

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

- Não modificada ("Limpa"):
 - 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

RELATÓRIO DE AUDITORIA

ESTRUTURA DO RELATÓRIO - NOVIDADE!

Título e destinatário

1. Opinião (sempre a primeira)
 2. Base para opinião (sempre a segunda)
- 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



Natureza do assunto que gerou a modificação	Julgamento do auditor sobre a disseminação generalizada de (possíveis) efeitos sobre as D.C.s	
	Relevante, mas não 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”