

Directriz de Revisão/Auditoria 310

CONHECIMENTO DO NEGÓCIO

Outubro de 1999

ÍNDICE

	Parágrafos
Introdução	1-7
Obtenção do Conhecimento	8-13
Uso do Conhecimento	14-18
Apêndice	
Matérias a Considerar no Conhecimento do Negócio	
A. Factores económicos gerais	
B. O sector - condições importantes que afectam o negócio da entidade	
C. A entidade	

Manual do Revisor Oficial de Contas

DIRECTRIZ TÉCNICA 310

Outubro de 1999

CONHECIMENTO DO NEGÓCIO

Introdução

1. A norma de trabalho de campo constante do parágrafo 12 das Normas Técnicas de Revisão/Auditoria dispõe o seguinte:

"12. O revisor/auditor deve adquirir conhecimento suficiente da entidade e do seu negócio, através de uma prévia recolha e apreciação crítica de factos significativos, dos sistemas contabilístico e de controlo interno, e dos factores internos e externos que condicionam a estrutura organizativa e a actividade exercida pela entidade."

2. Por sua vez, o parágrafo 7 da Directriz Técnica 300 - Planeamento considera que:

"7. A obtenção do conhecimento do negócio é uma parte importante do planeamento do trabalho. O conhecimento do negócio pelo revisor/auditor contribui para a identificação de acontecimentos, transacções e práticas que possam ter um efeito materialmente relevante sobre as demonstrações financeiras."

3. A finalidade desta Directriz Técnica (DT) é a de estabelecer procedimentos e proporcionar orientação sobre o que se deve entender por conhecimento do negócio: porque é que o mesmo é importante para o revisor/auditor e para os membros da respectiva equipa de revisão/auditoria, porque é que ele é relevante para todas as fases da revisão/auditoria e como é que o revisor/auditor obtém e usa tal conhecimento.
4. Ao efectuar uma revisão/auditoria das demonstrações financeiras, o revisor/auditor deve ter ou obter um conhecimento do negócio suficiente que o habilite a identificar e compreender os acontecimentos, as transacções e as práticas que, em seu julgamento, possam ter um efeito materialmente relevante sobre as demonstrações financeiras, o exame às mesmas ou a certificação/relatório.
5. O conhecimento do negócio é usado pelo revisor/auditor, por exemplo, ao fazer a estimativa dos riscos inerentes e de controlo, ao determinar a natureza, extensão, profundidade e oportunidade dos procedimentos de revisão/auditoria, bem como ao concluir sobre a consistência e credibilidade das demonstrações financeiras consideradas como um todo ao completar a revisão/auditoria.
6. O nível de conhecimento do revisor/auditor num trabalho de revisão/auditoria deverá incluir o conhecimento geral da economia e do sector dentro do qual a entidade opera e um conhecimento particular de como esta funciona. O nível de conhecimento exigido ao revisor/auditor terá necessariamente de ser menor do que o possuído pelo órgão de gestão. Em Apêndice a esta DT, apresenta-se uma lista das matérias a considerar num trabalho específico.
7. A extensão que um revisor/auditor necessita de documentar para o seu conhecimento do negócio depende da complexidade deste e do número de pessoas necessárias para formar a equipa de trabalho, bem como a necessidade de cobrir possíveis saídas, doenças ou incapacidades dos principais membros da equipa. Esta documentação deve ter um nível apropriado a facilitar o planeamento da revisão/auditoria.

Obtenção do Conhecimento

8. Antes de aceitar um trabalho, o revisor/auditor deverá obter um conhecimento preliminar do

Manual do Revisor Oficial de Contas

sector, dos detentores do capital (sempre que for legitimamente possível), dos gestores e das operações da entidade e considerar se pode ou não ser obtido um nível adequado de conhecimento do negócio para levar a efeito a revisão/auditoria. A obtenção deste conhecimento prévio inclui geralmente:

- conhecimento proveniente de experiência anterior;
- conhecimento proveniente de indagações a anteriores revisores/auditores;
- regras e regulamentos do sector;
- normas contabilísticas aplicáveis ao sector;
- a percepção inicial sobre a viabilidade do negócio; e
- a percepção da integridade dos directores e dos membros do órgão de gestão.
- Também se requer que o revisor/auditor tenha conhecimentos suficientes para estimar se há necessidades de pessoal especializado (por exemplo, especialistas em revisão/auditoria assistida por computador) ou outros peritos.

9. Após a aceitação do trabalho, deverão ser obtidas informações adicionais e mais pormenorizadas, suficientes para permitir ao revisor/auditor planear o trabalho e desenvolver uma metodologia de revisão/auditoria eficaz.
10. Até onde for praticável, o revisor/auditor terá de obter o conhecimento necessário no início do trabalho. À medida que a revisão/auditoria progrida, essa informação deverá ser revista e actualizada e obtidas mais informações.
11. A obtenção do conhecimento necessário do negócio é um processo contínuo e acumulativo de recolha e apreciação de informação e de relacionamento, em todas as fases da revisão/auditoria, do conhecimento daí resultante com a prova de revisão/auditoria e as informações obtidas. Embora seja recolhida informação na fase de planeamento, ela é usualmente melhorada e acrescida em fases posteriores da revisão/auditoria, à medida que o revisor/auditor e o pessoal da respectiva equipa se torna mais conhecedor do negócio.
12. Para os trabalhos recorrentes, o revisor/auditor deverá actualizar e reavaliar a informação recolhida anteriormente, incluindo a informação contida nos papéis de trabalho do ano anterior. O revisor/auditor também deverá executar procedimentos concebidos para identificar alterações significativas que tenham tido lugar após a última revisão/auditoria.
13. O revisor/auditor pode obter o conhecimento do sector e da entidade a partir de uma variedade de fontes, como sejam:
 - Experiência anterior com a entidade e seu sector.
 - Debate com pessoas da entidade (membros do órgão de gestão e outro pessoal sénior operacional).
 - Debate com o pessoal de auditoria interna e leitura dos relatórios da auditoria interna.
 - Debate com outros revisores/auditores e com consultores jurídicos e outros que tenham prestado serviços à entidade ou dentro do sector.
 - Debate com pessoas conhecedoras exteriores à entidade (nomeadamente, economistas do sector, autoridades regulamentadoras do sector, clientes, fornecedores, concorrentes).
 - Publicações relacionadas com o sector (por exemplo, estatísticas oficiais, textos, jornais de

Manual do Revisor Oficial de Contas

negócios, relatórios preparados por bancos e intermediários financeiros, jornais financeiros).

- Legislação e regulamentos que afectem significativamente a entidade.
- Visitas às instalações e fábricas da entidade.
- Documentos produzidos pela entidade (como sejam, actas de reuniões, documentação enviada aos accionistas ou depositada nas entidades oficiais pertinentes, literatura promocional, relatórios financeiros anuais dos anos anteriores, orçamentos, relatórios internos de gestão, relatórios financeiros intercalares, manual de políticas de gestão, manuais dos sistemas de contabilidade e de controlo interno, plano de contas, descrições de tarefas, planos de comercialização e de vendas).
- Literatura profissional, proporcionando guia para sectores específicos.

Uso do Conhecimento

14. O conhecimento do negócio é o quadro de referência dentro do qual o revisor/auditor exerce o seu juízo profissional. A compreensão do negócio e o uso de forma apropriada desta informação ajuda o revisor/auditor a:

15. Estimar riscos e identificar problemas.

- Planear e levar a efeito a revisão/auditoria de forma eficaz e eficiente.
- Avaliar a prova de revisão/auditoria.
- Prestar melhor serviço ao cliente.

16. O revisor/auditor faz julgamentos acerca de muitas matérias no decurso da revisão/auditoria, para os quais o conhecimento do negócio é importante. Por exemplo:

- Estimar o risco inerente e o risco de controlo.
- Considerar os riscos do negócio e a resposta do órgão de gestão a tais riscos.
- Desenvolver o plano global de revisão/auditoria e o respectivo programa.
- Determinar um nível de materialidade e estimar se o nível de materialidade escolhido se mantém ou não apropriado.
- Apreciar a prova de revisão/auditoria com o fim de estabelecer a sua adequação e a validade das respectivas asserções contidas nas demonstrações financeiras.
- Avaliar as estimativas contabilísticas e os esclarecimentos do órgão de gestão.
- Identificar as áreas em que podem ser necessárias considerações e habilitações especiais de revisão/auditoria.
- Identificar as partes em relação de dependência e as respectivas transacções.
- Reconhecer informações conflitantes (por exemplo, esclarecimentos contraditórios).
- Identificar indícios ou circunstâncias não usuais (por exemplo, fraudes e incumprimentos de leis e regulamentos, relacionamentos inesperados de dados operacionais estatísticos com resultados financeiros relatados).
- Fazer indagações pertinentes e ponderar a razoabilidade das respostas.

Manual do Revisor Oficial de Contas

- Considerar a adequação das políticas contabilísticas e das divulgações das demonstrações financeiras.
17. O revisor/auditor deve assegurar-se que os colaboradores destacados para um trabalho de revisão/auditoria obtêm conhecimento suficiente do negócio de forma a habilitá-los a desempenhar o trabalho que lhes foi delegado. O revisor/auditor deverá também assegurar-se que eles compreendem a necessidade de estar alerta para informações adicionais e para as partilhar com o revisor/auditor e outros colaboradores.
 18. Tais conhecimentos devem ser transmitidos inicialmente através do plano geral de revisão/auditoria ou numa reunião e, subsequentemente, no decorrer da revisão/auditoria.
 19. Para tornar eficaz o uso do conhecimento acerca do negócio, o revisor/auditor deve considerar até que ponto o mesmo afecta as demonstrações financeiras como um todo e se as asserções contidas nas demonstrações financeiras são ou não consistentes com o conhecimento do negócio pelo revisor/auditor.

Apêndice

Matérias a Considerar no Conhecimento do Negócio

Esta lista cobre uma vasta variedade de matérias aplicáveis a muitos trabalhos de revisão/auditoria; porém, nem todas as matérias serão relevantes para todos os trabalhos, nem a lista é necessariamente exaustiva.

A. Factores económicos gerais

- Nível geral da actividade económica (por exemplo, recessão, crescimento)
- Taxas de juro e disponibilidade de financiamento
- Inflação, revalorização e desvalorização da moeda
- Políticas governamentais
 - monetária
 - fiscal
 - tributária - sociedades e outros
 - incentivos financeiros (por exemplo, programas de ajuda governamental)
 - direitos, restrições ao comércio
- Controlo cambial

B. O sector - condições importantes que afectam o negócio da entidade

- Mercado e concorrência
- Actividade cíclica ou sazonal
- Alterações na tecnologia dos produtos
 - Risco do negócio (por exemplo, alta tecnologia, alta moda, facilidade de entrada da concorrência)
- Operações em declínio ou em expansão
 - Condições adversas (por exemplo, procura em declínio, excesso de capacidade, séria concorrência de preços)
- Principais rácios e estatísticas operacionais
- Práticas e problemas contabilísticos específicos
- Requisitos e problemas ambientais
- Enquadramento regulamentador
- Fornecimento e custo da energia
 - Práticas específicas ou únicas (por exemplo, relacionadas com contratos laborais, métodos de financiamento, métodos contabilísticos)

C. A entidade

1. Gestão e detentores do capital - características importantes

- Estrutura empresarial - empresa privada de capital aberto ou de capital fechado, empresa pública (incluindo quaisquer alterações recentes ou previstas)
- Detentores de capital com privilégio e partes em relação de dependência (nacionais, estrangeiros, reputação do negócio e experiência)
- Relacionamento entre os detentores do capital, os directores e os gestores
- Atitudes e políticas dos detentores do capital
- Estrutura do capital (incluindo quaisquer alterações recentes ou previstas)
- Estrutura organizacional
- Estrutura do grupo
- Acordos para revisão/auditoria a empresas filiais
- Objectivos e filosofia de gestão, planos estratégicos
 - Aquisições, fusões ou alienações de actividades empresariais (previstas ou recentemente executadas)
- Fontes e métodos de financiamento (correntes, históricos)
- Órgão de gestão
 - composição
 - reputação do negócio e experiência das pessoas
 - independência dos, e controlo sobre os, gestores operacionais
 - frequência de reuniões
 - existência de políticas sobre a conduta da sociedade
 - alterações nos consultores profissionais (por exemplo, advogados)
- Gestores operacionais
 - experiência e reputação
 - rotação
 - principais quadros financeiros e seu *status* na organização
 - pessoal do departamento de contabilidade
 - incentivos ou planos de bónus como parte da remuneração (por exemplo, com base no lucro)
 - uso de previsões e orçamentos
 - pressões sobre o órgão de gestão (por exemplo, demasiado alargado, domínio por uma pessoa, apoio para preço da acção, datas limites não razoáveis para anúncio de resultados)

Manual do Revisor Oficial de Contas

- sistemas de informação de gestão
- Função de auditoria interna (existência, qualidade)
- Atitude perante o ambiente de controlo interno

2. Negócio da entidade - produtos, mercados, fornecedores, custos, operações.

- Natureza do(s) negócio(s) (por exemplo, fabricante, armazenista, serviços financeiros, importação/exportação)
- Localização das instalações de produção, armazéns, escritórios.
- Emprego (por exemplo, por locais, oferta, níveis salariais, contratos colectivos, compromissos de pensões, regulamentação governamental)
- Produtos ou serviços e mercados (nomeadamente, principais clientes e contratos, condições de pagamento, margens de lucro, quotas de mercado, concorrentes, exportações, políticas de preços, reputação dos produtos, garantias, carteira de encomendas, tendências, estratégia e objectivos de mercado, processos de fabricação)
- Fornecedores importantes de bens e serviços (por exemplo, contratos a longo prazo, estabilidade do fornecimento, condições de pagamento, importações, formas de entrega, tal como o "just-in-time")
- Existências (por exemplo, localização, quantidades)
- "Franchise", licenças, patentes
- Tipos de custos relevantes
- Pesquisa e desenvolvimento
- Activos, passivos e transacções em moeda estrangeira - por moeda, cobertura ("hedging")
- Legislação e regulamentação que afectem significativamente a entidade
- Sistemas de informação - actuais, planos de alteração
- Estrutura da dívida, incluindo convénios e restrições

3. Desempenho financeiro - factores respeitantes à posição financeira e lucratividade da entidade

- Tendências e previsões dos resultados e dos fluxos de caixa
- Locações e outros compromissos financeiros
- Disponibilidade de linhas de crédito
- Aspectos de financiamento fora do balanço
- Exposições cambiais e de taxa de juro
- Comparação com tendências do sector

4. Relato ambiental - influências externas que afectem o órgão de gestão na preparação das demonstrações financeiras

Manual do Revisor Oficial de Contas

- Legislação
- Ambiente regulamentador e requisitos
- Fiscalidade
- Medição e aspectos de divulgação peculiares do negócio
- Requisitos de relato de revisão/auditoria
- Utentes das demonstrações financeiras