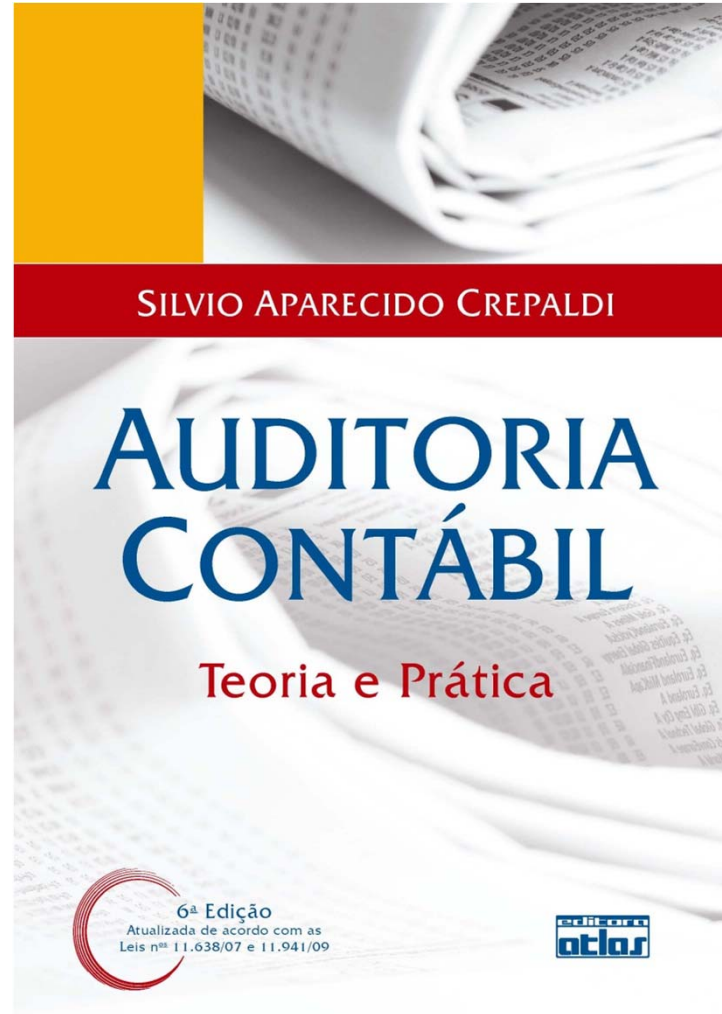


Papéis de Trabalho



SILVIO APARECIDO CREPALDI

AUDITORIA CONTÁBIL

Teoria e Prática

6ª Edição
Atualizada de acordo com as
Leis nºs 11.638/07 e 11.941/09

Atlas

Auditoria Contábil

O auditor deve **documentar** as questões que foram consideradas importantes para proporcionar evidência, visando a **fundamentar seu parecer da auditoria** e **comprovar que a auditoria foi executada de acordo com as Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis.**

Auditoria Contábil

Os Papéis de Trabalho constituem a **documentação preparada pelo auditor** ou fornecida a este na execução da auditoria.

Eles integram um processo organizado de registro de evidências da auditoria, por intermédio de informações em papel, meios eletrônicos ou outros que assegurem o objetivo a que se destinam.

Auditoria Contábil

Os papéis de trabalho **destinam-se** a:

- **ajudar**, pela análise dos documentos de auditorias anteriores ou pelos coligidos quando da contratação de uma primeira auditoria, **no planejamento e na execução da auditoria**;
- **facilitar a revisão do trabalho de auditoria**;
- **registrar as evidências do trabalho executado**, para fundamentar o parecer do auditor independente.

Auditoria Contábil

FORMA E CONTEÚDO

O auditor deve **registrar** nos papéis de trabalho **informação relativa:**

- ✓ ao planejamento de auditoria,
- ✓ à natureza,
- ✓ à oportunidade e à extensão dos procedimentos aplicados,
- ✓ aos resultados obtidos e às suas conclusões da evidência da auditoria.

Auditoria Contábil

Os papéis de trabalho devem **incluir o juízo do auditor** acerca de todas as **questões significativas**, juntamente com a **conclusão** a que chegou, inclusive nas áreas que envolvem questões de difícil julgamento.

Auditoria Contábil

A forma e o conteúdo dos papéis de trabalho **podem ser afetados por questões** como:

- natureza do trabalho;
- natureza e complexidade da atividade da entidade;
- natureza e condição dos sistemas contábeis e de controle interno da entidade;
- direção, supervisão e revisão do trabalho executado pela equipe técnica;
- metodologia e tecnologia utilizadas no curso dos trabalhos.

Auditoria Contábil

Os papéis de trabalho padronizados podem melhorar a eficácia dos trabalhos, e sua utilização facilita a delegação de tarefas, proporcionando meio adicional de **controle de qualidade**.

Entre os **papéis de trabalho padronizados**, encontram-se, além de outros:

- listas de verificação de procedimentos,
- cartas de confirmação de saldos,
- termos de inspeções físicas de caixa, de estoques e de outros ativos.

Auditoria Contábil

Os **Papéis de Trabalho**, além de outros mais específicos, incluem:

- informações sobre a **estrutura organizacional e legal** da entidade;
- cópias ou excertos de **documentos legais**, contratos e atas;
- informações sobre o **setor de atividades, ambiente econômico e legal** em que a entidade opera;

Auditoria Contábil

- evidências do **processo de planejamento**, incluindo programas de auditoria e quaisquer mudanças nesses programas;
- evidências do entendimento, por parte do auditor, do **sistema contábil e do controle interno**, e sua concordância quanto à eficácia e adequação;
- evidências de **avaliação dos riscos de auditoria**;
- evidências de avaliação e conclusões do auditor e revisão sobre o trabalho da auditoria interna;

Auditoria Contábil

- **análises de transações**, movimentação e saldos de contas;
- **análises de tendências**, coeficientes, quocientes, índices e outros indicadores significativos;
- registro da natureza, oportunidade e extensão dos **procedimentos de auditoria** e seus resultados;
- evidências de que o trabalho executado pela equipe técnica foi **supervisionado e revisado**;

Auditoria Contábil

- indicação de **quem executou e revisou** os procedimentos de auditoria e de quando o fez;
- detalhes dos procedimentos relativos às demonstrações contábeis **auditadas por outro auditor**;
- cópias de **comunicações** com outros auditores, peritos, especialistas e terceiros;
- cópias de **comunicações à administração** da entidade, e suas respostas, em relação aos trabalhos, às condições de contratação e às deficiências constatadas, inclusive no controle interno;

Auditoria Contábil

- **cartas de responsabilidade da administração;**
- **conclusões do auditor** acerca de aspectos significativos, incluindo o modo como foram resolvidas ou tratadas questões não usuais;
- **cópias das demonstrações contábeis**, assinadas pela administração da entidade e pelo contador responsável, e do parecer e dos relatórios do auditor.

Auditoria Contábil

CONFIDENCIALIDADE, CUSTÓDIA E PROPRIEDADE

O auditor deve adotar procedimentos apropriados para manter a custódia dos papéis de trabalho pelo prazo de cinco anos, a partir da data de emissão do seu parecer.

A confidencialidade dos papéis de trabalho é dever permanente do auditor.

Os papéis de trabalho são de propriedade exclusiva do auditor. Partes ou excertos destes podem, a critério do auditor, ser postos à disposição da entidade.

Auditoria Contábil

PONTOS ESSENCIAIS

CONCISÃO – de forma que todos entendam sem a necessidade de explicações da pessoa que os elaborou.

OBJETIVIDADE – de forma que se entenda onde o auditor pretende chegar.

LIMPEZA – de forma a não prejudicar o entendimento destes.

LÓGICA – de forma lógica de raciocínio, na sequência natural do objetivo a ser atingido.

Auditoria Contábil

DESCRIÇÃO

1) Compilação de informações que incluem:

- ✓ Mapas preparados pelos departamentos de contabilidade, financeiro e fiscal, ou pelo auditor;
- ✓ Memorandos;
- ✓ Confirmações;
- ✓ Outros tipos de documentação preparada ou reunida durante o exame.

Auditoria Contábil

2) Arquivamento dos Papéis de Trabalho:

I – Pasta Permanente – inclui todos os papéis que são de importância diária e contínua, ano após ano.

Ex.: organograma, estatuto, composição e evolução do capital

II – Pasta Corrente – é composta de todos os papéis do exercício em curso.

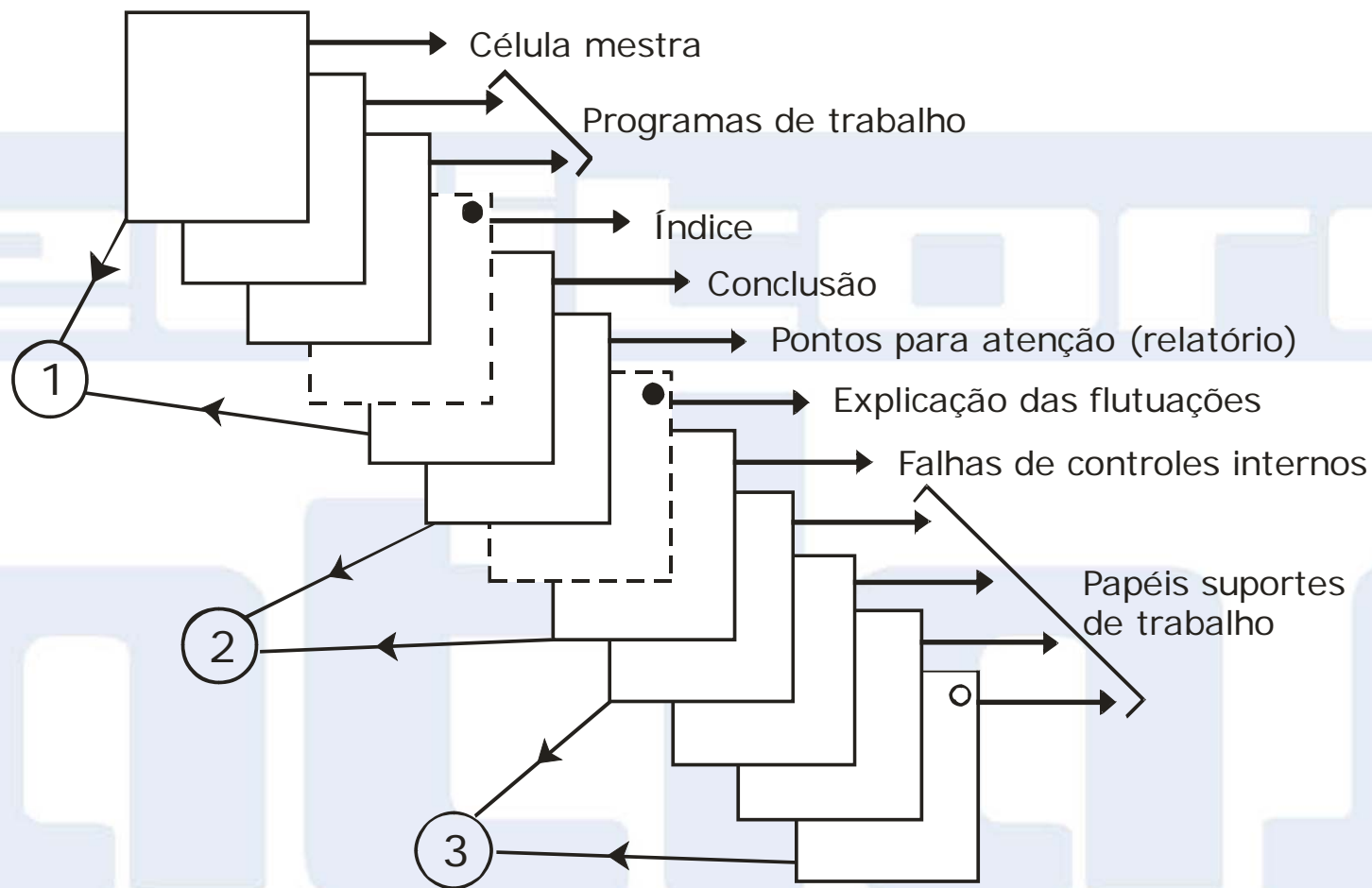
Ex.: planejamento dos trabalhos, balancetes etc.

Auditoria Contábil

III – Pasta de Análise das Contas;

IV – Pasta de Correspondência

Auditoria Contábil



① Ordem de importância dos papéis de trabalho
②
③

● Quando necessário

○ *Work done*

Auditoria Contábil

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

Devem ser **completas**, isto é, cada folha de trabalho, ou grupo de folhas, no caso de uma não ser suficiente para determinado fim, **deverá ter sua própria utilidade**.

Essas folhas devem ser **esclarecedoras por si mesmas e conter todas as informações pertinentes**, quer sejam relacionadas com a **preparação da demonstração contábil**, quer com a **verificação dos dados**.

Auditoria Contábil

CODIFICAÇÃO E ARQUIVO

Cada folha no arquivo deve ter **uma letra ou número de identificação**, ou uma combinação de ambos, para distingui-la de todas as outras.

Terminada a auditoria, emitido o parecer e elaborados os relatórios, os papéis de trabalho devem ser **arquivados em lugar seguro**, mas de fácil acesso, pois estão sujeitos a verificações constantes, para atender a consultas do cliente, sendo certo que serão utilizados pela equipe escalada para a auditoria do ano seguinte, a qual abrirá os novos papéis consultando os anteriores.

Auditoria Contábil

MÉTODOS PARA REFERENCIAR

Números de referência:

- São necessários para referenciar a informação entre as células
- Compõem-se de uma letra e um número.
- Designação de referências para as células mestras.

Auditoria Contábil

A **designação das seções** pode ser feita como segue:

A – Disponibilidades

B – Contas a Receber

C – Demais contas a Receber

D – Estoques

E – Despesas do Exercício Seguinte

F - Controladora, Controladas e Coligadas

Auditoria Contábil

AA – Fornecedores

BB – Salários e Contribuições

CC – Impostos

DD – Distribuições Estatutárias

EE – Demais Contas a Pagar

FF – Financiamento

HH – Debêntures

II – Controladora, Controladas e Coligadas

Auditoria Contábil

CRUZAMENTO DE REFERÊNCIAS

Regras básicas para cruzar referências:

- ✓ Somente cruzar cifras idênticas.
- ✓ Todo cruzamento da referência deve ser feito e em todas as direções.
- ✓ A posição da referência com relação ao número referenciado indica sua direção.

Auditoria Contábil

ORDENAÇÃO

1) BT – Balanço de Trabalho

Utilizamos o resumo das células-mestras BT – Balanço de Trabalho como um balancete das seções.

Em resumo contém:

- o nome das seções coincidentes com os anotados nas células-mestres;
- a referência da seção com a de cada célula-mestra;
- os totais das células-mestras ainda não auditados do exercício, examinados tais como foram entregues pela contabilidade;
- espaço para resumir os eventuais ajustes e reclassificação de auditoria;
- os saldos auditados do exercício.

Auditoria Contábil

2) Células-Mestras

As células-mestras contêm:

- **título dos grupos ou subgrupos de contas das demonstrações contábeis;**
- **os saldos finais do exercício anterior;**
- **os saldos não auditados do período;**
- **espaço para ajustes e reclassificações;**
- **os saldos auditados do período referenciados no resumo das células-mestras (BT).**

Auditoria Contábil

3) Células de suporte ou detalhadas

São os papéis de trabalho elaborados para cada seção, que têm por **objetivo** de **documentar os trabalhos** que efetuamos para suportar cada saldo apresentado na célula-mestra.

Devem apresentar abaixo do nome da empresa, o título da seção e, abaixo deste, o nome do teste específico ou de qualquer outra finalidade da célula.

Auditoria Contábil

4) Células de comentários

- pontos para atenção (relatórios);
- explicação de flutuações relevantes;
- falhas de controle interno e exceções.

5) Células específicas da visita final.

6) Células específicas das visitas preliminares (avaliação do controle interno).

Auditoria Contábil

TICKS OU MARCAS

Indicam os trabalhos efetuados durante o exame.

Vantagens:

- Podem ser escritos rapidamente;
- Eliminam a necessidade de repetir explicações;
- Facilitam a revisão rápida e eficiente.

Auditoria Contábil

Regras Básicas para os Trabalhos:

- ✓ Devem ser feitos em **vermelho** para evitar confusões com letras, símbolos e números;
- ✓ Devem ser **simples, claros e diferentes entre si** quando servirem para registro de fatos diferentes;
- ✓ Quando possível, **devem ser padronizados** nos papéis de trabalhos.
- ✓ **Não se deve encher de *ticks*** os papéis de trabalho, de modo que se torne impossível acompanhar o desenvolvimento do trabalho feito.

Auditoria Contábil

Cia. ABC
Disponível
Caixa

A₁₀

31-12-XA

				✓	
	FUNDO FIXO	1		500	
	FUNDO FIXO	2		500	
				<u>1000</u>	
				(A)	
<p>V. Conf. razão</p>					
<p>O QUADRO AO LADO DEVE SER COMPLETADO EM LETRAS MAIÚSCULAS</p>			Preparado por	Revisão	
				Sênior	Gerente
			PEDRO		
			5-1-XB		

Professor Silvio Crepaldi

Auditoria Contábil

Cia. ABC

Demais contas a receber

141 Títulos a receber

C60

31-12-XB

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SALDOS 31-12-XB \$
141.02	PETER ROCK REFERE-SE À 10ª PARCELA DA VENDA DE UM ESCRITÓRIO	L 110 76.500 ✓ ↗ ↘
141.02	ZÍLYIO ZOUZA ZUMBIO NOTA PROMISSÓRIA VENCÍVEL EM 04-02-XC, REF. REEMBOLSO DE DESFALQUE EM CAIXA	187.400 ↗ ↘
	TOTAL	263.900 C
TRABALHO FEITO:		
✓ - CONFORME RAZÃO		
✓ - CONFORME ESCRITURA		
↗ - VERIFICAMOS RECEBIMENTO SUBSE- QUENTE CONF. RELATÓRIO DE CAIXA		
↘ - CONFORME "SLIP" DE DEPÓSITO		
O QUADRO AO LADO DEVE SER COMPLETADO EM LETRAS MAIÚSCULAS		Preparado por HUGO 8-4-XC
		Revisão Sênior Gerente 4-XC 4-XC

Professor Silvio Crepaldi

Auditoria Contábil

Cia. ABC

Demonstrações de resultados

Teste da folha de pagamentos

DR
130

31-12-XB

BASE DE SELEÇÃO											
CONSIDERANDO O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS NA ÁREA (CONCLUSÃO EM DR 125), E SEGUINDO O ENFOQUE DO MEMO DE PLANEJAMENTO (CÉD. 2), ADOTAMOS A SEGUINTE BASE DE SELEÇÃO:											
PERÍODO:											
- TESTAREMOS A FOLHA DE PAGAMENTO DE AGOSTO/XB, VISANDO CONJUGAR ESTE TESTE COM O TESTE DE CUSTOS.											
CRITÉRIO: • • •											
• • •											
• • •											
O QUADRO AO LADO DEVE SER COMPLETADO EM LETRAS MAIÚSCULAS											
Preparado por						Revisão					
HUGO						Sênior		Gerente			
30-9-XB						8-XB		9-XB			

Professor Silvio Crepaldi

Auditoria Contábil

Cia. ABC

Demonstração de resultados

Teste da folha de pagamentos

DR
150

31-12-XB

SETOR	CHAPA	FUNCIONÁRIO NOME	SALÁRIO- BASE	TRABALHO FEITO CONF. PROGRAMA DR 1 a 3												
				2	3	a	b	c	d	e	f	g	h	5	6	7
GERÊNCIA GERAL	4771	SILVIA KARROV	115.000	✓	✓	✓	✓	①	✓	✓	✓	②	✓	✓	✓	✓
CONTABILIDADE	0129	ARTHUR KORCHNOI	76.200	✓	✓	✓	✓	✓	④	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CONTR. QUALIDADE	1167	JOSÉ SPASSKY	60.556	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	③	✓
CONCLUSÃO EM DR 148																
OBSERVAÇÕES ① A ③ VIDE DR 151				O QUADRO AO LADO DEVE SER COMPLETADO EM LETRAS MAIÚSCULAS								Preparado por HUGO 30-9-XB		Revisão Sênior Gerente 9-XB 9-XB		

Professor Silvio Crepaldi

Auditoria Contábil

Cia. ABC

Estoques

Inventário físico 31-12-XB – contagens

D
170

31-12-XB

ETIQUETA	CÓDIGO	MATERIAL DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. KARDEX	DIFER.	QUANT. FÍSICA	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	
				✓	1	✓✓1	\$ × 1	\$ 1	
0615	1715-04	TIJULO REFRA. 55 x 90	PC	7.500	(100) ①	7.400	180,60	1.336,440	
1160	2080-00	CHAPA DE AÇO SAE 1020 DE 1½"	KG	3.700	-0-	3.700	103,45	382,765	
1820	2040-07	TARUGO DE COBRE 10" Ø	KG	760	(20) ①	780	265,00	206,700	
Certificamo-nos de que essas diferenças referem-se a ...									
✓ - CONFORME NOSSA CONTAGEM ✓ - CONFORME ETIQUETA DE CONTAGEM × - CONFORME FICHAS KARDEX 1 - CONFORME LISTA DE INVENTÁRIO									
O QUADRO AO LADO DEVE SER COMPLETADO EM LETRAS MAIÚSCULAS							Preparado por HUGO/HUGO 31-12-XB 3-1-XC	Revisão Sênior Gerente 4-XC 4-XC	

Professor Silvio Crepaldi

Auditoria Contábil

Obrigado!

Perguntas?

Prof. Dr. Silvio Aparecido Crepaldi

www.professorcrepaldi.com.br

professorcrepaldi@uai.com.br