

Antes de qualquer coisa, é importante recordar os objetivos do auditor independente e do auditor interno. Caso tenha alguma dificuldade, consulte as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs).

Objetivos do Auditor Independente

De acordo com as NBCs TA 500 e TA 520:

Objetivos do Auditor:

- ✧ Obter evidência de auditoria relevante e confiável ao usar procedimentos analíticos substantivos.
- ✧ Planejar e realizar procedimentos analíticos próximos ao final da auditoria, que auxiliem o auditor a formar uma conclusão geral sobre se as demonstrações contábeis são consistentes com o entendimento que o auditor possui sobre a entidade.
- ✧ Definir e executar procedimentos de auditoria que permitam ao auditor obter evidência apropriada e suficiente para formar conclusões razoáveis e fundamentar sua opinião.

Objetivo do Auditor Interno

Conforme a Norma Brasileira de Contabilidade aplicada à Auditoria Interna (NBC TI) nº 01:

- Procedimentos da Auditoria Interna: São exames e investigações, incluindo testes de observância e testes substantivos, que permitem ao auditor interno obter subsídios suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações à administração da entidade.

Importância dos Procedimentos

Percebe-se a importância dos procedimentos na atuação dos auditores, tanto independente quanto interno. Através dos procedimentos, os auditores buscam evidências para fundamentar suas opiniões.

Procedimentos de Auditoria

De acordo com a NBC TA 500, os procedimentos de auditoria para obter evidência podem incluir diversos métodos. Vamos explorar cada um desses procedimentos:

1. Inspeção

- ✧ Descrição: A inspeção envolve o exame de registros ou documentos, internos ou externos, em papel, forma eletrônica ou outras mídias, bem como o exame físico de ativos.
- ✧ Evidência: A inspeção de registros e documentos fornece evidência com graus variáveis de confiabilidade, dependendo de sua natureza, fonte e, no caso de registros internos, da efetividade dos controles sobre sua produção. Um exemplo é a inspeção de registros em busca de evidência de autorização (NBC TA 500).
- ✧ Resumo (NBC TI 01): A inspeção trata da verificação de registros, documentos e ativos tangíveis.

2. Observação

- ✧ Descrição: A observação consiste no exame de processos ou procedimentos executados por outros, como a observação da contagem de estoque pelos empregados ou da execução de atividades de controle.
- ✧ Evidência: Fornece evidência sobre a execução de um processo ou procedimento, mas é limitada ao momento da observação e pode ser influenciada pela presença do auditor (NBC TA 500).
- ✧ Resumo (NBC TI 01): A observação é o acompanhamento de processos ou procedimentos durante sua execução.

3. Confirmação

Descrição: A confirmação externa é a evidência obtida como resposta escrita de terceiros ao auditor, em forma escrita, eletrônica ou em outra mídia. Frequentemente usada para saldos contábeis e seus elementos, mas não se restringe a isso (NBC TA 500).

Resumo (NBC TI 01): A confirmação pode também ser identificada como investigação e trata da obtenção de informações de pessoas físicas ou jurídicas conhecedoras das transações e operações, dentro ou fora da entidade.

4. Recálculo

✧ Descrição: O recálculo consiste na verificação da exatidão matemática de documentos ou registros, podendo ser realizado manual ou eletronicamente (NBC TA 500).

5. Reexecução

✧ Descrição: A reexecução envolve a execução independente pelo auditor de procedimentos ou controles que foram originalmente realizados como parte do controle interno da entidade (NBC TA 500).

6. Procedimentos Analíticos

✧ Descrição: Consistem na avaliação das informações por meio do estudo das relações plausíveis entre dados financeiros e não financeiros, e na investigação de flutuações e relações que são inconsistentes com outras informações relevantes ou que se desviem significativamente dos valores previstos (NBC TA 500 e NBC TA 520).

7. Indagação

✧ Descrição: Consiste na busca de informações junto a pessoas com conhecimento, financeiro e não financeiro, dentro ou fora da entidade. Inclui desde indagações escritas formais até indagações orais informais. Avaliação das respostas é uma parte integral do processo de indagação (NBC TA 500).

Uso dos Procedimentos

Durante todas as etapas da auditoria (Planejamento, Execução e Elaboração do Relatório), esses procedimentos são utilizados de forma combinada para reforçar as evidências coletadas e fundamentar a opinião do auditor.

- ✧ Planejamento: O auditor indica quais procedimentos pretende utilizar.
- ✧ Execução: Os procedimentos planejados são realizados e outros podem ser adicionados conforme necessário.
- ✧ Elaboração do Relatório: Os resultados obtidos dos procedimentos são fundamentais para as conclusões do trabalho do auditor.

Esses procedimentos, utilizados isoladamente ou em combinação, ajudam a garantir que as evidências coletadas sejam robustas e confiáveis, apoiando a formação de uma opinião fundamentada.

Atividade 1

Assinale a única alternativa aplicável em cada afirmativa:

- a) Procedimento utilizado para auditar conta vinculada ao Ativo da entidade e que consiste em identificar fisicamente o bem declarado nas demonstrações financeiras.
() Confirmação com terceiros () Contagem física () Inspeção de documentos

b) Procedimento utilizado para confirmar, por meio de correspondência/carta, bens de propriedade da empresa em poder de terceiros, direitos a receber e obrigações.

() Confirmação com terceiros () Contagem física () Inspeção de documentos

c) Procedimento que consiste no exame de documentos internos e externos com o objetivo de constatar a veracidade dos valores registrados na contabilidade da auditada.

() Confirmação com terceiros () Contagem física () Inspeção de documentos

Gabarito:

a) Contagem física / b) Confirmação com terceiros / c) Inspeção de documentos

Atividade 2

Assinale (V) para verdadeiro ou (F) para falso para cada afirmativa a seguir:

a) A Confirmação com Terceiros pode ser realizada junto ao Caixa da empresa. ()

b) A Confirmação com Terceiros pode ser realizada junto a conta Bancos da empresa. ()

c) A Confirmação com Terceiros pode ser realizada junto a conta Fornecedores da empresa. ()

d) A Contagem Física pode ser realizada junto a conta Bancos da empresa. ()

e) A Contagem Física pode ser realizada junto ao Caixa da empresa. ()

f) A Contagem Física pode ser realizada junto ao Estoque da empresa. ()

g) A Inspeção de Documentos pode ser realizada nos veículos da empresa. ()

h) A Inspeção de Documentos pode ser realizada nas notas fiscais da empresa. ()

Gabarito:

a) F / b) V / c) V / d) F / e) V / f) V / g) F / h) V

1.2 Noções básicas sobre procedimentos de auditoria

De acordo com Almeida (2016), para a Etapa de Planejamento da Auditoria, os principais procedimentos, dentre outros, são:

I. Para a preparação da reunião com a administração da auditada:

a) Leitura do relatório da auditoria e das demonstrações financeiras do exercício social anterior;

b) Leitura do relatório-comentário do exercício social anterior;

c) Leitura dos documentos correntes do exercício social anterior;

d) Leitura das atas de reunião de acionistas, do conselho de administração, da diretoria, do conselho fiscal e do comitê de auditoria;

e) Leitura dos relatórios da auditoria interna emitidos durante o exercício social a ser auditado;

f) Visita às principais instalações da empresa auditada;

g) Conhecimento da legislação aplicável à empresa auditada.

II. Para a reunião com a administração da auditada:

a) Discussão sobre os pontos levantados no item anterior;

b) Identificação de mudanças na natureza dos negócios, política financeira, práticas contábeis etc.

III. Para a obtenção de informações sobre a empresa auditada:

Preparação de correspondência endereçada à empresa auditada relacionando as informações necessárias para a realização da auditoria, tais como: cópia das demonstrações contábeis; análises das contas; reconciliações bancárias; extratos bancários; cópias de atas; cópias de contratos de empréstimos e financiamentos; etc.

IV. Para o planejamento das horas de trabalho da auditoria:

a) Estabelecer a distribuição de horas entre as visitas preliminares e final, indicando a classe do profissional e a área de auditoria, segundo modelo abaixo:

ÁREAS	PRELIMINAR				FINAL				TOTAL
	S	SS	A	Total	S	SS	A	Total	GERAL
Planejamento	15			15					15
Dem. Contábeis	10			10	20			20	30
Supervisão	5			5	5			5	10
Eventos subsequentes						5		5	5
Advogados						5		5	5
Revisão analítica	15			15	5			5	20
(...)									
Total	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

V. Para realização da auditoria preliminar:

- Levantar o sistema de controle interno, relacionado com a contabilidade;
- Avaliar o sistema de controle interno;
- Executar procedimentos de revisão analítica para as demonstrações contábeis preliminares;
- Revisar os trabalhos feitos pela auditoria interna durante o exercício social e avaliar o nível de confiança nos referidos trabalhos;
- Estabelecer o valor da materialidade (ou seja, caso ocorresse um erro ou irregularidade atesse valor não levaria os leitores a terem um entendimento equivocado sobre as demonstrações financeiras). Por exemplo, a materialidade para alguns itens pode ser 1% sobre o total do ativo ou 5% sobre o patrimônio líquido da auditada;
- Estabelecer procedimentos de auditoria e quantidade de testes a serem feitos para os grupamentos de contas do balanço patrimonial e da demonstração do resultado do exercício.

Procedimentos de Auditoria

De acordo com Almeida (2016), durante a execução da auditoria, diversos procedimentos são aplicados para cada área específica. A seguir, são apresentados exemplos desses procedimentos para diferentes áreas e contas:

1. Caixa:

- ✧ Contagem do caixa.
- ✧ Inspeção de documentos incluídos no saldo do caixa, como recibos, adiantamentos e notas fiscais.
- ✧ Conferência dos registros contábeis.
- ✧ Preenchimento dos papéis de trabalho/documentação de auditoria.

2. Bancos Conta Movimento:

- ✧ Confirmação com terceiros (bancos).
- ✧ Conferência dos extratos e registros contábeis.
- ✧ Conciliação bancária.
- ✧ Preenchimento dos papéis de trabalho/documentação de auditoria.

3. Contas de Clientes/Contas a Receber:

- ✧ Confirmação com terceiros (clientes).
- ✧ Avaliação das contas a receber.
- ✧ Conferência dos registros contábeis.
- ✧ Preenchimento dos papéis de trabalho/documentação de auditoria.

4. Estoques:

- ✧ Verificação e conferência da existência física.
- ✧ Teste de avaliação/revisão do sistema de custos dos estoques.
- ✧ Teste de matéria-prima.
- ✧ Teste dos produtos acabados.
- ✧ Conferência dos registros contábeis.
- ✧ Preenchimento dos papéis de trabalho/documentação de auditoria.

5. Contas de Investimentos:

- ✧ Identificação e relacionamento de todos os investimentos da empresa, indicando saldos iniciais e finais, aquisições e baixas no período, dividendos recebidos/creditados e ajustes de equivalência patrimonial.
- ✧ Conferência dos registros contábeis.
- ✧ Preenchimento dos papéis de trabalho/documentação de auditoria.

6. Contas do Imobilizado:

- ✧ Identificação e relacionamento de todos os bens do imobilizado, indicando o custo, saldos iniciais e finais, aquisições e baixas.
- ✧ Identificação das depreciações acumuladas: saldos iniciais e finais, depreciações e baixas.
- ✧ Testes das despesas de manutenção e reparos, das depreciações, das aquisições e das baixas.
- ✧ Verificação de propriedade e ônus sobre imóveis.
- ✧ Verificação e conferência da existência física dos bens.
- ✧ Conferência dos registros contábeis.
- ✧ Preenchimento dos papéis de trabalho/documentação de auditoria.

7. Contas do Intangível:

- ✧ Identificação e relacionamento de todos os itens do intangível, indicando o custo, saldos iniciais e finais, aquisições e baixas.
- ✧ Identificação das amortizações acumuladas: saldos iniciais e finais, amortizações e baixas.
- ✧ Conferência dos registros contábeis.
- ✧ Preenchimento dos papéis de trabalho/documentação de auditoria.

8. Contas do Passivo:

- ✧ Levantamento de uma relação dos fornecedores, por fornecedor e por nota fiscal, conferindo as somas e os registros contábeis.
- ✧ Elaboração de cartas de confirmação dos saldos dos fornecedores, financiadores e demais credores, e obtenção das respostas.
- ✧ Elaboração da composição dos tributos da empresa, identificando tributos, datas e valores, comparando com os registros contábeis, verificando os saldos iniciais e finais, baixas e novas composições.
- ✧ Inspeção dos documentos de recolhimento dos tributos.
- ✧ Levantamento da composição das contas relacionadas com a folha de pagamento e comparação com os registros contábeis.
- ✧ Solicitação de cartas de confirmação aos advogados da empresa sobre a situação atual e o resultado provável de processos judiciais.
- ✧ Levantamento de uma relação dos empréstimos contratados, individualizando por credor, tipo de moeda, saldos iniciais e finais, valores pagos e contratados.
- ✧ Confronto da relação de empréstimos com os registros contábeis.
- ✧ Análise dos documentos vinculados aos empréstimos/financiamentos, como contratos e avisos bancários.
- ✧ Análise dos prazos de contratação e pagamento, e dos valores de provisão e amortização vinculados aos contratos.
- ✧ Levantamento de todas as contas do patrimônio líquido, individualizando cada conta, indicando saldos iniciais e finais, novas composições e baixas.
- ✧ Conferência dos estatutos sociais da empresa.
- ✧ Análise das movimentações de capital, novos aportes.
- ✧ Inspeção dos documentos comprobatórios das movimentações das contas do patrimônio líquido.
- ✧ Comparação dos valores contidos nos documentos do patrimônio líquido com os registros contábeis.

9. Contas de Resultado:

- ✧ Obtenção de notas fiscais de venda para testar e verificar aprovações dos créditos.
- ✧ Comparação das notas fiscais obtidas com pedidos de compra e verificação dos dados da compra (quantidade, valores unitários e totais, somas, cálculos dos tributos e documentação de embarque das mercadorias vendidas).
- ✧ Comparação dos valores das notas com os registros contábeis.
- ✧ Obtenção da relação das compras realizadas e comparação com os registros contábeis.
- ✧ Exame da relação das compras e comparação com documentos comprobatórios que suportam o pedido, cotação de preços, aprovação das compras, recebimento e contabilização.
- ✧ Análise dos tributos vinculados às aquisições, verificando conformidade com a legislação, cálculos e guias quitadas.
- ✧ Conferência dos registros contábeis sobre as despesas com pessoal com as folhas de pagamento.
- ✧ Seleção de alguns dados de funcionários para testar valores da folha de pagamento.
- ✧ Análise do preenchimento das carteiras profissionais (dados de admissão, férias, reajustes, demissão).
- ✧ Análise dos recolhimentos dos encargos sociais.

10. Revisão Analítica:

- ✧ Apuração dos saldos das contas do balanço patrimonial, valores totais por conta de receitas e despesas no exercício social auditado e no exercício imediatamente anterior, valores mensais por contas de receitas e despesas no ano auditado.
- ✧ Análise do comportamento mensal das contas, comparando-o com o total dessas contas.
- ✧ Análise do relacionamento entre as contas e transações (vendas e contas a receber, compras e contas a pagar, custo de vendas e estoques, empréstimos/financiamentos e despesas financeiras).
- ✧ Realização da análise dos indicadores econômico-financeiros (liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade, rotatividade).

