

# **Auditoria de Procedimentos Previamente Acordados sobre as Movimentações Financeiras do Condomínio [Nome do Condomínio]**

[Período].

[Nome do Condomínio]

NBC TSC 4400

Mês de 202Y

A Vorcon Auditores Independentes Ltda é um grupo de empresas formada pela

- ✓ **VORCON AUDITORES INDEPENDENTES CNPJ 23.910.226/0001-25,**  
sediada em Salvador-Ba e a
- ✓ **VORCON CONSULTORES ASSOCIADOS CNPJ: 52.806.620/0001-16,**  
sediada em Guarulhos-SP.

## **Brasil**

### **Escritório Bahia**

Rua Ewerton Visco Nº 290, Edf.  
Boulevard Side Empresarial, sala 1901,  
Salvador – BA, CEP: 41.820-022

**Tel.: +55 71 99401-0014**

[luizviana@vorcon.com.br](mailto:luizviana@vorcon.com.br) / [comercial@vorcon.com.br](mailto:comercial@vorcon.com.br)

### **Escritório São Paulo**

Avenida Emilio Ribas, Jardim Tijuco, Guarulhos-SP, 1056, Sala 902, CEP 07020-010.  
Avenida Paulista 726 - 13º andar – Conj. 1303 - Bela Vista  
- São Paulo - SP - CEP 01310-910

**Tel.: +55 11 97363-0911**

[priscila.campos@vorcon.com.br](mailto:priscila.campos@vorcon.com.br)

### **Escritório Mato Grosso do Sul**

Rua Humberto de Campos, 171 – Jardim dos Estados,  
Campo Grande (MS) - CEP: 79.020-060

**Tel.: +55 67 98469-1515**

[rendrix.duraes@vorcon.com.br](mailto:rendrix.duraes@vorcon.com.br)


### **Escritório Rio de Janeiro**

Avenida das Américas, 3443, 2º Andar – Bloco 3B,  
Barra da Tijuca, Rio de Janeiro, RJ, CEP. 22631-003

**Tel.: +55 21 97210-0083 / +55 21 98361-7791**

[comercial2@vorcon.com.br](mailto:comercial2@vorcon.com.br)

## **Angola**

 Rua Dr Francisco de Soveral, 41, 2º andar  
Sala 203 – Maianga  
Luanda – Angola

[visovigroup@gmail.com](mailto:visovigroup@gmail.com) / [contato@vorcon.com.br](mailto:contato@vorcon.com.br)

## **Contatos:**

Telefone + 55 (71) 99401 – 0014

[contato@vorcon.com.br](mailto:contato@vorcon.com.br)

[comercial@vorcon.com.br](mailto:comercial@vorcon.com.br)

<https://www.vorcon.com.br/contato>

## RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS SOBRE AS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE [Período].

Para a Administração do Condomínio *[Nome do Condomínio]*

### Objetivo do relatório de procedimentos previamente acordados e restrição ao uso e à distribuição

Nosso relatório tem como único objetivo auxiliar a gestão do **Condomínio *[Nome do Condomínio]***, durante a execução de procedimentos previamente acordados junto à administração atual e ao conselho fiscal, relacionados a aspectos envolvendo a: **Verificação da revisão dos recebimentos de quotas condominiais**, verificando registros de pagamentos, recibos e conciliações bancárias, comparando os montantes recebidos com as quotas aprovadas em assembleia; **Auditoria de entradas de outras naturezas e acordos**, analisando documentos de receitas extraordinárias ou outras entradas, verificando a conformidade dos acordos com as normas ou regulamentos internos; **Exame da prestação de contas do síndico**, inspecionando relatórios financeiros apresentados pelo síndico, avaliando a adequação das informações e a transparência nas prestações de contas, conferindo se as despesas estão devidamente autorizadas e documentadas; e **Testes de procedimentos específicos**, realizando testes em amostras de transações para verificar a exatidão dos registros, entrevistando o síndico e outros envolvidos na gestão financeira do condomínio; os procedimentos previamente acordados acima mencionados se resumem à análise documental, conforme a Norma aplicável NBC TSC 4400 – Trabalhos de Procedimentos Previamente Acordados sobre Informações Contábeis, com periodicidade do trabalho referente à prestação de contas no **período de 08 meses, iniciando em [Período]**

Este relatório destina-se unicamente ao **Condomínio *[Nome do Condomínio]***, aos seus **representantes legais**, e não deve ser usado por, nem distribuído para, nenhuma outra parte.

### Responsabilidades da parte contratante

O **Condomínio *[Nome do Condomínio]*** reconheceu que os procedimentos previamente acordados são adequados para fins do trabalho.

O **Condomínio *[Nome do Condomínio]*** é responsável pelo objeto sobre o qual os procedimentos previamente acordados são realizados, sendo o **Condomínio *[Nome do Condomínio]*** a contratante dos trabalhos realizados.

## Responsabilidades do auditor

Conduzimos o trabalho de procedimentos previamente acordados de acordo com a **NBC TSC 4400 – Trabalhos de Procedimentos Previamente Acordados**. O trabalho de procedimentos previamente acordados envolve a realização por nós dos procedimentos acordados com o **Condomínio [Nome do Condomínio]** e a comunicação das constatações, que são os resultados factuais dos procedimentos previamente acordados realizados. Não fazemos nenhuma representação sobre a adequação dos procedimentos previamente acordados.

Esse trabalho de procedimentos previamente acordados não é trabalho de asseguarção.

Dessa forma, não expressamos uma opinião ou uma conclusão de asseguarção. Se tivéssemos realizado procedimentos adicionais, outros assuntos poderiam ter chamado a nossa atenção que teriam sido relatados.

## Ética profissional e gestão de qualidade

Cumprimos com os requisitos éticos e com os requisitos de independência de acordo com as **NBCs PG 100 e 300**.

Nossa firma aplica a **NBC PA 01 – Gestão de Qualidade para Firmas** (Pessoas Jurídicas e Físicas) de Auditores Independentes, e, conseqüentemente, mantém um sistema de gestão de qualidade abrangente incluindo políticas e procedimentos documentados relacionados com o cumprimento dos requisitos éticos, padrões profissionais e requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

## Procedimentos e constatações

Realizamos os procedimentos descritos abaixo, que foram acordados com o **Condomínio [Nome do Condomínio]** nos termos do trabalho **0000AC00** datado de **00 de mes de 202Y**, sobre a movimentação financeiradas receitas e despesas apresentadas.

Os procedimentos foram descritos em nossa proposta bem como através de nossas solicitações nos pedidos de análise e por e-mail, à medida que foram feitos os entendimentos do trabalho e aprofundamento do conhecimento da operação.

## Procedimentos

1. Os procedimentos realizados estão de acordo com a proposta **Número da Proposta** datada de **YY de YYYY de 202Y**. Os testes realizados e entregáveis respondendo aos quesitos solicitados em proposta além de alguns procedimentos adicionais (Extra PPA) realizados pela auditoria conforme tabela abaixo:

Testes PPA	Procedimentos PPA	Testes e Procedimentos	Objetivo do Teste	Avaliação de Risco	Tipo do Teste
Inspecção das Contas e Movimentações Financeiras	Avaliar a adequação das informações e a transparência nas prestações de contas.	Avaliação das contas bancárias, operações financeiras, autorizações de pagamento e gestão do caixa pequeno.	Garantir a precisão dos registros financeiros	Risco de registros incorretos ou incompletos	Demonstrativos Financeiros + Voucher + Extratos
Auditoria das Reconciliações Bancárias	Avaliar a adequação das informações dos extratos bancários.	Revisão e verificação da precisão das reconciliações bancárias em relação aos extratos de conta.	Verificar a exatidão dos dados apresentados nos extratos bancários	Risco de registros incorretos, incompletos ou não conciliados.	Extratos Bancários + Voucher
Verificação dos Saldos Bancários	Avaliar a adequação dos saldos dos extratos bancários.	Comparação dos saldos relatados nas reconciliações com os valores efetivos nas contas bancárias.	Verificar a exatidão dos saldos dos extratos bancários	Risco de registros incorretos, incompletos ou não conciliados.	Extratos Bancários + Demonstrativos Financeiros + Demonstração dos Saldos Financeiros
Gestão de Investimentos	Avaliar a adequação dos investimentos financeiros	Análise dos investimentos financeiros realizados pela entidade.	Garantir a precisão dos investimentos financeiros	Risco de registros incorretos, incompletos ou não conciliados.	Extratos Bancários + Demonstração dos Saldos Financeiros
Avaliação de Receitas e Despesas	Avaliar a adequação das informações e a transparência nas prestações de contas.	Exame detalhado das receitas recebidas, confrontando com acordos e casos de não pagamento, e uma revisão criteriosa das despesas.	Garantir a precisão dos registros financeiros	Risco de registros incorretos ou incompletos	Demonstrativos Financeiros + Voucher
Análise do Fundo de Reserva	Avaliar a adequação das informações do Fundo de Reserva	Investigação do Fundo de Reserva conforme definido na Convenção Condominial.	Garantir a precisão dos registros financeiros do Fundo de Reserva	Risco de registros incorretos ou incompletos	Demonstrativos Financeiros + Extratos + Convenção
Comparativo de Despesas Orçadas x Realizadas	Avaliar as Despesas Orçadas x Realizadas	Análise das despesas planejadas em comparação com as que foram efetivamente executadas no período em questão.	Verificar as receitas e despesas e avaliar as diferenças em relação ao Planejamento Orçamentário.	Risco de diferenças significativas entre o orçamento e realizado.	Demonstrativos Financeiros + Planejamento Orçamentário (Orçado e Realizado)
Procedimentos de Compras e Contratações	Avaliar a adequação das Compras e Contratações	Avaliação dos processos usados para cotações de preços, aquisição de materiais e serviços.	Verificar a adequação das compras e contratações.	Risco de não conformidade com normas e regulamentos	Livros de Prestação de Contas + Contratos
Conformidade dos Contratos de Terceirização	Avaliar a adequação dos Contratos de Terceirização	Exame dos contratos de terceirização para assegurar que as obrigações contratuais estão sendo cumpridas.	Verificar a adequação dos Contratos de Terceirização	Risco de não conformidade com normas e regulamentos	Livros de Prestação de Contas + Contratos
Legalidade dos Documentos	Avaliar a adequação dos documentos	Revisão da documentação legal do empreendimento e sua conformidade com contratos e manutenções.	Verificar a adequação dos documentos	Risco de não conformidade com normas e regulamentos	Livros de Prestação de Contas
Relatórios de Assessoria Jurídica	Avaliar as causas judiciais e suas classificações	Análise dos relatórios jurídicos referentes a negociações de débitos pendentes e litígios ativos.	Realizar análise das contingências para o período auditado, como forma obter conforto razoável para que possamos emitir Relatório de Auditoria.	É um procedimento de auditoria que visa identificar os riscos relativos aos processos ativos do condomínio, visando verificar se a administração tem feito o acompanhamento das contingências, bem como, se está realizando os procedimentos necessários para cada tipo de classificação (Remoto, Possível e Provável), mitigando os riscos legais e financeiros, como existência, apresentação e divulgação.	Teste de Contingências + Circularização de Assessores Jurídicos
Gastos com Pessoal e Preparo para o e-Social	Avaliar as informações relativas aos gastos com pessoal e o e-Social	Verificação da adequação dos gastos de pessoal ao orçamento e dos preparativos para o cumprimento do e-Social.	Verificar a conformidade das informações relativas aos gastos com pessoal e o e-Social	Risco de não conformidade com normas e regulamentos	Demonstrativos Financeiros + Folha de Pagamento.
Auditoria dos Fundos	Avaliar as informações dos fundos mantidos pela entidade	Exame dos saldos dos fundos mantidos pela entidade.	Verificar a exatidão dos dos fundos mantidos pela entidade.	Risco de registros incorretos, incompletos ou não conciliados.	Extratos Bancários + Demonstração dos Saldos Financeiros

<b>Testes de Procedimentos Específicos (Extra PPA)</b>	Outros procedimentos Relevantes realizados pela Auditoria que não constavam no escopo da PPA	Descrição da Constituição e Operação do Condomínio.	Realizar um resumo da constituição do Condomínio e de suas operações e vigências.	Apresentação no Relatório de Auditoria e na CCI	<b>Constituição e operação do Condomínio</b>
<b>Testes de Procedimentos Específicos (Extra PPA)</b>	Outros procedimentos Relevantes realizados pela Auditoria que não constavam no escopo da PPA	Resumo do Regimento para entender as principais normas e regulamentos internos do condomínio.	Elaborar o resumo do regimento interno do Condomínio destacando as regras internas que, se descumpridas, podem gerar impacto econômico e financeiro.	É um procedimento de auditoria que visa mitigar os riscos financeiros, operacionais legais e estratégicos por meio do cumprimento das suas normas internas, bem como sua estrutura.	<b>Resumo Regimento</b>
<b>Testes de Procedimentos Específicos (Extra PPA)</b>	Outros procedimentos Relevantes realizados pela Auditoria que não constavam no escopo da PPA	Resumo da Convenção para entender as principais normas e regulamentos internos do condomínio.	Elaborar o resumo da convenção do Condomínio destacando as regras internas que, se descumpridas, podem gerar impacto econômico e financeiro.	É um procedimento de auditoria que visa mitigar os riscos financeiros, operacionais legais e estratégicos por meio do cumprimento das normas internas da convenção, bem como sua estrutura.	<b>Resumo Convenção</b>
<b>Testes de Procedimentos Específicos (Extra PPA)</b>	Outros procedimentos Relevantes realizados pela Auditoria que não constavam no escopo da PPA	Teste de Seguros em relação ao Patrimônio do Condomínio.	Consolidar os seguros dos danos patrimoniais, da responsabilidade civil e responsabilidade civil geral como forma de obter conforto razoável para que possamos emitir Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras.	É um procedimento de auditoria que visa validar a existência do seguro no condomínio, visto que é uma obrigação legal prevista no Decreto-Lei 73/1966, a Lei 4.591/1964 e no Código Civil (Lei 10.406/2002, artigos 1.346 e 1.348, inciso IX), mitigando os riscos financeiros, operacionais, legais e estratégicos assim como os riscos aos possíveis danos patrimoniais.	<b>Seguros</b>
<b>Testes de Procedimentos Específicos (Extra PPA)</b>	Outros procedimentos Relevantes realizados pela Auditoria que não constavam no escopo da PPA	Teste de Certidões: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista, Serasa.	Confirmar a partir de certidões emitidas pelos órgãos responsáveis a adimplência ou inadimplência em relação aos órgãos Municipais, Estaduais, Federais, FGTS, Trabalhistas Serasa entre outros.	É um procedimento de auditoria que visa mitigar os riscos financeiros, operacionais e legais, das provisões e seus respectivos encargos realizadas de forma incorreta ou não realizadas durante o período.	<b>Certidões</b>
<b>Testes de Procedimentos Específicos (Extra PPA)</b>	Outros procedimentos Relevantes realizados pela Auditoria que não constavam no escopo da PPA	Análise de Inadimplência na data final da Auditoria.	Validar os principais Inadimplentes apresentados pela administração.	É um procedimento de auditoria que visa mitigar os riscos financeiros e operacionais.	<b>Validação de Inadimplentes</b>

2. Realizamos a **Entrevista para Entendimento dos Controles Internos do Condomínio**, para entender como o condomínio opera, identificando possíveis riscos operacionais e de controles que devem ser observados ao longo da realização da auditoria.
3. Realizamos o **Teste da Voucher Documental**, verificando a existência das documentações, bem como, avaliação da competência e precisão verificando a aderência e adequação dos lançamentos pelo princípio da continuidade com informações íntegras e tempestivas conforme os Demonstrativos Financeiros. Verificamos as devidas aprovações para os pagamentos das despesas, atentando para convenção e o regimento interno. Além do mais, verificamos se ocorreram lançamentos registrados e não existentes nos Livros de Prestação de Contas.
4. Realizamos as **Cartas de Representações de Atas, Jurídico, Financeiro e de Prestadores de Serviços**, a fim de confirmar, por meio da carta de representação, todas as atas de reuniões, assembleias gerais Extraordinárias (AGE's), assembleias gerais ordinárias (AGO's), reuniões dos conselhos de administração e conselho fiscal e outras atas de reuniões formalizadas em sua totalidade do período auditado, assim como, confirmar os Prestadores de Serviços, Instituições Financeiras e Assessores Jurídicos que o condomínio mantém ou manteve qualquer tipo relação em sua totalidade do período auditado.
5. Realizamos o **Teste de Demonstrativo Financeiro e Voucher vs Extratos** com o objetivo final de consolidar os saldos das Receitas e das Despesas dos livros de prestação de contas e realizar o teste confrontando a movimentação com os extratos bancários.
6. Realizamos o **Teste de Conciliação Bancária + Elaboração dos quadros dos Demonstrativos Financeiros** com o objetivo de avaliar valores apresentados nos saldos financeiros e nos extratos realizamos os testes de conciliação bancária dos saldos do Condomínio no período auditado.
7. Realizamos o **Teste de Certidões** com objetivo de confirmar a partir de certidões emitidas pelos órgãos responsáveis a adimplência de débitos e outras informações devidas aos respectivos sujeitos ativos da ligação tributária entre as partes.
8. Realizamos a **avaliação das apólices de seguros** contratadas pelo condomínio com o objetivo de avaliar as responsabilidades e o período de cobertura de fornecido contratualmente por cada seguradora.

## Constatações factuais do PPA

### Assuntos de Alto Impacto

Durante o período de 01/05/202Y a 31/12/202Y, foram identificados alguns pontos de alta relevância nas práticas financeiras e operacionais do Condomínio [Nome do Condomínio]. Identificamos a ausência do Livro de Prestação de Contas referente ao mês de novembro de 202Y, a utilização de Conta Pool nos meses 05 e 06/202Y, que impossibilita a segregação de recursos e dificulta o controle e avaliação em relação ao uso específico dos fundos. Verificamos também, que ocorreram saídas nos extratos bancários não validadas com a voucher documental e valores encontrados na voucher não validados nos extratos, podendo indicar falhas no controle e na conciliação financeira.

Além disso, constatamos a ausência de inventário dos ativos imobilizados e o impacto significativo com os inadimplentes, que afeta o fluxo de caixa, a saúde financeira e patrimonial do condomínio. Ademais, detectamos saldos incorretos nos Demonstrativos Financeiros e a ausência de identificação de um Planejamento Orçamentário, o que compromete o controle e a previsão de receitas e despesas, além da falta de identificação de controle sobre o recebimento de materiais, o que pode expor o condomínio a riscos de perdas e outras irregularidades. Por fim, constatamos que as contas da Coelba e Embasa estão em nome da construtora, o que pode demonstrar necessidade de ajustes em relação a transição das responsabilidades do condomínio.

### Assuntos de Médio Impacto

Entre as constatações de médio impacto identificamos que houve pagamentos sem a devida documentação fiscal, o que compromete a rastreabilidade e a conformidade com a legislação tributária. Também observamos que os registros de pontos dos colaboradores são feitos manualmente, o que pode gerar inconsistências e dificuldades no controle da jornada de trabalho. Além disso, detectamos a falta de assinatura para aprovação dos Livros de Prestação de Contas, o pagamento de tarifas bancárias, que pode ser renegociado ou otimizado, e a ausência dos Demonstrativos Financeiros em formato PDF, o que prejudica a análise das informações financeiras do condomínio.

Ainda foi observado que uma conta foi classificada como “Cota não Identificada”, o que pode evidenciar falhas no controle financeiro e na correta alocação de recursos. Identificamos também, a ausência de controle no acompanhamento de certidões, o que pode resultar na falta de regularidade fiscal do condomínio. Nesse sentido, destacamos a impossibilidade de emissão de Certidões de Débitos Municipais e Federais, podendo indicar diversos fatores, como débitos pendentes, divergências cadastrais, ou irregularidades na documentação fiscal. Por fim, foi constatado que a minuta da convenção do condomínio está registrada em nome da construtora, o que pode gerar questionamentos quanto à titularidade e responsabilidades do condomínio.



### **Assuntos de Baixo Impacto**

Entre as constatações de baixo impacto identificamos a diferença entre o favorecido do documento e o beneficiário do pagamento, assim como, pagamentos realizados sem os respectivos comprovantes anexados, o que pode comprometer a transparência das movimentações financeiras. Além disso, detectamos documentos comprobatórios ilegíveis ou com informações apagadas nos Livros de Prestação de Contas e a existência de documentos anexados fora do mês correspondente, podendo prejudicar o entendimento da prestação de contas mensal.

Ademais, verificamos pagamentos realizados antes da emissão da nota fiscal, ausência de assinatura em contracheques e, em alguns casos, ausência de contracheques para comprovar o pagamento de colaboradores. Por fim, identificamos a ausência de assinaturas em recibos, o que prejudica a formalização dos pagamentos realizados e foi observada a ausência de identificação de documentos relacionados à segurança e saúde ocupacional no ambiente de trabalho, o que pode afetar a conformidade com as normas trabalhistas e de segurança.

## Informações Gerais sobre o Condomínio

Fica estabelecida para o "[NOME DO CONDOMÍNIO]" a ser construído na [Endereço],

O mencionado condomínio compõe-se de duas partes distintas, a saber:

- a) partes de propriedades exclusivas;
- b) partes do condomínio, denominadas partes comuns.

O Condomínio "[NOME DO CONDOMÍNIO]" é de fim exclusivamente residencial, e o condômino, no exercício de seus direitos, para uso e gozo do condomínio e da unidade que lhe pertence, deverá observar, além das condições constantes do título aquisitivo, as normas constantes da presente Convenção e no Regimento Interno.

## Demonstração dos Saldos Financeiros – [Período]

	05/23	06/23	07/23
Fundo Fixo	-	-	-
<b>Total de Caixa</b>	-	-	-
<b>Bancos Conta Movimento</b>			
Conta Principal	-	100	76.627
<b>Total de Bancos Conta Movimento</b>	-	100	76.627
Aplicações Financeiras	-	-	-
<b>Total de Aplicações Financeiras</b>	-	-	-
<b>Outras Contas</b>			
Conta Pool	5.756	23.545	
SICOOB - Conta Capital			100
<b>Total de Outras Contas</b>	5.756	23.545	100
Contas Transitórias	-	-	-
<b>Total de Contas Transitórias</b>	-	-	-
Bloqueios Judiciais	-	-	-
<b>Total de Bloqueios Judiciais</b>	-	-	-
<b>Total dos Saldos Financeiros</b>	5.756	23.645	76.727

## Demonstrativo Financeiro – [Período]

	05/23	06/23	07/23
Saldo Anterior	-	5.756	0
<b>Receitas</b>			
Cota Condominial	21.397	48.988	-
Cota Fundo de Reserva	1.069	2.450	-
Sindicância	1.006	1.462	-
<b>Receitas</b>			
<b>Receitas Operacionais</b>	-	-	<b>106.097</b>
Taxa de Condomínio	-	-	61.837
Taxas Salão de Festas	-	-	62
Taxa Fundo do Reserva	-	-	2.688
Multas e Juros	-	-	124
Desconto	-	-	(7.565)
Acordos	-	-	-
Taxa de Água	-	-	22.470
Repasse - Antiga Administradora	-	-	23.541
Devolução - Fornecedor	-	-	-
Honorários Síndico Profissional	-	-	2.940
<b>Receitas</b>			
<b>Receita de Cota Condominial</b>	-	-	-
Cota Condominial.	-	-	-
Cota não Identificada	-	-	-
Aluguel de Salão de Festas	-	-	-
Acordo	-	-	-
Desconto Concedido	-	-	-
Honorário Sindico Profissional	-	-	-
<b>Receita de Custeio</b>	-	-	-
Água	-	-	-
<b>Receita Financeira</b>	-	-	-
Juros	-	-	-
Multa	-	-	-
Atualização Monetária	-	-	-
Rendimento da Aplicação	-	-	-
<b>Receita para Investimento</b>	-	-	-
Fundo de Reserva	-	-	-
<b>Total de Receitas</b>	<b>23.472</b>	<b>52.900</b>	<b>106.097</b>

<b>Serviços de Concessão</b>	-	-	-
Água.	-	-	-
Energia	-	-	-
<b>Materiais para Manutenção</b>	-	-	-
Material Elétrico	-	-	-
<b>Despesas Administrativas</b>	-	-	-
Material Escritório	-	-	-
<b>Imobilizado</b>	-	-	-
Moveis - Utensílios	-	-	-
<b>Despesas Financeiras</b>	-	-	-
Tarifa Cobrança.	-	-	-
Tarifa Manutenção da Conta	-	-	-
<b>Total de Despesas</b>	<b>17.716</b>	<b>35.011</b>	<b>29.370</b>
Total de Receitas - Total de Despesas	5.756	17.889	76.727
<b>Saldo Anterior + Total de Receitas - Total de Despesas</b>	<b>5.756</b>	<b>23.645</b>	<b>76.727</b>

## Estrutura do relatório

Para o entendimento dos itens que compõem a estrutura dos **Pontos identificados** no **Relatório**, segue definição a seguir:

### 1. Estrutura dos Pontos de Controle

Item	Descrição
<b>Impacto</b>	ALTO( $\geq 75$ ), MÉDIO( $> 50$ e $< 75$ ) ou BAIXO( $\leq 50$ ) IMPACTO pelo Grau de Exposição.
<b>Status</b>	Explicação se é um ponto novo ou recorrente e quem identificou o ponto e/ou quando.
<b>Código</b>	<b>[PX]</b> Representa a numeração sequencial do Ponto de Controle;
<b>Título</b>	Explicação sintética e ideia central do Ponto de Controle;
<b>Tipo</b>	Cada Ponto de Controle é enquadrado em um tipo que implicará em um peso para o cálculo da exposição a risco;
<b>Probabilidade</b>	Frequência associada ao procedimento levantado no Ponto de Controle;
<b>Impacto</b>	Mensuração do impacto causado em cada ocasião de acontecimento do Ponto de Controle;
<b>Exposição</b>	$\text{Exposição} = (\text{PesoTipo} * \text{Probabilidade} * \text{Impacto})$ ;
<b>Testes/Áreas</b>	Testes que estão sendo aplicados/Áreas analisadas;
<b>Descrição</b>	Detalhamento conceitual do Ponto de Controle;
<b>Riscos e Implicações</b>	Consequências da não resolução do Ponto de Controle, usada também como base de mensuração para o Impacto;
<b>Impacto Financeiro:</b>	Apresenta a possibilidade de impacto financeiro, se aplicável.
<b>Recomendações</b>	Recomendações gerais da Auditoria/Consultoria para solução do Ponto de Controle.
<b>Comentários da Administração</b>	Resposta da Administração sobre o ponto identificado e sobre as ações de melhoria sugeridas e, eventualmente, esclarecimento das prioridades recomendadas.
<b>Ações a serem Implementadas pela Administração</b>	Ações definidas pela Administração do <b>Condomínio [Nome do Condomínio]</b> para resolução do ponto identificado.
<b>Data Limite para Resolução do Ponto Identificado</b>	Prazo estipulado pela Administração do Condomínio <i>[Nome do Condomínio]</i> para que o ponto identificado deixe de existir.

\* As informações constantes nos respectivos itens apresentam comentários realizados pela Administração e estão apresentados na íntegra. A Vorcon realizou apenas ajustes na formatação.

## 2. Critérios e Classificações dos Pontos de Controle

### 2.1.1 Tipos de Pontos de Controle

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Peso</b>
<b>Estratégico</b>	Inerentes às ações de longo prazo que visam a perpetuidade e transparência das operações;	4
<b>Financeiro</b>	Quando se tem risco de impacto financeiro e/ou contingências financeiras evidentes;	5
<b>Operacional</b>	Riscos quanto a procedimentos executados no dia a dia para a prestação dos serviços;	4
<b>Legal</b>	Relativos a riscos e impactos jurídicos;	3
<b>Tecnologia</b>	Relativos a integração de sistema e LGPD;	3
<b>Imagem</b>	Referente a riscos de provável perda de credibilidade e desgaste da instituição.	3

### 2.1.2 Probabilidade dos Pontos de Controle

<b>Probabilidade</b>	<b>Frequencia</b>	<b>Peso</b>
<b>Muito frequente</b>	Frequencia de pontos incidentes em mais de 30% dos itens analisados	5
<b>Frequente</b>	Frequencia de pontos incidentes entre 20% e 30% dos itens analisados	4
<b>Eventual</b>	Frequencia de pontos incidentes entre 10% e 20% dos itens analisados	3
<b>Raro</b>	Frequencia de pontos incidentes entre 5% e 10% dos itens analisados	2
<b>Raríssimo</b>	Frequencia de pontos incidentes menor de 5% dos itens analisados	1

WP – Work Papers (Papéis de Trabalho)

### 3. Impacto dos Pontos de Controle

Impacto	Mensuração	Peso
<b>Perdas graves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impactos financeiros diretos superiores a M;</li> <li>- Riscos quanto a perpetuidade da operação;</li> <li>- Riscos críticos operacionais ligados à prestação do serviço;</li> <li>- Risco de morte/invalides/doenças.</li> </ul>	5
<b>Perdas grandes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impactos financeiros diretos do PM até a M;</li> <li>- Necessidade de contingências de 5,00% ou mais do faturamento;</li> <li>- Riscos operacionais ligados à prestação do serviço;</li> <li>- Riscos críticos gerenciais;</li> <li>- Riscos críticos de imagem;</li> <li>- Riscos críticos de clima organizacional.</li> </ul>	4
<b>Perdas médias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impactos financeiros diretos de até 75% do PM até o PM;</li> <li>- Necessidade de contingências de 1,00% a 4,99% do faturamento;</li> <li>- Riscos leves operacionais ligados à prestação do serviço;</li> <li>- Riscos gerenciais.</li> <li>- Riscos de clima organizacional</li> <li>- Riscos de imagem.</li> </ul>	3
<b>Perdas moderadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impactos financeiros diretos de entre o nosso AMPT e 75% do PM;</li> <li>- Riscos leves gerenciais;</li> <li>- Riscos leves de imagem;</li> <li>- Riscos leves de clima organizacional</li> </ul>	2
<b>Perdas pequenas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impactos financeiros diretos de até o nosso AMPT;</li> <li>- Falhas técnicas e/ou humanas em procedimentos que não irão impactar diretamente a qualidade dos dados.</li> </ul>	1

### 4. Endereçamento

- **Mês**

Indica em qual mês a situação foi identificada.

- **Página**

Indica em qual página do **Demonstrativo Financeiro** o ponto foi identificado.

- **Impacto financeiro estimado individual:**

Determina o(s) impacto(s) financeiro(s) estimado(s) relacionado(s) com a situação identificada, se aplicável.

- **Plano de ação da Administração:**




Ações definidas pela **Administração** do **Condomínio [Nome do Condomínio]** para mitigação dos riscos potenciais e melhoria da estrutura de controles, bem como a definição de prazos e responsáveis.



- **Prints, imagens ou outras evidências de endereçamento:**

Imagens, prints de contratos, extratos, NF's ou outras evidências que deem suporte ao ponto levantado.

O quadro a seguir sintetiza o modelo adotado:

Impacto	Impacto no processo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>BAIXO IMPACTO:</b> Se o Grau de Exposição for igual ou inferior a 50 pontos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MÉDIO IMPACTO:</b> Se o Grau de Exposição for superior a 50 e inferior a 75 pontos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ALTO IMPACTO:</b> Se o Grau de Exposição for igual ou superior a 75 pontos</li> </ul>

## Metodologia aplicada

### 1.1 Controles

É um procedimento realizado pela **Vorcon**, onde buscamos validar o fluxograma do processo por meio de entrevistas com os responsáveis do **Condomínio [Nome do Condomínio]**.

Seu principal objetivo é estabelecer a confiança nos processos que estão implementados.

### 1.2 Inspeção documental

#### 1.2.1 Voucher

É um procedimento realizado pela **Vorcon** que possui como premissas:

- Verificar, a população, a aderência e adequação dos lançamentos das receitas nos demonstrativos financeiros conforme movimentação nos extratos bancários
- Verificar a existência da documentação suporte atentando para:
  - Se de fato é do **Condomínio [Nome do Condomínio]**;
  - Se foi lançado no mês correto;
  - Se os valores lançados estão precisos;
  - Se os pagamentos têm notas fiscais e comprovantes de pagamentos;

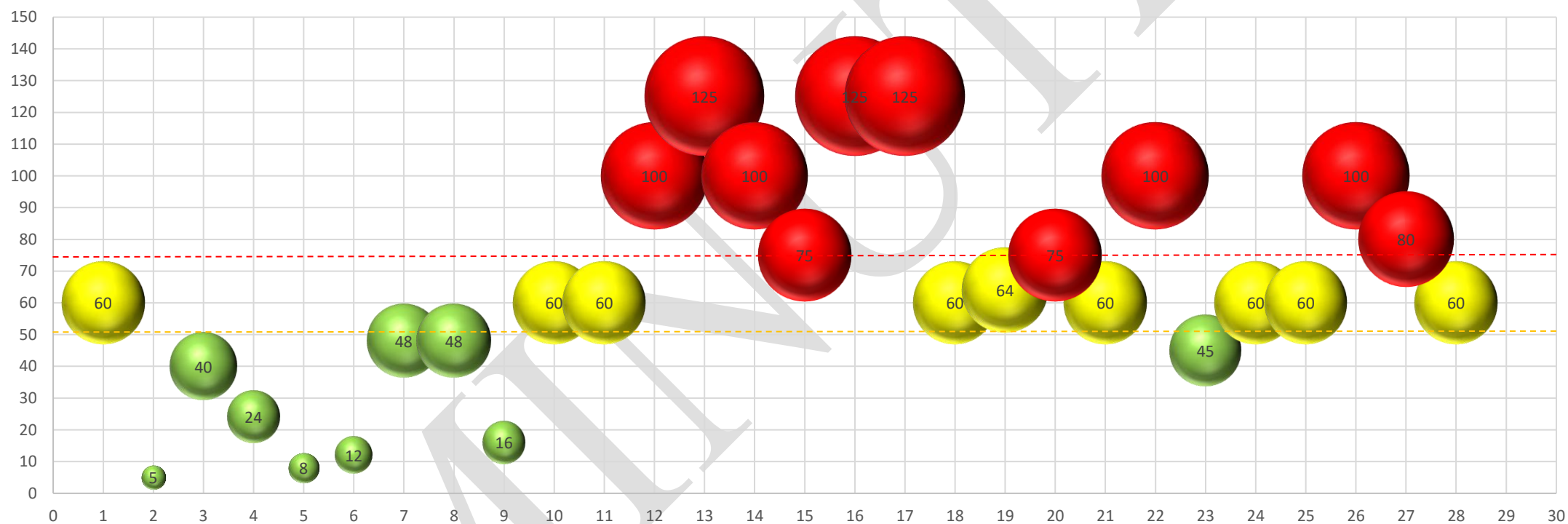
- Se os pagamentos dos impostos têm identificação dos prestadores de serviços;
  - Inexistência de tempestividade da prestação de contas do fundo fixo;
  - Inconsistência na apresentação da atividade da empresa;
  - Negligência na gestão dos documentos que compõe os demonstrativos;
  - Páginas dos balancetes não numeradas ou numeradas de forma incorretas;
  - Pagamento de tarifa bancária;
  - Conjunto de documentos anexados no balancete sem eles constarem nos demonstrativos financeiros mensais de gastos ou vice-versa;
  - Diferenças entre o valor do comprovante do comprovante de pagamento versus o valor da documentação suporte;
  - Pagamento realizado em duplicidade;
  - Pagamento realizado após a data de vencimento com incidência de multas e juros;
  - Pagamento realizado antes da emissão da nota fiscal;
  - Contratação de prestação de serviço pela pessoa física/jurídica e pago pelo condomínio;
  - Inexistência de separação das movimentações financeiras nos balancetes ocorridas no período;
- Verificar as devidas aprovações para os pagamentos dos gastos do **Condomínio [Nome do Condomínio]**, atentando para:
    - Convenção;
    - Regimento interno, e
    - Manual de políticas internas (se aplicável).
  - Verificar se ocorreram lançamentos registrados e não existentes

Entendemos que os principais pontos ocorridos foram:

Ponto de Controle	Título	Tipo	Tipo	Probabilidade	Perdas/Impacto	Exposição	Setor	Classificação por Pontuação
[P1]	Pagamento sem documento fiscal	Operacional	4	3	5	60	Voucher Documental	MÉDIO IMPACTO
[P2]	Diferenças entre: Favorecido do documento X Beneficiário do pagamento	Financeiro	5	1	1	5	Voucher Documental	BAIXO IMPACTO
[P3]	Pagamentos realizados sem os respectivos comprovantes de pagamento anexados	Operacional	4	2	5	40	Voucher Documental	BAIXO IMPACTO
[P4]	Documentos comprobatórios ilegíveis ou com informações apagadas nos Livros de Prestação de Contas	Operacional	4	3	2	24	Voucher Documental	BAIXO IMPACTO
[P5]	Conjunto de documentos anexados fora do mês correspondente nos Livros de Prestação de Contas.	Operacional	4	1	2	8	Voucher Documental	BAIXO IMPACTO
[P6]	Pagamentos realizados antes da emissão da nota fiscal	Legal	3	1	4	12	Voucher Documental	BAIXO IMPACTO
[P7]	Ausência de assinatura de contracheques	Operacional	4	3	4	48	Folha	BAIXO IMPACTO
[P8]	Ausência de contracheque	Operacional	4	3	4	48	Folha	BAIXO IMPACTO
[P9]	Ausência de assinaturas de recibos	Operacional	4	2	2	16	Voucher Documental	BAIXO IMPACTO
[P10]	Registros de pontos dos colaboradores realizado de forma manual	Operacional	4	5	3	60	Folha	MÉDIO IMPACTO
[P11]	Falta de assinatura para aprovação dos Livros de Prestação de Contas	Operacional	4	5	3	60	Livro de prestação de contas	MÉDIO IMPACTO
[P12]	Ausência do Livro de Prestação de Contas do mês 11/202Y	Operacional	4	5	5	100	Livro de prestação de contas	ALTO IMPACTO
[P13]	Utilização de Conta Pool no Condomínio	Financeiro	5	5	5	125	Extrato Bancário	ALTO IMPACTO

[P14]	Saídas nos extratos não validadas com a voucher	Financeiro	5	4	5	100	Voucher versus Extratos	<b>ALTO IMPACTO</b>
[P15]	Valores encontrados na voucher não validados nos extratos	Financeiro	5	3	5	75	Voucher versus Extratos	<b>ALTO IMPACTO</b>
[P16]	Ausência de Inventário dos ativos imobilizados	Financeiro	5	5	5	125	Ativo Imobilizado	<b>ALTO IMPACTO</b>
[P17]	Impacto significativo com os inadimplentes	Financeiro	5	5	5	125	Inadimplentes	<b>ALTO IMPACTO</b>
[P18]	Pagamento de tarifa bancária	Financeiro	5	3	4	60	Demonstrativo Financeiro	<b>MÉDIO IMPACTO</b>
[P19]	Ausência dos Demonstrativos Financeiros em PDF	Operacional	4	4	4	64	Demonstrativo Financeiro	<b>MÉDIO IMPACTO</b>
[P20]	Saldo dos Demonstrativos Financeiros Incorretos	Financeiro	5	3	5	75	Demonstrativo Financeiro	<b>ALTO IMPACTO</b>
[P21]	Conta classificada como Cota não Identificada	Operacional	4	3	5	60	Demonstrativo Financeiro	<b>MÉDIO IMPACTO</b>
[P22]	Ausência de identificação do Planejamento Orçamentário	Estratégico	4	5	5	100	Planejamento orçamentário	<b>ALTO IMPACTO</b>
[P23]	Ausência de identificação de documentos relacionados à segurança e saúde ocupacional no ambiente de trabalho	Legal	3	5	3	45	Saúde e Segurança do Trabalho	<b>BAIXO IMPACTO</b>
[P24]	Ausência de identificação controle de acompanhamento de certidões	Operacional	4	5	3	60	Certidões	<b>MÉDIO IMPACTO</b>
[P25]	Impossibilidade de Emissão da Certidão de Débitos Municipais e Federais	Legal	3	4	5	60	Certidões	<b>MÉDIO IMPACTO</b>
[P26]	Ausência de identificação do controle de recebimento de materiais	Operacional	4	5	5	100	Inquires	<b>ALTO IMPACTO</b>
[P27]	Contas de Coelba e Embasa em nome da Construtora	Operacional	4	4	5	80	Voucher Documental	<b>ALTO IMPACTO</b>
[P28]	Minuta da Convenção registrada em nome da construtora	Legal	3	5	4	60	Convenção	<b>MÉDIO IMPACTO</b>

## Matriz de Exposição ao Risco



## Pontos identificados

Item	Descrição
Impacto	<b>MÉDIO IMPACTO</b>
<b>•Data minuta final</b> <b>•Ponto Novo</b> <b>■Empresa Auditoria</b> <b>■Data base do Relatório</b>	<b>• 00/00/202Y</b> <b>• Novo</b> <b>■ Vorcon Auditores Independentes Ltda</b> <b>■ 31/12/202Y</b>
Código	<b>[P1]</b>
Título	<b>Pagamento sem documento fiscal</b>
Tipo	Operacional
Tipo	4
Probabilidade	3
Impacto	5
Exposição	<b>60</b>
Testes/Áreas	Voucher Documental
Descrição	<p>Após análise dos <b>Livros de Prestação de Contas do período de 05/202Y a 12/202Y do Condomínio [Nome do Condomínio]</b>, constatou-se, que o condomínio realizou diversos pagamentos de despesas mediante comprovação de pagamento em conjunto com suas respectivas documentações fiscais.</p> <p>Porém, foi identificado que ocorreram diversos pagamentos sem a devida emissão de documentos fiscais.</p>
Riscos e Implicações	<p>Os pagamentos sem documentos fiscais podem gerar diversos riscos e implicações. Citamos alguns abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Falta de Comprovação de Despesas:</b> Sem os documentos fiscais, o condomínio não tem como comprovar as despesas para as partes interessadas gerando prejuízos a transparência.</li> <li><b>Desafios na Conformidade Fiscal:</b> A falta de documentação fiscal adequada pode levar a violações das regras fiscais, resultando em multas e outras penalidades para o condomínio.</li> </ul>
Impacto Financeiro	R\$ 127.831,18
Recomendações	Sugerimos que seja solicitado aos respectivos fornecedores/ prestadores de serviços a nota fiscal pelo fornecimento de material ou de prestação de serviço.
Comentários da Administração	Resposta da <b>Administração</b> sobre o ponto identificado e sobre as ações de melhoria sugeridas e, eventualmente, esclarecimento das prioridades recomendadas.
Ações a serem Implementadas pela Administração	Ações definidas pela <b>Administração</b> para resolução do ponto identificado.
Data Limite para Resolução do Ponto Identificado	Prazo estipulado pela <b>Administração</b> para que o ponto identificado deixe de existir.

## Endereçamento

Mês	Ano	Página	Impacto R\$	Fornecedor
7	202Y	223	R\$ 1.008,71	Fornecedor
8	202Y	131	R\$ 23.360,48	Fornecedor
8	202Y	133	R\$ 15.573,65	Fornecedor
8	202Y	229	R\$ 227,00	Fornecedor
8	202Y	233	R\$ 1.008,71	Fornecedor
9	202Y	134	R\$ 15.349,91	Fornecedor
9	202Y	274	R\$ 188,00	Fornecedor
9	202Y	275	R\$ 1.008,71	Fornecedor
10	202Y	118	R\$ 15.514,60	Fornecedor
10	202Y	191	R\$ 15.514,60	Fornecedor
12	202Y	43	R\$ 38.760,81	Fornecedor
12	202Y	170	R\$ 316,00	Fornecedor
		<b>Total</b>	<b>R\$ 127.831,18</b>	

Item	Descrição
<b>Impacto</b>	<b>BAIXO IMPACTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data minuta final</li> <li>• Ponto Novo</li> <li>■ Empresa Auditoria</li> <li>■ Data base do Relatório</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 00/00/202Y</li> <li>• Novo</li> <li>■ Vorcon Auditores Independentes Ltda</li> <li>■ 31/12/202Y</li> </ul>
<b>Código</b>	<b>[P2]</b>
<b>Título</b>	<b>Diferenças entre: Favorecido do documento X Beneficiário do pagamento</b>
<b>Tipo</b>	Financeiro
<b>Tipo</b>	5
<b>Probabilidade</b>	1
<b>Impacto</b>	1
<b>Exposição</b>	<b>5</b>
<b>Testes/Áreas</b>	Voucher Documental
<b>Descrição</b>	<p>Após análise dos <b>Livros de Prestação de Contas do período de 05/202Y a 12/202Y do Condomínio [Nome do Condomínio]</b>, constatou-se que o condomínio realizou diversos pagamentos de despesa.</p> <p>Porém, foi identificado que o fornecedor apresentado no comprovante de pagamento <b>não é o mesmo da documentação suporte.</b></p>
<b>Riscos e Implicações</b>	<p>Diferenças entre "Favorecido do documento" e "Beneficiário do pagamento" podem gerar diversos riscos e implicações que afetam a gestão financeira, a transparência e a integridade das operações do condomínio, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Erros Contábeis e Financeiros:</b> Diferenças entre o favorecido indicado no documento e o beneficiário real do pagamento podem levar a erros de alocação financeira podendo dificultar a análise adequada das finanças do condomínio.</li> <li>• <b>Prejuízos a Transparência:</b> A falta de correspondência entre o favorecido e o beneficiário prejudica a transparência nas operações financeiras do condomínio. Isso pode levar à desconfiança por parte dos condôminos e afetar a prestação de contas.</li> </ul>
<b>Impacto Financeiro</b>	R\$ 25,79
<b>Recomendações</b>	<p>Recomendamos a administração as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisão e Verificação:</b> Implemente processos de revisão e verificação da documentação recebida dos fornecedores antes de efetuar qualquer pagamento. Certifique-se de que os nomes, CNPJs e outros dados relevantes estejam corretos.</li> <li>• <b>Comunicação Proativa:</b> Mantenha uma comunicação aberta e proativa com os fornecedores. Caso ocorram discrepâncias, entre em contato imediatamente para esclarecer e corrigir os erros.</li> </ul>
<b>Comentários da Administração</b>	Resposta da <b>Administração</b> sobre o ponto identificado e sobre as ações de melhoria sugeridas e, eventualmente, esclarecimento das prioridades recomendadas.
<b>Ações a serem Implementadas pela Administração</b>	Ações definidas pela <b>Administração</b> para resolução do ponto identificado.
<b>Data Limite para Resolução do Ponto Identificado</b>	Prazo estipulado pela <b>Administração</b> para que o ponto identificado deixe de existir.



## Endereçamento

Mês	Ano	Página	Impacto R\$	Beneficiário	Fornecedor
12	202Y	165	R\$ 25,79	Beneficiário	Fornecedor

## Demais testes para conclusão da PPA:

### 3. Contingências Jurídicas

O **CPC 25 trata de provisões**, passivos contingentes e ativos contingentes, orientando sobre o reconhecimento, mensuração e divulgação desses elementos nas demonstrações financeiras. Provisões são passivos de prazo ou valor incerto que devem ser reconhecidos quando há uma obrigação presente, decorrente de eventos passados, e é provável que uma saída de recursos seja necessária para liquidá-la. Passivos contingentes são possíveis obrigações que dependem de eventos futuros incertos, não sendo reconhecidos contabilmente, mas devem ser divulgados. Ativos contingentes são potenciais ativos cuja existência será confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros incertos.

Conforme o **CPC 25**, as obrigações devem ser classificadas como Provável, Possível e Remota.

- **Obrigações Prováveis** têm alta probabilidade de resultar em saída de recursos e devem ser reconhecidas como provisões.
- **Obrigações Possíveis** são aquelas que não são reconhecidas, mas são divulgadas em notas explicativas devido à sua menor probabilidade.
- **Obrigações Remotas** têm baixa probabilidade de gerar uma saída de recursos e geralmente não requerem divulgação.

No contexto de auditoria para condomínios, a circularização de assessores jurídicos é essencial para obter confirmação externa sobre a classificação correta das causas do polo passivo e garantir a precisão das provisões e contingências. **A auditoria realizou a circularização de assessores jurídicos e obteve os seguintes resultados:**

Apresentação das Informações da Circularização.

#### 4. Cobertura de seguros

A **Administração** mantém cobertura de seguros do **Condomínio** para cobrir eventuais sinistros considerando: a natureza da sua atividade, os riscos envolvidos e a orientação de seus consultores de seguro.

O valor do risco declarado na apólice foi de **R\$ 50.890.000,00** e o seguro contratado foi na **Seguradora CONDOMÍNIO**, inscrita no CNPJ: [Número] e sua inscrição na SUSEP é a, vigência de **00/00/202Y a 00/00/202Y**.

#### 5. Certidões

A **Administração** apresentou as principais certidões na data de emissão deste **Relatório** conforme abaixo:

Certidões	Gestão	Status
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais	Secretaria da Receita Federal do Brasil	Impossibilidade de emissão
Certidão de Regularidade Fiscal	Prefeitura Municipal de Camaçari	Impossibilidade de emissão
Certificado de Regularidade Do FGTS	Caixa Econômica Federal	Negativa
Certidão do SPC - Serviço de Proteção ao Crédito	SPC Brasil	Negativa
Certidão de Débitos Tributários	Secretaria da Fazenda do Governo do Estado da Bahia	Negativa
Certidão de Débitos Trabalhistas	Tribunal Superior do Trabalho	Negativa

## 6 - Riscos

**Possíveis riscos operacionais, financeiros, de crédito, de mercado e de negócio** podem variar dependendo das circunstâncias e peculiaridades do Condomínio [Nome do Condomínio]. Aqui estão alguns exemplos gerais de riscos que podem afetar as demonstrações contábeis do condomínio:

**Riscos operacionais:** Esses riscos estão relacionados às atividades operacionais do condomínio e podem incluir falhas nos processos internos, erros administrativos, manutenção inadequada das instalações, problemas de segurança, entre outros.

**Riscos financeiros:** Esses riscos estão relacionados às finanças do condomínio e podem incluir inadimplência de proprietários, falta de fluxo de caixa adequado para cobrir despesas, aumento de custos operacionais, má gestão financeira, entre outros.

**Riscos de crédito:** Esses riscos estão associados ao não recebimento de pagamentos devidos, principalmente em relação às taxas condominiais. Podem ocorrer atrasos nos pagamentos, inadimplência prolongada ou até mesmo a impossibilidade de recuperar as dívidas.

**Riscos de mercado:** Esses riscos estão relacionados a fatores externos que podem afetar o valor dos ativos do condomínio ou sua capacidade de gerar receitas. Isso pode incluir mudanças no mercado imobiliário, flutuações nos preços dos imóveis, instabilidade econômica, entre outros.

**Riscos de negócio:** Esses riscos estão relacionados à própria natureza do negócio do condomínio, como mudanças nas regulamentações e legislações aplicáveis, disputas legais, problemas com fornecedores ou prestadores de serviços, entre outros.

### Conclusão da PPA

O relatório de Procedimentos Previamente Acordados (PPA) revelou importantes constatações nas práticas financeiras, patrimoniais, operacionais, legais e estratégicas do **Condomínio [Nome do Condomínio]**.

Entre os pontos de alto impacto, destacamos a ausência do Livro de Prestação de Contas de novembro de 202Y, a utilização de Conta Pool, que dificultou a segregação e controle de recursos, além de falhas no processo de conciliação financeira e a ausência de um inventário de ativos imobilizados. Também foi identificado um impacto significativo relacionado à inadimplência, que afeta diretamente o fluxo de caixa e a saúde financeira do condomínio. Problemas nos saldos dos Demonstrativos Financeiros e a falta de um Planejamento Orçamentário formalizado foram igualmente críticos, podendo comprometer a previsibilidade de receitas e despesas. Outro ponto importante é que as contas de serviços essenciais, como Coelba e Embasa, ainda estão em nome da construtora, indicando necessidade de ajustes na transição de responsabilidades.

Entre os problemas de médio impacto, verificamos pagamentos sem documentação fiscal, registros manuais de ponto de colaboradores, e a falta de assinatura nos Livros de Prestação de Contas, o que compromete a conformidade tributária e a transparência nas aprovações financeiras. A ausência de Demonstrativos Financeiros em PDF, falhas no controle de certidões e a dificuldade de emissão de Certidões de Débitos Municipais e Federais também foram questões observadas que podem acarretar irregularidades fiscais e problemas futuros para o condomínio.

Quanto aos pontos de baixo impacto, foi observada a falta de comprovação adequada em algumas transações, como diferenças entre o favorecido do documento e o beneficiário do pagamento, além de documentos ilegíveis ou fora de seus períodos correspondentes nos Livros de Prestação de Contas. Pagamentos realizados sem a

emissão de nota fiscal prévia, ausência de assinaturas em contracheques e recibos, além da falta de documentação relacionada à segurança e saúde ocupacional também foram identificados, sugerindo áreas que necessitam de melhorias nos controles internos.

Em termos de governança e gestão, recomendamos a implementação das seguintes ações:

**1. Implementação de Controle Financeiro:**

- Segregação de contas bancárias e conciliação financeira automatizada.
- Formalização do planejamento orçamentário anual.

**2. Regularização Documental e Fiscal:**

- Atualização e apresentação mensal do Livro de Prestação de Contas.
- Regularização de certidões e titularidade das contas de serviços essenciais.

**3. Gestão de Ativos e Patrimônio:**

- Criação de um inventário detalhado de ativos.
- Procedimentos formais para controle de recebimento de materiais.

**4. Melhoria na Gestão de Inadimplência:**

- Implementação de políticas de recuperação de créditos e incentivos para pagamentos em dia.

**5. Automação e Digitalização de Processos:**

- Digitalização dos documentos financeiros e automação do registro de ponto de colaboradores.

**6. Conformidade com Obrigações Legais:**

- Garantir a emissão de notas fiscais para todas as transações.
- Formalização de todos os pagamentos com assinaturas em contracheques e recibos.

**7. Aperfeiçoamento da Segurança Ocupacional:**

- Organização da documentação relacionada à segurança e saúde no trabalho.

**8. Capacitação e Melhoria Contínua:**

- Treinamento contínuo de gestores e colaboradores para as melhores práticas de gestão.

**9. Avaliação Contínua dos Processos Internos:**

- Realizar uma avaliação contínua dos processos operacionais e financeiros, buscando identificar e eliminar possíveis ineficiências.
- Implementar indicadores de desempenho para monitorar a eficiência das operações e a situação financeira.

Ao adotar essas recomendações, o **Condomínio [Nome do Condomínio]** poderá não apenas resolver as questões identificadas, mas também fortalecer sua estrutura de governança e gestão, garantindo uma administração mais transparente, eficiente e confiável para todos os condôminos.

Este relatório é destinado exclusivamente ao uso do **Condomínio [Nome do Condomínio]** e seus representantes legais. As constatações aqui apresentadas baseiam-se nas informações e documentações disponibilizadas pela administração do Condomínio no decorrer do período auditado.

Salvador, 00 de mês de 202Y.

**Vorcon Auditores Independentes LTDA.**

CRC – BA – 007773/O – 2  
CNAI PJ - 000191

**Luiz Carlos Lopes Viana**

Contador CRC BA 041280/O

Auditor Certificado CNAI 4771

Administrador CRA BA 21527

Consultor CMC® (*Certified Management Consultant – IBCO/ICMCI*)