreender os requisitos e âmbito do trabalho a desenvolver, perceber o negócio, determinar se é necessário a colaboração no projecto de especialistas, por exemplo, de fiscalidade, e no caso de ser necessário, deverá ser definido que especialistas em fiscalidade irão colaborar no projecto, determinar o PM, TE e montante nominal do SAD, e identificar quais as contas e transacções significativas e as asserções relevantes. De referir ainda que é nesta fase que se constitui a própria equipa de auditoria, de acordo com quais os elementos mais indicados para efectuar o trabalho.

Na fase da estratégia será efectuado um *Team Planning Event* que consiste numa reunião com os elementos chave do projecto, onde se discutem as alterações verificadas no negócio da empresa e os assuntos críticos de auditoria, também se abordam os procedimentos relativos ao planeamento e identificação do risco, observações decorrentes das análises a informação financeira e não-financeira, as conclusões resultantes do trabalho de controlo interno e potenciais erros ou riscos de fraude materialmente relevantes (incluindo riscos significativos). Esta sessão tem por objectivo planear uma auditoria eficaz. É nesta etapa que se documentam os processos contabilísticos definidos (narrativas) e se realizam os Walkthroughs (exemplo do processo levantado na narrativa).

Na execução são realizados os testes aos controlos definidos na fase anterior, testes aos *journal entries* e efectuam-se os procedimentos substantivos.

Já a conclusão vai englobar a parte final do trabalho de auditoria que passa pela preparação para entrega ao cliente dos *deliverables* correspondentes ao trabalho desenvolvido, comunicações decorrentes das análises efectuadas à Gestão e Administração e a última tarefa será o arquivo dos diversos papéis de trabalho (em papel ou formato digital).

Exemplificando de forma mais pormenorizada alguns procedimentos seguidos nas etapas iniciais do trabalho, uma das primeiras tarefas a realizar, antes de iniciar o trabalho no cliente, será o envio de um documento com a listagem da informação ou dos

elementos a solicitar. Esta lista deve ser remetida para os responsáveis do departamento financeiro e à medida que o cliente disponibiliza a informação dever-se-á efectuar um controlo de modo a não duplicar o pedido de informação.

De entre as informações pedidas consta o balancete do razão geral através do qual se procede ao carregamento das *Leads* (ficheiro de Excel composto por diversas sheets onde são inseridos os valores constantes no balancete do exercício em análise e os do ano transacto, de modo a obter comparativos possibilitando uma análise às variações verificadas). A sheet principal onde se inserem os valores do balancete é o *Trial Balance* (Balanc), para além desta existem diferentes sheets para a Demonstração de Resultados, Activo e Passivo, e ainda cerca de 41 sheets onde se subdividem as diferentes áreas analisadas, por exemplo, a **Lead C** corresponde a caixa e depósitos bancários (vide anexo 2).

Os dados presentes nas sheets vêm directamente do *Trial Balance*, uma vez que, o ficheiro encontra-se ligado através de fórmulas que permitem o preenchimento dos valores de forma automática. Desta forma basta carregar o balancete para obter a decomposição em cada sheet relativa a cada uma das áreas respectivas. Existe ainda um controlo presente no final das sheets principais de forma a averiguar se os valores foram correctamente introduzidos e se o balancete está a balancear.

Na introdução dos dados no *Trial Balance* deve-se ter em atenção, nas rubricas de terceiros (de clientes, fornecedores, outros devedores e credores), que se deve desdobrar o saldo destes em devedor e credor e não introduzir pelo líquido como presente no balancete. Imaginemos uma situação em que a rubrica de clientes apresenta um saldo credor de 1.000€ e um saldo devedor de 500€. Se se registasse o valor líquido no *Trial Balance*, sendo que neste caso corresponderia a 500€, não teria a percepção da dívida do cliente (activo financeiro) e do rédito posteriormente reconhecido.

A referenciação dos papéis de trabalho também é um aspecto importante a ter em conta ao longo do trabalho de auditoria, na medida em que permite uma fácil e rápida localização dos documentos nas pastas de trabalho. Todos os documentos devem estar referenciados de modo a permitir relacionar as informações de um papel de trabalho para outro e no próprio documento cruzar informações, a referência de cada papel de trabalho deve possibilitar ainda identificar a que área pertence o mesmo, por exemplo,

na área de bancos um determinado documento deverá conter a letra C seguida da numeração respectiva (**C-01**). A forma como um ficheiro é identificado é semelhante, contendo para além da letra e número sequencial, o ano, empresa e designação da análise efectuada ou assunto tratado. No entanto a ordem em como esta informação está organizada no nome do ficheiro é diferente de equipa para equipa, ou de projecto para projecto, um exemplo, será C-01_2010_Análise Conciliações Bancárias_ABC.xls.

Ao colocar num ficheiro a referência de um determinado documento em papel deve-se colocar HC/PP (hard copy/paper profile) para diferenciar. Seguindo o exemplo anterior, se no ficheiro pretendido quisesse colocar a referência de uma conciliação em papel deveria colocar **HC_C-01**, estas referências apresentam-se a vermelho, para diferenciar do restante texto.

III.2 Controlo Interno

III.2.1 Entendimento do Processo

Uma narrativa consiste na descrição detalhada de um determinado processo (entendimento escrito de todo o processo através da narrativa dos procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno em cada área), como por exemplo, o processo de vendas, recebimentos, compras ou pagamentos.

Numa das empresas em que estive alocada desenvolvi algumas das tarefas referentes ao controlo interno, tendo tido a oportunidade de efectuar o levantamento de narrativas. Uma vez que em anos anteriores já se havia efectuado este levantamento o trabalho que realizei prendeu-se pela actualização do processo descrito no ano anterior.

Uma das narrativas que actualizei foi a de pagamentos, o que implicou o levantamento exaustivo de todo o processo de um pagamento, desde a recepção da factura até ao pagamento propriamente dito e registo na contabilidade. No levantamento devem ser tidas em consideração todas as especificidades e detalhes inerentes ao processo, obviamente nem todos são relevantes, sendo importante deter no entanto um conhecimento do mesmo e do que poderá ter impactos contabilísticos. Na empresa em que realizei esta tarefa, tive de ter em conta o facto de utilizarem o *confirming* para efectuar pagamentos a fornecedores nacionais e transferências manuais para fornecedores estrangeiros.

Este levantamento é efectuado através de entrevistas com as pessoas que estão directamente envolvidas no processo. O objectivo do mesmo passa por observar quais os princípios base aplicados ao nível do sistema de controlo interno, desde autorizações, delegações de competências e segregação de funções.

Deste modo, após a leitura do levantamento já existente foi marcada uma entrevista com o responsável da área, tendo posteriormente actualizado o documento.

Depois do levantamento da narrativa, procede-se à recolha de um exemplo prático do processo analisado, sendo que, o exemplo recolhido deve ser de um processo terminado de forma a validar a descrição presente na narrativa, ou seja, verificar o entendimento do processo. Este exemplo é denominado de *Walkthrough*, no caso do *Walkthrough* de pagamentos o exemplo poderá ser constituído da seguinte forma: selecção aleatória de uma factura de mercadorias ou serviços; um print do sistema que mostre o registo correcto do fornecedor ou ficha do fornecedor assinada; a conta corrente do fornecedor com a factura respectiva; no caso de ser um fornecedor de confirming a listagem de facturas validadas para pagamento a enviar para o banco; as autorizações, por exemplo, do Director Financeiro para efectuar a transferência; verificar no sistema a correcta contabilização do pagamento da factura e finalmente obter o comprovativo de transferência bancária ou extracto com o montante da factura discriminado (os pagamentos por confirming são feitos por lotes, pelo que neste caso o comprovativo bancário deve ser referente ao total do lote).

O Walkthrough serve para confirmar o nosso entendimento do processo descrito na narrativa.

III.2.2 Testes aos controlos

Após o entendimento do processo e identificados quais os controlos que existem durante o mesmo, procede-se ao teste dos controlos. Nem todos os controlos são testados: de acordo com os WCGW (*What can go wrong*) identificados na área em análise serão escolhidos os controlos a testar. Para cada erro identificado tem de existir um controlo para o mitigar. Neste sentido dever-se-á testar um controlo por WCGW, obviamente existem controlos, como é o caso das conciliações bancárias, que permitem abranger vários em simultâneo. Os controlos podem ser considerados efectivos ou não efectivos tendo em conta se vão mitigar, ou não, os erros associados.

No caso do teste às vendas, depois da análise do processo e verificação dos controlos que existem no decurso do mesmo para mitigar os erros detectados, selecciona-se aleatoriamente uma amostra de acordo com um determinado intervalo, recorrendo ao *EY Random*, tendo em conta o período em análise.

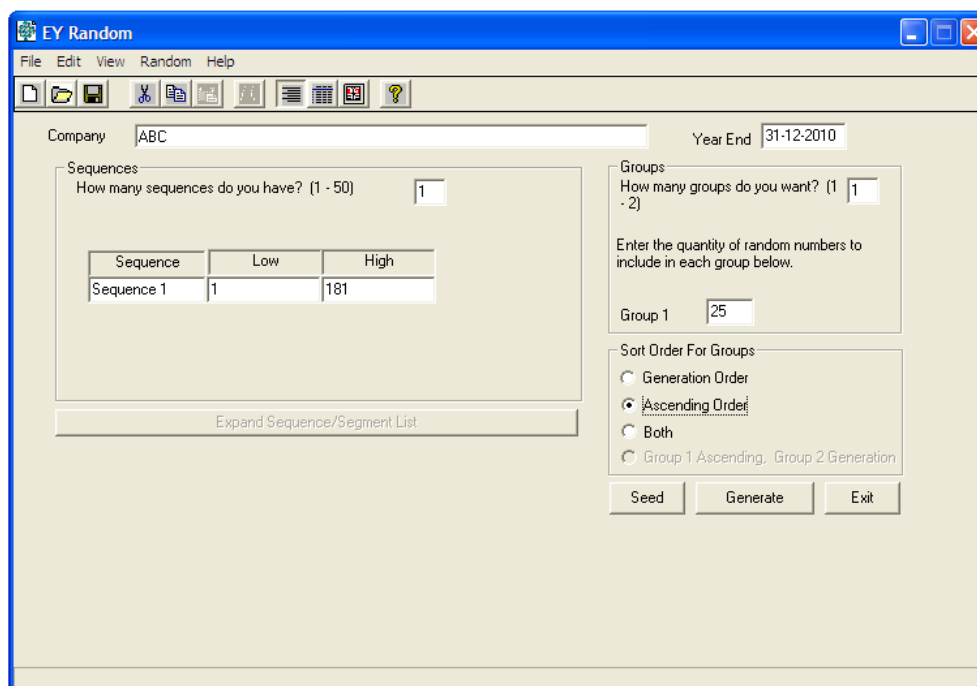


Figura 6: EY Random

Desta forma, para a realização do teste, selecciona-se o número de elementos a analisar, por exemplo, com base no total de facturas emitidas até à data de realização do trabalho. Devem-se estipular também critérios para possíveis situações anómalas como por exemplo a inexistência de processos. Segundo a metodologia seguida na EY,

imaginemos, o teste a 25 fechos de caixa, se o auditor se deparar com erros ou situações anómalas deverá seleccionar mais 15, no caso de a situação se repetir deve fazer nova selecção de 20, e após esta poderá então concluir sobre a efectividade do controlo e fazer recomendações para eventuais melhorias no sistema de controlo interno.

Um exemplo de um programa de trabalho seguido, pegando no caso anteriormente referido do teste às 25 caixas/fechos de caixa, este englobaria os seguintes pontos, conforma ilustrado na figura:

Programa de trabalho de Testes às Vendas/Recebimentos:

b) Seleccionar 25 caixas e para cada uma delas, ver:

1. Verificar se existe evidência de controlo e conferência dos fechos de caixa por parte do Chefe de caixas;
2. Conferência dos mapas recapitulativos de cofre com os documentos que lhe deram origem;
3. Verificação que as diferenças de caixa apuradas foram justificadas;
4. Verificar o depósito referente a esse dia (no extracto do banco) está conforme a listagem de envelopes enviados para o cofre;
5. Verificar a classificação dos recebimentos em relação a esse dia .
6. Evidência de assinatura do Chefe de Exploração ou Gerente dos diversos relatórios que são emitidos pelo sistema;

Conclusão:

Da análise efectuada, não detectámos qualquer situação anómala, pelo que podemos concluir que o **controlo é efectivo**.

Figura 7: Programa de Trabalho do Teste às Vendas/Recebimentos

Neste caso a conclusão do teste foi de que o mesmo não apresenta situações anómalas sendo, por isso, efectivo, no entanto é usual encontrar excepções na execução de um determinado teste aos controlos, a metodologia prevê estas situações e geralmente dever-se-á aumentar a amostra inicialmente seleccionada.

Obviamente que se na primeira amostra de 25 fechos de caixa fossem detectadas irregularidades em 15 provavelmente o controlo seria considerado não efectivo sem se proceder a outra selecção. Quando se encontram excepções na realização de um teste aos controlos dever-se-á parar o mesmo e discutir as situações detectadas com o Senior do trabalho.

O teste a controlos relevantes tem por objectivo reduzir o risco de auditoria, uma vez que, com a confirmação de que os controlos estão a operar de forma efectiva, se ganha

segurança nos processos seguidos pelo cliente, e por conseguinte, vai permitir efectuar menos procedimentos substantivos ou com menor profundidade na parte final do trabalho de auditoria.

III.2.3 Contagens Físicas de Inventários

No período de estágio participei nas contagens de inventários de uma loja de roupa, a natureza do trabalho difere de área para área, estando subjacente aos produtos e características próprias do negócio em causa.

O controlo físico dos inventários é feito através da sua contagem física, sendo uma análise que assume especial importância quando considerados os problemas do controlo interno associados a esta área.

No inventário em que participei a loja em questão parou a sua actividade para efectuar as contagens, isto nem sempre se verifica, em certos casos as contagens são realizadas no decurso normal da actividade da empresa.

O papel desempenhado pelo auditor na execução deste teste passa pela observação dos procedimentos seguidos pela empresa na contagem e no registo das quantidades, de forma a garantir a validade dos procedimentos e a sua correcta aplicação.

De forma a exemplificar o controlo físico dos inventários vou fazer uma breve descrição da contagem em que participei. Sendo a área de negócio do cliente a venda de artigos de vestuário, a contagem efectuada foi integral, ou seja, todos os artigos presentes na loja aquando da contagem foram incluídos no controlo.

Os procedimentos seguidos encontravam-se previamente definidos em instruções escritas, incorporando os seguintes pressupostos:

- As equipas de contagem foram formadas por duas ou mais pessoas da empresa ABC e regra geral duas pessoas da empresa de trabalho temporário;
- As equipas foram distribuídas por zonas da loja (zona X à zona X+Y);
- Foram distribuídos blocos (para marcação da contagem manual e contagem electrónica) pelas diferentes zonas de contagem, sequencialmente, de forma a não existirem repetições na contagem ou enganos, uma vez que cada equipa sabia previamente que blocos na zona X ia contar.

Primeiro procedeu-se a uma contagem manual de quantidades por bloco. Aqui as referências e tipos de produto não foram tidos em conta. Apenas o número de peças em cada bloco. Sempre que se contava anotava-se no bloco o número de peças inventariadas.

Com este procedimento concluído iniciou-se o processo de leitura electrónica, através de pistolas próprias, referência a referência de todas as quantidades presentes em determinado bloco. Importante será realçar que quem contava manualmente determinados blocos nunca procedia à leitura electrónica desses mesmos blocos, outra equipa estava incumbida dessa tarefa.

Após a leitura dos diferentes blocos e referências pertencentes procedeu-se ao descarregamento dos dados das pistolas no computador central. O descarregamento procedeu-se de forma automática. Deste modo quando um elemento de uma equipa contava um bloco, recortava o destacável de forma a avisar os outros elementos da equipa e também as outras equipas de que aquele bloco já se encontrava contado.

No decorrer das contagens foram encontrados alguns artigos que não possuíam etiquetas/referências. Estes produtos eram postos de parte, identificava-se um produto igual para apurar a referência e o preço e actualizava-se.

De forma a proceder a um melhor entendimento do processo de inventariação seleccionei aleatoriamente alguns blocos e procedi à sua contagem manual, acompanhando a contagem electrónica e posteriormente confirmando na lista de inventário se as quantidades inseridas foram aquelas previamente contadas.

Pelo acompanhamento efectuado as contagens físicas de vestuário realizado pude concluir que os procedimentos aplicados pelo responsável da loja e equipas de contagem no decorrer do processo foram efectivos, pelo que o valor final do stock reflectia a realidade das existências da empresa à data da inventariação.

No final, pedi aos responsáveis da loja as cinco ultimas entradas e saídas de mercadorias, assim como, as cinco primeiras entradas e saídas de mercadorias de modo a garantir o correcto “corte de operações”. Após a contagem física, foi-me pedido que elabora-se o memo das contagens, ou seja, um relatório escrito no qual deveria discriminar:

- Data, local e hora da contagem física;

- O método utilizado para a selecção da amostra;
- Pessoas envolvidas na contagem;
- Principais procedimentos de contagem adoptados pela empresa;
- Identificação dos itens contados.

A maioria destas informações foi relatada através do preenchimento de um questionário acompanhado das respectivas conclusões (vide anexo 4). As conclusões abrangeram os procedimentos da empresa, a identificação de medidas de melhoria dos procedimentos de contagem adoptados pela empresa e identificação de situações excepcionais, como a existência de itens danificados.

Como pude constatar o principal erro ao nível dos inventários consiste no corte de operações entre o momento de transferências de propriedade do produto e o correcto registo contabilístico da saída de armazém, estando presentes nesta área as seguintes asserções: *Existence, Rights and obligations, Valuation e Completness* (vide anexo 5). Por conseguinte nesta área deverá ser tido em consideração o princípio da especialização do exercício, tentando garantir que não existem facturas do ano x contabilizadas no ano y. O objectivo do teste ao *cutoff* é neste sentido verificar se as transacções foram contabilizadas no período correcto, sendo a maior preocupação o *timing*.

O corte de operações também permite identificar situações menos comuns, nomeadamente, no caso de um negócio específico, como por exemplo, os stands de automóveis, imaginemos a situação em que se verifica um grande aumento das vendas nos últimos dias do ano de forma a empolar os resultados e os mesmos serem suficientes para o stand receber os prémios associados a esse número de vendas. No mês seguinte constata-se que as vendas contabilizadas foram anuladas. Também se verifica muitas vezes a contabilização de uma venda sem que a mercadoria tenha saído do armazém (reconhecimento de proveitos antecipadamente), isto já será verificado na contagem física dos inventários.

III.2.4 A Circularização

A circularização, também designada de confirmação externa, é uma prova de auditoria obtida como resposta directa de uma terceira entidade, podendo esta ser, sob a forma de papel, electrónica ou qualquer outro meio, e constituindo uma confirmação externa dos dados presentes na contabilidade da empresa auditada.

Na execução de um processo de circularização geralmente selecciona-se uma amostra, recorrendo a testes estatísticos/não estatísticos, representativa da população em análise de forma a obter uma fonte de informação externa à entidade auditada. No entanto, supondo, por exemplo, o caso de uma empresa em que por indicação da auditoria interna exista sobre uma determinada rubrica, como a de clientes, a suspeita de manipulação de informação e possivelmente de fraude cometida por um colaborador, neste caso dever-se-iam seleccionar todos os clientes da empresa para serem circularizados e obter por conseguinte da parte destes a confirmação dos saldos em aberto.

Os procedimentos de obtenção de confirmações externas podem-se revelar eficazes na detecção de fraudes, no entanto casos recentes de fraudes em empresas sujeitas a auditorias externas revelam a importância da forma como o processo de circularização é executado, e coloca em causa a independência, objectividade e autoridade para responder das entidades externas circularizadas assim como da natureza da informação recebida pelos auditores.

O procedimento de selecção das entidades a circularizar, recorrendo a uma amostra, normalmente, é utilizado em clientes, fornecedores, outros devedores e credores. No caso dos bancos, advogados, leasings, accionistas e empresas do grupo, estes são circularizados integralmente. No processo de selecção, através de uma amostragem, existem determinadas ferramentas que permitem fazer uma selecção aleatória (como é o caso da ferramenta *EY Random*), também se efectua a selecção tendo em conta as entidades que apresentam um saldo em aberto mais elevado.

A obtenção de confirmações externas é um procedimento geralmente usado no âmbito de uma revisão/auditoria às demonstrações financeiras. Pode revelar-se crucial na obtenção da prova de auditoria relativa a asserções das demonstrações financeiras em

áreas tais como contas a receber ou a pagar, bancos, depósitos de clientes e outros passivos, investimentos, garantias, passivos contingentes, transacções significativas fora do normal desenvolvimento do negócio e transacções com partes relacionadas.

O pedido de confirmações externas é usualmente feito relativamente a saldos pendentes, mas pode, no entanto, ser igualmente utilizado para recolher informações relativas aos termos de uma dada transacção.

No caso da confirmação dos saldos das contas de depósitos bancários e de outros activos financeiros a circularização tem de ser feita para a totalidade das instituições, consistindo na confirmação junto das instituições de crédito dos saldos apresentados nas contas de razão respectivas. A carta enviada com o pedido de confirmação deve conter a requisição das informações relacionadas com esta área e com as restantes áreas de auditoria.

Na selecção de clientes, a escolha de quais os clientes a circularizar é feita tendo em conta o seu saldo. Na EY existe uma ferramenta, o *EY MicroSTART* que permite, definido o *threshold*⁹ e nível de materialidade associado, seleccionar os saldos de clientes acima desse *threshold* e seleccionar também outros clientes de forma a permitir cobrir o risco associado. Para além dos clientes seleccionados por terem o saldo mais elevado, também devem ser objecto de circularização, neste sentido, outros clientes escolhidos de forma aleatória, com saldos antigos ou saldos credores, de forma a verificar os procedimentos aplicados pela empresa na generalidade dos clientes.

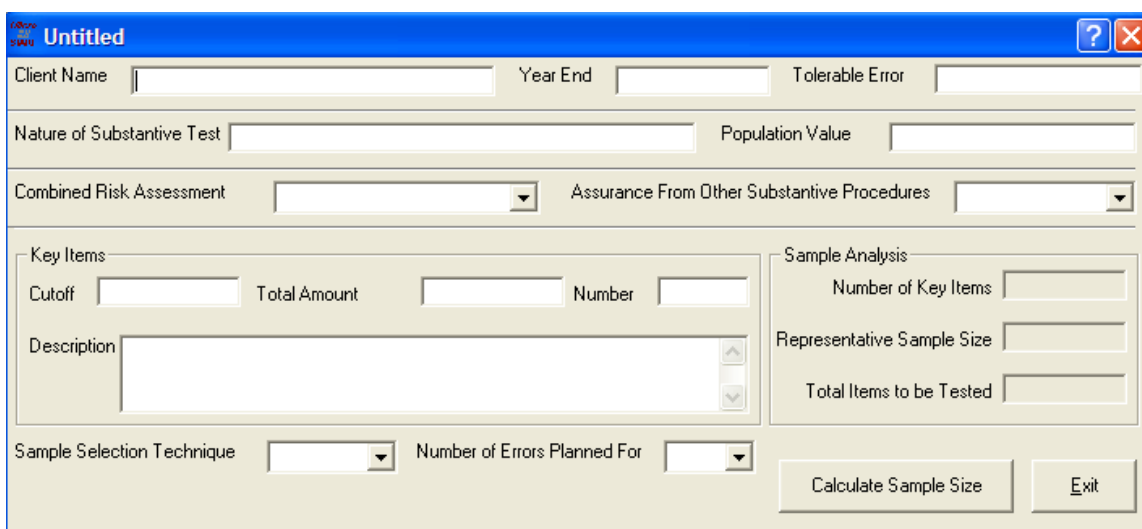


Figura 8: EY MicroSTART

⁹ % of TE – Tolerable Error (erro tolerável)

Os fornecedores por sua vez são seleccionados tendo em conta o seu saldo acumulado a crédito, dado que será mais provável a existência de passivos não contabilizados no caso dos fornecedores que tenham um maior volume de transacções, isto, tendo em conta a asserção de risco associada à conta de fornecedores que é o *Completeness* (a não existência de passivos omissos, activos e transacções não registadas). No que se refere a outros devedores e credores, os primeiros processam-se de forma semelhante aos clientes e os segundos do mesmo modo que os fornecedores.

Para cada uma destas entidades o pedido de confirmação externa é efectuado através do envio de uma carta seguindo determinados pressupostos, nomeadamente:

- Carta de circularização, que contém o pedido de confirmação de saldo (vide anexo 3). No caso de clientes a carta contém a indicação do saldo em aberto na empresa pois a asserção de risco é o *Existence* (se o activo ou passivo existe a determinada data), para os fornecedores não se coloca o saldo dado que a asserção é o *Completeness* (o objectivo não será o de confirmar o saldo que está registado mas sim todos os passivos que estão registados de determinado fornecedor);
- No pedido de confirmação externa de clientes deve ser enviado o extracto respectivo;
- As cartas enviadas aos clientes deverão ser posteriormente dirigidas ao auditor.

As respostas aos pedidos de confirmação enquadram-se em três situações: concordante (S), discordante ou sem resposta (NC). No caso das respostas discordantes estas serão classificadas tendo em conta se já foram conciliadas (C) ou se encontram no estatuto de não conciliadas (NC).

N	Sem Resposta
NC	Não conciliada
S	Concordante
C	Conciliada

Figura 9: Legenda - Estado confirmações externas

Estas respostas assumem deste modo uma grande importância, e possibilitam a realização da referida conciliação de saldos entre a contabilidade, a determinada data, e

a resposta recebida da entidade externa. No caso de a resposta ser concordante basta proceder à verificação de que a resposta se encontra devidamente assinada e que os valores não foram alterados, colocando a devida referência na resposta de forma a arquivar a mesma.

Caso a resposta obtida contenha um saldo discordante do valor presente na contabilidade é necessário obter do cliente a conciliação da conta. As diferenças podem ser relativas a facturas e pagamentos em trânsito, sendo que os *open itens* mais significativos são alvo de uma análise mais aprofundada que passa, por exemplo, pela verificação da sua regularização subsequente.

A terceira situação que pode ocorrer é a não obtenção de resposta das entidades circularizadas. Nestes casos procede-se a um segundo pedido. Se após nova tentativa de obtenção de confirmação externa não exista resposta deverão ser efectuados procedimentos alternativos que permitam validar o saldo da conta, estes podem passar pela análise documental (análise de extractos, facturas, notas de crédito/débito) e pela análise das liquidações subsequentes.

De destacar que no caso de ausência de resposta de bancos e advogados, não se poderá emitir a CLC sem reservas.

III.2.5 Meios Financeiros Líquidos

Em meios financeiros líquidos devem ser reconhecidos os activos e passivos que sejam caixa, depósitos bancários e outros instrumentos financeiros, estando enquadrados na NCRF 27 – *Instrumentos Financeiros*.

Na análise destas contas o auditor deve ter em consideração os riscos inerentes às mesmas, como é o caso da existência de diferenças no montante registado em depósitos à ordem, de erros de classificação de contas a receber, entre outros.

Entre as asserções mais relevantes associadas a esta área devem-se destacar as seguintes: *Existence* e *Valuation* (vide anexo 4).

O trabalho de auditoria efectuado nesta área tem como objectivo concluir se:

- As políticas e procedimentos contabilísticos, assim como procedimentos de controlo interno são adequados e se estão a ser devidamente aplicados;
- O saldo de caixa reflecte todo o numerário e meios líquidos de pagamento equivalentes (na empresa ou em trânsito);
- Os saldos das contas de depósitos bancários reflectem todos os depósitos da empresa nas instituições de crédito;
- Os saldos das contas de outros instrumentos financeiros representam todos os que existem;
- As contas de meios financeiros líquidos estão correctamente mensuradas e espelhadas no Balanço em conformidade com o normativo contabilístico em vigor;
- As informações relevantes relativas a esta área estão devidamente divulgadas no Anexo.

Os procedimentos de auditoria efectuados passam, por conseguinte, pela inspecção física ou contagem da caixa (contagem realizada de surpresa aos valores presentes na caixa na presença do responsável da mesma), confirmação dos saldos das contas de depósitos bancários e outros activos financeiros (pedido de confirmação externa junto

das instituições de crédito) e análise das transferências entre bancos (com o intuito de confirmar a inexistência de distorções dos meios líquidos financeiros).

Os meios financeiros líquidos surgem como uma das áreas mais vulneráveis que pode ser sujeita a utilizações indevidas por parte dos membros da organização e, por isso, existe nesta área a necessidade de uma boa segregação de funções. Normalmente, as empresas devem utilizar a caixa para efectuarem pagamentos de pequeno montante de forma a fazer face às pequenas despesas do dia-a-dia, devendo todos os restantes pagamentos a terceiros ser feitos através de bancos.

Como medida de controlo do pagamento de pequenas despesas deve ser constituído pela empresa um fundo fixo de caixa, devendo este ser repostado periodicamente.

Sendo uma área cuja utilização assume um carácter de grande vulnerabilidade, deve ser realizado na mesma, um rigoroso controlo interno. Como referido, a segregação de funções assume uma grande importância, devendo a empresa garantir que existe um responsável pela manutenção da caixa, e que qualquer transacção seja feita com autorização prévia.

No que diz respeito à movimentação da rubrica caixa o auditor deve identificar os lançamentos efectuados de modo a verificar o que se encontra englobado no saldo respectivo. Não devem fazer parte do saldo de caixa vales, cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros que tenham sido devolvidos, senhas de almoço e combustíveis, selos postais ou ainda outros documentos justificativos de despesas. O conteúdo da conta caixa deve englobar apenas meios de pagamento (como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais). Importa, assim, verificar, com referência a uma dada data: se o saldo de caixa de facto existe e a que se refere, o saldo de caixa se encontra registado na contabilidade, e o registo adequado das operações (através de folha de caixa e respectivos comprovativos).

O procedimento de auditoria a realizar na Conta de Caixa, como anteriormente referido, será uma inspecção física ou contagem da caixa, sendo esta efectuada de surpresa, aos valores existentes em caixa, na presença dos respectivos responsáveis. O procedimento descrito normalmente é efectuado numa fase preliminar do trabalho de auditoria.

Na conta de depósitos bancários o procedimento a seguir passa pela confirmação dos saldos junto das instituições de crédito (dos depósitos bancários e outros activos financeiros). A data de confirmação dos saldos requerida às instituições será referente

ao fecho do ano de acordo com as demonstrações financeiras, na maioria das empresas em que estive o fecho foi a 31 de Dezembro.

Com a recepção das respostas dos bancos deve-se verificar se as mesmas cruzam com o balancete, ou seja, se os valores confirmados pelo banco coincidem com a contabilidade. A confirmação bancária é importante no intuito de verificar o *Completeness*, isto é, assume especial importância pelas informações adicionais que contém para além do saldo que está presente no extracto bancário, constam na mesma todas as informações referentes a empréstimos e responsabilidades contingentes, pessoas com poder para movimentar as contas, entre outras.

Após a análise das respostas do banco (vide anexo 6) são pedidas as conciliações bancárias de forma a analisar as diferenças existentes, os itens em aberto mais significativos ou com maior antiguidade são alvo de uma análise mais detalhada, uma forma de verificar a regularização dos mesmos será pedir o extracto bancário subsequente. Outra análise que é efectuada com base nas respostas dos bancos é a verificação da posição ocupada na empresa pelos titulares de assinaturas autorizadas para movimentar contas, isto, de forma a evitar a possibilidade de movimentação indevida das contas.

Outro procedimento a executar será, com base nas reconciliações, verificar se existem erros ao nível de *Cut Off*, e analisar com base nos extractos bancários e da contabilidade se existem transferências entre contas bancárias. Numa das empresas em que efectuei a análise às transferências bancárias constatei que os principais motivos das transferências efectuadas no período em análise se referiam a transferências para caucionar as contas e a estornos. Esta análise permite confirmar se não existem situações, por exemplo, entre duas empresas do mesmo grupo em que uma efectua uma transferência para a outra perto da altura de reporte das contas, no entanto, o valor sai e isso não é reflectido na contabilidade a não ser após a emissão das contas, sendo que na outra empresa se regista a entrada ficando ambas com resultados positivos.

Depois de realizada a auditoria à rubrica de meios financeiros líquidos, verificando que os saldos estão correctamente mensurados e divulgados no Balanço em conformidade com o normativo contabilístico aplicável, dever-se-ão verificar as informações correspondentes no Anexo.

III.2.6 Análise de Custos e Proveitos

Na análise das contas de custos e proveitos recorre-se muitas vezes à análise documental para verificar o correcto registo dos mesmos, também se efectua a revisão analítica destas rubricas de forma a analisar as variações ocorridas quer entre anos como ao longo do período em análise.

Um exemplo, de uma incorrecta alocação de custos com que me deparei ocorreu numa rubrica de Fornecimentos e Serviços Externos. Nomeadamente, ao detectar um valor relativo ao incremento de uma provisão, respeitante a um processo interposto por um ex-colaborador da empresa, que se encontrava ao serviço da sociedade em regime de trabalhador independente (a recibos verdes), tendo este sido despedido. No entanto o ex-colaborador intentou um processo tendo como base de litígio a consideração de que muito embora estivesse vinculado como trabalhador independente, o vínculo na sua natureza tratar-se-ia duma relação de trabalho dependente, com os benefícios que lhes são imputados e de direito. No ano N-1 já havia sido reconhecida uma provisão de X Keuros respeitante a esta situação, sendo que no presente exercício, e segundo indicações da sociedade de advogados que seguia esta causa, o valor total a ser reconhecido ascendia a aproximadamente X+Y Keuros. De referir no entanto que este acréscimo de provisão foi reconhecido na rubrica de Fornecimentos e Serviços Externos, mais precisamente na sub-rubrica de Consultores, situação de uma clara alocação incorrecta do valor em causa, pois o acréscimo deveria estar identificado na conta de Gastos com o aumento de provisões do período.

O primeiro passo na análise das contas de custos e proveitos passa, por conseguinte, em proceder a uma revisão analítica com base na *sub-lead* existente, de modo a identificar as principais variações ocorridas e as rubricas com os saldos mais significativos, esta análise das variações é feita comparando o período em análise com o período homólogo.

Posteriormente seleccionam-se as contas para as quais se irá efectuar a análise documental ou apenas proceder à indagação junto do responsável financeiro dos motivos das variações verificadas. Para as rubricas em que se efectua a análise documental, selecciona-se os documentos a pedir com base no extracto da conta, devendo-se definir critérios de selecção como por exemplo tendo por base a materialidade definida.

Quando estamos perante valores com periodicidade previsível, imaginemos o caso de custos mensais, como por exemplo rendas, deve-se verificar se estão a ser contabilizados todos os meses do exercício. Fazendo um *Quick Prove Test* pode-se testar o total do ano para um determinado custo (n° meses * valor mensal = valor da soma das rendas do ano), e quando existam formas de cálculo associadas aos valores há também que testá-las (custo com comissões = x% de vendas).

Deve-se ainda verificar a correcta contabilização e especialização dos custos/proveitos, analisando os valores registados no início do ano, identificando eventuais custos relativos a exercícios anteriores que apenas tenham sido registados no período em análise e que possam estar, por exemplo, a sobreavaliar os custos.

Os papéis de trabalho referentes a análise documental devem ainda reflectir o total da rubrica, cruzando o mesmo para a *sub-lead* e para o balancete, e a percentagem dos valores analisados, assim como o programa de trabalho, notas e conclusões.

Complementando o exemplo acima referido no caso dos Fornecimentos e Serviços Externos, o principal risco consiste no erro do registo de facturas de serviços recebidas e no erro da não captação dos montantes de serviços ainda não facturados, estando presente nesta área as asserções: *Occurrence, Measurement e Completeness* (vide anexo 4).

III.2.7 Análise aos Gastos com o Pessoal

Esta análise é feita com base no processamento salarial, incluindo as remunerações, remunerações a liquidar, subsídio de almoço e encargos sobre remunerações.

São vários os testes realizados nesta área com o objectivo de verificar se os gastos com o pessoal se encontram sobreavaliados, nomeadamente, teste às remunerações do pessoal, teste à integração do processamento de salários mensal na contabilidade, teste à segurança social, seguros e outros gastos.

Os erros mais comuns identificados prendem-se pela incorrecta estimativa das remunerações a liquidar relativos a férias e subsídios de férias e pelo indevido tratamento das informações de cada um dos trabalhadores admitidos na empresa pelos recursos humanos. As principais asserções associadas são as seguintes: *Occurrence, Completeness e Measurement* (vide anexo 4).

As contas de gastos com o pessoal englobam todas as remunerações com carácter fixo e periódico relativas ao pessoal, os encargos sociais por conta da empresa, todas as outras remunerações adicionais (ajudas de custo, subsídio de alimentação, subsídio de transporte entre outros), indemnizações e ainda os seguros obrigatórios do pessoal. Os procedimentos a seguir nesta área incidem essencialmente em testes de razoabilidade aos salários, ao cálculo da estimativa de férias e subsídio de férias e verificação de pagamentos ao estado.

O teste à razoabilidade dos salários faz-se com base no processamento salarial de um mês, fazendo-se uma extrapolação para os 12 meses do ano, de modo a averiguar se existem diferenças significativas entre o valor encontrado e o valor contabilizado. Quando se verifica a existência destas diferenças e são significativas há que apurar a que se devem através dos extractos das contas e/ou junto do responsável respectivo, também se deve analisar a variação verificada face ao ano transacto.

WP	Mês	Nº Trab. Total	WP	Venci/ Base Mensal	Venci/ Base Médio
(a)	Abr-10	44	(b)	44.000	1.000
↓	Mai-10	41	↓	41.000	1.000
	Jun-10	41		41.000	1.000
	Jul-10	41		41.000	1.000
	Ago-10	41		41.000	1.000
	Set-10	41		41.000	1.000
	Out-10	41		41.000	1.000
	Nov-10	42		42.000	1.000
	Dez-10	42		42.000	1.000
	Jan-11	41		41.000	1.000
	Fev-11	39		39.000	1.000
	Mar-11	39		39.000	1.000
	Vencimento médio			41	41.083
Total cf Processa/				493.000	

Figura 10: Teste à Razoabilidade dos Salários

Outra teste a realizar é o teste à segurança social, deve-se averiguar se o IRS e a TSU retidos aos trabalhadores relativos ao mês de Dezembro estão registados como passivos e se os mesmos foram liquidados até à data limite de pagamento. Dever-se-ão fazer posteriormente as respectivas ligações com a *lead* de gastos com pessoal e cruzar os saldos das declarações do último mês do exercício em análise com os saldos em aberto no balancete. Finalmente tem de se solicitar ao cliente, na fase final do trabalho de auditoria, a certidão de não dívida à Segurança Social e Finanças de forma a garantir que não existem situações materialmente relevantes a reportar.

QPT	
TSU	23,75%
Base EY	a)
Cálculo TSU EY	$23,75\% * a)$
Saldo registado na contabilidade	b)
Diferença inicial	$[23,75\% * a)] - b)$

Figura 11: Teste TSU

Para além deste teste também se deve verificar a razoabilidade da estimativa para férias e subsídio de férias a pagar no exercício seguinte. Neste sentido dever-se-á obter o processamento salarial do mês de Dezembro de forma a efectuar o cálculo, que se traduz na soma dos vencimentos, multiplicada por dois, acrescida dos encargos sociais. Será importante ainda averiguar se a empresa necessita de alguma provisão para processos judiciais em curso.

Conclusão

Durante o estágio tive a oportunidade de desenvolver diversas competências como o recurso a diferentes ferramentas informáticas (de referir uma utilização mais eficiente do Excel e ferramentas de auditoria, assim como, a aprendizagem sobre o funcionamento de programas de contabilidade entre os quais o SAP e o Oracle), a capacidade de comunicação e de adaptação a novos ambientes, metodologias de trabalho e claro organização e flexibilidade.

A auditoria apresenta-se como uma área muito desafiante nas suas diversas vertentes. O trabalho de auditoria exige a constante deslocação entre espaços, de forma a ir ao encontro de cada cliente, e conseguir em contacto directo com este obter as informações e esclarecimentos necessários à execução do trabalho. Os prazos estabelecidos para os projectos introduzem a necessidade de deter uma grande capacidade de gestão do tempo e conseqüentemente de resistência ao trabalho sobre pressão.

Na Ernst & Young existe um forte espírito de equipa e cooperação entre todos os colaboradores. Uma característica comum a todas as equipas com que trabalhei foi a constante troca de conhecimentos e apoio para ultrapassar as dificuldades sentidas no decurso do trabalho. A concretização deste estágio numa empresa como a Ernst & Young foi por todas as razões apresentadas uma experiência muito enriquecedora quer a nível pessoal como profissional.

Este relatório representa o culminar desta etapa que me permitiu ter um primeiro contacto com o mundo do trabalho, e a sua elaboração constituiu uma forma de solidificar os conhecimentos adquiridos. Tanto na disciplina de auditoria como a nível pessoal, este relatório possibilitou-me ainda fazer uma retrospectiva dos cinco meses de estágio.

A realização de um estágio em auditoria revelou ser uma experiência muito gratificante, e apesar das exigências desta área, possibilitou-me entrar em contacto com diversas áreas de negócio e realidades empresariais distintas. Desta forma pude adquirir uma visão global do funcionamento de uma organização e fazer a ligação da teoria à prática, enquadrando os conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico.

Resumindo os assuntos abordados ao longo deste relatório a auditoria surge inicialmente como uma forma de detecção de fraudes, ainda hoje tem um papel

relevante neste ponto, apesar de ser muito difícil na prática detectar uma fraude. Existem dois tipos de fraude, nomeadamente, fraude ao nível da gestão através da manipulação das demonstrações financeiras e fraude por apropriação indevida de activos. Existem indícios/padrões de fraude que possibilitam a sua detecção, como por exemplo, diferimento de custos, sobrevalorização de activos, reconhecimento de proveitos antecipadamente, despesas não registadas e empréstimos a partes relacionadas.

O conceito de auditoria foi evoluindo começando por abranger a análise das demonstrações financeiras e estando hoje em dia mais direccionada para a determinação dos riscos futuros e da capacidade das empresas de os diminuir recorrendo a um adequado planeamento e controlo interno.

Na realização de um trabalho de auditoria dever-se-ão analisar as transacções, sendo estas, tudo o que tem impacto nas Demonstrações Financeiras e podendo ser de três tipos: rotina, não rotina e de estimativa. Para validar as transacções o auditor tem duas abordagens, estratégia de controlos e estratégia substantiva. A estratégia a seguir estará intrinsecamente interligada com o risco e a materialidade considerada, sendo que o risco de auditoria deverá ser definido tendo em consideração os dois tipos de procedimentos. A estratégia de auditoria é definida no relatório ASM (Audit Strategy Memorandum).

Todos os temas abordados ao longo deste relatório de estágio têm um pressuposto comum, nomeadamente, que a auditoria visa conferir credibilidade à informação financeira e garantir a transparência desta aos seus diferentes utilizadores, possibilitando a tomada de decisões sustentadas. Nos últimos anos tem-se assistido a diversos escândalos associados a crises financeiras, isto, vem reforçar o papel de importância crescente assumido pela auditoria no clima económico actual.

Em suma, o presente relatório expõe o trabalho desenvolvido por um assistente numa equipa de auditoria, descrevendo os principais procedimentos realizados. Creio ter cumprido com os objectivos que me foram estabelecidos. Sinto no entanto que ainda tenho muito para crescer profissionalmente, sendo que o facto de continuar a desempenhar funções na Ernst & Young, uma empresa líder, será certamente uma mais-valia para desenvolver as minhas capacidades profissionais.

Bibliografia

Costa, Carlos Baptista da, *Auditoria Financeira teoria e prática*, 9ª edição, Editora Rei dos Livros, 2010.

Nabais, Carlos, *Noções Práticas de Auditoria*, Lisboa, Editorial Presença Lda., 1993.

Cunha, José Luís Alves, *Normas Técnicas de Auditoria*, Estudos de Gestão, n.º 3, 1995.

Documentação interna e de formação da Ernst & Young, incluindo o manual: Audit Performance Handbook 2010

Ferreira, José Vaz, *Auditoria e Revisão de Contas*, 1º e 2º Volumes, Apontamentos das aulas de Auditoria, FEUC, 2010.

Relatório de Transparência 2010 da Ernst & Young SROC, Lda.

Manual dos Revisores Oficiais de Contas (2011).

Anexo 1: Questionário

MINIMAL CONTROLS TO PERFORM ON THE MAGNITUDE REPORTING PACKAGE

	DONE			Comments
	Yes	No	NA	
1.1. Check that fixed assets presented in the Magnitude reporting package match with the statutory accounts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2. Check that the fixed assets restatements (variation between local accounts and IFRS accounts) are keyed into the appropriate natures in the Magnitude system, both for the Gross value and for the amortizations. Ensure that the variations of the period are correctly recorded by nature.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3. Check the consistency of the depreciation expense in the IFRS accounts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4. Control if assets held for sale exist and the correct classification in the IFRS accounts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1. Control the matrix used to determine if a new contract must be capitalized. Ensure that it is in accordance with Group rules.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2. Control that the data keyed in the financial leases matrix is appropriate: fair value, financial debt...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3. Control that the data recorded in the Magnitude reporting package match with the financial lease matrix.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1. Check that inventories presented in the Magnitude reporting package match with the IT request sent by the IT Group Department, for gross value and depreciation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2. Control the consistency of data (by store...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3. Ensure the nature of costs incorporated in IFRS inventories is compliant with the group policies. Check the amounts of costs incorporated are consistent with the local accounts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4. Control that the internal depreciation rate (DI) recorded in Magnitude to adjust the inventory gross value is correct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1. Check the consistency of the rebates accrued.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2. Explain the margin rate variation compared to the previous year in the local account.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.1. Check that the provisions and contingent liabilities booked are compliant with the IFRS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2. Ensure that provisions are correctly classified (current/non current) and that the discounted effect is correctly recorded for provisions over 18 months.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.1. Check the nature of the temporary differences detailed in the income tax return.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2. Check the nature of the permanent differences detailed in the income tax return.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.3. Ensure that the income tax rate recorded in the Magnitude reporting package is correct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.4. Check that the tax losses recorded in the Magnitude reporting package are correct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.5. Validation of deferred tax recorded in the local accounts (in accordance with local tax rules).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.6. Check that provisions for tax inspection (litigations) booked are compliant with the IFRS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.1. Control the fair value of the financial instruments recorded in the reporting package and impacting the income statement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2. Control that receivables and payables in foreign currencies are translated according to the spot rate of the closing date.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3. Control the amortised cost recorded in the Magnitude reporting package for the financial instruments.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.4. Control the correct classification (current/non current) of the various financial instruments.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.5. Check the existence of derivatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.1. Check that the Impairment test is performed in accordance with the Group policies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.2. Control the data recorded in the Impairment test matrix: Net book value by cash-generating unit and cash-flows consistency (approved by the local CFO).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.1. Ensure that the inter-company balances from the Sigma IT System (also called "inter web") match with the inter-company balances from the accounting system (Oracle or SAP).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.2. Check the main discrepancies and the related reconciling items have been properly analysed and documented by the local management.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.3. Ensure that inter-company balances recorded in the Magnitude reporting package are correct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Anexo 2: Sub-lead C (Caixa e Depósitos Bancários)

Client:		C Lead										Ernst & Young Tudo o que importa é a vida	
Year-end:		Caixa e Depósitos bancários										Reference:	
Preparer / Date:												C	
ABC													
Dez-10													
Account Description	Ref.	Final 31-12-2010	Hard Close 31-10-2010	Final 31-12-2009	Hard-Close 31-08-2009	Varição - Hard Close Valor	%	Varição - FINAL Valor	%				
Depositos a Ordem	A	1.000.000	1.500.000	1.200.000		1.500.000	#DIV/0!	(200.000)	-16,7%				
Outros Depositos Bancários													
Subtotal - Depositos Bancários		1.000.000	1.500.000	1.100.000		1.100.000	#DIV/0!	(1.100.000)	-100,0%				
CAIXA	A	300.000	320.000	319.000		320.000	#DIV/0!	(19.000)	-6,0%				
C Lead - Total		1.300.000	1.820.000	2.619.000		320.000	#DIV/0!	(1.319.000)	-50,4%				
			BS	BS	BS								

Anexo 3: Minuta de carta de circularização de Terceiros (sem saldo)

Name

Address

Date: _____, 20____

Subject: **Confirmation of Balances**

Ref.

Dear Sirs,

Our statutory auditors Ernst & Young Audit & Associados – SROC, S A, Avenida da República, 90 - 6º - 1600-206 Lisboa, Portugal, Fax number +351 217 957 5____ are performing an examination of our financial statements. In connection with this examination, please provide directly to them in the space provided below or on attachment details of the balances standing in your books as due to you at _____ 20____.

Yours faithfully,

The account balance(s) shown on our records, as of the date indicated are as follows:

Date _____

Authorised Signature

Anexo 4: Exemplo de Inquérito Utilizado nas Contagens

I. Controle Geral de Existências e Preparação das Contagens

Sim/Não/N/A

1. As existências armazenadas estão:

(a) Dispostas de forma ordenada para facilidade de contagem?

(b) Facilmente identificáveis?

2. As condições de armazenagem proporcionam protecção contra:

(a) Deterioração?

(b) Acesso a pessoas não autorizadas ?

3. É mantido um controle das existências independente dos registos do armazém ?

--

4. A produção foi suspensa durante a contagem ?

--

5. Os itens de produtos em curso de fabrico foram inventariados em pontos de "cut-off" identificados ?

--

6. Os registos de existências estavam actualizados à data da inventariação ?

--

Anexo 5: Assertões (Audit Performance Handbook 2010)

Assertions for significant accounts that accumulate over the period under audit (e.g., revenue and expense accounts) (PO8_2.1)	
Occurrence	A recorded transaction or event that pertains to the entity actually took place during the period.*
Completeness	There are no unrecorded transactions or events, or undisclosed items.*
Measurement	A transaction or event is recorded at the appropriate amount and in the appropriate accounts.
Assertions for significant accounts related to balance sheet accounts at year end (PO8_2.2)	
Existence	An asset or liability exists at a given date.*
Rights and Obligations	An asset or a liability pertains to the entity at a given date.
Completeness	There are no unrecorded assets, liabilities, transactions or events, or undisclosed items.*
Valuation	An asset or liability is recorded at an appropriate carrying value.
Presentation and disclosure assertion (PO8_2.3)	
Presentation and disclosure	An item is classified, described and disclosed in accordance with the applicable financial reporting framework.

*Cut off considerations will be addressed within this assertion.

