

## ASPECTOS GERAIS

- Anteriormente = "parecer de auditoria"
- Apresenta a **opinião do auditor** (= sua conclusão)
- **Data posterior** à da obtenção da evidência de auditoria apropriada/suficiente.
- Nome do sócio do trabalho ou responsável técnico deve ser incluído.
- Deve ser escrito.

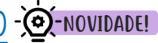
### OPINIÃO DO AUDITOR

Vem no início  
do relatório

# RELATÓRIO de auditoria

- Não modificada ("Limpaa"):
  - Quando o auditor conclui que as D.C.s foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, **de acordo** com a estrutura de relatório financeiro aplicável (Está tudo OK!)
- Modificada:
  - Quando o auditor:
    - Concluir (com base na evidência de auditoria obtida) que as D.C.s apresentam distorção relevante.
    - Não conseguir obter evidência de auditoria apropriada e suficiente para concluir que as D.C.s não apresentam distorção relevante.
  - Tipos:
    - Com ressalva
    - Adversa
    - Abstenção de opinião

### ESTRUTURA DO RELATÓRIO



Título e destinatário

1. Opinião (sempre a primeira)
2. Base para opinião (sempre a segunda)
3. Ordem facultativa:
3. Incerteza relevante relacionada à continuidade operacional
4. Principais assuntos de auditoria
5. Outras informações que acompanham as DCs e o relatório do auditor
6. Responsabilidades da administração
7. Responsabilidades do auditor pela auditoria das DCs

#### 4. Parágrafo de Ênfase

Nome do sócio/responsável, assinatura, endereço e data.

### OPINIÃO MODIFICADA



DECORE!

Natureza do assunto que gerou a modificação	Julgamento do auditor sobre a disseminação generalizada de (possíveis) efeitos sobre as D.C.s	
Relevante, mas <u>não</u> generalizado	Relevante e generalizado	
D.C.s apresentam Distorção Relevante	Opinião com ressalva	Opinião Adversa
Impossibilidade de se obter evidência de auditoria apropriada e suficiente	Opinião com ressalva	Abstenção de opinião

## PARÁGRAFO DE ÊNFASE

- Referente a um assunto **apropriadamente apresentado/ divulgado** nas D.Cs que, de acordo com o julgamento do auditor, é de tal importância que é **fundamental para o entendimento** pelos usuários.
- Sua inclusão **não** afeta a opinião, nem substitui uma opinião modificada.
- Desde que:
  - Como resultado desse assunto, **não** fosse exigido que o auditor modificasse sua opinião
  - O assunto não seja “principal assunto de auditoria”
- **Circunstâncias** para seu uso:
  - Incerteza relativa ao desfecho futuro de litígio excepcional/ação regulatória
  - Aplicação antecipada de nova norma contábil antes de sua vigência
  - Catástrofe com efeito significativo sobre a posição financeira/patrimonial
- O auditor deve incluir uma **referência clara** ao assunto enfatizado + nota explicativa.  
 (que descreva de forma completa o assunto)

## RELATÓRIO de auditoria = COMUNICAÇÕES ADICIONAIS=

## PARÁGRAFO DE OUTROS ASSUNTOS

- Referente a um assunto **não apresentado ou divulgado** nas D.C.s que, de acordo com o julgamento do auditor, é de tal importância que **é fundamental para o entendimento** pelos usuários:
  - Da auditoria
  - Da responsabilidade do auditor
  - Do relatório de auditoria
- Desde que:
  - **Não** seja **proibido** por lei/regulamento
  - O assunto **não** seja “principal assunto de auditoria”