

# Eixo Temático – Auditoria Contábil

## Sub-eixo – Como planejar a Auditoria Contábil

### Aula 5

DOCENTE - PROF. SÉRGIO AUGUSTO BARBOSA

**Projeto:**

**Escola do Parlamento**



**Realização:**

**Câmara Municipal de Cotia**



**INSTITUTO DE GESTÃO MUNICIPAL**

**Cotia/SP – Agosto/2022**

# Auditoria Contábil

## Objetivos

Esperamos que, ao final desta aula, você seja capaz de:

- Conceituar auditoria.
- Distinguir tipos e finalidade de auditoria.
- Reconhecer os procedimentos e papéis de trabalho de auditoria.
- Conhecer os procedimentos para a realização da auditoria das demonstrações contábeis
- Apresentar relatórios e pareceres de auditoria



# Auditoria Contábil

## Como planejar maior volume de horas nas auditorias preliminares

Os auditores externos executam, sempre que possível, maior volume de serviços de auditoria nas visitas preliminares, conforme exemplificados a seguir:

- **detectar** problemas de imediato;
- **evitar** esforço físico e mental muito grande dos auditores nos meses de janeiro a março;
- **evitar** horas extras nos meses de janeiro a março;
- **dar** mais atenção à empresa auditada;
- **emitir** o parecer dentro de um prazo razoável de tempo, após a empresa ter levantado as demonstrações financeiras.



# Auditoria Contábil

Algumas áreas para as quais o auditor externo poderia efetuar serviços de auditoria na visita preliminar:

- levantamento e avaliação do sistema de controle interno;
- revisão analítica das demonstrações contábeis intermediárias;
- teste das receitas acumuladas até a data da visita preliminar;
- teste das despesas acumuladas até a data da visita preliminar;
- teste das compras (matérias-primas, bens do imobilizado etc.) efetuadas até a data da visita preliminar;
- teste das depreciações, amortizações e exaustões registradas no período;
- resumo das atas;
- atualização da pasta permanente.



# Auditoria Contábil

Cumpra **ressaltar** que, por ocasião da visita preliminar, o auditor externo pode **executar** também auditoria sobre o saldo das contas do balanço patrimonial.

Entretanto, esse fato **dependerá** do grau de confiança que ele possa **depositar** no sistema de controle interno da empresa.

Cabe **informar** que as demonstrações financeiras trimestrais das companhias abertas (31 de março, 30 de junho e 30 de setembro) são objeto de revisão pelos auditores pendentes.



# Auditoria Contábil

## Como obter maior cooperação do pessoal da empresa

A firma de auditoria tem um custo elevado com os seus funcionários, por serem eles de formação superior, e, também, a necessidade de um alto investimento em treinamento, devido ao fato desse tipo de serviço exigir um grau de conhecimento técnico muito grande.

Como consequência, o preço de um serviço de auditoria para uma empresa não é barato.

Portanto, o auditor externo deve, sempre que possível, utilizar o pessoal da empresa para que o seu serviço saia por um valor razoável.



# Auditoria Contábil



A auditor externo poderia utilizar o pessoal da empresa nos seguintes serviços:

- **apanhar** documentos nos arquivos da empresa;
- **preencher** os papéis de trabalho de movimentação de contas de investimentos, ativo imobilizado, ativo intangível e patrimônio líquido;
- **preparar** análises compondo os saldos das contas do balanço patrimonial;
- **preparar** reconciliações bancárias;
- **reconciliar** as cartas de confirmações de saldos de clientes e fornecedores com os registros da empresa;
- **preparar** os mapas de revisão analítica.

# Auditoria Contábil

O auditor externo deve fazer alguns testes para certificar-se de que esses serviços, feitos pelo pessoal da empresa, estão adequados.



# Auditoria Contábil

## Como determinar os testes detalhados de auditoria

O auditor externo **deve** planejar o seu trabalho de modo que as áreas de controle interno e revisão analítica sejam executadas em primeiro lugar, para que ele possa determinar a natureza, extensão e datas dos testes detalhados ou procedimentos de auditoria para as diversas contas do balanço patrimonial e da demonstração do resultado do exercício.

O grau de segurança de que as possíveis **irregularidades ou erros** sejam detectados pela própria empresa é **evidenciado** pelo **levantamento e avaliação** do sistema de controle interno.



# Auditoria Contábil

Naquelas áreas onde o controle interno é fraco e existem flutuações anormais ou tendências incomuns, o auditor externo executa maior volume de testes, já que existe maior risco de que um erro ou irregularidade tenha ocorrido sem que a empresa o tenha detectado.

O auditor externo, por meio do sistema de controle interno e da revisão analítica, obtém conhecimento de como os dados contábeis são compilados até serem levantadas as demonstrações contábeis, e, também, da natureza dos valores registrados nas diversas contas.

Informações essas que o ajudam na determinação dos procedimentos de auditoria e as datas mais adequadas para executá-los.

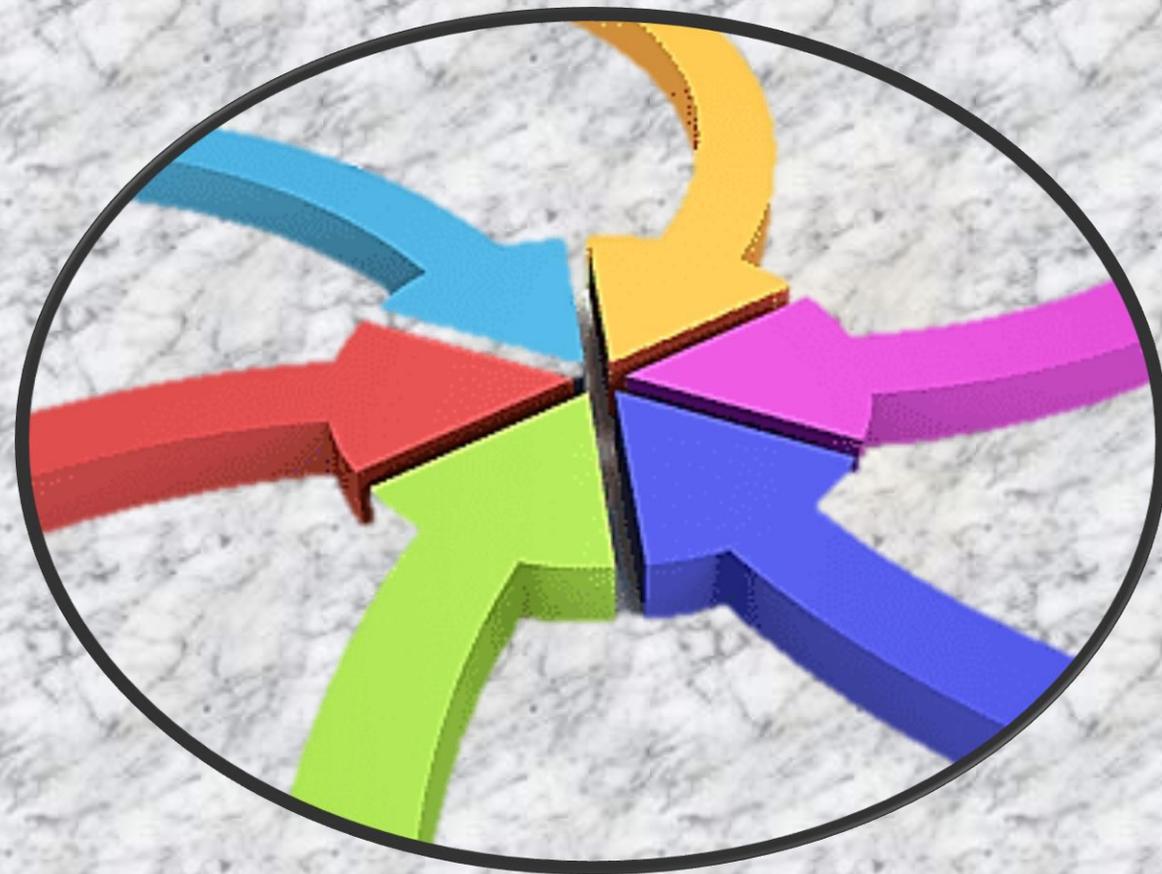


# Auditoria Contábil

## Identificação prévia de problemas

A auditoria **deve** ser planejada de modo que os problemas sejam evidenciados com antecedência, para que a administração da empresa tenha tempo de solucioná-los sem que haja atraso na divulgação das demonstrações financeiras anuais.

Esse fato exige que o auditor execute os testes de auditoria primeiramente **nas contas com possíveis problemas**, contas essas que são evidenciadas pela avaliação do sistema de controle interno e da revisão analítica.



# Auditoria Contábil

Os problemas relacionados com contabilidade, auditoria e impostos, que **poderiam** ser identificados *a priori* pelo auditor externo:

- **falta de atendimento** de novas normas contábeis emitidas pelo CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis);
- **quebra da uniformidade** na aplicação de princípios contábeis, tornando necessária a divulgação em nota explicativa e menção no parecer do auditor externo;
- **novas transações registradas** em desacordo com os princípios fundamentais de contabilidade;
- **erros nos procedimentos** ou cálculos das depreciações, amortizações, exaustões, etc.;
- **impostos calculados erroneamente** ou não recolhidos dentro do prazo estabelecido;
- **provisões** aparentemente baixas ou altas;
- **ativos registrados** como despesas e despesas contabilizadas como ativos;
- **transações** que estão sendo **registradas** com base no regime de caixa;
- **falta de atendimento** de recentes legislações fiscais.



# Auditoria Contábil



# Auditoria Contábil

## Principais procedimentos de auditoria

### 1. Providências para a reunião com a gerência da empresa

- **Leia** o parecer e as demonstrações financeiras do exercício social anterior.
- **Leia** o relatório-comentário do exercício social anterior.
- **Leia** as pastas correntes do exercício social anterior (ou arquivos eletrônicos de papéis de trabalho), a pasta permanente e a pasta de correspondências.
- **Leia** as atas de reunião de acionistas, do conselho de administração, da diretoria, do conselho fiscal e do comitê de auditoria.
- **Leia** os relatórios de auditoria interna emitidos durante o exercício social a ser auditado.
- **Visite** a fábrica e os principais departamentos da empresa.
- **Leia** as legislações fiscais e as normas de contabilidade e auditoria emitidas durante o exercício social e aplicáveis à empresa sob exame.
- **Compare**, de forma global e para os principais grupamentos de contas, os números do balanço patrimonial preliminar mais recente com os do fim do exercício social anterior. **Compare** também os valores da demonstração do resultado preliminar com os do mesmo período do exercício social anterior e com o orçamento. **Atente** para eventuais flutuações incomuns e significativas, tendências anormais ou qualquer outra situação fora do padrão que lhe chame a atenção.
- No caso de primeira auditoria, **visite** o auditor externo anterior e leia seus papéis de trabalho.

# Auditoria Contábil



## 2. Reunião com a gerência da empresa

- Discuta os pontos levantados no tópico anterior.
- Indique se houve ou haverá mudanças na natureza dos negócios, política financeira, práticas contábeis etc.

# Auditoria Contábil

## 3. Informações a serem obtidas da empresa

– Prepare uma carta endereçada à empresa relacionando as informações necessárias para o serviço de auditoria.

Essas informações representam:

- ✓ cópia das demonstrações contábeis;
- ✓ análise de contas;
- ✓ reconciliações bancárias;
- ✓ extratos bancários;
- ✓ cópias de atas;
- ✓ cópias de contratos de empréstimos a longo prazo etc.

A carta deve ser elaborada de forma a identificar as principais contas e o tipo de análise ou reconciliação específica que o auditor externo necessita.

Essa carta deve ter também, para cada informação, a data prometida (espaço deve ser preenchido pela empresa), a data recebida (espaço deve ser preenchido pelo auditor externo à medida que vai recebendo cada informação) e o funcionário da empresa responsável (espaço deve ser preenchido pela empresa).



# Auditoria Contábil

## 4. Planejamento das horas

– Estabeleça a distribuição das horas entre as visitas preliminares e final, por classe de profissional e área de auditoria.

Essa distribuição é feita com base nos seguintes dados:

- horas constantes no levantamento que determinou o valor do preço do serviço de auditoria;
- experiência adquirida na execução dos passos anteriores;
- experiência de cada auditor.



# Auditoria Contábil

**Planejamento  
de  
Horas**



Áreas	Preliminar				Final				Total geral
	Sênior	Semissênior	Assistente	Total	Sênior	Semissênior	Assistente	Total	
Planejamento	15			15					15
Dem. contábeis e o relatório	10			10	20			20	30
Ajustes, elim. e reclassificações					5			5	5
Supervisão	5			5	5			5	10
Eventos subsequentes						5		5	5
Advogados						5		5	5
Carta da gerência						5		5	5
Atas		5		5		5		5	10
Controle interno	10	20		30					30
Teste de transação			20	20			10	10	30
Controle de horas		3		3		2		2	5
Caixa e bancos		5		5			10	10	15
Contas a receber		10		10		5		5	15
Estoques		17		17		8		8	25
Despesas antecipadas					5			5	5
Investimentos			10	10			5	5	15
Imobilizado	5		10	15			5	5	20
Intangível						5		5	5
Fornecedores e outras obrigações						10	5	15	15
Empréstimos			10	10			5	5	15
Provisões			5	5			5	5	10
Patrimônio líquido			5	5			5	5	10
Revisão analítica	15			15	5			5	20
	60	60	60	180	40	50	50	140	320

# Auditoria Contábil

## 5. Auditoria preliminar

- **Levante** o sistema de controle interno, relacionado com a parte contábil, e o avalie.
- **Execute** o procedimento de revisão analítica para as demonstrações contábeis preliminares.
- **Revise** os trabalhos feitos pela auditoria interna durante o exercício social e determine até que ponto podemos confiar nesses trabalhos para reduzir o volume de nossos testes detalhados.



# Auditoria Contábil

– Estabeleça o valor de materialidade. **Materialidade em auditoria** quer dizer que se ocorresse um erro ou irregularidade até esse valor não levaria os leitores a terem um entendimento errôneo sobre as demonstrações financeiras.

A determinação desse valor é muito importante principalmente nos seguintes casos:

- **evidenciar** as contas e transações importantes;
- **limitar** erros ou irregularidades que o auditor externo pode aceitar sem precisar dar uma ressalva no seu parecer;
- **especificar** as informações que **devem** ser divulgadas em notas explicativas (por exemplo, se o estoque não é um item material no balanço e também na determinação do lucro da empresa, não há necessidade de divulgar em nota explicativa sua forma de avaliação).



# Auditoria Contábil



**Fixar** o valor material para as demonstrações financeiras depende muito da experiência do auditor externo e de sua sensibilidade com relação à empresa auditada.

**Na prática**, têm sido usados alguns percentuais sobre dados contábeis, conforme exemplificados a seguir:

- 1% sobre o total do ativo;
- 1% sobre o total de receitas opera;
- 5% sobre o patrimônio líquido.

– **Estabeleça** os 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.

# Auditoria Contábil

Se os programas-padrão da firma de auditoria não se adaptam à empresa, altere-os ou elabore novos programas de auditoria.

– Efetue todos os procedimentos de auditoria relacionados com a visita preliminar.

– Atualize a pasta permanente.

– Revise o relatório-comentário do ano anterior com a empresa; verifique quais foram as providências tomadas para solucionar os problemas mencionados e emita, se necessário, novo relatório-comentário.

Esse novo relatório deve conter os pontos do relatório anterior que não foram atendidos pela empresa e os problemas encontrados na visita preliminar.

– Antes de sair da empresa assegure-se de que todos os papéis de trabalho foram revisados e que todos os pontos de revisão foram limpos.



# Auditoria Contábil



Local e data

Nome da empresa  
Endereço completo  
Att. Responsável legal  
Cargo

Prezado Senhor

Apresentamos a seguir uma relação de análises e outras informações a serem preparadas pela companhia, com relação ao ano a findar em 31 de dezembro de 20X0.

Solicitamos que V.Sas. anotem nas colunas específicas a data programada para a entrega de cada informação e o empregado responsável, devolvendo-nos uma cópia desta carta, para que possamos planejar nosso trabalho de auditoria e concluí-lo no prazo acordado.

Informações	Data Programada	Data Recebida	Colaborador Responsável
-------------	--------------------	------------------	----------------------------

Cópias, extratos, relatórios, composição, etc...

Atenciosamente;

# Auditoria Contábil

- **Caixa e bancos**
- **Contas a Receber**
- **Estoques**
- **Despesas Antecipadas**
- **Investimentos**
- **Ativo Imobilizado**
- **Ativo Intangível**
- **Obrigações**
- **Empréstimos**
- **Contratos de Construção**
- **Patrimônio Líquido**
- **Receitas, Despesas e Custos**



### 1. Aspectos contábeis

Mencionado nos capítulos anteriores, as demonstrações financeiras a serem auditadas, os ativos são classificados por ordem decrescente de grau de liquidez.

Caixa e bancos são classificados na primeira linha do lado do ativo no balanço patrimonial, ou seja, é o ativo de maior liquidez. São registrados no grupo de caixa e bancos os recursos disponíveis para aplicação nas transações da empresa, como:

- dinheiro em caixa;
- dinheiro em contas correntes bancárias;
- recebimentos não depositados.

Para um ativo ser classificado no grupo de caixa e bancos é importante que não haja restrições quanto a seu uso imediato. Os cheques emitidos e ainda não entregues aos beneficiários devem ser considerados como redução de caixa e bancos.

As contas bancárias no exterior devem ser atualizadas periodicamente (saldo em moeda estrangeira convertido para reais pela taxa de câmbio do fim do período).

# Auditoria Contábil

## Aspectos de administração financeira

O auditor externo **deve** ter conhecimento sobre administração financeira, para que ele possa entender o funcionamento das contas de caixa e bancos e dar sugestões construtivas para o aprimoramento das políticas financeiras da empresa.

Os principais pontos que o auditor externo **deve** observar são os seguintes:

- **se** é elaborado orçamento financeiro;
- **se** existe boa base para elaboração desse orçamento (não é feito em base aleatória);
- **se** as previsões do orçamento são precisas;
- **se** o orçamento é revisado periodicamente para garantir sua eficácia;
- **se** é preparado relatório comparando os resultados efetivos com as previsões e indicando por escrito os motivos das principais variações;
- **se** os valores de caixa pequena (fundo fixo) são excessivos ou requerem reposição muito frequente;
- **se** as sobras de caixa e bancos, ou seja, que não serão utilizadas de imediato nas operações da empresa, são aplicadas;
- **se** a empresa está usando os meios mais baratos de financiamentos;
- **se** existe uma centralização no controle dos recursos mantidos em diversos locais (escritórios, filiais, subsidiárias etc.), de modo a evitar que um local tenha excesso de recursos enquanto outro toma empréstimo;
- **se** existe uma política definida para os descontos financeiros (aproveitá-los, pagar na data do vencimento ou atrasar os pagamentos como meio de financiar as operações);
- **se** diariamente é preparado relatório de recursos em caixa e bancos, de forma a permitir que a administração da empresa exerça efetivo controle sobre estes.

# Auditoria Contábil

## Aspectos de auditoria

Caixa e bancos, por serem um ativo de pronta liquidez, é o mais sujeito a uma **utilização indevida**. Nessa área, mesmo que haja bom sistema de controle interno o auditor faz maior volume de testes do que o normal, já que o risco é maior.

Os **testes de auditoria** são dirigidos para superavaliação e o principal objetivo é verificar a existência do ativo.

A melhor forma de se **certificar** de que os recursos em caixa existem é contá-los fisicamente.

Já para as contas correntes bancárias esse procedimento **não pode** ser executado.

**Obter** uma carta do banco confirmando o saldo dessas contas é a forma normalmente utilizada.

No entanto, o saldo confirmado pelo banco **não é sempre igual ao registrado** na contabilidade da empresa, em função da defasagem de tempo na contabilização das transações nesses registros.



# Auditoria Contábil

## Principais procedimentos de auditoria

### 1 Contagem de caixa – algumas ações

Essa contagem normalmente é aplicável para as empresas que efetuam as suas vendas a vista (concessionárias de estradas que cobram pedágio, lojas etc.), e que, conseqüentemente, poderiam ter uma quantia significativa de recursos no seu caixa na data do balanço patrimonial.

- Em conjunto com o responsável pela auditoria estabeleça os caixas que serão contados.
- Faça contagem simultânea de todos os caixas e valores mobiliários, caso haja possibilidade de substituições (encoberta de fraudes).
- A contagem de caixa deve ser surpresa.
- Conte na presença do responsável pelo caixa e não assuma responsabilidade por ele em sua ausência.
- Esteja atento para situações anormais (cheques antigos, cheques pessoais do responsável pelo caixa, comprovantes de desembolso de caixa sem data ou com data antiga etc.).



# Auditoria Contábil

## 2. Circularização dos saldos bancários

- **Solicite** o preenchimento da carta de confirmação bancária.
- **Confira** as informações da carta antes de ser expedida.

### **Considere:**

- Nome e endereço do banco na carta;
  - terminologia da carta;
  - data-base da circularização;
  - se a carta foi assinada por funcionário credenciado;
  - se a frente do envelope inclui o nome e endereço correto do banco;
  - se o verso do envelope inclui o endereço da firma de auditoria externa;
  - se o envelope foi devidamente selado.
- **Inclua** junto à carta de confirmação um envelope selado endereçado à própria firma de auditoria externa (para evitar que a carta seja enviada para outro local e para facilitar o trabalho do banco).





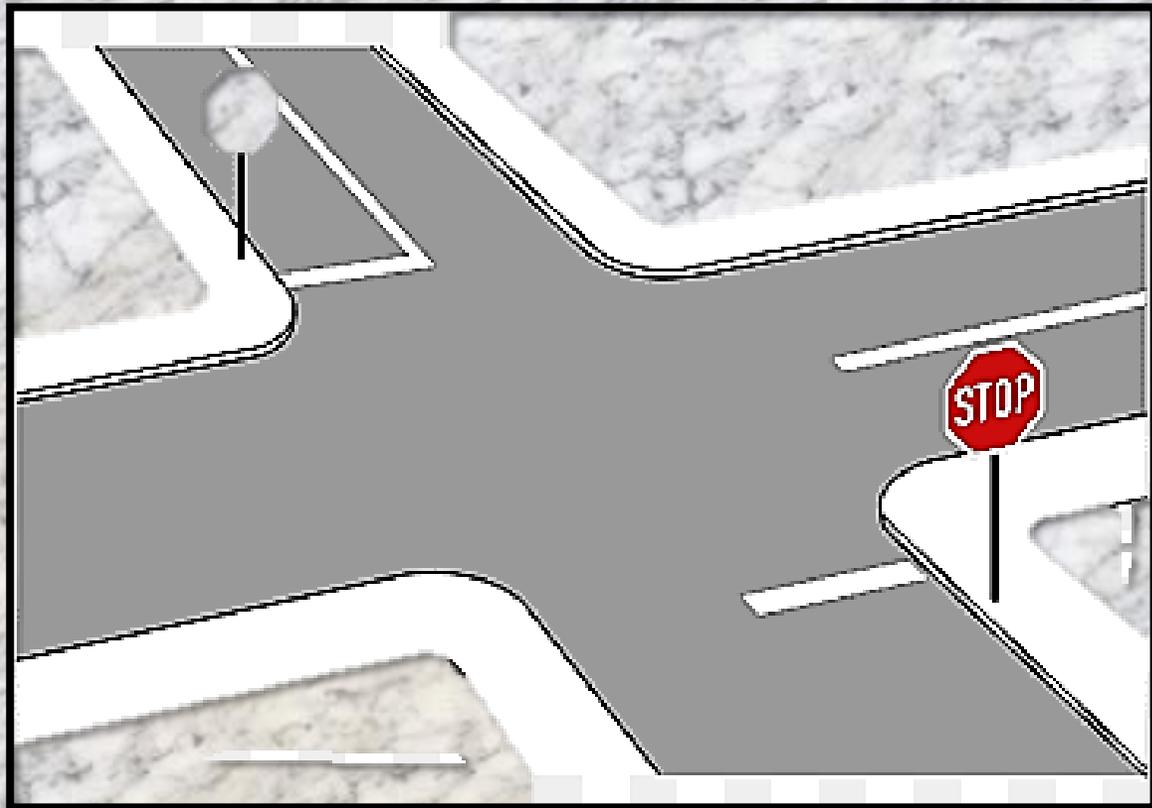
## 4. Teste das conciliações bancárias

Normalmente, as empresas preparam em base mensal as conciliações bancárias, as quais representam uma reconciliação do saldo da conta corrente bancária pelo extrato (registro do banco) com o saldo pelo razão analítico (registro da empresa).

As conciliações **demonstram** as transações registradas pelo banco e não pela empresa e as contabilizadas pela empresa e não pelo banco.

Na prática, a **reconciliação** é elaborada tomando como base o último dia do mês e consiste em **eliminar** as transações que **aparecem** em ambos os registros (extrato bancário e razão analítico).

As transações que **sobram** representam itens pendentes.



# Auditoria Contábil

## Exemplo 1

	Extrato	Razão analítico
Saldo em 31/12/202X	\$ 1.401.105	\$1.301.105
Cheque No. 171171 de 25/12/202X <b>não apresentado</b>	(\$ 100.000)	
Saldos Ajustados	\$ 1.301.105	\$ 1.301.105

## Exemplo 2

	Extrato	Razão analítico
Saldo em 31/12/202X	\$ 1.201.110	\$1.501.110
Depósito efetuado em 26/12/202X <b>não apresentado</b>	\$ 300.000	
Saldos Ajustados	\$ 1.501.110	\$ 1.501.110

# Auditoria Contábil

– Teste os débitos ou créditos acusados pelo banco mas não contabilizados pela empresa:

- veja contabilização no extrato bancário até a data da conciliação;
- inspecione documentação-suporte;
- veja contabilização no razão analítico após a data da conciliação;
- investigue a causa pela qual a empresa não registrou até a data da conciliação.

– Para outros itens pendentes inspecione a documentação-suporte, analise a natureza do item e veja contabilização no razão analítico e no extrato bancário em data anterior ou posterior à da conciliação bancária.



# Auditoria Contábil

## Papéis de trabalho



Os papéis de trabalho de caixa e bancos **devem** ser organizados da seguinte forma:

- programa de auditoria de caixa e bancos;
- folha-guia (inclui o saldo do razão geral das contas de caixa e banco);
- folha de caixa (dando o saldo por caixa do razão analítico, perfazendo o total da folha-guia);
- contagens de caixa;
- informações do *custoff*;
- folha de bancos (dando o saldo por banco do razão analítico, perfazendo o total da folha-guia);
- reconciliações bancárias (após cada reconciliação bancária, archive a respectiva carta de confirmação bancária).

# Auditoria Contábil

## Revisão Analítica

O auditor testa os saldos das contas do balanço patrimonial e os valores acumulados das contas de receitas e despesas (normalmente denominado teste de transações).

O auditor, quando executa esses testes, não tem uma visão geral das demonstrações financeiras e o inter-relacionamento entre contas e transações, a fim de constatar se não existem situações anormais ou tendências que o levassem a dar parecer diferente (ou sugerir ajustes).

O objetivo da revisão analítica é detectar e analisar situações anormais e significativas constatadas nas demonstrações contábeis.

Essa revisão auxilia a identificar áreas prioritárias ou áreas com problemas, onde, portanto, o auditor deverá concentrar mais sua atenção.

Concluindo, a revisão analítica, em conexão com a avaliação do controle interno, além de ajudar o auditor na determinação da natureza, extensão e datas dos procedimentos de auditoria, é um instrumento poderosíssimo para o auditor dar sugestões



# Auditoria Contábil

**Exemplificando**: auditando a conta de despesa de FGTS, o auditor selecionou alguns itens e os testou, tendo constatado que eles estavam corretos.

Entretanto, um valor indevidamente debitado nessa conta e não selecionado para teste só seria identificado se o auditor comparasse o total das despesas do ano de salários com o saldo da conta de despesa de FGTS, quando então ele verificaria que o percentual encontrado é diferente de 8%, que é o estabelecido pela legislação.



# Auditoria Contábil

## Época de realização da revisão analítica

A revisão analítica **deve** ser efetuada na visita preliminar e antes dos testes nas contas de ativo, passivo, receitas e despesas, de forma a ajudar o auditor no planeamento do serviço de auditoria e na determinação do volume, tipos e épocas de aplicação dos procedimentos de auditoria

## Levantamento de dados para revisão analítica

O auditor **deve** preparar ou obter um papel de trabalho por exemplo:  
– saldos das contas do balanço patrimonial em 20X1 e 20X0;

## Identificação e análise das situações anormais

Se uma empresa opera em um ritmo normal, é de se esperar que as contas do ativo, passivo, receitas e despesas se comportem regularmente ao longo do ano.

## Utilização de índices econômico-financeiros

Além dos procedimentos de auditoria já comentados, o auditor **deve** calcular índices econômico-financeiros como parte do serviço de revisão analítica.



# **Auditoria Contábil**

- **Índices de liquidez;**
- **Índices de Capitalização;**
- **Papéis de Trabalho.**



# Auditoria Contábil



# Auditoria Contábil

## Relatório dos Auditores Independentes

O relatório do auditor independente, anteriormente denominado de **parecer**, representa o produto final do auditor. As normas de auditoria que tratam desse assunto são a NBC TA 700, a NBC TA 705 e a NBC TA 706.

O **relatório** do auditor independente padrão compreende basicamente quatro parágrafos:

- a) **Identificação** da Entidade, das demonstrações financeiras auditadas e do período auditado.
- b) **Responsabilidade** da administração sobre as demonstrações financeiras.
- c) **Responsabilidade** dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras.
- d) **Opinião** dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras.

Cumpra **relembrar** que os objetivos do auditor independente são:

- a) **formar** uma opinião sobre as demonstrações financeiras com base na avaliação das conclusões atingidas pela evidência de auditoria obtida; e;
- a) **expressar** claramente essa opinião por meio de relatório de auditoria por escrito que também descreva a base para a referida opinião.

# Auditoria Contábil

## Tipos de relatórios dos auditores independentes

Os principais tipos de relatórios dos auditores independentes são os seguintes:

- a) Relatório **sem** ressalva.
- b) Relatório **com** ressalva.
- c) Relatório **com** opinião adversa.
- d) Relatório **com** abstenção de opinião.
- e) Relatório **com** parágrafo de ênfase.
- f) Relatório **com** parágrafo de outros assuntos.



# **Auditoria Contábil**

## **1. Relatório sem ressalva**

O relatório sem ressalva é um relatório normalmente denominado limpo, ou seja, sem exceção e sem qualquer parágrafo adicional,

## **2. Relatório com ressalva**

O auditor independente deve expressar uma opinião com ressalva, quando obtém ou não evidencia.

## **3. Relatório com opinião adversa**

O auditor independente deve expressar uma opinião adversa quando, tendo obtido Evidência de auditoria apropriada e suficiente, conclui que as distorções, individualmente ou em conjunto, são relevantes e generalizadas para as demonstrações financeiras.

## **4. Relatório com abstenção de opinião**

O auditor independente deve abster-se de expressar uma opinião quando não consegue obter evidência de auditoria apropriada e suficiente para suportar sua opinião e ele conclui que os possíveis efeitos de distorções não detectadas.

## **5. Relatório com parágrafo de ênfase**

Parágrafo de ênfase é o parágrafo incluído no relatório de auditoria referente a um assunto apropriadamente apresentado ou divulgado nas demonstrações financeiras que, de acordo com o julgamento do auditor.

## **6. Relatório com parágrafo de outros assuntos**

Parágrafo de outros assuntos é o parágrafo incluído no relatório de auditoria que se refere a um assunto não apresentado ou não divulgado nas demonstrações financeiras e que, de acordo com o julgamento do auditor,

# Auditoria Contábil



# **Auditoria Contábil**

## **Referencias Bibliográficas**

**ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti - Auditoria: um curso moderno e completo / Marcelo Cavalcanti Almeida. – 8. ed. – São Paulo : Atlas, 2012.**

**ATTIE, W. Auditoria: conceitos e aplicações. São Paulo: Atlas, 2018.**

**INSTITUTO BRASILEIRO DE CONTADORES. Curso básico de auditoria: normas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2018.**

**MAUTZ, R. K. Princípios de auditoria. São Paulo: Atlas, 2017.**

**CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade. CFC: Brasília, 2021.**

**\_\_\_\_\_. Resolução n. 750, de 29/12/93. Dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade.**

**\_\_\_\_\_. Resolução n. 821, de 17/12/97. Revoga a Resolução n. 701, de 24/4/91, e revoga a Resolução n. 321 de 14/4/72, alterada pela Resolução n. 965 de 16/05/03, que dispõe sobre as Normas Profissionais do Auditor Independente.**

**\_\_\_\_\_. Resolução n. 781, de 24/3/95. Dispõe sobre as Normas Profissionais do Auditor Interno.**

**\_\_\_\_\_. Resolução n. 820, de 17/12/97, e Resolução n. 953, de 03/02/03. Dispõem sobre as Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis.**

**COOK, J. W.; GARY, M. W. Auditoria: filosofia e técnica. São Paulo: Saraiva, 2019.**

**SOUZA, B. F. de; PEREIRA, A. C. Auditoria contábil: abordagem pratica operacional. São Paulo: Dos Autores, 2017.**