

**INSTITUTO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO E ECONOMIA  
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS**

**MBA EM GESTÃO FINANCEIRA, AUDITORIA E CONTROLADORIA**

**TATIANE ZESZOTKO DREVEK MAZZER  
PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA EXTERNA APLICADOS NO  
DEPARTAMENTO DE CONTAS A RECEBER**

**CURITIBA - PR**

**2016**

**TATIANE ZESZOTKO DREVEK MAZZER**

**PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA EXTERNA APLICADOS NO  
DEPARTAMENTO DE CONTAS A RECEBER**

Coordenador Acadêmico: Prof. José Carlos Franco de Abreu Filho

Orientadora: Prof. Marcia Cassitas Hino

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso MBA em  
Gestão Financeira, Auditoria e Controladoria de Pós-Graduação *lato sensu*,  
Nível de Especialização, do Programa FGV Management como  
pré-requisito para obtenção do título de Especialista.

GFGA 2/14

**CURITIBA - PR**

2016

O Trabalho de Conclusão de Curso

**PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA EXTERNA APLICADOS NO  
DEPARTAMENTO DE CONTAS A RECEBER**

Elaborado por Tatiane Zeszotko Drevek Mazzer e aprovado pela Coordenação Acadêmica foi aceito como pré-requisito para a obtenção do MBA em Gestão Financeira, Auditoria e Controladoria Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, Nível de Especialização, do Programa de FGV Management.

Data da Aprovação: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Prof. José Carlos Franco de Abreu Filho

---

Prof. Marcia Cassitas Hino

## TERMO DE COMPROMISSO

A aluna Tatiane Zeszotko Drevek Mazzer, abaixo-assinado, do Curso MBA em Gestão Financeira, Auditoria e Controladoria, do Programa FGV Management, realizado nas dependências da instituição conveniada ISAE Brasil, no período de 06/06/2014 a 12/10/2016, declara que o conteúdo de seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) sob o título: PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA EXTERNA APLICADOS NO DEPARTAMENTO DE CONTAS A RECEBER, é autêntico, original e de sua autoria exclusiva.

Curitiba \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Tatiane Zeszotko Drevek Mazzer

## RESUMO

A auditoria externa passou a ter grande relevância para as empresas com as mudanças ocorridas na legislação brasileira, assim como nas legislações internacionais. Com isso, no decorrer do Século XX foram criados Órgãos Internacionais, Institutos, Associações com a finalidade de padronizar os procedimentos a serem aplicados em cada área a ser analisada pelos auditores através de Normas e Resoluções e assegurar confiança na aplicação destes. No Brasil, com a criação da Lei das Sociedades Anônimas em 1976, a auditoria passou a ter uma importância maior, pois muitas companhias abertas passaram a ser obrigadas a apresentar suas demonstrações financeiras auditadas por auditores independentes com registro na Comissão de Valores Mobiliários. Portanto, o trabalho tem o objetivo de descrever os procedimentos de auditoria externa aplicados para o departamento de contas a receber de uma Escola de Ensino de Idiomas. As principais preocupações são encontradas em títulos vencidos e não enviados para cobrança, erros na integração entre os sistemas financeiros do banco e da escola, desvios de recebimentos, inconsistência na aplicação de multa e juros de títulos vencidos e perdas por falha na gestão do departamento.

**Palavras-chave:** auditoria externa, contas a receber, procedimentos de auditoria, riscos de auditoria.

## ABSTRACT

External audit became very important to the business with Brazilian law changes, as well as with international laws. During the twentieth century it was created international organizations, institutes and associations in order to standardize the procedures to be applied in each sector to be analyzed by auditors through standards and resolutions to ensure confidence in applying them. In Brazil, with the creation of Corporate Law in 1976, the audit started having a greater importance because many existing companies are now required to submit their financial statements audited by independent auditors registered in Securities Commission – CVM. Therefore, the purpose of this work is to describe the procedures of external audit applied to the accounts receivables of a language school. The main concerns are found in overdue securities and not sent for collection, errors in the integration between the financial systems of the bank and the school, receiving deviations, inconsistency in the application of fines and interest on overdue securities and losses due to failure in the management department.

**Key words:** external audit, account receivables, general audit procedures, risks.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Evolução cronológica da auditoria .....	12
Quadro 2 – Classificação das contas de clientes a receber .....	16
Quadro 3 – Matriz de riscos.....	33
Figura 1 – Fluxograma dos procedimentos do Contas a Receber.....	32
Figura 2 – Legenda do Fluxograma.....	43

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AICPA - Associação dos Contadores Públicos Certificados  
ANAC - Agência Nacional de Aviação Civil  
ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações  
ANEEL - Agência Nacional de Energia Elétrica  
ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar  
ANTAQ - Agência Nacional de Transportes Aquaviários  
ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres  
ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária  
BCB - Banco Central do Brasil  
CFC - Conselho Federal de Contabilidade  
CPC - Comitê de Pronunciamentos Contábeis  
CVM - Comissão de Valores Mobiliários  
FASB - Financial Accounting Standards Board  
FIPECAFI – Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e financeiras.  
IASB - International Accounting Standards Boards  
IBRACON - Instituto dos Auditores Independentes do Brasil  
IFAC - International Federation of Accountants  
NBC TA - Norma Brasileira de Contabilidade de Auditoria Independente  
SEC - Security and Exchange Commission  
SFN - Sistema Financeiro Nacional  
SUSEP - Superintendência de Seguros Privados

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>2 REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	<b>11</b>
2.1 CONCEITO DE AUDITORIA EXTERNA .....	11
2.1.1 Origem e evolução da auditoria.....	11
2.1.2 Definição de auditoria.....	13
2.2 DA REALIZAÇÃO DA AUDITORIA .....	13
2.2.1 Objeto e fins de Auditoria .....	13
2.2.2 Obrigatoriedade da auditoria externa.....	14
2.3 DEFINIÇÃO DE CONTAS A RECEBER .....	15
2.3.1 Conceito .....	15
2.3.2 Classificação dos valores a receber .....	15
2.4 RISCOS DE AUDITORIA EXTERNA .....	18
2.4.1 Conceito de riscos.....	18
2.5 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA EXTERNA APLICADOS NO CONTAS A RECEBER.....	19
2.5.1 Visão geral das normas e procedimentos aplicados em auditoria externa.....	19
2.5.2 Procedimentos de auditoria.....	20
2.5.3 Objetivo dos procedimentos de auditoria .....	20
2.5.4 Tipos de procedimentos .....	21
2.5.4.1 Observação.....	21
2.5.4.2 Indagação.....	21
2.5.4.3 Análise.....	22
2.5.4.4 Verificação.....	22
2.5.4.5 Investigação .....	22
2.5.4.6 Avaliação.....	23
2.5.5 Seleção dos procedimentos de auditoria.....	23
2.5.5.1 Testes de controles .....	23
2.5.5.2 Testes substantivos.....	24
2.5.6 Planejamento de auditoria.....	25
2.5.6.1 Conteúdo do planejamento .....	26

<b>3</b>	<b>METODOLOGIA .....</b>	<b>28</b>
<b>4</b>	<b>APRESENTAÇÃO DA TÉCNICA DE AUDITORIA NO CONTAS A RECEBER ...</b>	<b>29</b>
4.1	PROCEDIMENTOS DO CONTAS A RECEBER.....	29
4.2	RISCOS DE AUDITORIA DO CONTAS A RECEBER .....	33
4.3	PROGRAMA DE TRABALHO DE AUDITORIA DO CONTAS A RECEBER.....	34
<b>5</b>	<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>39</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>40</b>
	<b>APÊNDICE A - ENTREVISTA .....</b>	<b>42</b>
	<b>APÊNDICE B – LEGENDA DO FLUXOGRAMA .....</b>	<b>43</b>
	<b>ANEXO A – CARTA DE CONFIRMAÇÃO DE SALDO DE CLIENTES .....</b>	<b>44</b>

## 1 INTRODUÇÃO

A auditoria passou por uma expressiva evolução nos últimos anos, as mudanças econômicas ocorridas no mercado fizeram com que as empresas se tornassem ainda mais competitivas. Com o intuito de assegurar que as informações preparadas por essas empresas são fidedignas, muitos usuários externos passaram a exigir um relatório com a opinião de terceiros referente aos saldos apresentados nos balanços, mesmo para empresas que não estão obrigadas a tal procedimento. Porém, para que haja a possibilidade de emissão de opinião de um terceiro sobre saldos contábeis, faz-se necessário a aplicação de procedimentos técnicos de auditoria independente.

Buscando apresentar os conceitos, as técnicas e os objetivos de sua aplicação, este trabalho tem como objetivo descrever os procedimentos de auditoria externa aplicados para o departamento de contas a receber de uma Escola de Ensino de Idiomas. Para isso os objetivos específicos apresentados abaixo devem ser considerados:

- a) conceituar auditoria externa;
- b) definir o objetivo da realização de auditoria externa;
- c) definir o que é contas a receber;
- d) descrever os principais processos do contas a receber;
- e) identificar os riscos de auditoria externa no contas a receber;
- f) selecionar os riscos mais significativos para serem avaliados em uma auditoria externa;
- g) apresentar um programa de trabalho de auditoria para ser aplicados no contas a receber de uma Escola de Idiomas.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

### 2.1 CONCEITO DE AUDITORIA EXTERNA

#### 2.1.1 Origem e evolução da auditoria

Segundo Attie (2011, pg.7), o surgimento da auditoria está fundado na necessidade de confirmação por parte de investidores e proprietários quanto à realidade econômico-financeira do patrimônio das empresas, pois com o crescimento e expansão das atividades, o aparecimento de grandes empresas controladas por acionistas e outras companhias, aumentou a complexidade dos negócios e deu lugar ao surgimento desta área. O Quadro 1 apresenta a evolução da auditoria.

Ano	Descrição
1559	Sistematização e estabelecimento de auditoria dos pagamentos a servidores públicos pela Rainha Elizabeth I.
1756	A Revolução Industrial na Inglaterra e a expansão do capitalismo propiciaram grande impulso para a profissão devido ao surgimento das primeiras fábricas com o uso intensivo de capital de terceiros.
1853	Criação da primeira Sociedade de Contadores de Edimburgo, com o objetivo de estabelecer padrões profissionais para a condução de auditoria.
1880	Criação da Associação dos Contadores Públicos Certificados na Inglaterra.
1886	Cria-se nos EUA, a Associação dos Contadores Públicos Certificados (AICPA)
1894	É criado na Holanda o Instituto Holandês de Contabilidade Pública

(Continua)

<b>Ano</b>	<b>Descrição</b>
Início do séc. XX	Surgimentos das grandes corporações americanas e rápida expansão do mercado de capitais.
1934	Criação do Security and Exchange Commission (SEC) nos Estados Unidos.
1971	Criação do IBRACON (Instituto Brasileiro de Contadores)
1972	O BCB (Banco Central do Brasil) estabeleceu uma serie de regulamentos, tornando obrigatória a auditoria externa em quase todas as entidades integrantes do Sistema Financeiro Nacional (SFN).
1973	Surgimento do FASB (Financial Accounting Standards Board), nos EUA, com o objetivo de determinar e aperfeiçoar os procedimentos, conceitos e normas contábeis.
1976	Com a Lei nº 6385, é criada a CVM (Comissão de Valores Mobiliários), que tem a responsabilidade de normatizar as normas contábeis e os trabalhos de auditoria das empresas de capital aberto, além de fiscalizar.
1976	Com a Lei das Sociedades por Ações (Lei nº 6.404 art. 177) as demonstrações financeiras das companhias abertas passaram a ser obrigatoriamente auditadas por auditores independentes com registro na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).
1977	Surgimento do IFAC (International Federation of Accountants) com a missão de emitir padrões profissionais e guias de recomendação, além de buscar a convergência internacional desses padrões.
2001	Surgimento do IASB (International Accounting Standards Boards) com sede na Grã-Bretanha, que assume a responsabilidade de estudo de padrões contábeis, antes dirigidos pelo IASC (International Accounting Standards Comitite) com o objetivo de harmonizá-las internacionalmente.

Quadro 1 – Evolução cronológica da auditoria  
 Fonte: Adaptado de Attie, Willian (2011, pg.7)

### 2.1.2 Definição de auditoria

Franco e Marra (2001 pg. 26) conceituam Auditoria como uma técnica contábil, que visa examinar documentos, registros, inspeções e obtenção de informações e confirmações internas e externas relacionadas ao patrimônio da Entidade através de procedimentos específicos.

Esses procedimentos específicos são exames efetuados de acordo com as normas de auditoria, as quais veremos adiante, para comprovar se os registros foram executados de acordo com os princípios e normas de contabilidade e se as demonstrações contábeis refletem a situação econômico-financeira do patrimônio da Entidade.

Franco e Marra (2001 pg. 26) descrevem ainda, a diferença entre contabilidade e auditoria. A contabilidade, através de suas normas próprias, controla o patrimônio da Entidade com a finalidade de fornecer informações sobre sua estrutura e composição. Já a auditoria é uma técnica contábil utilizada para avaliar essas informações fornecidas.

## 2.2 DA REALIZAÇÃO DA AUDITORIA

### 2.2.1 Objeto e fins de Auditoria

Franco e Marra (2001, pg 31) definem que o principal objetivo da auditoria externa é a confirmação dos registros contábeis através dos documentos que comprovem a veracidade dos mesmos e a legitimidade dos atos praticados pela administração. Ainda pode ter como objetivo fatos não registrados documentalmente, mas expostos por colaboradores que exercem atividades relacionadas com o patrimônio administrado.

Podemos conceituar ainda, segundo a Norma Brasileira de Contabilidade NBC TA 200 - Objetivos Gerais do Auditor Independente (CFC, 2009), que o objetivo da auditoria é ampliar o grau de confiança nas demonstrações contábeis por parte dos usuários internos e externos. Isso é alcançado mediante a emissão de uma opinião pelo auditor sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com uma estrutura de relatório financeiro aplicável.

### 2.2.2 Obrigatoriedade da auditoria externa.

Conforme já descrito, a auditoria é uma revisão das demonstrações contábeis, com a finalidade de assegurar e proporcionar credibilidade às estas demonstrações. De acordo com o IBRACON (2016) relacionam-se abaixo as empresas obrigadas, conforme a legislação pertinente, a submeter suas demonstrações contábeis ao exame de auditoria:

- a) Sociedades Anônimas de Capital aberto, conforme previsto na Lei nº 6.404/76 em seu art. 177;
- b) Sociedades por Ações de capital fechado e sociedades por quotas de responsabilidade limitada de grande porte, conforme Lei nº 11.638/07. Art. 3º. São consideradas empresas de grande porte aquelas que possuem um ativo total ou superior a R\$ 240.000.000,00, ou receita bruta anual superior a R\$300.000.000;
- c) Instituições financeiras;
- d) Fundos de Investimentos;
- e) Operadoras de Consórcios;
- f) Bolsa de Valores;
- g) Companhias de Seguro;
- h) Fundos de Previdência Complementar;
- i) Fundações Públicas ou privadas consideradas de interesse público;
- j) Empresas subordinadas a agências reguladoras (ANEEL - Agência Nacional de Energia Elétrica, ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações, ANS -

Agência Nacional de Saúde Suplementar, ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANAC - Agência Nacional de Aviação Civil, ANTAQ - Agência Nacional de Transportes Aquaviários), ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres;

k) Entidades beneficentes de assistência social.

## 2.3 DEFINIÇÃO DE CONTAS A RECEBER

### 2.3.1 Conceito

As contas a receber representam um dos ativos mais importantes para as empresas. São decorrentes de vendas de mercadorias e serviços a prazo, ou provenientes de outras transações. Os valores a receber não representam o objeto principal da empresa, mas são pertinentes a suas atividades. Por esse motivo é importante segregar os valores a receber, relativos a seu objeto principal (clientes), das demais contas como, por exemplo, valores a receber de partes relacionadas, adiantamentos a fornecedores entre outras que geralmente são classificadas como outros créditos (FIPECAFI, 2010)

### 2.3.2 Classificação dos valores a receber

O FIPECAFI (2010) apresenta a seguinte classificação dos valores a receber:

<p><b>CLIENTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duplicatas a receber <ul style="list-style-type: none"> <li>Clientes</li> <li>Controladas e coligadas – transações operacionais</li> <li>(-) Perdas estimadas em crédito de liquidação duvidosa</li> <li>(-) Ajuste a valor presente</li> <li>(-) Faturamento para entrega futura</li> </ul> </li> <li>Saques de exportação</li> <li>Serviços executados a faturar</li> </ul>
---

Quadro 2 – Classificação das contas de clientes a receber  
Fonte: FIPECAFI (2010, pg.54)

Ainda, segundo o FIPECAFI (2010), a subdivisão da conta duplicatas a receber em clientes, controladas e coligadas, saques de exportação e serviços executados a faturar é útil para facilitar o destaque no Balanço Patrimonial, mas vale ressaltar que devem referir-se somente às contas a receber de transações operacionais normais.

As duplicatas a receber originam-se pela comercialização a prazo de mercadorias ou serviços prestados a terceiros. No caso específico de Escolas de Idiomas, as duplicatas a receber são oriundas das vendas a prazo de material didático e a prestação de serviços do ensino representada pelas mensalidades a receber dos alunos.

Podem existir valores a receber na data do Balanço, mas que ainda não foram faturados, esses casos são mais comuns em empresas do ramo de construção, equipamentos por encomenda e prestação de serviços, por exemplo, materiais já entregues aguardando a montagem. Estes valores são classificados na rubrica chamada “serviços executados a faturar” (FIPECAFI, 2010).

Há outra classificação no grupo de duplicatas a receber chamado de “faturamento para entrega futura”. A venda para entrega futura consiste em uma modalidade de venda em que se efetua uma venda de uma determinada mercadoria ou serviço, sem que ocorra, no entanto a entrega imediata desta mercadoria ou serviço, ou seja, a venda é realizada, mas com a entrega efetiva da mercadoria em uma data posterior. Estes valores de acordo com o FIPECAFI (2010; pg 55) devem ser registrados em conta chamada “faturamento para entrega futura” como redutora.

Por fim, tem-se ainda a conta chamada de “saque de exportação”, sua segregação em conta específica é importante, pois são valores recebíveis em moeda estrangeira e devem ter seus saldos em moeda nacional atualizados às taxas cambiais vigentes na data do Balanço.

De acordo com as normas contábeis vigentes - CPC 30 (2012), os valores a receber referentes às vendas de mercadoria ou prestação de serviços são gerados no momento em que há a comprovação de que o produto foi entregue ao cliente ou o mesmo assume a sua responsabilidade.

Deste modo para reconhecer uma receita que gere valores a receber deve-se levar em consideração os seguintes fatores conforme descritos no Item 14 do CPC 30 (2012):

- a) A entidade tenha transferido para o comprador os riscos e benefícios mais significativos inerentes à propriedade dos bens;
- b) A entidade não mantenha envolvimento continuado na gestão dos bens vendidos em grau normalmente associado à propriedade e tampouco efetivo controle sobre tais bens;
- c) O valor da receita possa ser mensurado com confiabilidade;
- d) For provável que os benefícios econômicos associados à transação fluirão para a entidade; e
- e) As despesas incorridas ou a serem incorridas, referentes à transação, possam ser mensuradas com confiabilidade.

As contas a receber conforme previsto no CPC 12 (2008) deve ser avaliado pelo seu valor líquido de realização. O art. 183, Inciso I, alínea b, da Lei n 6.404/76 alterado pela Lei 11.638/07 estabelece os critérios para a avaliação deste ativo e descreve que os ativos serão avaliados pelo valor da emissão, atualizado conforme disposições contratuais ou legais ao valor provável de realização.

A perda estimada em créditos de liquidação duvidosa consiste na estimativa de perda provável com vendas ou serviços prestados a prazo. O tratamento contábil independe da legislação fiscal e compreende análise dos riscos, a baixa efetiva dos títulos considerados incobráveis e a reversão da provisão para perda em caso de créditos recuperáveis. Uma de suas funções é fazer com que o resultado contábil das empresas ou instituições de ensino, entre outras, espelhe as prováveis perdas decorrentes de insolvência de sua carteira de crédito (FIPECAFI, 2010).

Nas Instituições de Ensino de Idiomas esta perda estimada é formada por mensalidades em atraso de alunos ou ainda, por valores em aberto referente à venda de material didático.

## 2.4 RISCOS DE AUDITORIA EXTERNA

### 2.4.1 Conceito de riscos

A Resolução do CFC nº 1203/09 que aprova a NBC TA 200 - Objetivos Gerais do Auditor Independente (CFC, 2009) define risco de auditoria como: “Risco de que o auditor expresse uma opinião de auditoria inadequada, quando as demonstrações contábeis contiverem distorções relevantes”. A norma cita ainda que, o risco de auditoria tem 3 (três) componentes: risco inerente risco de controle e risco de detecção.

- a) Risco Inerente: é a probabilidade de ocorrerem deficiências com materialidade ou os saldos das contas, independente dos efeitos do controle interno aplicado na empresa, ele deriva das características da própria empresa, É influenciado pela natureza da conta, tipos de transações ou fatores internos e externos, por exemplo: o caixa é mais suscetível a roubo do que o estoque de bobinas de metal. Quando falamos de fatores internos podemos citar: a influência dos acionistas sobre a empresa e a administração ou particularidades como passivos contingentes. Já nos fatores externos podemos citar: condições econômicas de mercado, aplicações de normas legais e no caso das Instituições de Ensino de Idiomas temos ainda a concorrência. (PORTAL DE AUDITORIA, 2016).
- b) Risco de Controle: é o risco da existência de determinados erros materiais, que não são detectados ou previstos pelo controle interno da empresa, neste caso podemos dizer que há ineficiência dos controles internos. (PORTAL DE AUDITORIA, 2016).

- c) Risco de Detecção: é a probabilidade de os procedimentos realizados pelo auditor não detectarem uma deficiência nos saldos das contas, ou seja, os erros que não sejam detectados pelas provas substantivas. (PORTAL DE AUDITORIA, 2016).

Os autores Junior et al. (2011, pg 76) relacionam em sua obra mais dois riscos que devem ser observados:

- a) Risco de prestação de serviços: é o risco de a auditoria falhar por não ter compreendido o objetivo do trabalho.
- b) Risco relativo: é a possibilidade de existir riscos graves em certas áreas, ou seja, em algumas empresas uma área possui mais riscos que outra, por exemplo, nas Instituições de Ensino de Idiomas, o contas a receber possui mais riscos que o ativo imobilizado e o estoque, portanto deve-se dar mais atenção nas áreas de maior complexidade.

## 2.5 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA EXTERNA APLICADOS NO CONTAS A RECEBER

### 2.5.1 Visão geral das normas e procedimentos aplicados em auditoria externa

Franco e Marra (2001, pg 56) conceituam Normas de auditoria como regras estabelecidas pelos órgãos reguladores da profissão contábil e tem por objetivo a regulação da profissão e atividades, bem como estabelecer diretrizes a serem seguidas pelos profissionais no desenvolver de seus trabalhos.

As normas atualmente em vigor no Brasil são emitidas em conjunto pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade), IBRACON (Instituto dos Auditores Independente do Brasil), BCB (Banco Central do Brasil), CVM (Comissão de Valores Imobiliários) e a SUSEP (Superintendência de Seguros Privados).

É importante ressaltar, conforme descreve Attie (2011, pg.55) que as normas de auditoria diferem dos procedimentos de auditoria. Os procedimentos são as ações

a serem praticadas e as normas apresentam as medidas de qualidade da execução destas ações e dos objetivos a serem alcançados mediante os procedimentos.

### 2.5.2 Procedimentos de auditoria

A opinião do auditor deve sempre estar embasada em fatos comprovados e para isso, o mesmo deve aplicar diversos procedimentos para testar a adequação das demonstrações contábeis. Nesse sentido, Attie (2011, p. 209), menciona que “procedimentos de auditoria são as investigações técnicas que, tomadas em conjunto, permitem a formação fundamentada da opinião do auditor sobre as demonstrações financeiras ou sobre o trabalho realizado”.

### 2.5.3 Objetivo dos procedimentos de auditoria

Os autores Junior; Fernandes; Ranha; Carvalho; (2011; pg.78) descrevem que os procedimentos de auditoria têm por finalidade identificar as contas, transações e afirmações mais significativas contidas nas demonstrações contábeis. Na maioria das vezes esta identificação não ocorre somente visualizando os saldos do balanço, uma vez que estes são apresentados de forma líquida, mas sim são identificados através de discussões com os administradores e colaboradores da empresa e com o entendimento do negócio. Os saldos das contas incluem transações rotineiras e não rotineiras e em alguns casos até estimativas contábeis.

A auditoria visa afirmar as rotinas e estas afirmações podem ser assim classificadas, segundo os autores Junior; Fernandes; Ranha; Carvalho; (2011; pg.79) transcritas abaixo:

- a) Integridade: não existem ativos, passivos ou classes de transações não registradas que exijam reconhecimento nas demonstrações contábeis.
- b) Existência ou ocorrência: um ativo ou passivo existe num dado momento; uma transação ou classe de transações ocorreu durante o período coberto pelas demonstrações contábeis.

- c) Precisão: os detalhes dos ativos, passivos, e classes de transações são registrados, processados e relatados quanto à parte, data e descrição, quantidade e preço.
- d) Valorização: os ativos e passivos são registrados ao valor contábil apropriado.
- e) Propriedade: a entidade detém os direitos apropriados aos ativos refletidos nas demonstrações contábeis e os passivos constituem obrigações apropriadas da entidade.
- f) Apresentação e divulgação: as informações apropriadas são divulgadas, classificadas e descritas de acordo com as políticas contábeis aceitáveis e, se aplicável, exigências legais.

#### 2.5.4 Tipos de procedimentos

Conforme os autores, Junior; Fernandes; Ranha; Carvalho; (2011; pg.80) os procedimentos de auditoria podem ser aplicados, em sua grande maioria, em qualquer época do ano e estão divididos em 06 grupos: observação, indagação, análise, verificação, investigação e avaliação.

##### 2.5.4.1 Observação

Conforme descrito na norma NBC TA 500 – Evidência de Auditoria (CFC, 2009), a observação consiste em examinar o processo executado por outros e fornece evidência de auditoria a respeito da execução do processo, mas é limitada ao ponto no tempo em que a observação ocorre e seu sucesso depende em grande parte da experiência do auditor. É considerada uma fase preliminar do exame de auditoria, mas bastante eficiente, pois pode revelar erros, distorções e irregularidades como, por exemplo: violações de segurança e observação de itens obsoletos durante a contagem física de estoques.

##### 2.5.4.2 Indagação

Junior; Fernandes; Ranha; Carvalho; (2011) descrevem que a indagação pode ser oral ou escrita e consiste na busca de informações junto a pessoas com conhecimento, dentro ou fora da entidade. Diante das indagações, o auditor pode obter informações importantes não apresentadas nos documentos fazendo com que o auditor realize novos procedimentos de auditoria.

#### 2.5.4.3 Análise

Envolve a avaliação dos componentes de uma atividade ou grupo de transações com a finalidade de estabelecer qual o relacionamento existente entre elas individualmente. (Junior; Fernandes; Ranha; Carvalho; (2011)

#### 2.5.4.4 Verificação

Franco e Marra (2001) e Junior; Fernandes; Ranha; Carvalho; (2011) descrevem que verificação consiste em atestar a veracidade, exatidão e integridade do objeto sob exame e pode ser executado de duas formas: exame documental ou inspeção física. O exame documental busca avaliar se as transações estão devidamente documentadas, se os documentos contem indícios de inidoneidade e foram devidamente autorizados por pessoas responsáveis e se a operação realizada é condizente com o objeto social da empresa. A inspeção física busca fornecer a certeza de que o bem existe, sua localização e conservação, busca também identificar a existência de funcionários ou empresas “fantasmas”.

#### 2.5.4.5 Investigação

Consiste na obtenção de informações junto a pessoas ou entidades conhecedoras da transação, dentro ou fora da entidade. Attie (2011, pg. 218) descreve que a investigação deve ser colocada em prática em tudo o que o auditor examinar. Podemos citar como exemplo de investigação o exame minucioso do relatório de despesas de viagens, serviços de terceiros e movimentação do caixa.

#### 2.5.4.6 Avaliação

Este grupo nada mais é do que o julgamento profissional. Após a realização dos procedimentos acima, ocorre à avaliação dos resultados e a emissão da opinião do auditor. A NBC TA 200 - Objetivos Gerais do Auditor Independente, item A23, (CFC, 2009) descreve que o julgamento profissional é essencial para a condução apropriada da auditoria e não pode ser feito sem a aplicação do conhecimento e experiência do auditor.

#### 2.5.5 Seleção dos procedimentos de auditoria

Com base nos procedimentos descritos no item 2.5.4 são aplicados os testes de controle e testes substantivos. A NBC TA 330 - Resposta do Auditor aos Riscos Avaliados (CFC, 2009) cita que os testes substantivos dividem-se em testes de detalhes (de classes de transações, de saldos de contas e de divulgações) e procedimentos analíticos substantivos.

##### 2.5.5.1 Testes de controles

Visam testar os controles internos da entidade e tem como objetivo averiguar e avaliar estes controles se estão de acordo com os processos requeridos pela administração e se são confiáveis para a devida salvaguarda do patrimônio. A NBC TA 330 - Resposta do Auditor aos Riscos Avaliados (CFC, 2009) define como testes de controle: “o procedimento de auditoria planejado para avaliar a efetividade operacional dos controles na prevenção ou detecção e correção de distorções relevantes no nível de afirmações.”

A extensão do teste de controle pode ser maior ou menor, para definir esta extensão o auditor deve considerar os seguintes pontos: com qual frequência o controle é realizado no período auditado, período durante o qual o auditor confia na efetividade do controle e qual o desvio esperado.

#### 2.5.5.2 Testes substantivos

De acordo com Andrade (1988, p. 15), os testes substantivos são procedimentos de auditoria aplicados para constatar a razoabilidade ou não das transações e saldos contábeis registrados. Têm como intuito a verificação da existência de distorções materiais nas demonstrações contábeis.

Podemos distinguir os procedimentos substantivos em testes de detalhe e procedimentos analíticos substantivos. Os testes de detalhe consistem em analisar e comparar as tendências mais significativas, bem como flutuações pouco usuais, visa checar à origem das transações e dos saldos em análise, de forma a verificar a correção e veracidade dos mesmos. Os procedimentos analíticos substantivos também chamados de procedimento de revisão analítica visam verificar a existência de situações anormais e significativas nos saldos contábeis, por exemplo, uma variação significativa no contas a receber quando comparado períodos distintos. (NBC TA 520 - PROCEDIMENTOS ANALÍTICOS, CFC 2009).

Destaca-se como objetivo dos testes substantivos a confirmação de que as transações registradas realmente tenham ocorrido que não existam transações além daquelas registradas, que os interessados naquele registro tenham obtido as informações na sua totalidade, que os itens que compõem determinada transação

tenham sido avaliados e aferidos corretamente e por fim que as transações tenham sido corretamente divulgadas. (PORTAL DE AUDITORIA, 2016)

#### 2.5.6 Planejamento de auditoria

O planejamento adequado prevê a elaboração de um programa de auditoria para a área a ser auditada, ou seja, estabelece previamente o que deve ser feito, como, onde, quando e por quem.

Para Attie (2011; pg 27,28) o planejamento prevê um nível adequado de:

- a) conhecimento sobre o negócio: quanto melhor o auditor conhecer das operações e atividades da empresa, maior será a possibilidade de o exame ser eficiente. Deve-se atentar para os controles organizacionais, conhecendo as funções e responsabilidades das pessoas ligadas à atividade objeto de exame, os organogramas existentes de cada área e manuais de procedimentos que descrevem os controles e atividades da área a ser analisada e os princípios e métodos de contabilidade utilizados;
- b) fatores econômicos: observar as taxas e juros praticados no mercado, as políticas governamentais para o ramo de atividade e os fatores que podem influenciar no desempenho da empresa ou da área específica como inflação, desemprego, política, recessão entre outros;
- c) legislação aplicável: é fundamental conhecer a legislação aplicável ao ramo do negócio auditado para verificar os impactos/ riscos que estes podem trazer ao trabalho;
- d) rotinas operacionais da empresa e da área a ser auditada: conhecer estas rotinas é fundamental para a identificação dos riscos de auditoria.

Ele descreve ainda que o planejamento deve levar em consideração alguns fatores importantes:

- a) conhecimento detalhado das práticas contábeis adotadas pela entidade em cada área;

- b) conhecimento do sistema contábil e dos controles internos e o grau de confiabilidade da entidade;
- c) os riscos de auditoria em relação ao negócio e a área auditada.
- d) a existência de filiais, partes relacionadas e a extensão dos procedimentos a serem aplicados;
- e) o uso de informações, relatórios externos e internos das áreas a serem analisadas.

O planejamento de auditoria da área deve ser detalhado de forma que qualquer um da equipe designada possa entender e utilizar como seu guia. Ele deve ser atualizado sempre que novos fatos relevantes surgirem.

#### 2.5.6.1 Conteúdo do planejamento

Attie (2011, pg. 38, 39, 40) define o conteúdo do planejamento em várias etapas:

I – Cronograma:

Apresenta as épocas em que serão executados os trabalhos de cada área.

II – Procedimentos de auditoria:

Relaciona os procedimentos que serão aplicados em cada área.

III – Relevância e planejamento:

Avaliar os fatos relevantes que possam afetar a entidade e a área auditada.

Neste item também deve ser apresentado à materialidade para execução da auditoria.

A NBC TA 320 - Materialidade no Planejamento e na Execução da Auditoria , aprovada pela Resolução CFC nº 1.213/09 (CFC, 2009) define materialidade como:

“o valor ou valores fixados pelo auditor, inferiores ao considerado relevante para as demonstrações contábeis como um todo, para adequadamente reduzir a um nível baixo a probabilidade de que as distorções não corrigidas e não detectadas em conjunto, excedam a materialidade para as demonstrações contábeis como um todo. Se aplicável, materialidade para execução da auditoria refere-se, também, ao valor ou valores fixados pelo auditor inferiores ao nível ou níveis de materialidade para classes específicas de transações, saldos contábeis e divulgações. ”

#### IV – Risco de auditoria:

É um exame minucioso das atividades desenvolvidas na empresa que tem o objetivo de verificar se elas estão de acordo com as ações planejadas previamente e demonstram o grau de exposição do auditor em opinar sobre a condição econômica e financeira da empresa auditada através das suas demonstrações contábeis ou da área específica.

#### V – Pessoal designado:

É a definição da equipe técnica responsável pelo trabalho a ser realizado.

#### VI – Épocas oportunas de trabalho

A definição da época de realização do trabalho dependerá de quais serviços estão abordados na proposta de contratação do auditor externo, de fatores econômicos que afetam a empresa, por exemplo, normas regulamentadoras, da necessidade de inspeção física dos estoques no caso de indústrias ou comércio, entre outras.

#### VII – Horas estimadas para execução dos trabalhos:

É a estimativa de honorários e horas que serão necessárias para a execução do trabalho de auditoria das demonstrações contábeis ou de conta específica.

#### VIII – Supervisão e revisão:

Devem ser planejadas e cumpridas para toda a etapa inicial de planejamento até o término dos trabalhos, a fim de minimizar erros de planejamento ou até mesmo de execução de auditoria das áreas.

#### IX – Indagações à administração para concluir o planejamento:

Devem ser discutidas com a administração da empresa as informações iniciais utilizadas como base para a preparação da proposta, por exemplo: fatores que influenciam a empresa diretamente, existência e qual a eficiência de controles internos entre outras.

#### X – Revisão e atualização no planejamento e nos programas de auditoria:

O planejamento e o programa de auditoria da área devem ser revistos permanentemente até o término dos trabalhos, pois é uma forma de o auditor mensurar as modificações ocorridas no decorrer dos trabalhos e o impacto das mesmas.

### 3 METODOLOGIA

Este trabalho foi desenvolvido em etapas:

- a) embasamento teórico;
- b) estudo de caso;

A primeira etapa refere-se ao embasamento teórico elaborado com base em referências bibliográficas relacionado ao tema auditoria externa e seus procedimentos.

A segunda etapa foi realizada através de um estudo de caso aplicado em uma Escola de Idiomas, situada no bairro Cidade Industrial de Curitiba. A Escola foi inaugurada em janeiro de 2016, é de pequeno porte, possui atualmente 60 alunos e sua metodologia de ensino faz parte de uma franquia que atua fortemente no Nordeste. No Sul do país ela é a primeira Escola a utilizar a metodologia desta franquia. Os cursos oferecidos são inglês, francês, alemão e japonês. Foram aplicadas entrevistas, conforme o Apêndice I, com a sócia da Escola e a colaboradora do departamento financeiro para descrever os processos do contas a receber. Com base nesta entrevista foram levantados os riscos existentes e apresentado um programa de trabalho para execução da auditoria na rubrica do contas a receber.

Por fim, na terceira e última etapa foi apresentada a conclusão final deste trabalho.

## 4 APRESENTAÇÃO DA TÉCNICA DE AUDITORIA NO CONTAS A RECEBER

### 4.1 PROCEDIMENTOS DO CONTAS A RECEBER

O objetivo dos procedimentos no contas a receber é estabelecer uma rotina na área que minimize falhas e garanta a autenticidade das informações e valores gerados.

Apresentamos abaixo o estudo de caso, onde é descrito todo o procedimento aplicado na área do contas a receber pela Escola de Idiomas.

O processo inicia-se com a divulgação dos cursos oferecidos pela escola, esta divulgação ocorre através de propagandas em rádios, banners, redes sociais e panfletagem. Há duas formas de captação, a captação passiva, esta ocorre quando o aluno, através das divulgações entra em contato com a Escola e efetua a matrícula. A captação ativa ocorre através do departamento comercial da escola, via contato telefônico a pessoas e empresas jurídicas para oferecer o curso. É oferecida, a quem quiser conhecer melhor a Escola, uma aula demonstrativa.

A partir da aceitação do aluno o departamento comercial solicita os documentos pessoais para a confecção do contrato e a forma de pagamento da taxa de matrícula, material didático e mensalidades. Os pagamentos podem ser feitos em dinheiro, cartão de débito e crédito ou boleto bancário. A matrícula e o material didático só podem ser pagos via cartão ou dinheiro. Para as mensalidades, caso o aluno opte por boleto bancário, no momento da confecção do contrato, o departamento financeiro efetua a consulta junto ao Serasa para verificar se há alguma pendência do aluno. Caso haja pendências, o pagamento via boleto é negado ao aluno e ele só poderá pagar em dinheiro ou cartão devido ao risco de não recebimento ser maior.

Formalizado a aceitação do curso e a forma de pagamento, o departamento financeiro lança o contrato em seu sistema Expoint para o controle mensal e o aluno faz a aula de integração e segue com seu curso. Sua frequência é controlada através de lista de chamada, pois a Escola trabalha com o desconto de pontualidade, onde o aluno que frequenta todas as aulas e paga sua mensalidade em dia têm desconto especial.

Mensalmente é enviado ao Banco o arquivo de cobrança de mensalidades para emissão dos boletos. Diariamente, o departamento financeiro da Escola retira do site do banco o arquivo de retorno, importa para seu sistema Expoinst de controle de alunos e efetua a baixa das mensalidades recebidas. Para as mensalidades recebidas via cartão, o sistema baixa automaticamente conforme o dia definido para vencimento na confecção do contrato. Após esta baixa é gerado um relatório geral de parcelas a receber e recebidas, este relatório apresenta a informação com o nome do aluno, a data de vencimento da mensalidade, o valor esperado a receber e para as parcelas que já foram baixadas ele acrescenta a coluna de data do pagamento e valor pago. A primeira conferência feita é se todos os retornos vindos do banco foram baixados corretamente, na sequência é confrontado o valor esperado com o valor recebido. Quando há diferença entre estes dois valores é analisada a data do pagamento, pois já ocorreram fatos em que o aluno efetua o pagamento antecipado e tem direito ao desconto, mas no momento deste pagamento não se utilizou do desconto e, há casos em que pagou em atraso e deduziu o desconto. Para estas situações, o financeiro avisa o aluno por e-mail e no mês subsequente, no momento de gerar o relatório de envio ao banco para confecção dos boletos, lança as diferenças para mais ou para menos.

A segunda conferência é em relação às parcelas vencidas. O departamento financeiro emite um relatório de parcelas vencidas e efetua a cobrança por e-mail e em alguns casos por telefone ao aluno. Esta cobrança é feita por e-mail ou telefone três vezes, dentro do prazo de trinta dias. No envio do terceiro e-mail ou telefonema é comunicado ao aluno que caso ele não regularize sua parcela, após 30 dias vencida, seu nome será incluído no Serasa. Todas as parcelas vencidas incidem juros automaticamente pelo banco e ainda a cobrança da taxa de remissão do boleto. A Escola não efetua protestos em cartório.

Semanalmente, o departamento financeiro tem a política de efetuar uma auditoria interna no contas a receber. Este procedimento é realizado por uma funcionária do setor, ela emite uma listagem de alunos e confronta com as listas de frequência, verifica se os boletos estão sendo emitidos, se há parcelas em atraso, se a cobrança foi efetuada por e-mail, quantas vezes já foi realizada e se o aluno já consta no cadastro de devedores do Serasa para os casos vencidos a mais de 30 dias. Em caso de alguma irregularidade, ou cobrança não efetuada, os procedimentos listados acima são executados.

Como qualquer outro negócio, a Escola possui ainda, os alunos desistentes que simplesmente deixaram de frequentar o curso sem comunicar a parte ou, que resolveram cancelar seu curso durante a vigência do contrato. Para os casos de desistência sem comunicação formal, a Escola efetua o mesmo procedimento de comunicação, via e-mail ou telefone, cobrando os valores em atraso e o motivo da ausência. Se o aluno informa que desistiu do curso e não há intenção de retomar, o contrato é rescindido entre as partes. A formalização da rescisão é realizada através do Termo de Rescisão, neste Termo constam os saldos em aberto das aulas cursadas e não pagas e o valor da multa de 10% sobre o saldo restante do curso. Esta mesma multa é aplicada aos alunos que comunicam formalmente a Escola que desejam cancelar seu curso.

Apresentamos abaixo o fluxograma dos procedimentos descritos e com base neste, nosso objeto de estudo será o controle de recebimentos e as duplicatas vencidas, a partir da frequência no curso e pagamento das mensalidades com a finalidade de apresentar um programa de trabalho de auditoria da área baseado nos riscos levantados no item 4.2 deste trabalho.

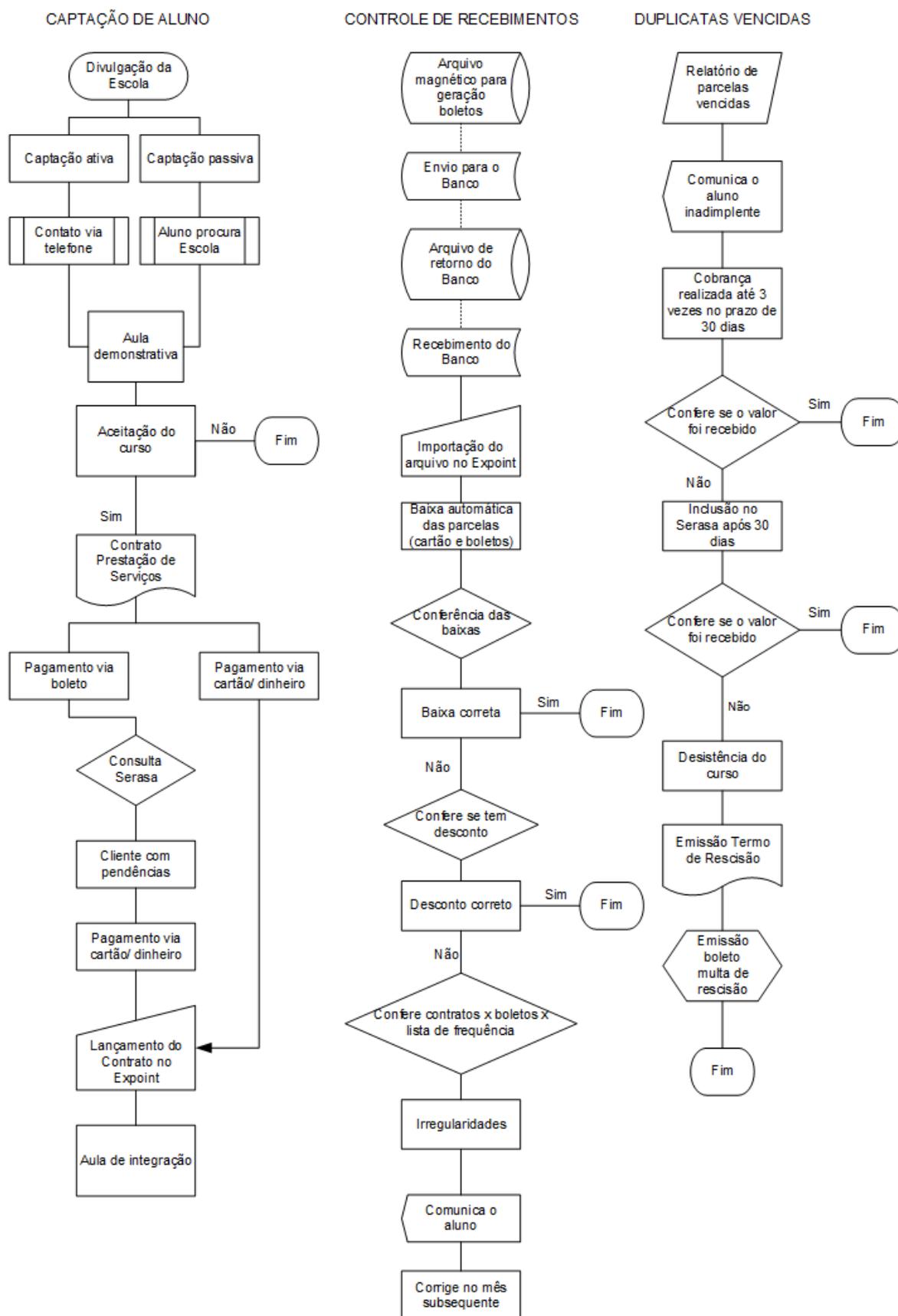


Figura 1 – Fluxograma dos procedimentos do Contas a Receber  
 Fonte: Elaborado pelo Autor (2016)

#### 4.2 RISCOS DE AUDITORIA DO CONTAS A RECEBER

Podemos identificar alguns riscos existentes na área do contas a receber em escolas que podem ser minimizados após a implementação ou validação dos controles:

DESCRIÇÃO DO RISCO	ALTO (3)	MÉDIO (2)	BAIXO (1)
Riscos de desvios de recebimento.	3		
Risco de que todos os títulos vencidos não estejam sendo encaminhados para cobrança.		2	
Risco de incorrer perdas por falha na gestão dos títulos em atraso.		2	
Risco de erro na integração dos sistemas do banco e da Escola, não registrando a baixa correta do contas a receber			1
Risco de que os juros, correção monetária e multa que devem incidir, conforme contrato, não estão sendo adicionados nas duplicatas vencidas.		2	
Risco de os descontos por pagamento antecipado ou desconto pontualidade estarem sendo aplicados incorretamente.		2	
Risco de que haja duplicatas emitidas sem o devido contrato de aquisição de curso pelo aluno			1
Risco de que haja cancelamentos sem a devida aplicação da multa de rescisão.			1
Risco de alegação de falta de cobrança pelo cliente devido ao contato ser via telefone.	3		
<b>SOMATÓRIA</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>3</b>

Quadro 3 – Matriz de riscos

### 4.3 PROGRAMA DE TRABALHO DE AUDITORIA DO CONTAS A RECEBER

De acordo com os riscos desenhados acima, apresentamos o programa de auditoria externa a ser aplicado no contas a receber da Escola de Idiomas:

#### PROGRAMA DE TRABALHO

---

##### I - OBJETIVO DE AUDITORIA

- a) Confirmar se os valores a receber são reais e estão corretamente avaliados.
  - b) Assegurar que as contas a receber estão contabilizadas de acordo com os princípios contábeis.
  - c) Verificar se os valores são realizáveis.
  - d) Garantir que todos os recebimentos sejam identificados corretamente em cada cliente.
  - e) Certificar que todos os valores em atraso estão sendo atualizados e há a efetiva cobrança.
- 

##### II – DETERMINAÇÃO DO ESCOPO

Baseado na materialidade envolvida que deverá ser calculada para esta área específica, com risco considerado médio, determinamos que o escopo de trabalho será a validação dos processos internos do contas a receber da Escola, a circularização dos principais clientes na data base de realização do trabalho, 31/12/2016, o exame do aging list dos saldos e testes substantivos. As horas previstas para execução dos trabalhos são de 20 horas.

---

##### III – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

- 1) Listar os procedimentos internos do contas a receber relatados pelo financeiro e pela sócia da escola e validar através de evidência documental se eles realmente são aplicados.
- 2) Obter uma listagem analítica do contas a receber na data base de 31/12/2016 e executar:
  - Confronto do relatório analítico com o saldo contábil constante no razão a fim de apurar a existência de diferenças;
  - Conferência da soma do saldo no relatório analítico;
  - Preparar o aging list dos valores a receber por período conforme segue, a fim de verificar a idade dos títulos vencidos e a vencer e sua classificação no balanço:

Títulos vencidos a mais de 360 dias	R\$ .....
Títulos vencidos entre 180 e 359 dias	R\$ .....
Títulos vencidos entre 90 a 171 dias	R\$ .....
Títulos vencidos entre 60 a 89 dias	R\$ .....
Títulos vencidos entre 30 a 59 dias	R\$ .....
Títulos vencidos entre 1 e 29 dias	R\$ .....
<b>Saldo de valores vencidos</b>	<b>R\$ .....</b>

Títulos a vencer entre 0 a 30 dias	R\$ .....
Títulos a vencer entre 31 a 60 dias	R\$ .....
Títulos a vencer entre 91 a 180 dias	R\$ .....
Títulos a vencer entre 181 a 360 dias	R\$ .....
Títulos a vencer acima de 361 dias	R\$ .....
<b>Saldo de valores a vencer</b>	<b>R\$ .....</b>

- Selecionar os clientes mais representativos, a fim de atingir uma amostra de pelo menos 50% dos saldos e preparar os pedidos de confirmação conforme o modelo do Anexo A .

- 3) Providenciar o preparo e despacho dos pedidos de confirmação de saldos que devem ser envelopados e enviados diretamente pela equipe de auditoria.
- 4) Posteriormente, verificar as respostas de confirmação recebidas e, caso houver diferenças, obter junto ao cliente explicações sobre elas ou considerar a necessidade de propor ajustes.
- 5) Em caso de não recebimento das respostas, adotar os seguintes procedimentos alternativos:
  - Examinar cópia do boleto, nota fiscal, contrato de prestação de serviços que compõe o valor;
  - Testar os recebimentos subsequentes ao envio das respostas referente aos saldos circularizados, através de comprovantes de depósitos, transferências ou avisos de cobrança;
  - Inspeccionar, se aplicável, as correspondências enviadas pelo setor de cobrança para os saldos em aberto.
- 6) Verificar através do *aging list*, a relação dos títulos que estão vencidos e aplicar os seguintes procedimentos:
  - Obter evidências de que estes títulos vencidos estão sendo encaminhados para cobrança mediante e-mails enviados ao cliente ou correspondências via correio;
  - Para os casos em aberto e que não houver evidência de cobrança, levantar um ponto de atenção;
  - Obter comprovação, através de e-mails ou correspondências via correio, de que os títulos vencidos a mais de 30 dias foram enviados ao Serasa e comunicado antecipadamente o cliente de sua inclusão no cadastro de devedores, conforme procedimento descrito e adotado pela Escola. Em caso de não inclusão no Serasa, obter esclarecimento e comprovação junto a Escola do motivo.
  - Examinar se nos títulos em atraso estão sendo acrescidos os juros e multas conforme previsão em contrato firmado entre a Escola e o aluno
  - Qualquer desconto dado ao aluno, conferir se tal prática está de acordo com instruções superiores ou, na ausência dessas instruções, verificar e julgar os motivos do desconto.

- Para os valores vencidos, analisar a necessidade de constituição de uma provisão para créditos de liquidação duvidosa, ou ainda, se os mesmos não obtiverem nenhuma expectativa de recebimento, se cumprem a regra fiscal para contabilização direta para perdas de valores a receber.
  - 7) Solicitar a Escola os contratos firmados junto aos alunos e atestar se os valores estão registrados corretamente, se há duplicatas emitidas e se para todos os valores registrados existe um contrato firmado entre as partes.
  - 8) Obter a lista de frequência e confrontar com os contratos de alunos, a fim de garantir que todos os alunos possuem contrato e vice-versa.
  - 9) Obter junto ao financeiro, um relatório de duplicatas recebidas que sofreram descontos e aplicar os seguintes procedimentos:
    - Assegurar que os descontos para pagamento até o vencimento foram concedidos corretamente de acordo com o contrato;
    - Verificar os títulos que tiveram desconto pontualidade e conferir com a lista de frequência, a fim de garantir que esse desconto foi concedido somente a quem tem 100% de frequência;
    - Averiguar se não há títulos que sofreram descontos, quando na verdade, por algum motivo deveriam ter sido cobrados pelo valor integral. Caso seja identificado algum caso, analisar, junto a Escola, a ação a ser tomada para recuperar o valor.
  - 10) Solicitar ao departamento financeiro um relatório de todos os cancelamentos de curso e examinar se estes cancelamentos foram formalizados conforme descrito nos processos e se houve a aplicação da multa conforme prevê o próprio contrato.
  - 11) Verificar se os valores a receber estão segregados e apresentados corretamente no balanço, conforme prevê a norma contábil.
- 

#### IV – ENCERRAMENTO DO TRABALHO

- 1) Discutir com o cliente quanto aos pontos de atenção identificados e também os ajustes/ reclassificações apuradas durante a realização do trabalho.
- 2) Conclusão do trabalho nesta área atendendo os objetivos propostos.
- 3) Revisão do Supervisor

### 4.3 SUGESTÃO DE MELHORIA

Durante a entrevista junto a Sócia da Escola e a responsável pelo financeiro, identificamos que os contratos de prestação de serviços referente às mensalidades não possuem anexo uma promissória do valor total da dívida (valor total do curso), sem este documento não há como protestar valores em cartório referente aos saldos em atraso. Sugerimos a Instituição a adaptação do Contrato de Prestação de Serviços para garantir que uma nova forma de cobrança possa ser aplicada aos inadimplentes.

## 5 CONCLUSÃO

Ao examinar o contas a receber, o auditor precisa estar ciente da importância deste, pois, via de regra, integram uma grande parte do capital de giro das empresas e por isso todo o esforço de assegurar que os valores registrados são realizáveis.

Neste trabalho foi desenvolvido o plano de auditoria a ser aplicado no departamento de contas a receber baseado no referencial teórico e no estudo de caso descritos no trabalho, nele consta o conceito de contas a receber, os procedimentos aplicados para a realização da auditoria externa e os riscos significativos da área.

## REFERÊNCIAS

ATTIE, Willian. **Auditoria: Conceitos e aplicações**. 6.ed. São Paulo: Ed.Atlas, 2011.

ANDRADE, Lucila Carmélia de. **Técnicas de amostragem em empresas de auditoria na cidade do Rio de Janeiro: um estudo de casos**. 1988. 188f. Dissertação Mestrado em Ciências Contábeis) - Instituto Superior de Estudos Contábeis – ISEC. Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 1988.

BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. **Dispõe sobre as Sociedades por Ações**. Diário Oficial da União: Brasília, 15 de dezembro de 1976.

BRASIL. Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007. **Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras**. Diário Oficial da União: Brasília, 28 de dezembro de 2007.

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. **Resolução CFC 1203/09 – NBC TA 200** (Objetivos Gerais do Auditor Independente). Diário Oficial da União: Brasília, 03 de dezembro de 2009. Seção 1.

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. **Resolução CFC 1214/09 – NBC TA 330** (Resposta do Auditor aos Riscos Avaliados). Diário Oficial da União: Brasília, 03 de dezembro de 2009.

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. **Resolução CFC 1217/09 – NBC TA 500** (Evidência de Auditoria) Diário Oficial da União: Brasília, 03 de dezembro de 2009.

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. **Resolução CFC 1221/09 – NBC TA 520** (Procedimentos Analíticos) Diário Oficial da União: Brasília, 04 de dezembro de 2009.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **CPC 12 - Ajuste a Valor Presente, 2008**. Disponível em: <[www.cpc.org.br](http://www.cpc.org.br)>. Acesso em 28 set 2016.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **CPC 30 (R1) – Receitas, 2012.** Disponível em: <[www.cpc.org.br](http://www.cpc.org.br)>. Acesso em 28 set 2016.

FIPECAFI. **Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC**, Ed. Atlas, 2010.

FRANCO, Hilário, MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil**. 4ª Ed. São Paulo, Ed. Atlas, 2001.

IBRACON. **Empresas obrigadas a auditoria**. Disponível em: <[http://www.ibracon.com.br/downloads/pdf/empresas\\_obrigadas\\_auditoria.pdf](http://www.ibracon.com.br/downloads/pdf/empresas_obrigadas_auditoria.pdf)>. Acesso em 12 set. 2016.

JUNIOR, José Hernandez Perez et al. **Auditoria das Demonstrações Contábeis**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2011.

PORTAL DE AUDITORIA. **O risco de auditoria**. Disponível em: <<http://www.portaldeauditoria.com.br/sobreauditoria/o-risco-de-auditoria.asp>>. Acesso em: 12 set. 2016.

PORTAL DE AUDITORIA. **Testes em auditoria: uma revisão conceitual aplicável na prática**. Disponível em: <<http://www.portaldeauditoria.com.br/artigos/testesemauditoria.htm>>. Acesso em: 01 out. 2016.

PORTAL DE AUDITORIA. **Auditoria externa ou auditoria independente**. Disponível em: <<http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/o-que-e-auditoria-externa.asp>>. Acesso em: 07 set. 2016.

## APÊNDICE A - ENTREVISTA

- 1) Quando a escola foi fundada?
- 2) Qual o porte da escola/ quantos alunos possui no momento?
- 3) Quais os cursos oferecidos?
- 4) Como funciona o processo de divulgação da escola?
- 5) Como ocorre a captação de alunos?
- 6) Quais os procedimentos realizados a partir do momento em que a pessoa demonstra interesse em cursar algum dos cursos oferecidos pela escola?
- 7) Quais as modalidades de pagamento aceitas pela escola?
- 8) A partir do momento em que o aluno fecha contrato com a escola, como funciona o controle de sua frequência?
- 9) Em relação as mensalidades, há alguma política de desconto? Como ela funciona?
- 10) Como é realizado o acompanhamento dos valores a receber?
- 11) A Escola utiliza algum sistema de controle de mensalidades? Qual?
- 12) Quais são os procedimentos aplicados em caso de inadimplência de alunos?
- 13) Como funciona o processo de desistência, rescisão antecipada de contrato entre a Escola e o aluno?

**APÊNDICE B – LEGENDA DO FLUXOGRAMA**

Figura 2 – Legenda do Fluxograma  
Fonte: Elaborado pelo Autor (2016)

## ANEXO A – CARTA DE CONFIRMAÇÃO DE SALDO DE CLIENTES

[Data]

[Nome do cliente e endereço]

Como parte do procedimento normal de auditoria, fomos solicitados por nossos auditores, **ABC Auditores Independentes**, para que V.Sa. confirme diretamente a eles, o saldo devedor a favor da nossa Escola em [data base]. Esta solicitação é somente para fins de auditoria e as transferências devem continuar a ser enviadas a nós da forma tradicional.

De acordo com os nossos registros, o saldo em [data base] a nosso favor era de R\$ .....

Se o saldo apresentado estiver de acordo com os registros, favor assinar a circularização abaixo e retornar diretamente para a **ABC Auditores Independentes**. Para sua conveniência, um envelope resposta está anexado nesta correspondência. Por gentileza, efetue o mesmo procedimento mesmo que o pagamento tenha sido efetuado.

Se o saldo apresentado não estiver de acordo com os registros, por gentileza envie a circularização a nossos auditores demonstrando os detalhes dos itens que compõem a diferença.

A resposta de V.Sas. deve ser encaminhada diretamente aos referidos auditores utilizando-se do envelope-resposta anexo, sem selar.

Agradeceríamos que V.Sa(s) respondesse(m) à presente assinada até [data].

Agradecemos a sua cooperação nesta solicitação.

Atenciosamente,

---

[Assinatura da empresa]

[nome e cargo]

CNPJ da Empresa: XXX XXX XXX XXX / X

Favor excluir A ou B:

- A: O saldo de [valor] devido por nós em [xx/xx/xx] está de acordo com os nossos registros.
- B: O saldo devedor a seu favor em [xx/xx/xx] era de \_\_\_\_\_. Detalhes das diferenças estão em anexo.

---

[Assinatura do devedor]

---

[Cargo ou função]