



Relatório de Auditoria Externa

Auditoria Financeira e Fiscal

Maio de 2016

MOREIRA E GONÇALVES, SROC, SA

SOCIEDADE DE AUDITORES INDEPENDENTES

Contabilidade e Auditoria

Prof. Dr. Francisco Nobre

Ana Gonçalves 20131806

Raquel Moreira 20131759

Índice

1. Introdução.....	2
1.1 Âmbito da Auditoria Financeira	3
1.1.1 Principais objectivos.....	3
1.1.2 Métodos utilizados.....	3
1.2 Âmbito da Auditoria Fiscal	4
1.2.1 Principais Objectivos.....	4
1.2.2 Métodos Utilizados	4
1.3 Local e data da Auditoria	5
1.4 Equipa de Auditoria e Responsabilidades.....	6
2. Identificação da empresa auditada.....	7
3. Amostra.....	8
4. Checklist	9
4.1 Informação Constante do Dossier	9
4.2 Caixa e Bancos.....	10
4.3 Clientes.....	11
4.4 Fornecedores	12
4.5 Empréstimos	13
4.6 Impostos.....	14
4.7 Imobilizado.....	15
4.8 Dossier Fiscal.....	16
5. Inconformidades	17
6. Recomendações	20
7. Relatório Executivo	24
8. Certificação Legal de Contas	28
9. Anexos.....	30
9.1 Anexo 1 - Fatura NOS lançamentos mês de Julho e Agosto	30
9.2 Anexo 2 - Fatura NOS e respetivos lançamentos mês de Setembro	31
9.4 Anexo 3 - Diário Contabilístico de Bancos mês de Julho	32
9.5 Anexo 4 – Diário Contabilístico de Compras mês Julho.....	33
9.6 Anexo 5 - Nota de Lançamento de Apuramento de Iva e Declaração Periódica do mês de Agosto	34
9.7 Anexo 6 – Fatura Jumbo n.º 2916 e Diário Contabilístico de Compras do mês de Julho .	35
9.8 Anexo 7 – Fatura Jumbo n.º 2916 e Diário Contabilístico de Bancos do mês de Julho	36

1. Introdução

Este trabalho é parte integrante da cadeira de Simulação Empresarial II, ministrada pelo Prof. Dr. Francisco Nobre, no âmbito da Licenciatura em Contabilidade e Auditoria.

Foi proposto a elaboração de um trabalho de grupo com vista à apresentação de um relatório de Auditoria Financeira e Fiscal à empresa Home Service, Lda, que tem como atividade, mediação mobiliária e gestão de condomínios.

A atividade profissional exercida pelo auditor implica grande responsabilidade, pelo que necessita de total independência e neutralidade em relação ao objeto auditado, possibilitando que o trabalho de auditoria seja produto de análises imparciais e, conseqüentemente, confiável, pois só assim, poderá ser realizado com uma elevada qualidade técnica.

1.1 Âmbito da Auditoria Financeira

Será realizada auditoria às demonstrações financeiras da empresa Home Service, Lda de forma a verificar credibilidade de informação das mesmas, transmitindo uma maior segurança aos utilizadores na tomada de decisões e evitando preocupações com possíveis manipulações de dados.

Para dar maior credibilidade à opinião emitida sobre as demonstrações financeiras, o auditor utiliza procedimentos de auditoria, ou seja, utiliza um conjunto de procedimentos técnicos para a obtenção de evidências ou provas que sejam suficientes e adequadas para fundamentar o seu parecer.

1.1.1 Principais objectivos

- ✓ Verificar se foram cumpridos os princípios fundamentais das normas contabilísticas;
- ✓ Analisar a fiabilidade dos saldos apresentados;
- ✓ Alcançar consistência nos mapas financeiros para utilizar os dados contabilísticos como elementos de gestão.

1.1.2 Métodos utilizados

Em auditoria é necessário verificar e testar as transações ocorridas na empresa, analisar e testar documentos, livros, sistemas de controlo interno e demonstrações financeiras. Estes procedimentos abrangem testes de controlo e testes substantivos.

1.2 Âmbito da Auditoria Fiscal

A auditoria fiscal da empresa Home Serviço, Lda visa essencialmente a verificação do cumprimento da legislação fiscal por parte do sujeito passivo do imposto e do seu correspondente relato nas demonstrações financeiras.

O trabalho do auditor fiscal é orientado para a auditoria nas diversas áreas com implicações fiscais relevantes, tendo em conta a legislação fiscal em vigor e informação financeira produzida pela empresa.

A auditoria fiscal pressupõe então a realização de um exame à situação fiscal da empresa com vista ao controlo do incumprimento das normas fiscais e à deteção de omissões, inexatidões, operações simuladas, mas também o exercício de uma boa gestão e planeamento fiscal para a obtenção de economias fiscais.

1.2.1 Principais Objetivos

No que concerne à auditoria fiscal, ela abrangerá necessariamente a verificação da situação tributária da entidade auditada, nomeadamente no que se refere ao cumprimento dos seguintes objetivos:

- ✓ Cumprimento e controlo das obrigações fiscais;
- ✓ Análise de eventuais situações de incumprimento fiscal que possam afetar as demonstrações financeiras e proposta de eventuais ajustamentos contabilísticos;
- ✓ Deteção de erros aritméticos nas declarações;
- ✓ Deteção de operações marginais à contabilidade ou simuladas dolosamente na mesma, com intenção de consumir a fraude fiscal.

1.2.2 Métodos Utilizados

- ✓ Verificação, análise, varrimento, recalculo, confirmação da informação obtida.
- ✓ Confirmação de correto processamento contabilístico, suporte documental e adequado tratamento fiscal.
- ✓ Verificações cruzadas, de forma a assegurar a autenticidade das operações com terceiros.
- ✓ Testes substantivos tais como, verificação da conformidade das declarações periódicas do IVA com os valores evidenciados na contabilidade, análise das deduções de compras, verificação das taxas de retenção de IRS dos rendimentos pagos ao pessoal, calculo da referida estimativa de IRC.
- ✓ Testes de conformidade: Obtenção de evidências da existência de procedimentos de controlo interno na área fiscal.

1.3 Local e data da Auditoria

A auditoria encontra-se planeada para o dia 16 de Maio de 2016 e terá lugar nas instalações da empresa.

A auditoria tem duração de 5 dias, onde será verificado se estão a ser cumpridos todos os procedimentos legais e os definidos pela entidade, no último semestre de 2015.

1.4 Equipa de Auditoria e Responsabilidades

A equipa de auditoria é constituída por Ana Filipa Gonçalves e Raquel Henriques Moreira.

É da responsabilidade dos auditores externos guardar total confidencialidade das informações obtidas, não devendo por isso revelar as mesmas a terceiros, sem autorização específica.

Os auditores estão sujeitos ao cumprimento dos princípios éticos profissionais e qualificações pessoais que se apoiam essencialmente em:

- Integridade;
- Idoneidade;
- Respeitabilidade;
- Carácter ilibado;
- Padrão moral elevado;
- Justiça e imparcialidade;
- Bom senso no procedimento de revisão e sugestão;
- Meticulosidade e correção;
- Perspicácia nos exames;
- Pesquisa permanente;
- Bom trato e humanidade.

2. Identificação da empresa auditada

Nome: Home Service, Lda

Morada: Rua D. Filipa Lencastre n.º 2 R/c A

Localidade: Oeiras

Código Postal: 2780-005 Oeiras

Concelho: Oeiras

Distrito: Lisboa

Forma Jurídica: Sociedade por quotas

CAE: 68311 - Mediação Imobiliária

CAE: 68322 - Gestão de Condomínio

Capital social: 5000,00 €

Identificação dos Sócios: Graça Antónia, Luís Ribeiro e Paulo Varão

3. Amostra

O teste aos controlos das compras e dívidas aos fornecedores baseia-se nos Diários de compras, em que o ponto de partida será as faturas dos fornecedores. Com base no referido Diário de compras seleccionar-se-ão as faturas que serão objeto de teste, indicando os respetivos número no mapa de trabalho. Também iremos recorrer ao Diários de Pagamentos (Bancos)

4. Checklist

4.1 Informação Constante do Dossier

Check List Geral: Informação Constante do Dossier					
Nº	1ª LISTA	SIM	NÃO	N/A	Observações
1	Objecto Social e actividades acessórias	x			
2	Localização da sede e estabelecimento	x			
3	Breve historial da empresa	x			
4	Caracterização do sector em que a empresa se insere	x			
5	Enquadramento fiscal	x			
6	Contrato de sociedade inicial	x			
7	E alterações subsequentes			x	
8	Lista dos órgãos sociais	x			
9	Demonstrações financeiras do exercício de 2015	x			
10	Relatório de Gestão do ano 2015	x			
11	Certificações Legais de Contas de 2015			x	
12	Organograma de empresa		x		
13	Identificação das Entidades Relacionadas	x			
14	Cópias de Contratos de interesse permanente	x			
15	Análise dos sistemas contabilísticos e de controlo interno	x			
16	Plano de contas	x			
17	Livro de actas	x			
18	Principais políticas contabilísticas adoptadas, rácios mais importantes e evolução do capital, resultados e reservas	x			

Nº	2ª LISTA	SIM	NÃO	N/A	Observações
19	Cópia das demonstrações financeiras objecto de auditoria e dos respectivos relatórios	x			
20	Avaliação dos riscos inerentes e de controlo	x			
21	Programas de auditoria enumerando os programas a adoptar			x	
22	Papéis de trabalho documentando o levantamento e a avaliação do sistema contabilístico e de controlo interno			x	
23	Análises de operações e saldos			x	
24	Cópias dos documentos relevantes para a fundamentação da opinião			x	
25	Registo dos testes de verificação efectuados, evidenciando as conclusões retiradas			x	

Nº	3ª LISTA	SIM	NÃO	N/A	Observações
26	Análises de rácios significativos e sua evolução	x			
27	Prova de que o trabalho executado pelos assistentes foi supervisionado e revisto			x	
28	Correspondência relacionada com o exame, incluindo confirmações de terceiros e certidões			x	
29	Extractos de actas relevantes dos órgãos sociais da empresa	x			
30	Informações recebidas de outros auditores com relação a verificações por eles efectuadas			x	
31	Análise de acontecimentos subsequentes à data do balanço			x	

4.2 Caixa e Bancos

N.º	Check-list: Caixa e Bancos	SIM	NÃO	N/A	Observações
1	As contas registadas correspondem à totalidade das contas da empresa	x			
2	Existem novas contas/contratos no período e estão devidamente registadas			x	
3	Existem contas em moeda estrangeira estas foram devidamente convertidas por taxas de câmbio adequadas			x	
4	Os movimentos estão todos registados nas contas adequadas	x			
5	Existem reconciliações das diversas contas		x		
6	Os movimentos não transitórios foram devidamente corrigidos			x	
7	Existem registos apropriados para relevarem os cheques pré-datados em carteira			x	
8	Existem regulamentos de pagamentos de despesas por caixa			x	
9	As quantias em caixa correspondem apenas a dinheiro ou equivalente			x	
10	Os pagamentos estão devidamente autorizados e pelas quantias corretas			x	
11	Foram efetuadas contagens de caixa			x	
12	Existindo aplicações financeiras de curto prazo, estão devidamente valorizadas			x	
13	Os juros vencidos foram devidamente reconhecidos			x	
14	Os cheques pré-datados emitidos estão a aguardar desconto no banco			x	

4.3 Clientes

N.º	Check-list : Clientes	SIM	NÃO	N/A	Observações
1	As contas de clientes registadas correspondem à totalidade deste tipo de direitos	x			
2	Existem reconciliações das contas dos clientes			x	
3	Todas as faturas emitidas estão devidamente registadas e pela quantia correta	x			
4	Todos os pagamentos de clientes estão devidamente registados e pela quantia correta	x			
5	Todas as notas de crédito emitidas estão assinadas pelo cliente e devidamente registadas			x	
6	Todas as notas de débito estão devidamente registadas			x	
7	Os balancetes do programa de faturação estão coincidentes com os registos da contabilidade			x	
8	Existindo risco de incobrabilidade foram efetuados os riscos em clientes de cobrança duvidosa			x	
9	Foram efetuadas os ajustamentos para créditos em mora de acordo com o critério fiscal			x	
10	Os créditos estão todos vencidos há mais de seis meses e foram efetuadas diligências de cobrança			x	
11	Foram aplicadas as taxas adequadas em função da mora			x	
12	Existindo ajustamentos não aceites fiscalmente foram efetuadas as correções adequadas na declaração de impostos			x	
13	As dívidas incobráveis foram reclamadas judicialmente e devidamente abatidas			x	
14	Foram utilizados os ajustamentos registados para créditos incobráveis			x	
15	O IVA liquidado corresponde às quantias corretas e devidamente registado	x			
16	As operações isentas de IVA encontram-se devidamente suportadas pela legislação			x	
17	As faturas anuladas estão devidamente justificadas e suportadas			x	
18	As transações em moeda estrangeira estão devidamente registadas pela utilização da taxa de			x	
19	AS vendas registadas correspondem a produtos efetivamente comercializados pela empresa			x	
20	As prestações de serviços correspondem a serviços efetivamente fornecidos e ao alcance da empresa	x			
21	Os adiantamentos de clientes estão devidamente suportados e registados			x	

4.4 Fornecedores

N.º	Check-list: Fornecedores	SIM	NÃO	N/A	Observações
1	As contas de fornecedores registadas correspondem à totalidade deste tipo de obrigações	x			
2	Existem reconciliações das contas dos fornecedores			x	
3	Todas as faturas recebidas estão devidamente registadas e pela quantia correta		x		Amostra faturas NOS, GALP do trimestre
4	Todos os pagamentos a fornecedores estão devidamente registados e pela quantia correta		x		Amostra faturas NOS do trimestre
5	Todas as notas de crédito recebidas estão devidamente registadas			x	
6	Todas as notas de débito estão devidamente registadas			x	
7	As contas de compras são coincidentes com as dividas registadas no período		x		Amostra faturas NOS, GALP do trimestre
8	Os adiantamentos a fornecedores estão devidamente registados			x	
9	As quantias de Iva dedutível relativo a existências está concordante com as faturas do período			x	
10	As transações em moeda estrangeira estão devidamente registadas pela utilização da taxa de câmbio adequada			x	
11	Todas as faturas recebidas estão de acordo com o art.º do CIVA	x			Amostra faturas EDP e SMAS do trimestre

4.5 Empréstimos

N.º	Check-list: Empréstimos	SIM	NÃO	N/A	Observações
1	As contas de empréstimos registadas correspondem à totalidade deste tipo de obrigações	x			
2	Foram devidamente registados todos os pagamentos relativos a capital	x			
3	Foram devidamente registados todas as utilizações de novas quantias			x	
4	Foram devidamente reconhecidos os juros e demais encargos relativos ao períodos		x		Juros, imposto selo e comissão bancaria
5	Foram conferidas as condições contratuais, nomeadamente taxas, comissões e outros encargos	x			
6	Estão evidenciadas as garantias concedidas pela empresa, para divulgação no anexo			x	
7	Os compromissos de pagamento estão a ser pontualmente cumpridos	x			
8	Os empréstimos em moeda estrangeira estão registados de acordo com as taxas de câmbio aplicável			x	
9	Os empréstimos de longo prazo (+1 ano) estão devidamente evidenciados	x			
10	Existe formalização de contrato de empréstimo	x			

4.6 Impostos

N.º	Check-list: Impostos	SIM	NÃO	N/A	Observações
1	As quantias registadas em impostos estão corretamente calculadas e registadas		x		
2	Foram efetuados apuramentos periódicos do Iva	x			
3	A conta de Iva a pagar corresponde à quantia calculada nas declarações fiscais a que respeita		x		
4	A conta de Iva a recuperar corresponde à quantia calculada na declaração fiscal			x	
5	O pró-rata foi calculado para o período e efetuadas as correções adequadas			x	
6	O Iva dedutível foi corretamente registado e calculado		x		
7	Foram efetuados os calculados relativos a pagamentos por conta e especiais por conta			x	
8	Foram pagas as quantias relativas aos pagamentos por conta e especiais por conta			x	
9	Foi corretamente calculado o IRC a pagar relativo ao exercício			x	
10	Foram consideradas as tributações autónomas e pelas quantias corretas			x	
11	Foram devidamente registadas as retenções na fonte efetuadas à empresa			x	
12	Foram corretamente calculadas as retenções na fonte efetuadas a terceiros e empregados	x			
13	Foram pagas, dentro do prazo, todas as quantias relativas a retenções efetuadas	x			
14	Foram corretamente calculadas e registadas as contribuições relativas à TSU	x			
15	Foram corretamente calculadas e registadas as contribuições retidas aos empregados relativas à TSU	x			
16	Foram pagas, dentro do prazo, todas as quantias relativas à TSU	x			
17	Foram calculadas, registadas e pagas as quantias relativas a imposto de selo		x		
18	Havendo impostos diferidos, estes foram devidamente registados			x	
19	Conferir as retenções de IRC com a declaração enviada pelo Banco			x	

4.7 Imobilizado

N.º	Check-list: Imobilizado	SIM	NÃO	N/A	Observações
1	Estão devidamente registadas todas as aquisições		x		Amostra faturas JUMBO e Mobilepoint unipessoal, Lda
2	Existem fichas de imobilizado para cada item, ou grupos de itens, com elementos de identificação		x		Amostra faturas JUMBO e Mobilepoint unipessoal, Lda
3	Foram verificadas as quantias de aquisição(da Fatura ou do Contrato)	x			
4	O custo de aquisição inclui os custos para colocar o bem no estado atual			x	
5	Os pagamentos realizados estão devidamente registados e comprovados		x		Amostra faturas JUMBO e Mobilepoint unipessoal, Lda
6	As dividas estão registadas pelas quantias adequadas		x		Amostra faturas JUMBO e Mobilepoint unipessoal, Lda
7	Na capitalização de juros de empréstimos, estes respeitam apenas ao período até à entrada em funcionamento			x	
8	Nos ativos em construção, as quantias registadas correspondem às quantias despendidas ao momento			x	
9	Os ativos tem todos uma duração superior a um exercício económico			x	
10	O IVA foi devidamente registado no custo ou como quantia a deduzir no período da fatura		x		
11	Os ativos vendidos no período foram devidamente registados			x	
12	Foram apuradas as mais ou menos valias da venda			x	
13	Para os ativos com vida depreciável e em utilização foram registadas as amortizações correspondentes ao exercício		x		
14	Os critérios utilizados para reconhecimento das amortizações estão consistentemente aplicados		x		
15	As reavaliações foram adequadamente registadas tendo em conta os critérios aplicáveis		x		
16	Os totais do mapa de amortizações coincide com as contas da contabilidade		x		

4.8 Dossier Fiscal

N.º	Check-list: Dossier Fiscal	SIM	NÃO	N/A	Observações
1	Documentos de prestação de contas:				
	- Relatório de gestão	x			
	- Anexo ao Relatório de gestão (se Sociedade Anónima)			x	
	- Balanço	x			
	- Demonstração dos resultados por naturezas	x			
	- Demonstração dos resultados por funções (se elaborada)			x	
	- Demonstração dos fluxos de caixa (se aplicável)	x			
	- Demonstração das alterações do capital próprio (se aplicável)	x			
	- Anexo	x			
2	Certificação legal das contas (se aplicável) Parecer do Conselho Fiscal ou Fiscal Único (se aplicável)			x	
3	Atas:			x	
	- Ata do Concelho de Administração– Aprovação das demonstrações financeiras (se SA)			x	
	- Ata da Assembleia Geral de aprovação de contas	x			
	- Lista de presenças (se Sociedade Anónima)			x	
4	Lista e documentos comprovativos de créditos incobráveis			x	
5	Mapa de modelo oficial de provisões, perdas por imparidade em créditos e ajustamentos em inventários			x	
6	Mapa de modelo oficial, das mais-valias e menos-valias			x	
7	Mapa de modelo oficial das depreciações e amortizações		x		
8	Mapa de modelo oficial, das depreciações de bens reavaliados ao abrigo de diploma legal			x	
9	Mapa do apuramento do lucro tributável por regimes de tributação			x	
10	Declarações retenção na fonte de IRC			x	
11	Cópia dos comprovativos dos pagamentos por conta ou pagamentos especiais por conta			x	
12	Mapa de controlo de prejuízos no Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades (artigo 71º do CIRC)			x	
13	Mapa de controlo das correções fiscais decorrentes de diferenças temporais de imputação entre a contabilidade e a fiscalidade (quadro 07 da dec. mod. 22)			x	
14	Declarações modelo 10/ modelo 30/ modelo 39	x			
15	Declaração modelo 22	x			
16	Informação Empresarial Simplificada (IES)	x			
17	Outros documentos mencionados nos Códigos ou em legislação complementar que devam integrar o processo de documentação fiscal:			x	
17.1	Artigo 38.º - Desvalorizações excecionais			x	
17.2	Artigo 49.º - Instrumentos financeiros derivados			x	
17.3	Artigo 63.º - Preços de transferência			x	
17.4	Artigo 64.º - Correções ao valor de transmissão de direitos reais sobre bens imóveis			x	
17.5	Artigo 66.º - Imputação de rendimentos de entidades não residentes sujeitas a um regime fiscal privilegiado			x	
17.6	Artigo 67.º - Subcapitalização			x	
17.7	Artigo 78.º - Obrigações acessórias			x	
17.8	Artigo 78.º - CIVA – Regularizações de IVA			x	
17.9	Artigo 5.º - Regime transitório – DL 159/2009 – transição SNC (Não se aplica às microentidades)			x	
17.10	Artigo 10.º DR. 25/2009 - Depreciações de imóveis (terreno/edifício)			x	
17.11	Outros			x	
18	Balancetes antes e após apuramento dos resultados		x		

5. Inconformidades

Área: Informação Constante do Dossier

Ponto 12 - Organograma de empresa?

A empresa não elaborou o organograma de empresa. Os organogramas mostram como estão dispostas as unidades funcionais, a hierarquia e as relações de comunicação existentes entre estas.

Check-list: Caixa e Bancos

Ponto 5 - Existem reconciliações das diversas contas?

A empresa não efectuou as devidas reconciliações bancárias mensais.

Check-list: Fornecedores

Ponto 3 - Todas as faturas recebidas estão devidamente registadas, e pela quantia correta?

Ao relacionar o Diário de Compras com a informação das faturas, constatamos que a fatura da NOS n.º 07150840823 relativamente ao mês de Julho está registada como um gasto no Diário de Agosto. Em anexo 1.

Ponto 4 - Todos os pagamentos a fornecedores estão devidamente registados e pela quantia correta?

Ao Cruzar informação das fatura juntamente com o Diário de Bancos, apuramos que o valor da fatura NOS n.º 09150886948 valor 73,30 €, relativo ao mês de Setembro, foi pago pelo valor de 73,73€. Apesar de não ser uma diferença significativa existe uma inconformidade. Em anexo 2.

Ponto 7 - As contas de compras são coincidentes com as dívidas registadas no período?

Ao relacionar o Diário de Compras cruzando com a informação das faturas, constatamos que a fatura da NOS n.º 07150840823 relativamente ao mês de Julho está registada como um gasto no Diário de Agosto. Em anexo 1.

Check -list: Empréstimos

Ponto 4 - Foram devidamente reconhecidos os juros e demais encargos relativos aos períodos?

A empresa contraiu um empréstimo, contudo não reconheceu os respectivos juros e demais encargos relativos ao período, nomeadamente, imposto selo e comissão bancária. Em anexo 3.

Check-list: Impostos

Ponto 1 - As quantias registadas em impostos estão corretamente calculadas e registadas?

Existe inconformidade nas quantias registadas e apuradas em IVA, dada a irregularidade no registo contabilístico do iva dedutível na aquisição do imobilizado, bem como nos fornecedores de serviços. Em anexo 4.

O IVA não foi devidamente registado no custo ou como quantia a deduzir no período da fatura. O IVA da compra da máquina de secar roupa, fatura Jumbo 2916, no período de Julho, foi registado a crédito (2432131 – valor de 52.17€).

Relativamente ao fornecedor de serviços, fatura NOS n.º 07150840823, pelo fato da mesma só ter sido registada em agosto, quando a despesa é referente a Julho, origina uma inconformidade no que respeita às quantias registadas em impostos. Em anexo 1.

Ponto 3 - A conta de Iva a pagar corresponde à quantia calculada nas declarações fiscais a que respeita?

Analisando as devidas declarações de IVA, no mês de Agosto, existe uma diferença de 21,74 € na quantia registada de IVA dedutível, quando comparado com os respetivos movimentos contabilísticos desse período. Assim, a quantia apurada não foi corretamente calculada. Em anexo 5.

Ponto 6 - O iva dedutível foi corretamente registado e calculado?

Irregularidade no registo contabilístico do IVA dedutível na aquisição do imobilizado, bem como nos fornecedores de serviços.

Não foi corretamente registado o IVA dedutível no mês Julho, a fatura Jumbo n.º 2916, relativo aquisição de uma maquina de secar roupa. O IVA foi registado a crédito (2432131 – valor de 52.17€). Em anexo 6.

Relativamente ao fornecedor de serviços, fatura NOS n.º 07150840823, pelo fato da mesma só ter sido registada em agosto, quando a despesa é referente a Julho, origina uma inconformidade no que respeita às quantias registadas em impostos. Em anexo 1.

Ponto 17 - Foram calculadas, registadas e pagas as quantias relativas a imposto de selo?

A empresa não efetuou o devido registo e cálculo do imposto selo, nomeadamente do empréstimo solicitado ao banco Millennium.

Check-list: Imobilizado

Ponto 1 - Estão devidamente registadas todas as aquisições?

A fatura Jumbo n.º 2916, no valor de 279 € relativa aquisição de uma máquina de secar roupa não foi devidamente registada e contabilizada no respectivo diário do período de Julho. Esta fatura foi registada no diário 70002, onde se encontra também registada a compra do telemóvel, factura n.º 2015-0011-72 MOBILEPOINT. Em anexo 6.

Ponto 2 - Existem fichas de imobilizado para cada item, ou grupos de itens, com elementos de identificação?

Constatação da inexistência de um ficheiro do imobilizado, exigido pelo art.º 51.º do CIVA. Impossibilidade de confrontar por amostra, o ficheiro com a respectiva documentação e verificar, nomeadamente, a contabilização, o valor dos bens, a dedutibilidade ou não do IVA (art.º 21.º) e a sua existência física.

Ponto 5 - Os pagamentos realizados estão devidamente registados e comprovados?

A fatura Jumbo n.º 2916, no valor de 279 € relativa aquisição de uma máquina de secar roupa não foi devidamente registada e contabilizada no respectivo Diário de Compras de Imobilizado do período de Julho, mas existe um pagamento relativo a esta fatura pela quantia de 267,86 €.

Assim existe uma inconformidade entre o valor pago e registado contabilisticamente juntamente com o valor da fatura. Em anexo 7.

Ponto 6 - As dívidas estão registadas pelas quantias adequadas?

Por consequência dos pontos anteriores, existe inconformidade nas dívidas registadas.

Ponto 10 – O IVA foi devidamente registado no custo ou como quantia a deduzir no período da fatura?

O IVA não foi devidamente registado no custo ou como quantia a deduzir no período da fatura. O IVA da compra da máquina de secar roupa, fatura Jumbo 2916, no período de Julho, foi registado a crédito (2432131 – valor de 52.17€). Em anexo 6.

Ponto 13 - Para os ativos com vida depreciável e em utilização foram registadas as amortizações correspondentes ao exercício?

Não foram reconhecidos as respectivas amortizações contabilísticas.

Ponto 14 - Os critérios utilizados para reconhecimento das amortizações estão consistentemente aplicados?

Não foram reconhecidos as respectivas amortizações contabilísticas.

Ponto 15 -As reavaliações foram adequadamente registadas tendo em conta os critérios aplicáveis?

Inexistência de mensuração de reavaliações dos elementos do activo.

Ponto 16 -Os totais do mapa de amortizações coincide com as contas da contabilidade?

Inexistência do mapa de amortizações.

Check-list: Dossier Fiscal

Ponto 7 - Mapa de modelo oficial das depreciações e amortizações?

Inexistência do mapa de amortizações.

Ponto 18 -Balancetes antes e após apuramento dos resultados?

Não foram retirados os devidos balancetes antes e após apuramento dos resultados mensais.

6. Recomendações

Área: Informação Constante do Dossier

Ponto 12 - Organograma de empresa?

A empresa deverá elaborar um organograma bem estruturado, que permitirá aos vários departamentos da organização saber exatamente quais as suas responsabilidades, as suas funções e a quem devem reportar.

Check-list: Caixa e Bancos

Ponto 5 - Existem reconciliações das diversas contas?

É um procedimento que visa assegurar que as transações financeiras de uma empresa estão devidamente registadas na sua contabilidade e que no banco, foram devidamente registadas todas as entradas e saídas de dinheiro (ex: recebimento de clientes, pagamento a fornecedores, pagamento de salários...).

A empresa deverá efectuar periodicamente a reconciliação bancária, é um procedimento de controlo interno muito importante que ajuda a detetar fraudes e erros.

Check-list: Fornecedores

Ponto 3 - Todas as faturas recebidas estão devidamente registadas, e pela quantia correta?

Para um melhor controlo, todas as faturas quando recepcionadas devem estar arquivadas e numeradas sequencialmente no mês a que dizem respeito, bem como, o número da fatura deve ser mencionado no registo contabilístico para melhor controlo no sistema contabilístico. As faturas anuladas devem ser devidamente justificadas e suportadas.

Ponto 4 - Todos os pagamentos a fornecedores estão devidamente registados e pela quantia correta?

A empresa deve elaborar os devidos balancetes, de forma a verificar os saldos. Neste caso, iria constatar que o fornecedor NOS teria uma diferença de 0,43€.

A empresa deverá elaborar um manual de procedimentos controlo interno, no que diz respeito aos pagamentos, a fim de verificar se os pagamentos estão de acordo com os valores das faturas e os devidos balancetes. Isto permitirá estabelecer um resumo básico do estado financeiro.

Ponto 7 - As contas de compras são coincidentes com as dívidas registadas no período?

Para um melhor controlo, todas as faturas quando recepcionadas devem estar arquivadas e numeradas sequencialmente no mês que diz respeito, bem como, o número da fatura deve ser mencionado no registo contabilístico para melhor controlo, no sistema contabilístico. Os balancetes devem ser retirados mensalmente, para verificação do total dos débitos e dos créditos das contas de uma empresa, juntamente com o saldo de cada uma.

Check-list: Empréstimos

Ponto 4 - Foram devidamente reconhecidos os juros e demais encargos relativos aos períodos?

Devem ser registados e contabilizados os respetivos gastos, relativamente aos empréstimos e encargos bancários, nomeadamente juros, imposto de selo, bem como despesas bancárias.

Check-list: Impostos

Ponto 1 - As quantias registadas em impostos estão corretamente calculadas e registadas?

A empresa deve fazer a regularização da quantia do IVA relativamente à aquisição e da despesa com o fornecedor de serviços. A deteção e correção atempada do erro é bastante importante, pois se for feita até final do prazo de entrega da declaração do período seguinte não se torna necessário a entrega de declaração de substituição, sendo que esta determinaria a aplicação de penalidades.

Ponto 3 - A conta de Iva a pagar corresponde à quantia calculada nas declarações fiscais a que respeita?

Antes da entrega da respectiva declaração, devem ser verificadas e cruzadas as informações dos devidos balancetes, diários e faturas. Após verificação dos valores registados relativo ao IVA liquidado e IVA dedutível, será possível apurar o respetivo valor. Neste caso, a empresa deve apresentar uma substituição da declaração periódica do IVA do mês de Julho.

Ponto 6 - O iva dedutível foi corretamente registado e calculado?

A empresa deve fazer a regularização da quantia do IVA relativamente a esta aquisição. De acordo com o artigo 78º n.º 3 do CIVA, “Nos casos de faturas inexatas que já tenham dado lugar ao registo referido no artigo 45.º, a retificação é obrigatória quando houver imposto liquidado a menos, podendo ser efetuada sem qualquer penalidade até ao final do período seguinte àquele a que respeita a fatura a retificar, e é facultativa, quando houver imposto liquidado a mais, mas apenas pode ser efetuada no prazo de dois anos.”

Ponto 17 - Foram calculadas, registadas e pagas as quantias relativas a imposto de selo?

O imposto de selo incide na execução de atos/contratos previstos pela mencionada Tabela Geral, anexa ao Código do Imposto de selo. Pelo que a empresa deve reconhecer e registar quantias relativas ao imposto de selo.

Check-list: Imobilizado

Ponto 1 - Estão devidamente registadas todas as aquisições?

A empresa deve anular o lançamento e fazer dois movimentos distintos: o da aquisição do telemóvel, e outro correspondente à aquisição da máquina de secar roupa.

Ponto 2 - Existem fichas de imobilizado para cada item, ou grupos de itens, com elementos de identificação?

Conforme o artigo 51º CIVA, os sujeitos passivos que possuam contabilidade organizada para efeitos do IRC são obrigados a efectuar registo dos seus bens de investimento, de forma a permitir o controle das deduções efectuadas e das regularizações processadas.

O registo deve comportar, para cada um dos bens, os seguintes elementos: a) Data da aquisição ou da conclusão das obras em bens imóveis e do início da utilização ou ocupação; b) Valor do imposto suportado; c) Percentagem de dedução em vigor no momento da aquisição; d) Somatório das deduções efectuadas até ao ano da conclusão das obras em bens imóveis; e) Percentagem definitiva de dedução do ano da aquisição ou da conclusão das obras em bens imóveis; f) Percentagem definitiva de dedução de cada um dos anos do período de regularização.

Ponto 5 - Os pagamentos realizados estão devidamente registados e comprovados?

A empresa deve fazer uma regularização do valor contabilístico para 279€.

Ponto 6 - As dívidas estão registadas pelas quantias adequadas?

A empresa deve regularizar as quantias das dívidas que estão incorrectamente registadas.

Ponto 10 – O IVA foi devidamente registado no custo ou como quantia a deduzir no período da fatura?

A empresa deve fazer a regularização do IVA relativamente a esta aquisição. A deteção e correção atempada do erro é bastante importante, pois se for feita até final do prazo de entrega da declaração do período seguinte não se torna necessário a entrega de declaração de substituição, sendo que esta determinaria a aplicação de penalidades.

Ponto 13 - Para os ativos com vida depreciable e em utilização foram registadas as amortizações correspondentes ao exercício?

Durante a sua vida útil e em resultado da utilização desse ativo, este perde valor. A essa perda de valor denominamos de depreciação. A empresa deve reconhecer as amortizações dos devidos bens, segundo sistema de normalização contabilística.

Ponto 14 - Os critérios utilizados para reconhecimento das amortizações estão consistentemente aplicados?

A empresa deve reconhecer as amortizações dos devidos bens, segundo sistema de normalização contabilística. O método de depreciação seleccionado por cada entidade deve reflectir o modelo por que se espera que os futuros benefícios económicos do activo sejam consumidos pela entidade, devendo ser revisto pelo menos no final de cada exercício, uma vez que poderão ocorrer alterações no modelo de consumo dos benefícios económicos futuros.

Existem alguns métodos de depreciação que podem ser utilizados, como por exemplo o método das quotas constantes, o método do saldo crescente e o método das unidades de produção, devendo o método adoptado reflectir o modelo pelo qual os benefícios económicos do bem são consumidos pela entidade e ser aplicado de forma consistente, a menos que haja alterações no modelo esperado de consumo de benefícios económicos provenientes do bem.

Ponto 15 -As reavaliações foram adequadamente registadas tendo em conta os critérios aplicáveis?

Os activos fixos tangíveis podem ser contabilizados usando o modelo do custo ou o modelo de revalorização. De acordo com o modelo de revalorização, esta contabilização deve ter por base a política contabilística seleccionada pela entidade, podendo optar por diferentes modelos, para diferentes classes de activos fixos. Devem ser efectuadas revalorizações regulares, de modo a que a quantia escriturada não difira materialmente daquele que seria o justo valor à data do balanço. Assim, a sua frequência dependerá da variação ocorrida nos justos valores.

Ponto 16 -Os totais do mapa de amortizações coincide com as contas da contabilidade?

A empresa deve elaborar o mapa de depreciações, este mapa destina-se à determinação dos limites legais e controlo das depreciações de ativos fixos tangíveis e de propriedades de investimento desde que mensuradas ao modelo do custo e das amortizações de ativos intangíveis.

O preenchimento deste mapa deve observar o disposto nos artigos 29.º a 34.º do CIRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de Novembro, e o regime das depreciações e amortizações, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, adiante designado por DR 25/2009.

Check-list: Dossier Fiscal

Ponto 7 - Mapa de modelo oficial das depreciações e amortizações?

O preenchimento deste mapa deve observar o disposto nos artigos 29.º a 34.º do CIRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de Novembro, e o regime das depreciações e amortizações, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, adiante designado por DR 25/2009.

Ponto 18 -Balancetes antes e após apuramento dos resultados?





O processo de documentação fiscal, para ser um processo completo e que inclua toda a informação relevante para as entidades deverá também conter balancetes de situação antes e após o apuramento dos resultados.







7. Relatório Executivo







Nível de Risco Baixo 






Nível de Risco Médio 

Nível de Risco Elevado 

Ponto	Inconformidade	Recomendação	Nível de Risco
INFORMAÇÃO CONSTANTE DO DOSSIER			
12	A empresa não elaborou o organigrama de empresa. Os organogramas mostram como estão dispostas as unidades funcionais, a hierarquia e as relações de comunicação existentes entre estes.	A empresa deverá elaborar um organigrama bem estruturado, que permitirá aos vários departamentos da organização saber exatamente quais as suas responsabilidades, as suas funções e a quem devem reportar.	
CAIXA E BANCOS			
5	A empresa não efetuou as devidas reconciliações bancárias mensais.	A empresa deverá efetuar periodicamente a reconciliação bancária, é um procedimento de controlo interno muito importante que ajuda a detetar fraudes e erros.	
FORNECEDORES			
3	Ao relacionar o Diário de Compras com a informação das faturas, constatamos que a fatura da NOS n.º 07150840823 relativamente ao mês de Julho está registada como um gasto no Diário de Agosto.	Para um melhor controlo, todas as faturas quando rececionadas devem estar arquivadas e numeradas sequencialmente no mês a que dizem respeito, bem como, o número da fatura deve ser mencionado no registo contabilístico para melhor controlo no sistema contabilístico. As faturas anuladas devem ser devidamente justificadas e suportadas.	
4	Ao Cruzar informação das fatura juntamente com o Diário de Bancos, apuramos que o valor da fatura NOS n.º 0915088698 valor 73,30 €, relativo ao mês de Setembro, foi pago pelo valor de 73,73€. Apesar de não ser uma diferença significativa existe uma inconformidade	A empresa deve elaborar os devidos balancetes, de forma a verificar os saldos. Neste caso, iria constatar que o fornecedor NOS teria uma diferença de 0,43€. A empresa deverá elaborar um manual de procedimentos controlo interno, no que diz respeito aos pagamentos, a fim de verificar se os pagamentos estão de acordo com os valores das faturas e os devidos balancetes. Isto permitirá estabelecer um resumo básico do estado financeiro.	

7	Ao relacionar o Diário de Compras cruzando com a informação das faturas, constatamos que a fatura da NOS n.º 07150840823 relativamente ao mês de Julho está registada como um gasto no Diário de Agosto.	Para um melhor controlo, todas as faturas quando rececionadas devem estar arquivadas e numeradas sequencialmente no mês que diz respeito, bem como, o número da fatura deve ser mencionado no registo contabilístico para melhor controlo, no sistema contabilístico. Os balancetes devem ser retirados mensalmente, para verificação do total dos débitos e dos créditos das contas de uma empresa, juntamente com o saldo de cada uma.	
EMPRÉSTIMOS			
4	A empresa contraiu um empréstimo, contudo não reconheceu os respetivos juros e demais encargos relativos ao período, nomeadamente, imposto selo e comissão bancaria.	Devem ser registados e contabilizados os respetivos gastos, relativamente aos empréstimos e encargos bancários, nomeadamente juros, imposto de selo, bem como despesas bancárias.	
IMPOSTOS			
1	Existe inconformidade nas quantias registadas e apuradas em IVA, dada a irregularidade no registo contabilístico do iva dedutível na aquisição do imobilizado, bem como nos fornecedores de serviços.	A empresa deve fazer a regularização da quantia do IVA relativamente à aquisição e da despesa com o fornecedor de serviços.	
3	Analisando as devidas declarações de IVA, no mês de Agosto, existe uma diferença de 21,74 € na quantia registada de IVA dedutível, quando comparado com os respetivos movimentos contabilísticos desse período. Assim, a quantia apurada não foi corretamente calculada.	Antes da entrega da respetiva declaração, devem ser verificadas e cruzadas as informações dos devidos balancetes, diários e faturas. Após verificação dos valores registados relativo ao IVA liquidado e IVA dedutível, será possível apurar o respetivo valor. Neste caso, a empresa deve apresentar uma substituição da declaração periódica do IVA do mês de Julho.	
6	Irregularidade no registo contabilístico do IVA dedutível na aquisição do imobilizado, bem como nos fornecedores de serviços.	A empresa deve fazer a regularização da quantia do IVA relativamente a esta aquisição.	
17	A empresa não efetuou o devido registo e cálculo do imposto selo, nomeadamente do empréstimo solicitado ao banco Millennium.	O imposto de selo incide na execução de atos/contratos previstos pela mencionada Tabela Geral, anexa ao Código do Imposto de selo. Pelo que a empresa deve reconhecer e registar quantias relativas ao imposto de selo.	
IMOBILIZADO			

1	A fatura Jumbo n.º 2916, no valor de 279 € relativa aquisição de uma máquina de secar roupa não foi devidamente registada e contabilizada no respetivo diário do período de Julho. Esta fatura foi registada no diário 70002, onde se encontra também registada a compra do telemóvel, fatura n.º 2015-0011-72 MOBILEPOINT.	A empresa deve anular o lançamento e fazer dois movimentos distintos: o da aquisição do telemóvel, e outro correspondente à aquisição da máquina de secar roupa.	
2	Constatação da inexistência de um ficheiro do imobilizado, exigido pelo art.º 51.º do CIVA. Impossibilidade de confrontar por amostra, o ficheiro com a respetiva documentação e verificar, nomeadamente, a contabilização, o valor dos bens, a dedutibilidade ou não do IVA (art.º 21.º) e a sua existência física.	Conforme o artigo 51º CIVA, os sujeitos passivos que possuam contabilidade organizada para efeitos do IRC são obrigados a efetuar registo dos seus bens de investimento, de forma a permitir o controlo das deduções efetuadas e das regularizações processadas.	
5	A fatura Jumbo n.º 2916, no valor de 279 € relativa aquisição de uma máquina de secar roupa não foi devidamente registada e contabilizada no respetivo Diário de Compras de Imobilizado do período de Julho, mas existe um pagamento relativo a esta fatura pela quantia de 267,86 €. Assim existe uma inconformidade entre o valor pago e registado contabilisticamente juntamente com o valor da fatura.	A empresa deve fazer uma regularização do valor contabilístico para 279€.	
6	Por consequência dos pontos anteriores, existe inconformidade nas dívidas registadas.	A empresa deve regularizar as quantias das dívidas que estão incorretamente registadas.	
10	O IVA não foi devidamente registado no custo ou como quantia a deduzir no período da fatura. O IVA da compra da máquina de secar roupa, fatura Jumbo 2916, no período de Julho, foi registado a crédito (2432131 – valor de 52.17€).	A empresa deve fazer a regularização do IVA relativamente a esta aquisição. A deteção e correção atempada do erro é bastante importante, pois se for feita até final do prazo de entrega da declaração do período seguinte não se torna necessário a entrega de declaração de substituição, sendo que esta determinaria a aplicação de penalidades.	
13	Não foram reconhecidos as respetivas amortizações contabilísticas.	A empresa deve reconhecer as amortizações dos devidos bens, segundo sistema de normalização contabilística.	

14	Não foram reconhecidos as respetivas amortizações contabilísticas.	A empresa deve reconhecer as amortizações dos devidos bens, segundo sistema de normalização contabilística.	
15	Inexistência de mensuração de reavaliações dos elementos do ativo.	Devem ser efetuadas revalorizações regulares, de modo a que a quantia escriturada não difira materialmente daquele que seria o justo valor à data do balanço.	
16	Inexistência do mapa de amortizações.	A empresa deve elaborar o mapa de depreciações, este mapa destina-se à determinação dos limites legais e controlo das depreciações de ativos fixos tangíveis e de propriedades de investimento desde que mensuradas ao modelo do custo e das amortizações de ativos intangíveis.	
DOSSIER FISCAL			
7	Inexistência do mapa de amortizações.	O preenchimento deste mapa deve observar o disposto nos artigos 29.º a 34.º do CIRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de Novembro, e o regime das depreciações e amortizações, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, adiante designado por DR 25/2009.	
18	Não foram retirados os devidos balancetes antes e após apuramento dos resultados mensais.	O processo de documentação fiscal, para ser um processo completo e que inclua toda a informação relevante para as entidades deverá também conter balancetes de situação antes e após o apuramento dos resultados.	

8. Certificação Legal de Contas

CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

Exercício de 2015

INTRODUÇÃO

1. Examinámos as demonstrações financeiras da empresa Home Service, Lda , as quais compreendem o balanço em 31 de Dezembro de 2015, que evidencia um total de 21.111,39 euros e um Capital Próprio de 6.733,07 euros, incluindo um Resultado Líquido de (1.266,93) euros, a Demonstração das Alterações no Capital Próprio, a Demonstração dos Resultados por Natureza, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e o correspondente Anexo.

RESPONSABILIDADES

2. É da responsabilidade da Gerência a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira de Empresa, o resultado das suas operações, bem como a adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado.
3. A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

ÂMBITO

4. O exame a que procedemos foi efetuado de acordo com as Normas Técnicas e as Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o mesmo seja planeado e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Para tanto o referido exame inclui:
 - A verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pela Gerência, utilizadas na sua preparação;
 - A apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias;
 - A verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade; e
 - A apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras.
5. O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira constante do Relatório de Gestão com as demonstrações financeiras.
6. Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

OPINIÃO

7. Em nossa opinião, as referidas demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira da Home Service, em 31 de Dezembro de 2015, o resultado das suas operações, no exercício findo

naquela data, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal.

RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS

8. É também nossa opinião que a informação constante do relatório de gestão é concordante com as demonstrações financeiras do exercício.

ÊNFASE

9. Sem afectar a opinião expressa no parágrafo anterior, chamamos a atenção para as seguintes situações:
 - A empresa não elaborou reconciliações bancárias, ocorrendo um potencial desajustamento entre os movimentos registados no extracto bancário e os movimentos contabilísticos, ocultando diferenças entre os saldos. É importante a realização das mesmas de forma a verificar se os saldos estão em conformidade.
 - Devem ser registados e contabilizados os respetivos gastos, relativamente aos empréstimos e encargos bancários, nomeadamente juros, imposto de selo, bem como despesas bancárias.
 - Constatação da inexistência de um ficheiro do imobilizado. Conforme o artigo 51º CIVA, os sujeitos passivos que possuam contabilidade organizada para efeitos do IRC são obrigados a efectuar registo dos seus bens de investimento, de forma a permitir o controle das deduções efectuadas e das regularizações processadas.
 - Não foram reconhecidos as respectivas amortizações contabilísticas. O método de depreciação seleccionado por cada entidade deve reflectir o modelo por que se espera que os futuros benefícios económicos do activo sejam consumidos pela entidade, devendo ser revisto pelo menos no final de cada exercício, uma vez que poderão ocorrer alterações no modelo de consumo dos benefícios económicos futuros.
 - Não foram retirados os devidos balancetes antes e após apuramento dos resultados mensais. Os balancetes devem ser retirados mensalmente, para verificação do total dos débitos e dos créditos das contas de uma empresa, juntamente com o saldo de cada uma.
 - Existe inconformidade de alguns movimentos contabilísticos. Estas situações deverão ser corrigidas de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal.
 - Não foi feita a devida provisão relativamente ao processamento de salários, nomeadamente, subsídios de férias e natal.

Barcarena, 20 de Maio de 2016.

Moreira & Gonçalves, SROC, SA

Representada por Ana Gonçalves e Raquel Moreira.

9. Anexos

9.1 Anexo 1 - Fatura NOS lançamentos mês de Julho e Agosto

9.2 Anexo 2 - Fatura NOS e respetivos lançamentos mês de Setembro

9.4 Anexo 3 - Diário Contabilístico de Bancos mês de Julho

9.5 Anexo 4 – Diário Contabilístico de Compras mês Julho

9.6 Anexo 5 - Nota de Lançamento de Apuramento de Iva e Declaração Periódica do mês de Agosto

9.7 Anexo 6 – Fatura Jumbo n.º 2916 e Diário Contabilístico de
Compras do mês de Julho

9.8 Anexo 7 – Fatura Jumbo n.º 2916 e Diário Contabilístico de Bancos do mês de Julho