

# **CONCURSEIRO**

## **F O R A   D A   C A I X A**

**AUDITORIA**

HENRIQUE DE LARA MORAIS  
[www.concursseiroforadacaixa.com.br](http://www.concursseiroforadacaixa.com.br)

# Sumário

---

Auditoria Interna (NBC TI 01) .....	2
Diferenças Entre Auditoria Interna e Externa .....	2
Requisitos para o Exercício da Auditoria (Princípios Éticos) .....	2
Objetivos Gerais do Auditor Independente .....	3
Independência .....	3
Responsabilidade do Auditor e da Administração .....	3
Concordância com os termos (NBC TA 210) .....	4
Supervisão e controle de qualidade da auditoria das DCs .....	4
Materialidade e relevância .....	4
Planejamento da auditoria (NBC TA 300) .....	5
Controles internos .....	6
Erro e Fraude (NBC TA 240 / TI 01) .....	6
Risco de Auditoria .....	7
Técnicas / Procedimentos de auditoria .....	7
Evidências de Auditoria .....	8
Amostragem .....	9
Documentação de Auditoria – Papéis de trabalho (NBC TA 230) .....	9
Estimativas Contábeis (NBC TA 540) .....	10
Utilização do trabalho de outros profissionais .....	10
Transação Com Partes Relacionadas (NBC TA 550) .....	11
Eventos Subsequentes (NBC TA 560) .....	12
Relatório de Auditoria (NBC TA 700, 701, 705 e 706) .....	12
Perícia Contábil (apenas itens gerais) .....	14
Testes em Áreas Específicas .....	15
Extra – Questões (TEC) .....	15

## AUDITORIA INTERNA (NBC TI 01)

**Objetivo:** ASSISTIR à ADM no cumprimento de seus objetivos.

- 1 Auditoria Interna **NÃO se confunde** com controle interno, mas **FAZ PARTE** deste
- 2 A auditoria interna **PROPÕE** normas, mas **NÃO as implementa** (papel da ADM)
- 3 Planejamento da auditoria interna: **diretrizes estabelecidas pela ADM**
- 4 Fraude e Erro **ASSESSORAR** a ADM no trabalho de prevenção, obrigando-se a informá-la, **SEMPRE por ESCRITO, de maneira reservada** – a **prevenção e detecção de fraudes é atribuição da ADM**
- 5 Riscos: análise feita na **fase de PLANEJAMENTO**. Auditor deve avaliar a **extensão de sua responsabilidade no uso dos trabalhos de especialistas** – na auditoria independente o **risco é integral do auditor**
- 6 Testes:
  - a. **Observância:** testa se os **CONTROLES INTERNOS** estão em efetivo funcionamento
  - b. **Substantivos:** testa a **suficiência, exatidão e validade** dos **dados produzidos** pelos SI
- 7 Relatório: **RECOMENDAÇÕES** a serem tomadas pela ADM
  - a. Apresentado a **quem tenha solicitado ou a quem este autorizar**.
  - b. **PODE emitir relatório parcial** – EX: casos de providência imediata.

## DIFERENÇAS ENTRE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA

	INTERNA	EXTERNA
Sujeito	Funcionário da Empresa (Contador com CRC)	Empresa / Profissional Independente (Contador com CRC – técnico <b>não</b> )
Finalidade	Melhorias no controles operacionais	Opinar sobre demonstrações financeiras
Atuação	Exames dos controles operacionais	Exame das demonstrações financeiras
Relatório Principal	Recomendações	“Parecer”
Grau de Independência	Mais restrito	Amplo
Interessados no Trabalho	Empresa	Empresa e público geral
Responsabilidade	Trabalhista	Profissional, civil e criminal
Continuidade	Contínuo	Periódico / Pontual
Tipo de Auditoria	Contábil e Operacional	Contábil

## REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA AUDITORIA (PRINCÍPIOS ÉTICOS)

- 1) **Integridade** = HONESTIDADE
- 2) **Objetividade** = IMPARCIALIDADE / INDEPENDÊNCIA
- 3) **Competência e Zelo Profissional**
- 4) **Comportamento e Conduta Profissional**
- 5) **Confidencialidade** = SIGILO. DEVE continuar mesmo após o término. **Exceções ao SIGILO:**
  - a. PERMITIDA por lei E autorizada pelo cliente por escrito;
  - b. EXIGIDA por lei (veja que aqui a lei não só permite, mas exige, logo independe de autorização);
  - c. DEVER ou direito profissional de divulgação.

**Cuidado!** Ceticismo **NÃO** é princípio ético, mas uma postura do auditor.

**Obrigatoriedade das Normas:** A adoção das normas é **OBRIGATÓRIA**, cuja inobservância constitui **INFRAÇÃO DISCIPLINAR**, porém, em **circunstâncias EXCEPCIONAIS**, o auditor pode **NÃO atender a uma exigência relevante**. Na ausência de normas específicas, prevalecem as práticas consagradas, **formalizadas ou não**.

A atividade de consultoria **NÃO FAZ PARTE** dos trabalhos de asseguarção (NBC-TA). Assim, é **LÍCITA e aceitável** a realização de **trabalhos que não estejam em conformidade** com a NBC-TA.

## OBJETIVOS GERAIS DO AUDITOR INDEPENDENTE

**Objetivo da Auditoria Independente:** **AUMENTAR o grau de confiança nas DCs** através da **expressão de uma OPINIÃO** sobre **aspectos RELEVANTES**, conforme **estrutura de RFA [NBC TA 200]**.

**Objetivos Gerais do Auditor Independente:** Emitir **RELATÓRIO** sobre as DC, e obter **segurança RAZOÁVEL** de que as DCs como um todo estão **livres de distorção RELEVANTE**, independente se causadas por **fraude ou erro**.

### NÃO SÃO OBJETIVOS

- ✗ Identificar erros e fraudes
- ✗ Garantir a integridade (que **todos** os lançamentos estão corretos)
- ✗ **Assegurar a viabilidade futura**
- ✗ Opinar sobre a eficiência da ADM.

## INDEPENDÊNCIA

**Conceito:** capacidade que a entidade de auditoria tem de julgar e atuar com integridade e objetividade

## AMEAÇA DE INDEPENDÊNCIA

1. Fixar honorários condicionados à natureza do trabalho;
2. **Auto-revisão:** ter prestado serviços anteriores, como os de *due dilligence* e **consultorias**;
3. **Interesses Financeiros:**
  - a. **Diretos:** quando auditor **tem** controle (EX: detentor de ações) – DEVE aliená-los **ANTES** dos trabalhos;
  - b. **Indiretos (relevantes):** quando auditor **não tem** controle (EX: fundo de ações).

Ao serem identificadas ameaças, **serão aplicadas as SALVAGUARDAS** para as **eliminar** OU **reduzi-las a um nível ACEITÁVEL**.

## ROTAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS (RT)

**5 ANOS**

tempo máx que RT pode  
**TRABALHAR** p/ o cliente.

**2 ANOS**

tempo mí que RT deve ficar  
**AFASTADO** desse cliente.

**Apesar de existirem exceções**, a rotação do sócio encarregado e do revisor do controle de qualidade não deve ser superior a **5 anos**, podendo retornar à equipe **após 2 anos**

## ROTAÇÃO DA FIRMA DE AUDITORIA (INSTRUÇÃO CVM Nº 308)

**até 10 ANOS**

**consecutivos** na mesma  
auditada, **DESDE QUE:**

Condições:

- 1) Auditada tenha CAE (Comitê de Auditoria Estatutário), **E**
- 2) Auditor seja PJ.

De qualquer forma, os RTs não podem ficar mais que 5 anos, podendo retornar depois de 3 anos – **Cuidado!** Essa é uma norma da CVM, portanto **SÓ** se questão mencionar a Instrução CVM nº 308 ([AQUI](#)).

## RESPONSABILIDADE DO AUDITOR E DA ADMINISTRAÇÃO

O **sócio encarregado do trabalho (AUDITOR)** é o **sócio** OU **outra pessoa na firma**, **RESPONSÁVEL** pelo trabalho e sua **execução** e pelo **relatório**. Assume a **responsabilidade técnica EXCLUSIVA** pela condução e resultado, **independentemente** se usou de trabalho de especialista.

A **responsabilidade da ADM** está em **ELABORAR as demonstrações contábeis**, responder pelo **controle interno** da Cia. e a **fornecer ao auditor acesso IRRESTRITO** à pessoas e informações quando da auditoria. Lembrar que um **relatório de auditoria NÃO exige a ADM de eventuais responsabilidades**.

## CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS (NBC TA 210)

*O Auditor independente deve aceitar ou continuar um trabalho **SOMENTE QUANDO HOUVER...***

### CONDIÇÕES PRÉVIAS

- A estrutura do RFA das DCs é aceitável;
- **ADM** reconhece e entende suas responsabilidades:
  - i. Pela **elaboração das DC** de acordo c/ RFA
  - ii. Pelo **controle interno**
  - iii. Por fornecer **acesso irrestrito**

### ENTENDIMENTO COMUM SOBRE OS TERMOS

- O auditor deve estabelecer como apropriado os termos de trabalho com a adm.;
- Os termos de trabalho devem ser formalizados na carta de contratação.

Auditor **NÃO deve aceitar** ou deve **RENUNCIAR** ao trabalho que apresente **limitação de escopo** ou quando **não existirem as condições prévias** para o trabalho de auditoria, **SALVO obrigado por lei ou regulamento**.

Há a **possibilidade de mudança** dos **termos** do trabalho caso haja **mal-entendido** sobre a natureza da auditoria originalmente solicitada.

**Representação Formal** (Carta de Responsabilidade da ADM): **declaração escrita pela ADM**, fornecida ao auditor, para **confirmar certos assuntos** ou **suportar outra evidência** de auditoria

**Importante!** As declarações da ADM **não substituem outras evidências**. Caso a empresa se recuse a apresentar a carta de responsabilidade, o **auditor deve recusar o trabalho, a não ser que seja exigido por lei**.

## SUPERVISÃO E CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DAS DCS

**Revisão do controle de qualidade:** avaliação OBJETIVA, na data, ou antes da data do relatório, dos **JULGAMENTOS** relevantes e das **CONCLUSÕES** obtidas.

**Sistema de controle de qualidade:** segurança RAZOÁVEL de que todas as **normas**, exigências regulatórias e legais estão sendo cumpridas e que os **relatórios** são apropriados nas circunstâncias.

**Equipe de trabalho:** sócios, técnicos e contratados para **execução**. **EXCLUI especialistas EXTERNOS**.

**Pessoa externa qualificada:** pessoa de FORA da firma que **poderia atuar** como sócio encarregado.

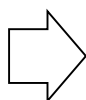
**Revisor de controle de qualidade do trabalho:** é o **sócio**, ou **outro profissional da firma**, uma **pessoa externa qualificada**, ou uma **equipe dessas pessoas**, **NENHUMA** delas fazendo parte da **equipe de trabalho**.

Um sistema de controle de qualidade **inclui políticas e procedimentos que tratam**, além de outros tópicos, do **monitoramento** (dever de **comunicar**, pelo menos **1x / ANO**, os resultados aos sócios encarregados).

## REVISÕES (NÃO CONFUNDIR COM REVISÃO DO CONTROLE DE QUALIDADE)

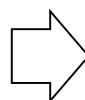
O **sócio encarregado do trabalho DEVE assumir a responsabilidade** de realizar as **REVISÕES**, na data, ou antes da data do relatório, convencendo-se de que foi obtida EVIDÊNCIA de auditoria apropriada e suficiente.

Auditor realiza o trabalho



Revisor revisa o trabalho

- Profissional interno ou externo, com experiência, que **NÃO** participou da auditoria.



Caso haja divergência, discutem DENTRO da própria firma de Auditoria

- Só depois de resolvidas as diferenças é que o relatório é datado e encaminhado

**Dica!** Uma forma de distinguir os trabalhos de revisão e de supervisão nas questões é olhar para o verbo. Nos trabalhos de **revisão**, geralmente o verbo está no passado.

## MATERIALIDADE E RELEVÂNCIA

### MATERIALIDADE

**Materialidade:** VALORES fixados pelo auditor (**JULGAMENTO PROFISSIONAL**), INFERIORES ao considerado relevante para as DCs como um **TODO** visando **reduzir** a um **nível baixo** a **probabilidade** de que as **distorções NÃO corrigidas e NÃO detectadas EM CONJUNTO**, excedam a materialidade fixada.

**Simplificando** → Materialidade = "**piso**", de forma que valores **acima dele passam a ser relevantes**.

- ✓ NÃO é um cálculo mecânico simples e NÃO é um procedimento científico.
- ✓ **PODE ser revista** durante auditoria.
- ✓ Definida na **ESTRATÉGIA GLOBAL** (fase do planejamento).
- ✓ A materialidade NÃO necessariamente estabelece um valor abaixo do qual as **distorções não corrigidas serão sempre NÃO relevantes** – EX: estabelecida a materialidade em R\$ 5.000, não significa que um outro valor abaixo disso deixa de ser relevante.
- ✓ Existem 2 níveis de materialidade: **materialidade para as DC com um todo** e **materialidade para execução da auditoria (durante o trabalho em si)** – **SEMPRE menor** que a materialidade para as DC como um todo. EX: (1) Auditor define a materialidade para as DC como um todo = 1% do PL; (2) Auditor define a materialidade para a execução da auditoria = 70% da materialidade para as DC como um todo

## RELEVÂNCIA

**Relevância**: informação cuja **OMISSÃO ou DISTORÇÃO** puder **INFLUENCIAR a decisão dos usuários**. Para estabelecer a relevância DEVE haver **julgamento profissional**.

## PLANEJAMENTO DA AUDITORIA (NBC TA 300)

### FLUXO DO PLANEJAMENTO

Considera-se iniciado o planejamento **desde 1º contato com cliente**.



**Atividades Preliminares**: avalia questões como:

- O auditor mantém a necessária **independência e capacidade** (técnica) para realizar o trabalho;
- NÃO há problemas de **integridade da adm.**;
- NÃO há desentendimentos com o cliente em relação aos **termos de trabalho**.

**Estratégia Global (EG)**: **ALCANCE**, **ÉPOCA** e **direção** da **AUDITORIA**.

- **Natureza, época e extensão dos RECURSOS**;
- **Natureza** das **COMUNICAÇÕES**;
- Definir os **OBJETIVOS** do relatório.

**Plano de Auditoria**: mais detalhado que a EG – natureza, época e a extensão dos **PROCEDIMENTOS** (testes) a serem executados durante a auditoria.

**Programa de Auditoria (doutrina)**: “manual” que evidencia como deve ser realizado determinado trabalho. Muito comum em forma de *checklists*. É um **GUIA e MEIO de CONTROLE**. Dá uma **visão GERAL do objeto**. O programa de auditoria pode ser:

- Específico**: um plano p/ cada trabalho – EX: procedimentos em contas como “Royalties do Petróleo”.
- Padronizado**: aplicação em trabalhos locais ou em épocas diferentes, com **pequenas alterações**.

## PLANEJAMENTO DA AUDITORIA INICIAL (PRIMEIRA AUDITORIA)

- Verificar se os **saldos iniciais contêm distorções** que afetam de forma **RELEVANTE** as DC correntes;
- Avaliar se as **POLÍTICAS contábeis** foram aplicadas de **maneira UNIFORME** nas DC correntes;
- Considerar quaisquer assuntos importantes discutidos com a ADM.**

## CONTROLES INTERNOS

**Controle Interno:** está a cargo dos **responsáveis pela GOVERNANÇA, da ADM e dos FUNCIONÁRIOS** para fornecer **segurança RAZOÁVEL** quanto à realização dos objetivos no que se refere à: **confiabilidade dos relatórios financeiros, efetividade e eficiência das operações e conformidade com leis e regulamentos (compliance)**. Podem ser **preventivos (a priori) ou detectivos (a posteriori)**. Não esquecer, DECORAR!

Quanto **MELHOR** for o **CONTROLE INTERNO da entidade**, **MENOR** é o **VOLUME** de **TESTES** a ser realizado pela auditoria.

## PRINCÍPIOS DE CONTROLE INTERNO (DOCTRINA)

### Atribuição de Responsabilidades

**Atribuições devem ser definidas e limitadas**, de preferência por escrito (manuais, decretos, etc.). Estão relacionados: **alçada** (“até onde posso ir”) e **autorização**.

### ★★ Segregação de Funções ★★

Mesma pessoa **NÃO** pode ter **funções incompatíveis**, que gerem **CONFLITO DE INTERESSES** (EX: responsável pelo pagamento ≠ responsável pela contratação).

### Amarração do Sistema

Um setor controlar o outro. Lembrar do sistema de freios e contrapesos.

### Definição de Rotinas Internas

Regras internas (EX: manuais e formulários internos e externos).

### Relação Custo x Benefício

O custo de implementação do sistema de controle não deve exceder aos benefícios por ele gerados.

### Confrontação: ativos e registros

Verificar a existência do ativo conforme registro na contabilidade.

### Auditoria Interna

É o “controle do controle” – *Quis custodiet ipsos custodes* (quem vigia os vigilantes?)

### Limitação de Acesso aos Ativos

**NÃO se restringe apenas a ativos tangíveis** (EX: revista de funcionários; utilização de senhas para acesso, crachás, etc.)

## COMUNICAÇÃO DE DEFICIÊNCIAS DO CONTROLE INTERNO (NBC TA 265)

**Auditor EXTERNO** comunica **por ESCRITO** (NÃO é junto com relatório) as **deficiências significativas<sup>1</sup>** de controles internos identificadas durante a auditoria.

<sup>1</sup>Deficiência significativa de controle interno: **julgamento profissional** (controle existe, mas falha ou não existe).

## ERRO E FRAUDE (NBC TA 240 / TI 01)

**Erro: ATO NÃO-INTENCIONAL** de omissão, desatenção, desconhecimento ou **má interpretação** de fatos na elaboração de registros, DC, etc. (EX: **aplicação incorreta**, NÃO intencional, de **norma contábil**).

**Fraude: ATO INTENCIONAL**, que envolva **DOLO** para **obtenção de vantagem**. O **risco de não ser detectada uma fraude é MAIOR** do que o **risco de não se detectar um erro** (“fraude decorrente de erro”).

**Cuidado!** Fator de Risco de Fraude (FRF) ≠ Fraude (ato em si). Os FRFs são eventos ou condições que indiquem incentivo ou pressão para que a fraude seja perpetrada.

Para responder aos riscos de fraude, auditor pode, além de outras ações:

- Visitar locais **SEM** anúncio prévio;
- Executar certos **TESTES SURPRESA**;

**Comunicação da Fraude:** por **ESCRITO** ou **VERBALMENTE**, à **pessoa de nível apropriado** da **ADM (mesmo irrelevante)**; **Governança** (se participação de membros da adm. ou se relevante); **Órgãos Reguladores** (legalmente obrigado).

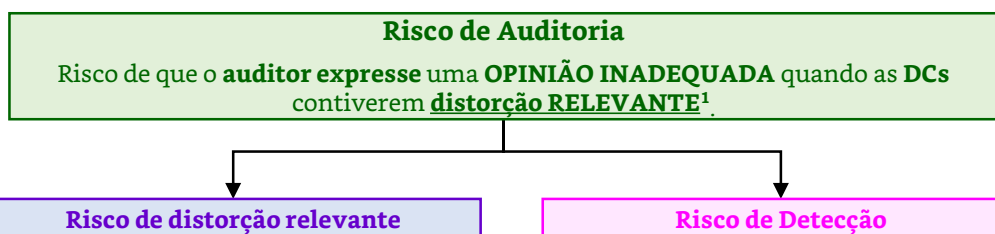
**Cuidado! NÃO CONFORMIDADES:** são atos de omissão ou cometimento pela entidade, **intencionais ou não**, que são **contrários às leis ou regulamentos** vigentes [NBCA TA 250].



## RISCO DE AUDITORIA

### TIPOS DE RISCO

$$\text{Risco de Auditoria} = \text{Risco de Distorção Relevante} \times \text{Risco de Detecção}$$



Risco de que as **DCs** contenham **distorção relevante** **ANTES** da auditoria, ou seja, independe do auditor.

Consiste em DOIS componentes:

**Risco Inerente** risco **ANTES** da consideração de quaisquer **CONTROLES** relacionados.

**Ex:** na LATAM existe o risco de aviões caírem, independente dos controles;

**Risco de Controle** risco de que a distorção **NÃO** seja **prevenida, detectada e corrigida tempestivamente** pelo **CONTROLE INTERNO**.

Risco de que os **PROCEDIMENTOS** executados pelo **auditor NÃO detectem** uma distorção.

Importância da Relevância

**ALTA** relevância tende a **AUMENTAR** o volume de testes, **REDUZINDO** o risco de detecção e consequentemente **REDUZINDO** o risco de auditoria.

<sup>1</sup>**Distorção Relevante:** distorções que, **NÃO CORRIGIDAS**, individualmente OU em conjunto são **MAIORES** que a materialidade definida, podendo **INFLUENCIAR** as **DECISÕES** econômicas dos usuários das DC.

### OUTROS CONCEITOS RELACIONADOS

**Risco Insignificante:** é o caso em que o auditor **considera que HÁ distorções relevantes** quando na verdade elas **NÃO existem**. Em suma é um “excesso de precaução”.

**Cuidado!** Os procedimentos de avaliação de riscos, *per si*, **não fornecem** evidências de auditoria apropriada e suficiente. **Nem todos os controles contábeis são relevantes**, sendo questão de julgamento profissional determinar se um controle é relevante.

### TÉCNICAS / PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Esse é **um dos tópicos mais cobrados em provas** de auditoria. Muita atenção, pois é fácil confundir alguns procedimentos com as definições de outros procedimentos.

### TESTES SUBSTANTIVOS E DE CONTROLE

**Teste de Controle, Observância ou Aderência:** **efetividade** dos **CONTROLES INTERNOS**.

- a) Inspeção
- b) Observação
- c) Investigação
- d) Confirmação

**Procedimentos Substantivos\*:** suficiência, exatidão e validade dos **DADOS** do SI. São:

**Testes de Detalhes / Transações e Saldos:** fatos contábeis **REGISTRADOS** conforme exigências  
**Revisão Analítica:** verifica o comportamento de **valores significativos**, via **ÍNDICES, QUOCIENTES, quantidades absolutas, etc**

Observações:

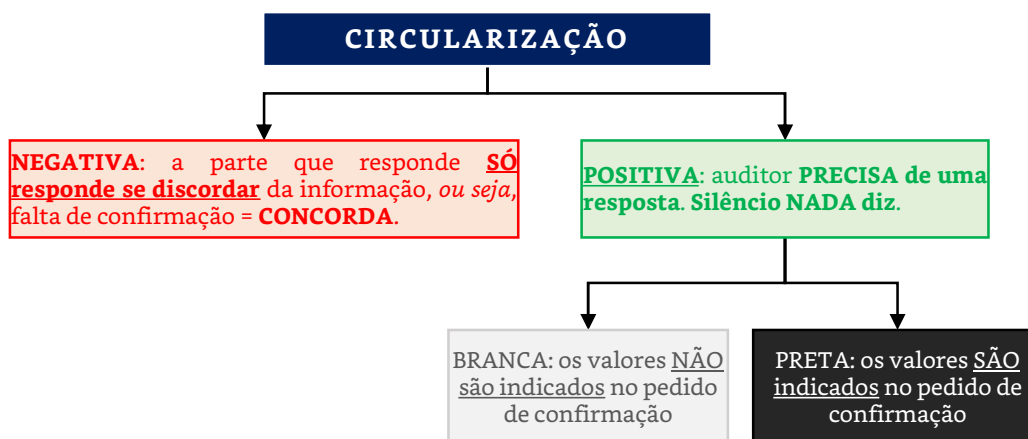
- 🌈 O auditor deve executar procedimentos até a data da emissão do seu relatório, ou **tão próximo** quanto aplicável.
- 🌈 O maior uso de procedimentos substantivos (em testes de detalhes) resulta na **DIMINUIÇÃO** no tamanho da **AMOSTRA**.



## TÉCNICAS DE AUDITORIA

**Confirmação Externa / Circularização / Confirmação de Terceiros:** RESPOSTA ESCRITA de terceiro, de forma eletrônica, em papel ou em outra mídia. A administração pode recorrer a possibilidade de o auditor fazer a confirmação, devendo este realizar procedimentos alternativos. Respostas verbais por si só, não se enquadram na definição de confirmação externa. Os resultados das confirmações pode ser:

- **APROPRIADOS**
- **NÃO confiáveis;**
- **NÃO recebido** – Correios não encontra a pessoa;
- **Indicando EXCEÇÃO** – quando a resposta recebida não bate com informações de outras fontes.



**Atenção!** A carta é escrita e enviada pela AUDITADA, sendo que a resposta é destinada à FIRMA DE AUDITORIA

**Inspeção:** exame de REGISTROS e DOCUMENTOS, internos ou externos OU o exame FÍSICO de um ativo.

**Observação:** exame do PROCEDIMENTO executado por outros.

**Indagação / Entrevista:** BUSCA DE INFORMAÇÕES junto a pessoas com conhecimento das transações, dentro ou fora da entidade. Podem ser formais (escritas) ou informais (dadas verbalmente).

**Recálculo / Cálculo:** EXATIDÃO MATEMÁTICA. É a técnica mais simples e a mais completa.

**Reexecução:** execução independente, PELO AUDITOR, de procedimentos ou controles que foram originalmente realizados como parte do controle INTERNO da entidade.

**Conciliação:** verificar a compatibilidade entre os SALDOS das contas sintéticas com aquelas analíticas, ou ainda confronto dos registros internos com os externos (ex: extrato do BB com conta "BCM").

**Procedimentos Analíticos:** estudo das relações entre dados FINANCEIROS e NÃO FINANCEIROS. Realizado por meio da verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios. Ex: comparação da despesa com funcionários com o nº de funcionários.

## EVIDÊNCIAS DE AUDITORIA

**Suficiência:** QUANTIDADE. São aquelas convincentes e factuais, de tal forma que uma PESSOA PRUDENTE e informada possa ENTENDÊ-LA. É AFETADA pela avaliação do auditor dos riscos de distorção relevante E pela qualidade da evidência.

Quanto MAIOR a qualidade, MENOS evidência será exigida. O caminho inverso não é válido, ou seja, a obtenção de MAIS evidência de auditoria NÃO compensa a sua má qualidade.

**Adequação:** QUALIDADE. É aquela que, sendo CONFIÁVEL, propicia a MELHOR EVIDÊNCIA alcançável, por meio do uso apropriado das técnicas.

**Pertinência:** COERÊNCIA com as observações, conclusões e recomendações do Auditor.

A não informação é evidência? Em alguns casos, a ausência de informações (por exemplo, a recusa da adm. de fornecer uma representação) é usada pelo auditor e, portanto, também constitui evidência de auditoria.

## AMOSTRAGEM

**Objetivo:** tirar conclusões sobre toda a população com base em alguns de seus elementos. Quanto **MENOR o risco** disposto a aceitar, **MAIOR deverá ser a amostra**. Amostragem pode ser:

**NÃO-ESTATÍSTICA:** determinada pelo auditor utilizando sua **experiência, critério e conhecimento**. A forma mais relevante é a amostragem “ao acaso” (casual), ou seja, **NÃO segue uma técnica estruturada, sendo baseada na EXPERIÊNCIA**.

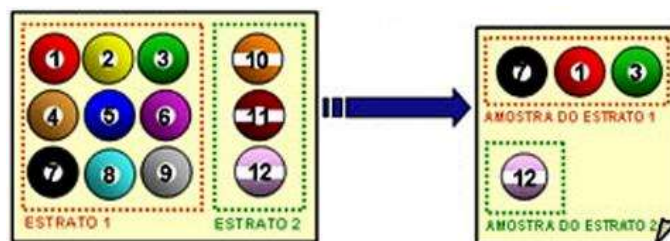
**ESTATÍSTICA:** seleção **ALEATÓRIA**, de acordo com a **teoria da PROBABILIDADE** ou as **regras estatísticas**. Recomendável quando a população apresenta **características HOMOGÊNEAS**. Pode ser:

- Aleatória:** todos os itens têm **IDÊNTICA POSSIBILIDADE** de serem escolhidos (EX: geradores de nº aleatórios)
- Unidade Monetária:** População estratificada por **valor monetário** (EX: NF de \$5 a \$150; \$1.000 a \$1500)
- Sistemática:** quantidade de **unidades de amostragem na população é DIVIDIDA pelo tamanho da amostra** para dar um intervalo (EX: de 50 em 50 – NFs nº: 50, 100, 150, 200, etc.);

**É VEDADA amostragem por BLOCOS** (“seleção de um ou mais blocos de itens contíguos da população”). Muito cuidado para não confundir com a sistemática.

## ESTRATIFICAÇÃO

Consiste em dividir uma **população HETEROGÊNEA (diversificada)** em subpopulações **com características semelhantes (HOMOGÊNEAS)**. Melhora a **EFICIÊNCIA**, **mantendo MESMO RISCO DE AMOSTRAGEM**. Cada unidade de amostragem deverá pertencer, **exclusivamente**, a **UM estrato**. Ilustrando:



**Atenção!** Os resultados dos procedimentos de auditoria aplicados a uma amostra de itens dentro de um estrato só podem ser projetados para os itens que compõem ESSE estrato.

## OUTROS CONCEITOS

**Distorção Tolerável** é um **VALOR monetário** definido pelo auditor para obter um nível apropriado de segurança de que:  $D_{REAL} < D_{TOLERÁVEL}$ . Aplicado na avaliação das transações (TESTES DETALHES).

**Anomalia:** **distorção / desvio comprovadamente NÃO representativo** - Se você possui **distorção na amostra**, essa **distorção DEVE ser projetada** para a população, **PORÉM** se for uma **anomalia**, **NÃO há necessidade**.

**Risco de Amostragem:** **risco de que a CONCLUSÃO**, com base em amostra, **pudesse ser diferente se TODA a população fosse** sujeita ao mesmo procedimento.

## DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA – PAPEIS DE TRABALHO (NBC TA 230)

Auditor deve preparar **documentação de auditoria** que seja **SUFICIENTE** p/ permitir que um **AUDITOR EXPERIENTE** (qualquer usuário), **SEM envolvimento**, entenda os **JULGAMENTOS SIGNIFICATIVOS**. O objetivo é preparar documentação:

- Forneça **registro para auditorias futuras**.
- Permita o **controle de qualidade** (supervisão e revisão).
- Permita a **responsabilização** do **AUDITOR / EQUIPE** por seu trabalho.

## CLASSIFICAÇÃO DOS PAPEIS QUANTO À NATUREZA (DOCTRINA)

- ✚ **Correntes:** utilizados em **apenas NO EXERCÍCIO social** objeto da auditoria (EX: extratos e plano de trabalho).
- ✚ **Permanentes:** utilizados em **MAIS DE UM exercício social** (EX: estatuto, manuais e **contratos de longo prazo**).

## PONTOS IMPORTANTES SOBRE OS PAPEIS DE TRABALHO

- **Padronização dos papéis de trabalho NÃO é obrigatória**
- Permitem a condução de inspeções **EXTERNAS** (EX: inspeção do CFC, CRC, etc.)
- **PODEM ser utilizados em litígios judiciais**, embora **NÃO seja seu objetivo**
- A **extensão** dos papéis de trabalho **é julgamento profissional**
- **Confidencialidade: dever PERMANENTE** do auditor. Exceção ao sigilo:
  - a. Houver **autorização prévia e formal** da **AUDITADA** (auditor);
  - b. Nos casos **previstos em lei ou normas**.

## GUARDA E ARQUIVAMENTO

**MONTAGEM do Arquivo Final:** prazo **não ultrapassa 60 dias APÓS relatório**. Uma vez montado o **ARQUIVO FINAL**, *em regra*, ele **NÃO pode** ser modificado, **SALVO mudanças que não alterem seu conteúdo**.

**Exemplo do que NÃO pode:** um fato ocorrido após a montagem do arquivo e que possa modificar o conteúdo da auditoria **não pode ser incluído**, como uma carta de circularização com nova posição.

**Exemplo do que PODE:** Referências cruzadas, **apagar ou descartar documentação superada, conferir itens das checklists, etc. podem**, pois **não alteram conteúdo**, apenas melhoram qualidade

**GUARDA dos Papéis:** os papéis são de **propriedade EXCLUSIVA do AUDITOR** e devem ser armazenados por no **MÍNIMO de 05 anos**, a contar **da data da EMISSÃO** (publicação) do relatório.

## ESTIMATIVAS CONTÁBEIS (NBC TA 540)

**Estimativa Contábil:** **APROXIMAÇÃO** na ausência de um meio preciso. **Responsabilidade da ADM.**

- **EXEMPLOS:** provisões e perdas estimadas com devedores duvidosos.
- Auditor **avalia** a **RAZOABILIDADE** OU a ocorrência de **distorções / TENDENCIOSIDADES**.
- Auditor **NÃO estabelece critérios, procedimentos ou metodologias** para realização de estimativas.

**Desfecho de Estimativa Contábil:** é o **valor monetário REAL** de que tratava a estimativa contábil. **ATENÇÃO!** Uma diferença entre o desfecho e a estimativa **NÃO representa, necessariamente, uma distorção**.

**Tendenciosidade da Administração** é falta de **NEUTRALIDADE** na hora de fazer a estimativa. **AUDITOR** deve **REVISAR** os **julgamentos e decisões** feitos pela ADM. São possíveis indicadores tendenciosos:

- a) Seleção de **estimativa pontual** que pode ser **pessimista ou otimista** – **deve ser NEUTRA**.
- b) Estimativas inconsistentes com as premissas do mercado.
- c) Avaliação **subjetiva** de que houve **mudança nas circunstâncias**, **apesar** de que muitas vezes, **decisões subjetivas são necessárias** à elaboração da estimativa.

Indicadores de possível tendenciosidade da administração **NÃO constituem, por si só, distorções para concluir sobre a razoabilidade de estimativas contábeis individuais**.

Se o auditor discordar das premissas e dos cálculos ele deve **discutir o assunto com a ADM**, o que pode gerar **MODIFICAÇÃO na opinião**, caso ele **não concorde com as estimativas**.

## UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE OUTROS PROFISSIONAIS

### TRABALHO DE ESPECIALISTAS (NBC TA 620)

**Especialista do Auditor:** pessoa **ou** organização (**internos ou externos**) com especialização em **área que NÃO contabilidade ou auditoria**, contratado pelo auditor para ajudá-lo a:

- a) **Obter e avaliar a suficiência e adequação das evidências;**
- b) **Identificar e avaliar riscos;**
- c) **Definição e execução de procedimentos adicionais.**

Ex: contratação de um engenheiro aeronáutico para avaliar as condições das aeronaves de propriedade de uma Cia.

O auditor avalia se as informações produzidas pelo especialista são adequadas e suficientes para auxiliá-lo na emissão do relatório. Em regra, os **papéis produzidos pelo especialista EXTERNO, NÃO fazem parte da documentação** de auditoria, já do **especialista INTERNO, SIM**.

**Referência no Relatório:** auditor **NÃO deve fazer referência** ao uso de especialistas em um relatório cuja **opinião seja NÃO modificada** (i.e. sem ressalvas).

Se o auditor **fizer referência** ao trabalho de especialista em seu relatório, é **porque essa referência é relevante** para o entendimento de **RESSALVA** ou outra **MODIFICAÇÃO** na sua **opinião**.

## TRABALHO DE OUTRO AUDITOR INDEPENDENTE (NBC TA 620)

O auditor pode contratar com outra firma de auditoria para a realização de determinados trabalhos para o auxiliar na execução da auditoria. Ele **NÃO deve fazer menção em seu relatório, caso utilize o trabalho de outro auditor**, e esse envolvimento **NÃO modifica a responsabilidade do auditor**, já que ela é de quem assina o relatório.

## TRABALHO DO AUDITOR INTERNO DA CIA. (NBC TA 610)

Quando julgar **relevante** para a auditoria independente, o auditor pode, **SEM alterar sua responsabilidade**:

**Utilizar o TRABALHO** da função de **auditoria interna** na obtenção de evidência de auditoria.

- Auditor independente DEVE executar procedimentos sobre os trabalhos da AUDIN que pretenda usar.
- Por que usar o trabalho da AUDIN: modificar a natureza, época ou reduzir extensão dos **procedimentos**.
- **PODE** levar o auditor independente a **reaver** sua avaliação dos riscos de distorção relevante.

**Novidade** **Valer-se do auxílio de AUDITORES internos** p/ executar **procedimentos**, sob a **direção, supervisão e revisão** do auditor **INDEPENDENTE**.

**ANTES** de utilizar a assistência direta, o auditor independente deve obter **CONCORDÂNCIA FORMAL** do representante da entidade, *bem como* dos **próprios auditores internos**, de que manterão **confidencialidade** e de que qualquer **ameaça à objetividade** será prontamente informada.

## TRANSAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS (NBC TA 550)

### PARTE RELACIONADA

- Uma pessoa ou outra entidade que tem **controle ou influência significativa**; ou
- Outra entidade que está sob **controle comum** juntamente com a entidade que reporta, por ter:
  - a. Controlador comum;
  - b. Proprietários que são parentes próximos; ou
  - c. Administração-chave comum.

## RESPONSABILIDADE DO AUDITOR

O auditor é responsável por executar procedimentos de auditoria para identificar, avaliar e responder aos riscos de distorção relevante decorrentes da **não contabilização** ou da **não divulgação apropriada do relacionamento, transações** ou **saldos** com partes relacionadas. Dentre eles:

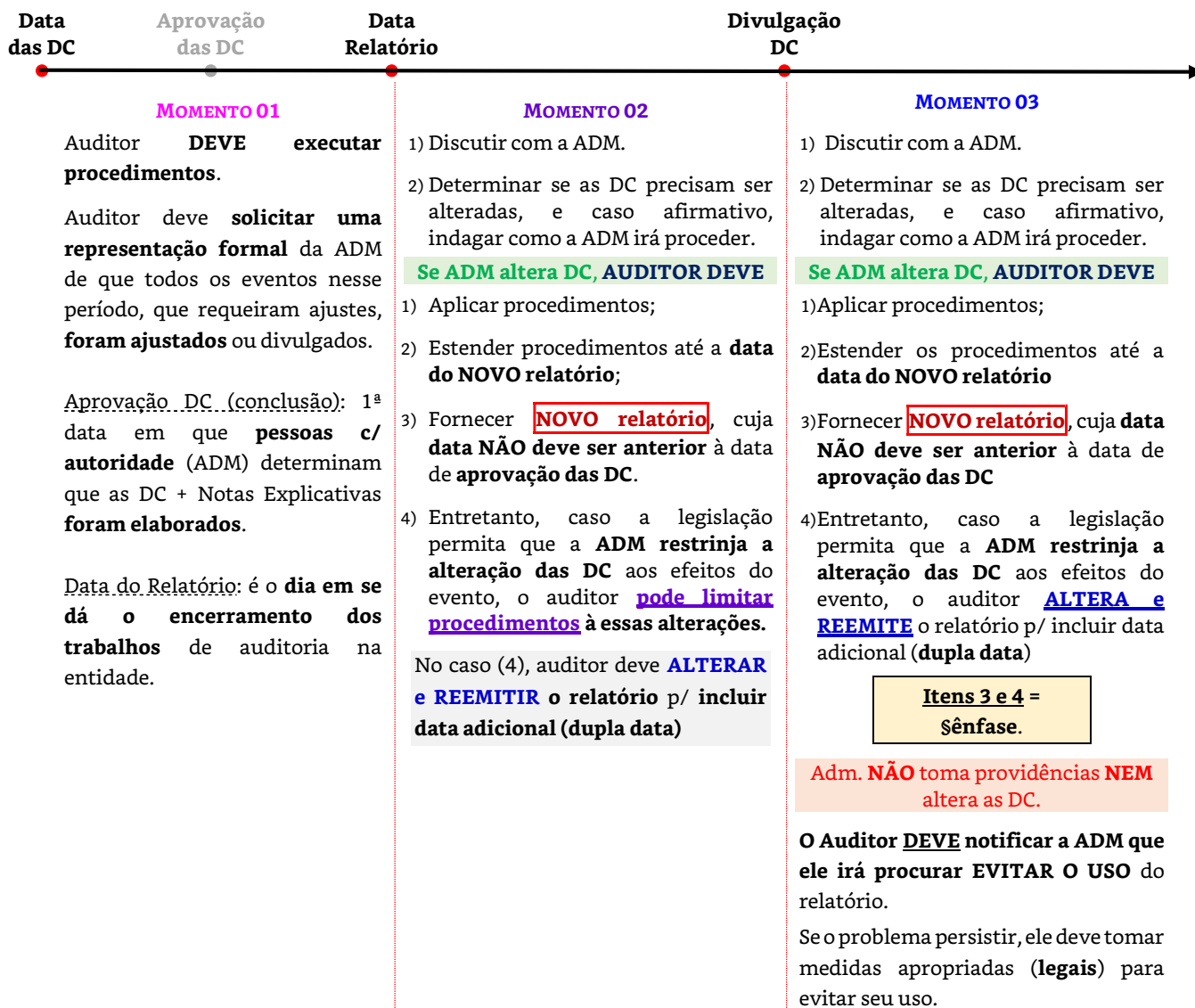
- a. Confirmações bancárias e de advogados, obtidas como parte dos procedimentos de auditoria;
- b. Minutas de reuniões dos acionistas/quotistas e dos responsáveis pela governança;

O **entendimento dos relacionamentos e das transações com partes relacionadas é RELEVANTE** para que o auditor avalie se estão presentes um ou mais fatores de **risco de FRAUDE** (palavra-chave: **NÃO USUAL**), dentre os quais:

- a. Transações **excessivamente** complexas;
- b. Termos comerciais **não** usuais, tais como preços, taxas de juros, garantias **não** usuais.

## EVENTOS SUBSEQUENTES (NBC TA 560)

**Conceito:** são **EVENTOS** ocorridos **entre a data das DC e a Data do Relatório do Auditor (MOMENTO 01)** e fatos que chegaram ao conhecimento do auditor após a data do seu relatório (**MOMENTO 02 + MOMENTO 03**). Caso ocorra algum evento, ações devem ser tomadas dependendo em qual momento ele ocorreu.



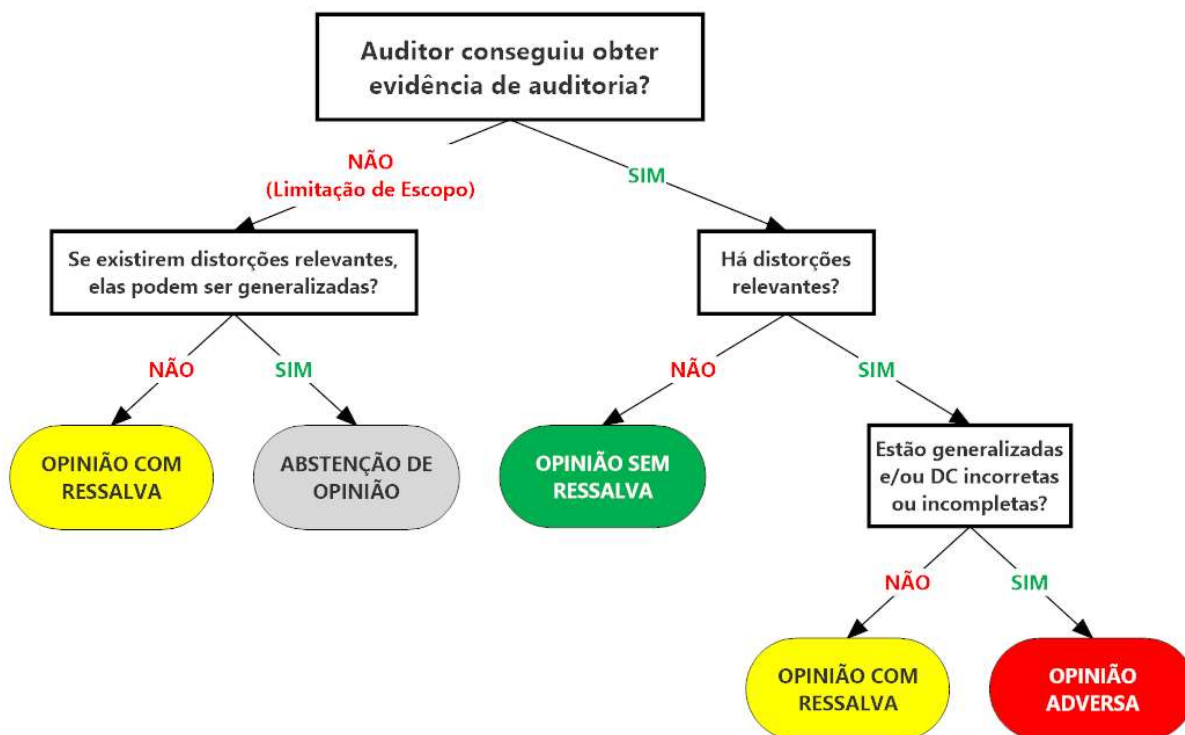
## RELATÓRIO DE AUDITORIA (NBC TA 700, 701, 705 E 706)

### OPINIÃO DO AUDITOR

A opinião do auditor sobre as DC trata de **determinar se são elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com a estrutura de RFA**. Em algumas situações, **porém, lei e regulamento** aplicáveis podem exigir que o **auditor forneça opinião sobre outros assuntos específicos**, tais como a eficácia do controle interno ou a compatibilidade de um relatório separado da administração junto com as demonstrações contábeis.



## TIPOS DE OPINIÃO / RELATÓRIO



### ABSTENÇÃO OPINIÃO

Auditor **NÃO consegue obter EVIDÊNCIA apropriada e suficiente** e que os possíveis efeitos de distorções **NÃO** detectadas, se houver, sobre as DC **poderiam** ser **RELEVANTES E GENERALIZADAS**. Nesse caso:

1. Auditor **deve RENUNCIAR** ao trabalho, quando possível; **ou**
2. Se a renúncia não for possível, o relatório deve **ABSTER** de opinião.

### OPINIÃO SEM RESSALVA / NÃO MODIFICADA / LIMPA / PADRÃO

DC estão elaboradas, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a estrutura de RFA, e que essas demonstrações, tomadas em conjunto, estão **livres de distorção relevante**, independente se por fraude ou erro.

### OPINIÃO COM RESSALVA

**Tendo obtido evidência** - distorções são **relevantes**, mas **NÃO generalizadas**;

**Não consegue evidência** - *possíveis efeitos* de distorções são **relevantes**, mas **NÃO generalizadas**.

Outros casos:

- **NÃO aplicação** de princípios contábeis RELEVANTES é fator suficiente.
- DC em **consonância com** o estabelecido por órgãos fiscalizatórios, divergindo das normas do CFC, pode ser considerado uma distorção relevante, porém **NÃO generalizada**.

### OPINIÃO ADVERSA

**Tendo obtido evidência** apropriada e suficiente, conclui que as **DISTORÇÕES**, individualmente ou em conjunto, **SÃO RELEVANTES** e **GENERALIZADAS** e/ou DC são **INCORRETAS** ou **INCOMPLETAS**

## LIMITAÇÕES IMPOSTAS AO AUDITOR

- 1 – Limitação imposta APÓS aceitar o trabalho? Auditor solicita retirada da limitação
- 2 – Limitação não retirada? Auditor comunica à Governança e aplica procedimentos alternativos
- 3 – Procedimentos alternativos não conseguiram evidências:
  - a. Se distorções não generalizadas → **COM RESSALVA**
  - b. Distorções generalizadas → **RENUNCIAR**. Caso não seja possível: **ABSTENÇÃO**

## ESTRUTURA BÁSICA DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

1	Título	SEMPRE	ORDEM RÍGIDA
2	Destinatários		
3	1ª Seção – <u>Opinião</u> do Auditor		
4	2ª Seção – <u>Base</u> para a Opinião		
-	Responsabilidade da ADM pelas DCs	SEMPRE	ORDEM LIVRE
-	Responsabilidade do Auditor pelas DCs		
-	Ênfase	SE APLICÁVEL	
-	Principais Assuntos de Auditoria		
-	Continuidade Operacional		

**Muita Atenção!** A base para a opinião vem **LOGO APÓS** a opinião!

## PARÁGRAFO DE ÊNFASE

Serve para o auditor chamar a **atenção** para um **assunto apresentado ou divulgado nas DC** que, segundo seu julgamento, é fundamental para o entendimento pelos usuários das DC.

**||| Importante ressaltar que a opinião do auditor NÃO É modificada pelo parágrafo de ênfase**

São situações nas quais o parágrafo de ênfase **PODE ser necessário**

- Existência de **incerteza relativa ao desfecho futuro** de litígio excepcional ou ação regulatória;
- Evento subsequente significativo ocorrido **entre a data das DC e a data do relatório**;

São situações nas quais o parágrafo de ênfase é **EXIGIDO**

- Estrutura RFA prevista por lei ou regulamento seria inaceitável exceto pelo fato de ser prevista por lei ou regulamento;
- Alertar os usuários de que as DC foram elaboradas de acordo com estrutura de relatório financeiro para propósitos especiais;

## PERÍCIA CONTÁBIL (APENAS ITENS GERAIS)

Constitui o **conjunto de procedimentos técnicos e científicos** destinado a **levar à instância decisória elementos de prova necessários a subsidiar à justa solução do litígio**, mediante **LAUDO** pericial contábil, e **ou PARECER** pericial contábil, em conformidade com as normas jurídicas e profissionais, e a legislação específica no que for pertinente

**Termo de diligência:** é o instrumento por meio do qual o **perito solicita documentos, coisas, dados e informações**.

## PROCEDIMENTOS DE PERÍCIA

<b>V</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>C</b>	<b>E</b>	<b>I</b>	<b>A</b>
Vistoria	Indagação	Arbitramento	Mensuração	Certificação	Exame	Investigação	Avaliação

**Pegadinha!** Cai toda hora falando que há inspeção. **NÃO HÁ INSPEÇÃO**



**TESTES EM ÁREAS ESPECÍFICAS**

O Ativo tem como <b>PRINCIPAL o teste para SUPERavaliação</b>	Dado o método das partidas dobradas ( <b>débitos = créditos</b> ), ao se testar as contas credoras para SUBavaliação, as contas devedoras também são testadas indiretamente, <i>ou seja</i> , são testadas quanto à SUBavaliação.  O mesmo ocorre quando se testam as contas devedoras para SUPERavaliação – credoras testadas indiretamente para SUPERavaliação.
O Passivo tem como <b>PRINCIPAL o teste para SUBavaliação</b>	
DESPESAS: são testados para <b>SUPERavaliação</b>	
RECEITAS: são testadas para <b>SUBavaliação</b>  • <b>Omissão de receita:</b> a) <u>Saldo credor no caixa;</u> b) <u>Falta de escrituração de pgtos. efetuados;</u> o ex. é pagar duplicatas c/ Caixa 2 c) <u>Manutenção de passivos/obrigações já pagas ou sem exigibilidade</u> d) <u>Venda sem emissão de NF ou com valor inferior;</u>	

Para testar a superavaliação o auditor deve partir do valor registrado no razão e comprar com o documento suporte

Teste de Subavaliação: Sequência do MENOR (Documento) para o MAIOR (Razão).

Teste de Superavaliação: Sequência do MAIOR (Razão) para o MENOR (Documento).

**EXTRA – QUESTÕES (TEC)**


São questões de várias bancas (basta excluir das questões as bancas que não te interessam) e níveis (questões simples às complexas). Complemente esse caderno com questões que você já selecionou como favoritas / importantes, para revisar nas semanas anteriores à prova. Aliando este resumo com a resolução de questões você certamente estará MUITO bem preparado(a). Link: <https://tec.ec/s/QbiH2>