



ANEXO 1

INSTRUÇÕES ÀS FIRMAS PARA EXECUÇÃO DA REVISÃO EXTERNA PELOS PARES

ÍNDICE

<u>Seção</u>	<u>Parágrafo</u>
II <u>Instrução às Equipes Revisoras</u>	
Introdução	.27
Independência e Conflito de Interesses	.29
Organização da Equipe de Revisão	.33
Escopo de Revisão	.36
Exemplo de Fatores a serem Considerados na Avaliação do Risco Inerente	.47
Extensão da Revisão dos Trabalhos	.48
Técnica de Revisão dos Trabalhos	.53
Ênfase em áreas-chave de Auditoria	.54
Revisões de Áreas Funcionais	.56
Pontos Observados e Conclusões	.64
Ampliação do Escopo	.69
Papéis de Trabalho da Equipe de Revisão	.70
Conclusão da Revisão	.72



Seção

Parágrafo

Retenção dos Papéis de Trabalho da Revisão pelo Pares

.78

III Anexo 2 – Informações Preliminares sobre Revisão Externa de Qualidade

Questionário – Programa de Trabalho para Revisão Externa de Qualidade

Anexo 3 – Sugestão de Carta de Contratação



INSTRUÇÕES PARA OS REVISORES

Introdução

.27 O objetivo desta seção é orientar os revisores designados para fazer a revisão pelos pares, que deve ser lida juntamente com outras diretrizes emitidas pelo CRE, Conselho Federal de Contabilidade - CFC e Comissão de Valores Mobiliários - CVM para o Programa de Revisão Externa de Qualidade.

.28 As revisões pelos pares têm como objetivo avaliar se, durante o ano objeto da revisão, o sistema de controle de qualidade das práticas de auditoria e contabilidade da firma revisada atendeu aos padrões de controle de qualidade estabelecidos pelas normas da profissão editados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC.

Independência e Conflito de Interesses

.29 A revisão pelos pares deve ser realizada respeitando as determinações sobre confidencialidade, estabelecidas na NBC P 1 e NBC T 14 e suas Interpretações Técnicas. As informações obtidas em decorrência da revisão referentes à firma revisada, ou a qualquer de seus clientes, são confidenciais e não podem ser divulgadas pelos membros da equipe de revisão a qualquer pessoa que não esteja relacionada a esse trabalho.

.30 A independência em relação à firma revisada deve ser mantida pela firma revisora e os integrantes de sua equipe.

.31 A firma revisora e os membros de sua equipe não devem ter conflito de interesses em relação à firma objeto da revisão ou aos clientes dessa firma, cujos trabalhos estejam sujeitos à revisão.

.32 A firma revisora e seus funcionários não são proibidos de possuir participações ou investimentos em clientes da firma revisada. No entanto, o membro de uma equipe de revisão, que possua participações ou investimentos em clientes de uma firma revisada, não deve revisar o trabalho feito para tal cliente, pois a independência do revisor seria considerada prejudicada. Além disso, o efeito das relações familiares (maridos, esposas, parentes próximos) e outras relações e a possível aparência de falta de independência, devem ser levados em conta na designação dos componentes da equipe, que revisará trabalhos individuais.



Organização da Equipe de Revisão

.33 A equipe de revisão é comandada pelo líder da equipe, que dirige a organização e realização do trabalho, supervisiona outros revisores e é responsável pela preparação do relatório de revisão. O líder da equipe fornecerá instruções à equipe de revisão com relação ao modo como os papéis de trabalho e outras anotações referentes à revisão devem ser acumulados, forma a facilitar o resumo dos pontos observados e conclusões da equipe.

.34 Considerações Gerais.

A revisão deve incluir os seguintes procedimentos:

a. Ao Planejar a Revisão

1. Obter entendimento suficiente da firma revisada;
2. Obter entendimento adequado do modelo do sistema de controle de qualidade da firma revisada.
3. Obter entendimento abrangente da possível eficácia dos procedimentos de monitoramento aplicados desde a revisão pelos pares anterior.
4. Avaliar o risco inerente e o risco de controle com o objetivo de determinar se o programa de inspeção da firma para o ano em questão pode permitir que a equipe de revisão reduza o número de escritórios ou de trabalhos a serem revisados, ou a extensão da revisão da área funcional, e, neste caso, realizar os testes dos pontos observados e conclusões do programa de inspeção do exercício em questão.
5. Utilizar o conhecimento obtido (de acordo com os itens acima) para selecionar os escritórios e trabalhos a serem revisados, e para determinar a natureza e extensão dos testes a serem aplicados nas áreas funcionais.

b. Ao Executar a Revisão

1. Revisar o cumprimento do sistema de controle de qualidade da firma revisada por todos os níveis funcionais ou organizacionais da firma.
2. Revisar os trabalhos selecionados, inclusive os arquivos de papéis de trabalho e todos os relatórios emitidos.
3. Reavaliar a adequação do escopo da revisão, com base nos resultados obtidos para determinar a necessidade de procedimentos adicionais.



4. Elaborar um relatório sobre os resultados da revisão e, se aplicável, uma carta de comentários.

.35 Para a revisão de uma firma que terceiriza o controle interno de qualidade, a equipe de revisão deve obter o relatório mais recente, a carta de comentários (se houver), e a carta de resposta a esse sistema. Além de considerar o relatório referente à adequação do modelo do sistema sobre controle de qualidade, os revisores devem considerar a aplicabilidade de tal modelo às práticas da firma objeto da revisão. O relatório sobre a firma revisada não deve fazer referência à revisão desse modelo.

Escopo da Revisão

Trabalhos Selecionados para Revisão

.36 Os revisores devem reconhecer que as políticas e procedimentos de controle de qualidade provavelmente serão diferentes em firmas de grande e pequeno porte (por exemplo, a necessidade das descrições de cargos) e entre escritórios de grande e pequeno porte, de firmas com vários escritórios. Para testar as políticas e procedimentos de controle de qualidade de uma firma, a revisão deve ser preparada especificamente para essa firma. Os revisores deverão preencher o questionário - Programa de Trabalho para Revisão Externa de Qualidade.

.37 Embora as normas da revisão pelos pares não sugiram porcentagens mínimas ou máximas das horas de auditoria e contabilidade que devam ser revisadas, as experiências internacionais indicam que uma faixa de 5% a 15% das horas para as firmas com 15 escritórios ou menos, e entre 3% a 6% para firmas com mais de 15 escritórios normalmente representam um escopo adequado para a revisão pelos pares. O CRE recomenda que, para as firmas revisadas que tenham 3 escritórios ou menos, seja praticada uma amostra de 5% a 15% das horas, considerando como mínimo 5 clientes e como máximo 10 clientes. Com relação às firmas com 4 ou mais escritório recomenda-se 3% a 6% das horas contratadas. No entanto, em situações em que a combinação dos níveis avaliados de risco inerente e de controle seja relativamente baixa, e o programa de inspeção do exercício em questão seja considerado eficiente e será levada em conta para reduzir o escopo da revisão pelos pares, a aplicação das normas de revisão pelos pares pode resultar em um escopo inferior a esses percentuais. Por outro lado, em situações em que a combinação dos níveis avaliados do risco inerente e de controle seja relativamente alta, e a firma não tenha realizado uma inspeção ou outros procedimentos de monitoramento para o exercício em questão, ou se o programa de inspeção ou outros procedimentos de monitoramento para tal exercício sejam ineficazes, a aplicação das normas de revisão pelos pares pode resultar em um escopo superior a essas porcentagens.

.38 O escopo da revisão deve incluir a prática de auditoria, que abrange auditorias das demonstrações contábeis, atestado ("attestation"), revisão limitada, procedimentos acordados,



compilação revisão especial, e outros serviços para os quais as normas tenham sido estabelecidas pelo CFC. Outros segmentos da prática da firma, como a prestação de serviços na área tributária ou consultoria, não fazem parte do escopo da revisão, exceto se estiverem associados às demonstrações contábeis (por exemplo, revisões de provisões para impostos e provisões constantes das demonstrações contábeis fazem parte do escopo da revisão). Os membros da equipe de revisão não devem ter contato ou acesso a qualquer cliente da firma revisada em assuntos relacionados a tal revisão. Especificamente para as revisões de 2002, a seleção deve privilegiar as companhias de capital aberto, limitando-se ao escopo de auditoria completa.

.39 A revisão será direcionada aos aspectos profissionais da prática de auditoria; ela não incluirá os aspectos comerciais da prática. No entanto, pode ser difícil distinguir entre esses aspectos da prática, já que eles podem se sobrepor. Por exemplo, ao avaliar se a supervisão de um trabalho foi adequada, os membros da equipe de revisão podem considerar o tempo previsto e o efetivamente gasto no trabalho segundo várias categorias ou classificações de pessoal, mas não podem indagar quanto a honorários cobrados do cliente ou a relação entre os honorários cobrados e o tempo acumulado às taxas de faturamento usuais ou padrão.

.40 Além disso, ao revisar as políticas e procedimentos de avaliação, os membros da equipe de revisão devem analisar se os profissionais foram promovidos com base na competência demonstrada e se o critério para admissão de funcionários valoriza devidamente a qualificação profissional, mas não devem revisar a remuneração desses profissionais.

.41 A equipe de revisão deve discutir com a firma revisada se litígios, ações ou investigações contra a firma ou seus profissionais desde a data da última revisão pelos pares envolvem os mesmos escritórios, ramo de atividade, áreas de auditoria ou funcionários, e se a firma considerou esses padrões no escopo de seu próprio monitoramento ou em outros programas de revisão interna. A equipe de revisão, dando a devida importância ao fato de que tais litígios, ações ou investigações normalmente envolverão alegações não comprovadas, deve considerar essas informações ao determinar o escopo da revisão. Assim, as equipes de revisão devem reconhecer que não é sua função avaliar o mérito do processo ou a adequação das ações corretivas, se houver, tomadas pela firma e resultantes de tal litígio. No entanto, o revisor pode decidir se um escritório envolvido em várias instâncias de litígio deve ser escolhido para visita, em vez de um escritório similar, mas sem litígios. Da mesma forma, se a firma estiver envolvida em vários casos de litígio envolvendo uma determinada indústria, o revisor deve analisar se o escopo do trabalho considera adequadamente os fatores de risco inerentes àquela indústria. A documentação das equipes de revisão sobre esse trabalho deve limitar-se a uma indicação de que tais fatos (sem identificação do processo) foram considerados na determinação do escopo da revisão.

.42 A equipe de revisão também deve obter, da firma objeto da revisão, uma lista dos trabalhos (segregando entre companhias abertas e outros) aceitos desde o final do último ano da revisão pelos pares (ou do ano objeto da revisão, se for a primeira revisão pelos pares) onde



houve mudança de auditores, ou por decisão do cliente ou por resignação do auditor anterior ou em que tenha havido uma discordância sobre qualquer aspecto das práticas e princípios contábeis, divulgação das demonstrações contábeis, ou escopo de auditoria, ou fato relevante mencionado em parágrafo de ênfase Para tais trabalhos, a equipe de revisão deve:

- a. Revisar a documentação existente sobre o aceite do cliente, que se refira aos assuntos ou procedimentos objeto do desligamento, discordância ou fato a ser reportado.
- b. Revisar os papéis de trabalho, demonstrações contábeis ou relatórios de auditoria do período atual ou períodos anteriores, na extensão considerada necessária para avaliar se os fatos e procedimentos foram tratados adequadamente.
- c. Determinar se desde o final do último ano de revisão pelos pares (ou para o ano objeto de revisão, se for a primeira revisão pelos pares), quaisquer opiniões sobre a aplicação dos princípios contábeis foram apresentadas pela firma revisada ao cliente antes da aceitação da proposta de auditoria.
- d. Determinar se tal opinião foi emitida de acordo com as políticas da firma revisada relacionadas à emissão de tais opiniões.

.43 Com Intuito de orientar a seleção dos trabalhos, a equipe de revisão deve:

- a. obter da firma revisada, uma lista de todos os novos clientes (segregando entre capital aberto e outros) para os quais houve mudança de auditor para os quais o primeiro relatório de serviços de auditoria da firma revisada refere-se a um período encerrado durante o ano de revisão pelos pares;
- b. dar grande ênfase àqueles escritórios que tiveram a maioria dos trabalhos relacionados com empresas de capital aberto;
- c. se nos escritórios selecionados houver trabalhos constantes desta lista e da lista incluída no parágrafo anterior, esses trabalhos (ou parte deles) devem ser selecionados para revisão;
- d. para os escritórios selecionados, a documentação de aceite pelo cliente existente para todos os outros trabalhos desta lista deve ser revisada, e com base nos resultados dessas revisões, a equipe deve considerar a necessidade de selecionar trabalhos adicionais (ou partes desses trabalhos) nesta lista para revisão, especialmente em circunstâncias nas quais o relatório de auditoria mais recente emitido



pelos auditores anteriores contenha ressalvas ou linguagem explicativa não relacionada à consistência ou a relatório de outro auditor. Neste caso, pelo menos um trabalho dessa lista deve ser revisado em cada escritório visitado.

.44 A equipe de revisão deve obter o relatório da última revisão pelos pares e, se aplicável, as cartas de comentários e respostas a elas, e deve analisar se os fatos nelas discutidos requerem maior ênfase na revisão atual. Em todos esses casos, a equipe de revisão deve analisar as medidas tomadas pela firma em resposta ao relatório anterior e carta de comentários.

.45 As revisões dos trabalhos devem ser normalmente voltadas para o trabalho de auditoria realizado pelos escritórios da firma revisada, inclusive o trabalho realizado para outro escritório da própria firma, para coligada ou afiliada. Nessas situações em que os trabalhos selecionados do escritório da firma revisada incluem o uso de trabalhos de outro escritório, coligada ou afiliada (nacional ou internacional), o revisor deve avaliar as instruções para o trabalho emitido pelo escritório, objeto da revisão às partes responsáveis pela sua realização. Além disso, o escopo da revisão deve abranger os procedimentos pelos quais o escritório revisado manteve controle do trabalho através de supervisão (inclusive visitas a outras localidades) e revisão do trabalho realizado por outros escritórios, coligadas ou afiliadas.

.46 Pode haver situações em que a informação disponível para a equipe de revisão seja insuficiente para avaliar se as políticas e procedimentos de controle de qualidade da firma objeto da revisão estão sendo aplicadas na supervisão de partes de trabalhos realizados por outros escritórios ou firmas. Nesses casos, será necessário obter documentação de tais escritórios ou firmas; geralmente, isto pode ser feito providenciando-se o envio da informação solicitada para o escritório objeto da revisão.

Exemplos de Fatores a serem Considerados na Avaliação do Risco Inerente

.47 A avaliação do risco inerente envolve avaliar a probabilidade de a firma revisada realizar trabalhos que não estejam de acordo com normas profissionais, na ausência de um sistema de controle de qualidade. O nível avaliado do risco inerente pode ser afetado por circunstâncias resultantes (a) dentro da firma (por exemplo, sócios individualmente possuem trabalhos em inúmeras indústrias especializadas, ou (b) fora da firma, que afetem seus clientes (por exemplo, novas normas profissionais sendo aplicadas pela primeira vez, mudanças nos requerimentos normativos ou eventos econômicos adversos em uma indústria). Além disso, o nível avaliado do risco inerente poderá variar de trabalho para trabalho (por exemplo, o risco inerente geralmente será maior para uma oferta pública inicial do que para uma revisão limitada de uma entidade privada de pequeno porte).



.48 Exemplos de fatores a serem considerados na avaliação do risco inerente. Esses fatores foram classificados com base no fato de pertencerem principalmente aos escritórios ou a trabalhos específicos. Esta lista é somente um exemplo e não inclui todos os possíveis fatores de risco inerente.

a. Seleção do Escritório

- Quantidade e porte (em termos de horas de auditoria e de pessoal) de escritórios.
- Escritórios com um ou poucos trabalhos, que componham uma parcela significativa da prática de auditoria do escritório.
- Escritórios com concentração de trabalhos de alto risco ou litígios.
- Escritórios identificados na revisão pelos pares anterior ou através de procedimentos de monitoramento como estando operando em um nível significativamente abaixo dos padrões de qualidade da firma.
- Escritórios com muitos clientes de capital aberto.
- Escritórios com novos trabalhos de clientes de capital aberto, desde a última revisão pelos pares onde, (1) o auditor anterior resignou o trabalho, (2) ocorreu uma discordância, reportada, sobre princípios ou práticas contábeis, divulgação de demonstrações contábeis ou escopo de auditoria.

- Escritórios com uma quantidade excessivamente grande de horas de auditoria por sócio responsável.
- Escritórios com apenas um ou poucos trabalhos em uma indústria especializada.
- Escritórios que foram recentemente abertos ou passaram por fusão ou aquisição.
- Escritórios não sujeitos a procedimentos de monitoramento ou não programados para se sujeitarem a procedimentos de monitoramento desde a última revisão pelos pares.
- Escritórios em que sócios individualmente atuam em muitas indústrias.
- Escritórios em áreas geográficas que estão passando por dificuldades econômicas.
- Escritórios com inúmeros clientes em indústrias que estão passando por dificuldades econômicas.

b. Seleção do Trabalho

- Porte do trabalho, em termos da quantidade de pessoal alocado e horas requeridas para seu planejamento e execução.
- Nível de serviços de auditoria executados (por exemplo, auditoria, revisão ou compilação de demonstrações contábeis históricas).



- Trabalhos envolvendo pessoal de escritórios que passaram por processos de fusão, pessoal experiente contratado de outras firmas e sócios que também possuem responsabilidades funcionais, administrativas, de gerenciamento regional ou da firma e pelo escritório.
- Trabalhos em que o trabalho em segmentos foi referido a outras firmas, escritórios estrangeiros, coligadas no país ou no exterior ou correspondentes.
- Trabalhos em que uma ou mais entidades coligadas (por exemplo, controladoras e subsidiárias ou empresas irmãs) constituem uma grande parcela da carteira de clientes da firma.
- Trabalhos identificados no sistema de controle de qualidade da firma ou como possuindo um alto grau de risco.
- Trabalhos em que foram observados desvios das normas profissionais ou o descumprimento das políticas e procedimentos de controle de qualidade da firma nos procedimentos de monitoramento do ano anterior.
- Trabalhos que poderiam ser afetados por possíveis deficiências no desenho do sistema de controle de qualidade da firma ou no cumprimento de suas normas, deficiências essas alegadas em litígios, processos ou investigações.
- Trabalhos afetados por revisões, recentemente implementadas, das políticas e procedimentos de controle de qualidade da firma.
- Trabalhos afetados por normas profissionais que entraram em vigor recentemente.
- Trabalhos realizados por pessoal que não é designado rotineiramente para trabalhos de auditoria.
- Clientes em indústrias com dificuldades financeiras.
- Clientes com dificuldades financeiras.
- Trabalhos com alta taxa de rotatividade de pessoal.
- Clientes com transações complexas ou sofisticadas.
- Trabalhos de práticas que sofreram fusão.
- Trabalhos iniciais.
- Trabalhos em que houve grande participação da auditoria interna.
- Trabalhos em que foram utilizados especialistas em áreas significativas.
- Trabalhos que poderiam ser afetados pelas mesmas deficiências do controle de qualidade que as que podem ter sido as causas para perda de outros trabalhos.
- Trabalhos em que os honorários de serviços de consultoria ultrapassam os honorários de auditoria.

Extensão da Revisão dos Trabalhos

.49 Os objetivos da revisão dos trabalhos são obter evidência de (1) se o sistema de controle de qualidade da prática de auditoria da firma objeto da revisão cumpre os objetivos das



normas de controle de qualidade estabelecidos pelo Conselho Federal de Contabilidade CFC na extensão em que tais objetivos aplicam-se à sua prática, (2) se a firma objeto da revisão cumpriu as políticas e procedimentos que constituíram seu sistema de controle de qualidade durante o ano sob revisão. Na extensão necessária para atingir tais objetivos, a revisão dos trabalhos deve incluir uma revisão das demonstrações contábeis, relatórios dos auditores, papéis de trabalho e correspondência, e deve também incluir discussões com o pessoal apropriado da firma objeto da revisão.

.50 Uma vez que, na maioria dos casos, o pessoal envolvido no trabalho não será responsável pelo estabelecimento das políticas da firma, o revisor não deverá questionar as políticas da firma durante discussões com esse pessoal. Caso haja questões ou observações sobre a adequação das políticas e procedimentos da firma, resultantes das revisões dos trabalhos, tais questões deverão ser discutidas com o líder da equipe.

.51 Em trabalhos individuais, os relatórios que não aqueles sobre demonstrações contábeis básicas (relatórios especiais, revisões limitadas, etc.) podem ter sido emitidos durante o período sob revisão. Caso tais relatórios tenham sido emitidos, ou caso demonstrações contábeis sobre subsidiárias tenham sido emitidas em separado, o líder da equipe deverá ser consultado sobre o volume de trabalho a ser realizado nessas áreas de cada trabalho.

.52 Casos partes significativas da prática da firma incluem a compilação ou serviços de revisão, outra base abrangente de demonstrações contábeis, projeções, etc., alguns desses relatórios e correspondentes papéis de trabalho deverão ser revisados.

Técnica de Revisão dos Trabalhos

.53 Deve-se obter informações básicas sobre um trabalho através de discussões com o sócio responsável e da leitura do perfil do trabalho (que deve ser preenchido pela firma objeto da revisão antes do início da revisão do trabalho), das principais demonstrações contábeis e de quaisquer seções do programa, memorandos ou outros papéis de trabalho, que descrevem a empresa e seus negócios, o enfoque de auditoria da firma e áreas problemáticas. O trabalho será concluído da forma mais eficiente através da revisão, em primeiro lugar, dos “arquivos principais”, seções aplicáveis dos programas de trabalho, arquivos de correspondência, papéis de trabalho da consolidação e papéis de trabalhos de outras áreas chave de auditoria; a seguir deverá ser feito o preenchimento do questionário – Programa de Trabalho para Revisão Externa de Qualidade (“questionário”), aprovado pelo CRE, relativo à revisão do trabalho. Quaisquer questões não respondidas do “questionário” devem ser completadas através de memorando.



Ênfase em Áreas-chave de Auditoria

.54 A extensão da revisão dos papéis de trabalho fica a critério dos revisores; entretanto, a revisão deve geralmente incluir todas as áreas-chave de um trabalho. Dessa forma, não é efetuada uma revisão página-por-página de todos os papéis de trabalho. Pontos a serem considerados ao se determinar as áreas-chave incluem:

- a. Áreas-chave no segmento do cliente (por exemplo, contabilização de receita para empresas de construção; estoques e contas a receber para empresas de manufatura e varejo; reservas de apólices para companhias de seguro; ou provisões para perdas com empréstimo para instituições financeiras).
- b. Áreas-chave identificadas durante a revisão das demonstrações contábeis e discussões com as pessoas envolvidas (por exemplo, revisão de não-pagamento de empréstimos ou “follow-up” de questões litigiosas).
- c. Áreas-chave identificadas pela firma durante o planejamento ou condução do trabalho.
- d. Normas contábeis e de auditoria, recentemente emitidas.
- e. Deficiências identificadas em outros trabalhos revisados.
- f. Deficiências identificadas pela firma através de seus procedimentos de monitoramento.
- g. Deficiências identificadas na revisão pelos pares anterior.

.55 A seleção das áreas-chave deve ser direcionada para a maximização da eficiência da revisão, assim como para a determinação de até que ponto o pessoal da firma reconheceu as áreas-chave. Geralmente, ao se aplicar o conceito de “área-chave”, todas as áreas-chave devem ser revisadas. No entanto, a fim de se manter as exigências de tempo dentro de limites razoáveis, os revisores podem optar por não revisar todas as áreas-chave de um trabalho específico. Por exemplo, em alguns trabalhos de auditoria iniciais ou trabalhos especializados para um segmento, os quais foram selecionados para revisão, a atenção pode limitar-se às áreas especiais dos trabalhos, visto que os trabalhos foram especificamente selecionados com o objetivo de testar essas áreas. Nesses casos, o revisor deve documentar nos papéis de trabalho o motivo pelo qual não foi efetuada a revisão de todas as áreas-chave.

.56 Não se pode fornecer orientação definitiva com relação à extensão da revisão dessas áreas-chave, porém, o revisor deve avaliar se a firma obteve evidência adequada e



suficiente para formular conclusões relativas à validade das divulgações relevantes expressas nas demonstrações contábeis.

Revisão de Áreas Funcionais

.57 Para os clientes selecionados para a revisão detalhada obtenha a documentação indicativa de que as políticas de independência foram aplicadas

.58 Para estes mesmos clientes, a firma revisora deve certificar-se que os membros da equipe profissional alocada possuam, na ocasião dos trabalhos, declaração de independência formalizada.

.59 Para os clientes selecionados, a equipe de revisão deve certificar-se que foi efetuada uma adequada avaliação de risco na aceitação e retenção/manutenção dos referidos clientes.

.60 Selecione 5 elementos dentre aqueles que compõem as equipes dos trabalhos selecionados para revisão, mais um bloco aleatório de 5 profissionais, e verifique que os mesmos atenderam ao Programa de Educação Continuada estabelecido pela firma revisada, ou na falta deste, se há evidência de que tenham atendido treinamento compatível com as necessidades do nível de competência;

.61 Selecione um bloco de 5 a 10 profissionais contratados recentemente e verifique se os procedimentos de contratação estabelecidos pela política da firma revisada foram devidamente atendidos;

.62 Para os clientes selecionados verifique que a equipe alocada estava condizente, em termos de experiência e competência, com a complexidade dos trabalhos. Verifique que cuidados foram tomados no processo de alocação das equipes aos trabalhos, para assegurar que as pessoas adequadas foram alocadas.

.63 Para os trabalhos selecionados a firma revisora deve atentar durante a revisão dos papéis se houve adequada supervisão da equipe durante os trabalhos de campo.



Pontos Observados e Conclusões.

.64 Para cada trabalho revisado, a equipe de revisão deve avaliar e documentar, com base na sua revisão dos papéis de trabalho e nas representações do pessoal da firma revisada se algum fato veio à atenção da equipe de revisão que a fizesse crer que (1) as demonstrações contábeis não estavam apresentadas, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e práticas contábeis emanadas da legislação societária, (2) de acordo com as normas profissionais aplicáveis, a firma não possuía uma base adequada para o relatório emitido, (3) a documentação sobre o trabalho não fornecia suporte ao relatório emitido, ou (4) a firma não cumpriu, em todos os aspectos relevantes, suas políticas e procedimentos de controle de qualidade. Conseqüentemente, uma página de “conclusões” deve ser preenchida para cada trabalho revisado, a fim de resumir os resultados dessa revisão.

.65 Ao executar revisões de trabalho, a equipe de revisão pode se deparar com (a) indicações de falhas relevantes pela firma revisada para emitir conclusões apropriadas na aplicação de normas profissionais, que incluem normas de auditoria, normas para trabalhos de certificação, normas para serviços de contabilidade e revisão e sobre princípios fundamentais e práticas contábeis emanadas da legislação societária (por exemplo, a firma revisada pode ter emitido um relatório não apropriado sobre as demonstrações contábeis de um cliente ou omitido um procedimento de auditoria necessário), ou (b) situações em que a documentação sobre o trabalho não aparenta dar suporte ao relatório emitido. Em qualquer um dos casos, o líder da equipe deverá prontamente informar alguém com autoridade apropriada dentro da firma revisada. Nessas circunstâncias, a firma objeto da revisão deve investigar o assunto questionado pela equipe de revisão e determinar qual ação, se houver, deve ser tomada. A firma revisada deve informar a equipe de revisão sobre os resultados da sua investigação e documentar as ações tomadas ou planejadas, ou os motivos que a levaram a concluir que nenhuma ação é necessária.

.66 Se após investigar o assunto, a firma revisada acredita que pode continuar a suportar seu relatório anteriormente emitido, esta deve fornecer à equipe de revisão uma explicação por escrito quanto à base para sua conclusão. Se a explicação parecer razoável, a equipe de revisão deve considerar se a documentação do trabalho suporta ou não o relatório emitido. Ao considerar as respostas, a equipe de revisão deve avaliar se a auditoria das demonstrações contábeis está ou não de acordo com as normas de auditoria (ou que as revisou de acordo com as normas de revisão).

.67 Depois de revisar a documentação que suporta as ações tomadas ou a documentação que explica o motivo pela não necessidade de se tomar nenhuma ação, a equipe de revisão pode continuar a questionar se há ou não uma falha relevante para se chegar a conclusões apropriadas na aplicação de normas profissionais. Nesses casos, a



equipe de revisão informaria prontamente uma pessoa com autoridade na firma revisada e discutiria quaisquer questões remanescentes. Nesse ponto, a firma revisada deve também estar ciente de que quaisquer assuntos não resolvidos serão prontamente reportados ao CRE.

.68 Quando a firma revisada conclui que existe uma falha relevante para se chegar a uma conclusão apropriada sobre a aplicação das normas profissionais sobre um trabalho, a equipe de revisão deve avaliar o plano da firma para abordar o assunto em questão e documentar, no memorando sobre o resumo da revisão, se o plano parece apropriado nas circunstâncias. Se essas ações forem tomadas antes da emissão do relatório de revisão pelos pares (por exemplo, reemissão do relatório e das demonstrações contábeis, execução de procedimentos de auditoria omitidos, ou solicitação de devolução do relatório anteriormente emitido), a equipe de revisão deve examinar a documentação-suporte de tais ações. Se a ações não forem tomadas antes da emissão do relatório, a equipe de revisão deve informar a firma da possibilidade de o CRE solicitar permissão para que o revisor examine a documentação comprobatória de tais ações quando estas forem concluídas.

Ampliação do Escopo

.69 Caso, no decorrer da revisão pelos pares, a firma revisada reconheça que existia uma falha relevante para se chegar a conclusões apropriadas sobre a aplicação das normas profissionais em um ou mais de seus trabalhos, a equipe de revisão deve considerar se é ou não necessária à aplicação de procedimentos de revisão adicionais. Essa consideração deve ser documentada nos papéis de trabalho da revisão pelos pares. O objetivo da aplicação de procedimentos adicionais seria o de determinar se a falha relevante é um erro isolado ou resultado de uma deficiência relevante no sistema de controle de qualidade da firma revisada ou de acordo com o sistema. Sob certas circunstâncias, o revisor pode concluir que, devido a controles alternativos, ou por outros motivos, procedimentos adicionais não são necessários. No entanto, caso procedimentos adicionais sejam considerados necessários, estes podem incluir uma ampliação do escopo para revisar todos os trabalhos adicionais ou as partes relevantes de um ou mais desses trabalhos adicionais. Esses trabalhos adicionais podem ser de um mesmo segmento, ou supervisionados pela mesma pessoa da firma revisada, ou, de outra forma, possuir características associadas com a falha na aplicação de normas profissionais.



Papéis de Trabalho da Equipe de Revisão.

.70 Os papéis de trabalho da revisão pelos pares devem incluir, documentação de assuntos que, na opinião do revisor, poderiam indicar (1) que um ou mais dos objetivos aplicáveis com relação a normas de controle de qualidade não foram cumpridos pelas políticas e procedimentos da firma revisada, ou (2) que a firma revisada não cumpriu as normas profissionais ou as políticas e procedimentos que constituem seu sistema de controle de qualidade. Deve incluir em um memorando uma descrição dos assuntos pelo revisor, a concordância ou discordância da firma com relação à descrição e seus comentários sobre o assunto, e os comentários do revisor e do líder da equipe. Este memorando deve ser assinado pelo revisor, líder da equipe e pelo sócio apropriado da firma revisada (geralmente o sócio envolvido no trabalho ou o sócio responsável pela área de auditoria).

.71 Quando há divergências de opinião entre a firma revisada e o líder da equipe com relação à interpretação ou impacto dos assuntos incluídos no memorando o CRE deve ser comunicado.

Conclusão da Revisão

.72 Por ocasião da conclusão do trabalho de campo, os revisores devem (1) resumir todos os pontos observados (incluindo todas as respostas negativas aos “questionários” e memorandos de trabalhos individuais); (2) avaliar a natureza, causas, padrão, amplitude e relevância das deficiências encontradas no planejamento do sistema de controle de qualidade da firma, bem como no cumprimento, pela firma, de seu sistema, normas profissionais; e (3) considerar se tais assuntos devem resultar em um relatório com ressalvas, serem incluídos em uma carta de comentários, ou, de outra forma, serem comunicados à firma.

.73 Anteriormente à emissão do seu relatório e, se aplicável, da carta de comentários, a equipe de revisão deve comunicar suas conclusões à firma revisada. Essa comunicação normalmente seria feita em uma reunião de encerramento com os respectivos representantes da equipe de revisão e da firma revisada. Normalmente, espera-se que o presidente e os sócios responsáveis pelo controle de qualidade participem dessa reunião. As partes devem discutir o relatório e a carta de comentários, se houver, assim como quaisquer sugestões. Conseqüentemente, a equipe de revisão, exceto em raros casos, não deve realizar a reunião de encerramento até que os resultados da revisão pelos pares



estejam sumariados, e as minutas do relatório e da carta de comentários, se houver, tenham sido concluídas, ou até que um resumo detalhado tenha sido preparado com relação aos assuntos a serem incluídos nesses documentos. Caso haja incerteza quanto à opinião a ser expressa, a equipe de revisão deve adiar a reunião de encerramento até que se chegue a uma decisão, observados os prazos estabelecidos pelo CRE. Ao discutir os pontos observados, recomendações e sugestões na reunião de encerramento, a equipe de revisão deve fornecer uma explicação detalhada de cada assunto ou sugestão.

.74 Para revisão de uma firma com vários escritórios, além da comunicação descrita no parágrafo anterior, a equipe de revisão deverá comunicar os pontos observados às pessoas apropriadas nos demais escritórios revisados.

.75 A firma revisora deverá apresentar para o CRE, o relatório e a carta de recomendação, se houver, nos prazos estabelecidos pelo Comitê.

.76 A firma revisada deve apresentar seu comentário sobre os aspectos reportados e elaborar um plano de ação para responder às recomendações formuladas, dentro do prazo estabelecido pelo Comitê.

.77 Poderá surgir uma discordância sobre o tipo de relatório a ser emitido ou comentários a serem incluídos na carta de comentários entre os membros da equipe de revisão. Quando os membros da equipe não forem capazes de resolver tal discordância, a questão deverá ser documentada e referência deverá ser feita à mesma, através dos membros do CRE.

Retenção dos Papéis de Trabalho da Revisão pelos Pares

.78 Os seguintes materiais deverão ser retidos pela entidade que formou a equipe de revisão até a conclusão da revisão subsequente, requerida para contínua associação ou até o momento em que o período de tal revisão tiver expirado:

- c. Relatório da revisão pelos pares.
- d. Carta de comentários e resposta da firma à mesma, se aplicável.
- e. Carta de aceite do relatório de revisão pelos pares.
- f. Carta-proposta.
- g. Formulários de informações sobre programação
- h. Cartas de aceitação de designação da equipe
- i. Quaisquer solicitações de ampliação
- j. Carta documentando o cumprimento, pela firma, das medidas tomadas como resultado da consideração do comitê em relação ao relatório de revisão pelos pares.