
Manual do Revisor Oficial de Contas

Directriz de Revisão/Auditoria 505

Confirmações Externas

Julho de 2006

ÍNDICE	Parágrafos
Introdução	1 - 6
Relacionamento dos Procedimentos de Confirmação Externa com as Avaliações, pelo Revisor/Auditor, do Risco de Distorção Material	7 - 11
Asserções Tratadas por Confirmações Externas	12 - 16
Concepção de um Pedido de Confirmação Externa	17 - 19
Uso de Confirmações Positivas e Negativas	20 - 24
Pedidos à Gerência	25 - 27
Características dos Respondentes	28 - 29
O Processo de Confirmação Externa	30 - 35
Avaliação dos Resultados do Processo de Confirmação	36
Confirmações Externas Reportadas a uma Data Anterior à do Balanço	37
Entrada em Vigor	38
Anexos	
Anexo 1 – Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa por instituições financeiras	
Anexo 2 – Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa de saldos de contas a receber	
Anexo 3 – Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa de saldos de contas a pagar	
Anexo 4 – Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa por advogados	
Anexo 5 – Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa por entidades fiscais	

DIRECTRIZ DE REVISÃO/AUDITORIA 505

Confirmações Externas

Julho de 2006

INTRODUÇÃO

1. A finalidade desta Directriz de Revisão/Auditoria (DRA) é a de estabelecer normas e proporcionar orientação sobre o uso de confirmações externas pelo revisor/auditor como um meio de obter prova de auditoria.
2. **O revisor/auditor deve determinar se o uso de confirmações externas é necessário para obter prova de auditoria apropriada que seja suficiente para demonstrar uma determinada asserção. Ao fazer esta determinação, o revisor/auditor deve considerar o risco avaliado de distorção material ao nível dessa asserção e como a prova de auditoria a partir de outros procedimentos de auditoria planeados reduzirá o risco de distorção material dessa asserção a um nível aceitavelmente baixo.**
3. A fiabilidade da prova de auditoria é influenciada pela sua origem e pela sua natureza e depende das circunstâncias em que é obtida. Embora reconhecendo a eventual existência de excepções, podem ser úteis as seguintes generalizações acerca da fiabilidade da prova de auditoria:
 - A prova de auditoria é mais fiável quando é obtida de fontes independentes fora da entidade.
 - A prova de auditoria obtida directamente pelo revisor/auditor é mais fiável que a prova de auditoria obtida indirectamente ou por inferência.
 - A prova de auditoria é mais fiável quando existe em forma documental.
 - A prova de auditoria fornecida por documentos originais é mais fiável do que a prova de auditoria fornecida por fotocópia ou outro meio de reprodução.

Consequentemente, a prova de auditoria na forma de respostas escritas originais a pedidos de confirmação recebidas directamente pelo revisor/auditor de terceiros que não estejam relacionados com a entidade que está a ser auditada, quando considerada individual ou cumulativamente com a prova de auditoria proveniente de outros procedimentos de auditoria, pode ajudar a reduzir o risco de distorção material a um nível aceitavelmente baixo.

4. Confirmação externa é o processo de obter e avaliar prova de auditoria por meio de uma comunicação escrita, recebida directamente de um terceiro, em resposta a um pedido de informação acerca de um dado item que afecta asserções nas demonstrações financeiras, incluindo as constantes nas respectivas divulgações. Ao decidir até que ponto usar confirmações externas o revisor/auditor considera as características do ambiente em que opera a entidade auditada e a prática dos potenciais respondentes ao tratar pedidos para confirmação directa.
5. As confirmações externas são frequentemente usadas em relação a saldos de contas e seus componentes, mas não necessitam de ficar restritas a estes itens. Por exemplo, o revisor/auditor pode solicitar confirmação externa dos termos de acordos ou transacções que uma entidade tenha com terceiros. O pedido de confirmação é concebido para perguntar se foram feitas quaisquer modificações ao acordo e, em caso afirmativo, o respectivo detalhe. As confirmações externas podem também ser usadas para obter prova de auditoria acerca da inexistência de determinadas condições, por exemplo, a inexistência de um acordo lateral ou de

Manual do Revisor Oficial de Contas

uma adenda contratual que possam afectar o reconhecimento do rédito. As confirmações externas podem ser usadas, designadamente, para confirmar:

- Saldos e outras informações bancárias.
 - Saldos de contas a receber.
 - Existências detidas por terceiros, designadamente para armazenagem, para processamento ou à consignação.
 - Títulos de propriedade detidos por advogados ou por entidades financeiras para custódia ou como garantia.
 - Investimentos financeiros comprados a corretores mas ainda não entregues à data do balanço.
 - Empréstimos obtidos.
 - Saldos de contas a pagar.
 - Responsabilidades fiscais e parafiscais perante o Estado e outras Entidades Públicas.
 - Informações relativas a processos judiciais e outros litígios, actuais e potenciais.
 - Responsabilidades perante entidades de locação financeira e de factoring.
 - Informações relativas a coberturas de seguro.
6. A fiabilidade da prova de auditoria obtida por confirmações externas depende, entre outros factores, de o revisor/auditor aplicar procedimentos de auditoria apropriados, ao conceber o pedido de confirmação externa, ao executar os procedimentos de confirmação externa e ao avaliar os respectivos resultados. Os factores que afectam a fiabilidade das confirmações incluem o controlo que o revisor/auditor exerce sobre os pedidos de confirmação e as respectivas respostas, as características dos respondentes e quaisquer restrições incluídas nas respostas ou impostas pela gerência.

RELACIONAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE CONFIRMAÇÃO EXTERNA COM AS AVALIAÇÕES, PELO REVISOR/AUDITOR, DO RISCO DE DISTORÇÃO MATERIAL

7. É da responsabilidade do revisor/auditor obter uma compreensão da entidade e do seu ambiente, incluindo o seu sistema de controlo interno, bem como avaliar os riscos de distorção material. Para o efeito são definidos os procedimentos de auditoria a executar para avaliar os riscos de distorção material, com vista à concepção e execução de procedimentos adicionais de auditoria. "(1)
8. O revisor/auditor tem responsabilidades na determinação de respostas globais e na concepção e execução de procedimentos adicionais de auditoria, cuja natureza, oportunidade e extensão dêem resposta aos riscos avaliados de distorção material, ao nível das demonstrações financeiras e ao nível das asserções. Para o efeito, o revisor/auditor determina a natureza e extensão da prova de auditoria a obter a partir da execução de procedimentos substantivos, em resposta à respectiva avaliação do risco de distorção material. Adicionalmente, e independentemente do risco avaliado de distorção material, o revisor/auditor concebe e executa procedimentos substantivos para cada classe de transacções, para saldos de contas e para divulgações materiais. Estes procedimentos substantivos podem incluir o uso de confirmações externas para determinadas asserções. "(2)

Manual do Revisor Oficial de Contas

9. Quanto maior for o risco avaliado pelo revisor/auditor, mais fiável e relevante deverá ser a prova de auditoria a obter a partir de procedimentos substantivos. Consequentemente à medida que o nível avaliado de risco de distorção material aumenta, o revisor/auditor concebe procedimentos substantivos para obter prova de auditoria mais fiável e mais relevante, ou mais convincente, ao nível da asserção. Nestas situações, pode o uso de procedimentos de confirmação ser eficaz para proporcionar prova de auditoria apropriada que seja suficiente.
10. Quanto menor for o risco de distorção material avaliado pelo revisor/auditor, menor será a necessidade de segurança proporcionada pelos procedimentos substantivos a adoptar para formar uma conclusão sobre uma asserção. Por exemplo, uma entidade pode ter um crédito de médio e longo prazo, decorrente da aquisição de um equipamento, que está a reembolsar segundo um esquema acordado, cujos termos o revisor/auditor confirmou em anos anteriores. Se o outro trabalho executado pelo revisor/auditor (incluindo os testes de controlo que sejam necessários) indicar que os termos do empréstimo não se alteraram e conduzir a avaliar como baixo o risco de distorção material daquele saldo, pode o revisor/auditor limitar os procedimentos substantivos a testes aos pagamentos efectuados, em vez de confirmar, mais uma vez, o saldo directamente com o credor.
11. Quando o revisor/auditor tiver identificado um risco como sendo significativo pode ponderar se o recurso à confirmação de determinadas matérias constitui um meio apropriado de reduzir o risco de distorção. Por exemplo, transacções não usuais ou complexas podem estar associadas a níveis mais altos de risco avaliado do que as transacções simples. Se a entidade se envolver numa transacção não usual ou complexa que resulta num nível mais elevado de distorção material, o revisor/auditor considera a confirmação dos termos da transacção com as outras partes, para além de examinar a documentação detida pela entidade.

ASSERÇÕES TRATADAS POR CONFIRMAÇÕES EXTERNAS

12. Na avaliação de riscos e na concepção e execução de procedimentos de auditoria em resposta aos riscos avaliados deverão ser usadas asserções, as quais se relacionam com classes de transacções, saldos de contas e divulgações. Embora as confirmações externas possam proporcionar prova de auditoria respeitante a estas asserções, é variável a sua capacidade de proporcionar prova de auditoria relevante para uma dada asserção.
13. A confirmação externa de uma conta a receber proporciona prova de auditoria fiável e relevante respeitante à sua existência numa determinada data. A confirmação também proporciona prova de auditoria respeitante ao funcionamento dos procedimentos de corte de operações. Porém, tal confirmação não proporciona normalmente toda a prova necessária relacionada com a asserção de valorização, uma vez que não é praticável pedir ao devedor que confirme informação pormenorizada relativa à sua capacidade de pagar a dívida.
14. De forma similar, no caso de bens detidos à consignação, é provável que a confirmação externa proporcione prova de auditoria fiável e relevante para suportar as asserções de existência e de direitos e obrigações, mas pode não proporcionar prova que suporte a asserção da valorização.
15. A relevância de confirmações externas ao auditar uma determinada asserção é também afectada pelo objectivo do revisor/auditor ao seleccionar informação para confirmação. Por exemplo, quando auditar a asserção plenitude relativa a contas a pagar, o revisor/auditor necessita de obter prova de auditoria de que não há passivo material por registar. Consequentemente, enviar pedidos de confirmação aos principais fornecedores de uma entidade pedindo-lhes para fornecer cópias dos extractos de conta directamente ao auditor, mesmo que os registos mostrem que, à data de referência do pedido, não existe qualquer dívida pendente, será usualmente mais eficaz para detectar passivos por registar do que seleccionar contas para confirmação com base nas maiores quantias registadas no razão auxiliar de contas a pagar.

16. Para obter prova de auditoria relativa a asserções não adequadamente validáveis por confirmações, o revisor/auditor toma em consideração outros procedimentos de auditoria, ou para complementar os procedimentos de confirmação, ou para utilizar em vez destes.

CONCEPÇÃO DE UM PEDIDO DE CONFIRMAÇÃO EXTERNA

17. **O revisor/auditor deve adaptar os pedidos de confirmação externa aos objectivos específicos de auditoria.** Ao conceber o pedido, o revisor/auditor considera as asserções a validar e os factores com probabilidade de afectar a fiabilidade das confirmações. Factores tais como a forma do pedido de confirmação externa, a experiência anterior na auditoria ou em trabalhos semelhantes, a natureza da informação a confirmar e as características do destinatário, afectam a concepção dos pedidos, porque estes factores têm um efeito directo na fiabilidade da prova de auditoria obtida por via de procedimentos de confirmação externa.
18. Também, ao conceber o pedido, o revisor/auditor considera o tipo de informação que os respondentes estarão em condições de confirmar facilmente, uma vez que isto pode afectar a taxa de resposta e a natureza da prova obtida. Por exemplo, determinados sistemas de informação dos respondentes podem facilitar a confirmação externa de simples transacções em vez de todos os saldos da conta. Além disso, os respondentes podem nem sempre estar em condições de confirmar determinados tipos de informação, tal como o saldo global de contas a receber, mas podem estar em condições de confirmar quantias de facturas individuais incluídas no saldo total.
19. Os pedidos de confirmação incluem geralmente a autorização da gerência ao respondente para divulgar a informação ao auditor. Os respondentes podem até estar mais dispostos a responder a um pedido de confirmação emitido em papel timbrado da entidade auditada e assinado pela respectiva gerência. Em alguns casos, o respondente pode não estar em condições de responder sem a autorização expressa da gerência.

Apresenta-se em anexo exemplos de minutas que poderão ser adoptadas na confirmação externa por instituições financeiras, de saldos de contas a receber e a pagar, por advogados e por entidades fiscais.

USO DE CONFIRMAÇÕES POSITIVAS E NEGATIVAS

20. O revisor/auditor pode usar pedidos de confirmação externa positiva ou negativa ou uma combinação de ambas.
21. Num pedido de confirmação externa positiva solicita-se resposta ao revisor/auditor em todos os casos, indicando o acordo do respondente à informação dada, ou solicitando-lhe que a complete. Espera-se que uma resposta a um pedido de confirmação positiva proporcione prova de auditoria fiável. Existe um risco, porém, de que o respondente possa responder sem verificar se a informação é correcta. O revisor/auditor não está geralmente em condições de detectar se isto ocorreu. Porém, o revisor/auditor pode reduzir este risco, usando pedidos de confirmação positiva que não indiquem a quantia (ou outra informação) no pedido de confirmação, mas que solicitem ao respondente que preencha a quantia (ou forneça outra informação). Por outro lado, o uso deste tipo de confirmação "em branco" pode resultar em taxas de resposta mais baixas porque é exigido esforço adicional aos respondentes.
22. Um pedido de confirmação externa negativa solicita aos respondentes que só respondam no caso de desacordo com a informação fornecida no pedido. Porém, quando não tenha sido recebida resposta a um pedido de confirmação negativa, o revisor/auditor fica ciente de que não haverá prova explícita de que o destinatário tenha recebido o pedido de confirmação e verificado que a informação nele contida é correcta. Consequentemente, o uso de pedidos de confirmação negativa proporciona geralmente prova menos fiável de que o uso de pedidos de

Manual do Revisor Oficial de Contas

confirmação positiva, e o revisor/auditor considera a execução de outros procedimentos substantivos para suplementar o uso de confirmações negativas.

23. Os pedidos de confirmação negativa podem ser usados para reduzir o risco de distorção material a um nível aceitável quando:
- (a) O nível avaliado do risco de distorção material é mais baixo;
 - (b) Está envolvido um grande número de saldos de pequeno valor;
 - (c) Não se espera um número substancial de erros; e
 - (d) O revisor/auditor não tem razão para crer que os respondentes não terão em atenção estes pedidos.
24. Pode ser usada uma combinação de confirmações externas positivas ou negativas. Por exemplo, quando o saldo total de contas a receber compreenda um pequeno número de saldos grandes e um grande número de saldos pequenos, o revisor/auditor pode decidir que é apropriado confirmar todos ou uma amostra dos saldos grandes com pedidos de confirmação positiva e uma amostra de saldos pequenos usando pedidos de confirmação negativa.

PEDIDOS À GERÊNCIA

25. **Quando o revisor/auditor procura confirmar determinados saldos ou outras informações e a gerência lhe solicita que o não faça, deve o revisor/auditor considerar se existem fundamentos válidos para tal pedido e obter prova de auditoria para suportar a validade dos pedidos da gerência. Se aceitar o pedido da gerência para não procurar obter confirmação externa respeitante a uma determinada matéria, o revisor/auditor deve aplicar procedimentos alternativos de auditoria para obter prova de auditoria apropriada que seja suficiente com respeito a essa matéria.**
26. **Se o revisor/auditor não aceitar a validade do pedido da gerência e for impedido de levar a efeito as confirmações, verifica-se uma limitação de âmbito no trabalho do revisor/auditor e este deve considerar o possível impacto no seu relatório.**
27. Quando tomar em consideração as razões dadas pela gerência, o revisor/auditor aplica uma atitude de cepticismo profissional e considera se o pedido tem quaisquer implicações no que respeita à integridade da gerência. O revisor/auditor toma em consideração se o pedido da gerência pode indiciar a possível existência de fraude ou erro. Se considerar que existe fraude ou erro, o revisor/auditor deve atender à sua responsabilidade ao considerar a fraude numa auditoria de demonstrações financeiras "(3). O revisor/auditor toma também em consideração se os procedimentos de auditoria alternativos proporcionarão prova apropriada que seja suficiente respeitante a essa matéria.

CARACTERÍSTICAS DOS RESPONDENTES

28. A fiabilidade da prova de auditoria fornecida por uma confirmação é afectada pela competência, independência e autoridade para responder, conhecimento da matéria a ser confirmada e objectividade do respondente. Por esta razão, o revisor/auditor tenta assegurar, quando praticável, que o pedido de confirmação seja dirigido a um indivíduo apropriado. Por exemplo, para confirmar que não foi exercido um determinado direito associado a um contrato de longo prazo, o revisor/auditor dirige o pedido a um colaborador da contra parte que tenha conhecimento desse facto e que tenha poderes para fornecer a informação.
29. O revisor/auditor também avalia se determinadas partes podem proporcionar uma resposta objectiva e isenta a um pedido de informação. Pode chegar ao conhecimento do revisor/auditor

Manual do Revisor Oficial de Contas

informação acerca da competência, conhecimento, motivação, capacidade ou vontade dos respondentes para responder. Neste caso, o revisor/auditor considera o efeito de tal informação na concepção do pedido de informação e na avaliação dos seus resultados, ponderando a necessidade de procedimentos adicionais de auditoria. O revisor/auditor também considera se existe base suficiente para concluir que o pedido de informação está a ser enviado ao respondente capaz de fornecer prova de auditoria apropriada que seja suficiente. O revisor/auditor deve dar especial atenção a transacções não usuais de final de ano, com um efeito material nas demonstrações financeiras, realizadas com um terceiro que seja economicamente dependente da entidade. Nestas circunstâncias, o revisor/auditor considera se o terceiro pode ter razões para fornecer uma resposta inexacta. O revisor deve ainda considerar a necessidade de conjugação do procedimento de confirmação externa com o do corte de operações, designadamente no caso de vendas registadas num final de período e anuladas no início do período seguinte.

O PROCESSO DE CONFIRMAÇÃO EXTERNA

30. **Quando levar a efeito procedimentos de confirmação, o revisor/auditor deve manter o controlo sobre o processo de selecção dos destinatários, a preparação e envio de pedidos de confirmação e a recepção das respostas a esses pedidos.** O controlo é mantido sobre as comunicações entre os destinatários respondentes e o revisor/auditor a fim de minimizar a possibilidade de os resultados do processo de confirmação serem alterados devido à interceptação e alteração dos pedidos de confirmação ou das respostas. O revisor/auditor controla o processo de envio dos pedidos de confirmação, assegurando designadamente que os mesmos são endereçados aos destinatários adequados e solicitam que as respostas lhe sejam enviadas directamente. O revisor/auditor considera se as respostas são efectivamente oriundas de quem aparenta tê-las enviado.

Falta de Resposta a um Pedido de Confirmação Positiva

31. **O revisor/auditor deve executar procedimentos de auditoria alternativos quando não seja recebida resposta a um pedido de confirmação externa positiva. Os procedimentos de auditoria alternativos devem ser tais que proporcionem prova de auditoria acerca das asserções que o pedido de confirmação visava proporcionar.**
32. Quando não for recebida resposta, o revisor/auditor normalmente contacta directamente a pessoa ou departamento a quem foi feito o pedido para dar uma resposta. Quando não conseguir obter resposta, o revisor/auditor usa procedimentos de auditoria alternativos. A natureza destes procedimentos varia de acordo com a conta e a asserção em questão. No exame de contas a receber, os procedimentos alternativos podem incluir o exame de recebimentos subsequentes, o exame de documentação de expedição ou outra, para obter prova de auditoria relativa à asserção de existência, e o exame das vendas perto do final do período para obter prova de auditoria relativa à asserção de corte de operações. No exame das contas a pagar, os procedimentos alternativos podem incluir o exame de pagamentos subsequentes ou de correspondência de terceiros, para obter prova de auditoria relativa à asserção de existência, e o exame de outros registos, tais como guias de entrada ou autos de recepção, para obter prova de auditoria relativa à asserção de plenitude.

Fiabilidade das Respostas Recebidas

33. O revisor/auditor toma em consideração a eventual existência de indicações sobre a fiabilidade das confirmações externas recebidas. O revisor/auditor toma em consideração a autenticidade da resposta e executa procedimentos para afastar qualquer preocupação. O revisor/auditor pode optar por verificar a origem e o conteúdo de uma resposta através de uma chamada telefónica para quem aparenta tê-la enviado. Com a sempre crescente utilização da tecnologia, o revisor/auditor considera a validação da fonte das respostas recebidas em formato electrónico

Manual do Revisor Oficial de Contas

(por exemplo, fax ou correio electrónico). Além disso, o revisor/auditor pode pedir a quem aparenta ter enviado a resposta que lhe envie directamente por correio o original da confirmação. As confirmações orais são documentadas nos papéis de trabalho. Contudo, se estas informações forem significativas, o revisor/auditor pede às partes envolvidas para lhe enviarem directamente confirmação escrita da informação prestada.

Causas e Frequência de Excepções

34. **Quando concluir que o processo de confirmação e os procedimentos de auditoria alternativos não proporcionaram prova de auditoria apropriada que seja suficiente relativamente a uma asserção, o revisor/auditor deve executar procedimentos adicionais para obter prova apropriada que seja suficiente.**

Na formulação das suas conclusões, o revisor/auditor toma em consideração:

- (a) A fiabilidade das confirmações e os procedimentos alternativos;
- (b) A natureza de quaisquer excepções incluindo as implicações, tanto quantitativas como qualitativas, dessas excepções; e
- (c) A prova proporcionada por outros procedimentos de auditoria.

Com base nesta avaliação, o revisor/auditor determina se são ou não necessários procedimentos adicionais para obter prova de auditoria apropriada que seja suficiente.

35. O revisor/auditor também toma em consideração as causas e a frequência das excepções relatadas pelos respondentes. Uma excepção pode indicar uma distorção nos registos da entidade, caso em que o revisor/auditor determina as razões da distorção e avalia se tem um efeito material nas demonstrações financeiras. Se uma excepção indicar uma distorção, o revisor/auditor reconsidera a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria necessários para proporcionar a prova de auditoria requerida.

AValiação DOS RESULTADOS DO PROCESSO DE CONFIRMAÇÃO

36. **O revisor/auditor deve avaliar se os resultados do processo da confirmação externa, juntamente com os resultados de quaisquer outros procedimentos executados, proporcionam prova de auditoria apropriada que seja suficiente relativamente à asserção que está a ser auditada.** Ao efectuar esta avaliação o revisor/auditor toma em consideração os procedimentos de auditoria em resposta aos riscos avaliados "(4) e os resultados dos procedimentos de amostragem da auditoria e de outros procedimentos selectivos. "(5)

CONFIRMAÇÕES EXTERNAS REPORTADAS A UMA DATA ANTERIOR À DO BALANÇO

37. Quando efectuar confirmações reportadas a uma data anterior à do balanço para obter prova de auditoria que suporte uma asserção, o revisor/auditor obtém prova de auditoria apropriada que seja suficiente de que as transacções relevantes para a asserção, no período intermédio, não foram materialmente distorcidas. Dependendo do risco avaliado de distorção material, o revisor/auditor pode decidir confirmar saldos reportados a uma data anterior à do final do período, por exemplo, quando a auditoria se tem de completar dentro de um curto prazo após a data do balanço. Como sucede com todos os trabalhos realizados antes do final do período, o revisor/auditor considera a necessidade de obter prova de auditoria adicional relativa ao remanescente do período.⁶

ENTRADA EM VIGOR

Manual do Revisor Oficial de Contas

38. Esta DRA é aplicável para as auditorias de demonstrações financeiras de períodos que se iniciem em ou após 1 de Janeiro de 2007 recomendando-se a sua imediata aplicação.

ANEXO 1

Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa por instituições financeiras

(A preparar pela entidade em papel timbrado)

(Data)

ASSUNTO - Solicitação de Informações

Exmos. Senhores,

Os nossos Revisores Oficiais de Contas,, com sede na, telefone, fax e endereço de e-mail....., estão a proceder à auditoria das nossas demonstrações financeiras, pelo que muito agradecemos a V. Exas. o favor de lhes enviarem directamente, com cópia para nós (eliminar no caso de não estarem interessados na cópia) “(6)”, as informações abaixo com referência à data de _____, solicitando que nas não aplicáveis seja expressamente referido “Nada consta”:

- 1) Saldos de todas as contas existentes nessa Instituição, indicando condições de prazo, taxas de juro e outras, e se os mesmos estão disponíveis ou se encontram sujeitos a qualquer restrição (incluindo acordos de natureza fiduciária com terceiros, que limitem a sua movimentação) informando qual a natureza, quantia e condições de tal restrição;
- 2) Indicação das contas sem saldo e/ou encerradas que tenham tido movimento no período de _____ a _____;
- 3) Discriminação das acções, obrigações, ou outros valores mobiliários depositados à guarda dessa Instituição, com indicação de quaisquer encargos ou ónus;
- 4) Quantia de impostos retidos na fonte;
- 5) Relação discriminada, por cada rubrica, de:
 - a) letras e quaisquer outros valores à cobrança;
 - b) letras descontadas e não vencidas;
 - c) letras descontadas, vencidas e não pagas, pendentes de devolução ou reembolso;
- 6) Relação discriminada, por cada rubrica, de:
 - a) Contas movimentadas a descoberto e tipo e valor da garantia;
 - b) Contas correntes caucionadas, com indicação da natureza, vencimentos, taxa e data de pagamento dos juros e tipo e valor da caução;
 - c) Empréstimos de qualquer natureza, titulados ou não, com indicação dos vencimentos, taxa e data de pagamento dos juros e tipo e valor da garantia;
- 7) Responsabilidades por cartas de crédito, créditos abertos não utilizados, garantias, fianças, avals, cartas de conforto, hipotecas, penhores, etc.;
- 8) Responsabilidades resultantes de contratos a prazo, nomeadamente forwards em moeda estrangeira de títulos, de operações de reporte, de swaps de taxas de juro, de opções de balcão (OTC), de contratos de futuros ou outros instrumentos financeiros derivados (a especificar);

Manual do Revisor Oficial de Contas

- 9) Quaisquer acordos de saneamento financeiro, contratos de viabilização ou consolidação de passivos;
- 10) Informação detalhada sobre as responsabilidades que se encontrem vencidas, com indicação, por tipo de operação, do capital em dívida, juros moratórios e demais encargos não liquidados, ou sobre outros valores que se encontrem por cobrar;
- 11) Informação completa sobre operações ou valores em contencioso;
- 12) Informações respeitantes a operações contratadas, realizadas ou previstas em nome e/ou a favor de terceiras entidades em que a nossa empresa intervenha a qualquer título, indicando também qual o tipo de tal intervenção;
- 13) Detalhes de qualquer acordo de compensação entre duas ou mais contas ou posições;
- 14) Informações sobre quaisquer outras situações ou operações activas ou passivas, efectuadas ou em curso, que representem para a empresa responsabilidades efectivas ou contingentes ou limitações ou ónus aos seus activos;
- 15) Nome das pessoas cujas assinaturas obrigam a nossa empresa perante essa Instituição, indicando as condições em que essas assinaturas são consideradas válidas.

Autorizamos V. Exas. a debitar a nossa conta pelo custo do serviço prestado, caso a resposta a este nosso pedido seja completa e enviada até.....

Com os melhores cumprimentos

(Assinaturas com poderes bastantes para o acto)

Manual do Revisor Oficial de Contas

ANEXO 2

Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa de saldos de contas a receber ⁽⁷⁾

(Data)

Assunto: Confirmação de saldos

Exmos. Senhores,

Os nossos Revisores Oficiais de Contas,, com sede na, telefone, fax e endereço de e-mail....., estão a proceder à auditoria das nossas demonstrações financeiras e gostariam de obter confirmações para os saldos, a seguir indicados, existentes nos nossos livros à data de

Saldo a N/favor: xxxxxxxx Euros

Saldo a V/favor: xxxxxxxx Euros

Este pedido corresponde a uma necessidade urgente dos nossos Revisores, pelo que agradecemos que lhes seja enviada uma resposta, com a vossa concordância ou reparos, se os houver, com a maior brevidade possível, podendo utilizar-se o fax ou e-mail acima indicados, (com cópia para nós) ⁽⁸⁾.

Sem outro assunto, subscrevemo-nos com os melhores cumprimentos,

Assinatura

☐

Confirmamos o saldo acima indicado

☐

Não confirmamos o saldo acima indicado

Observações: _____

Assinatura

ANEXO 3

Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa de saldos de contas a pagar "(9)

(Data)

Assunto: Confirmação de saldos

Exmos. Senhores,

Os nossos Revisores Oficiais de Contas,, com sede na, telefone, fax e endereço de e-mail....., estão a proceder à auditoria das nossas demonstrações financeiras e gostariam de obter extracto(s) de conta(s) corrente(s) com detalhes dos saldos existentes nos vossos livros à data de

Este pedido corresponde a uma necessidade urgente dos nossos Revisores, pelo que agradecemos que lhes seja enviada uma resposta, com a maior brevidade possível, podendo utilizar-se o fax ou e-mail acima indicados, (com cópia para nós) "(10).

Sem outro assunto, subscrevemo-nos com os melhores cumprimentos,

De V. Exas.

Atentamente

ANEXO 4

Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa por advogados

(Data)

Assunto: Solicitação de informações

Exmos. Senhores,

Os nossos Revisores Oficiais de Contas,, com sede na, telefone, fax e endereço de e-mail....., estão a proceder à auditoria das nossas demonstrações financeiras, relativas ao exercício findo em, pelo que agradecemos lhes sejam fornecidas as informações seguintes com referência àquela data:

1. Uma lista de todas as reclamações e acções judiciais em curso, litígios intimados ou pendentes, impostos adicionais, liquidados ou propostos para liquidação, de que tenha conhecimento como nosso advogado, assim como de idênticos factos que hajam ocorrido posteriormente àquela data. Solicitamos que especifique para cada caso:
 - (a) Descrição do litígio;
 - (b) Valor proposto da acção;
 - (c) Posição actual da acção;
 - (d) Eventual existência de cobertura de seguro ou de outros mecanismos susceptíveis de transferir responsabilidades potenciais para terceiros;
 - (e) Parecer de V. Exa. quanto à estimativa final de responsabilidades (incluindo custas judiciais e outros encargos).
2. Uma lista de todas as potenciais reclamações e respectivas responsabilidades esperadas, designadamente, factos existentes dos quais possam decorrer reclamações de terceiros, de que tenha conhecimento como nosso advogado, assim como de idênticos factos de que tenha conhecimento e que hajam ocorrido posteriormente a "(11). Solicitamos que especifique para cada caso:
 - (a) Descrição da potencial reclamação;
 - (b) Valor envolvido;
 - (c) O seu parecer no que respeita à atribuição final de responsabilidade.
3. Uma lista de direitos, títulos ou outros bens de nossa propriedade detidos por V.Exa. ou por outras entidades de que tenha conhecimento.
4. A importância que tínhamos em dívida para convosco em

Este pedido corresponde a uma necessidade urgente dos nossos Revisores, pelo que agradecemos que lhes seja enviada uma resposta, com a maior brevidade possível, podendo utilizar-se o fax ou e-mail acima indicados, (com cópia para nós) "(12).

Sem outro assunto, subscrevemo-nos com os melhores cumprimentos,

De. V. Exas.

Atentamente

ANEXO 5

Exemplo de Minuta de pedido de confirmação externa por entidades fiscais

Exmo.Senhor

Chefe do Serviço de Finanças de

.....

Assunto: Pedido de certidão de existência de dívidas à Administração Fiscal

Exmo. Senhor Chefe do Serviço de Finanças de.....

F....., com domicílio/sede na Rua..... e o NIF....., ROC/SROC (representada por....) n.º por motivo do exercício de funções de interesse público previstas no Decreto-Lei n.º 487/99, de 16 de Novembro, na qualidade de ROC/SROC do contribuinte....., com o NIF..... requer a V. Exa., tendo presente o disposto designadamente no art.º 24.º, n.º 2, e art.º 64.º, alínea a), da LGT e as instruções veiculadas pelo Ofício n.º 228, de 1 de Julho de 2005, da Direcção Geral dos Impostos, que se digne mandar passar- -lhe certidão onde seja certificado se o referido contribuinte tem alguma dívida para com a Administração Fiscal, a respectiva natureza e quantia.

Espera deferimento.

Data:

(assinatura)

Notas de Fim

1 (Janela-flutuante - Notas)

Actualmente regulados na ISA 315 “Compreensão da Entidade e do Seu Ambiente e Avaliação dos Riscos de Distorção Material” e a contemplar em futura DRA.

2 (Janela-flutuante - Notas)

Esta matéria está actualmente regulada na ISA 330 “Procedimentos do Auditor em Resposta a Riscos Avaliados” e será contemplada em futura DRA.

3 (Janela-flutuante - Notas)

Esta matéria está actualmente regulada na ISA 240 “A Responsabilidade do Auditor ao Considerar a Fraude numa Auditoria de Demonstrações Financeiras” e será contemplada em futura DRA

4 (Janela-flutuante - Notas)

Esta matéria está actualmente regulada na ISA 330, “Os procedimentos do Auditor em resposta a riscos avaliados” e será contemplada em futura DRA.

5 (Janela-flutuante - Notas)

Esta matéria está actualmente regulada na ISA 530, “Amostragem de auditoria e outros procedimentos selectivos” e será contemplada em futura DRA.

6 (Janela-flutuante - Notas)

No caso de a carta ser emitida em papel dos Revisores adaptar em conformidade, não esquecendo que nesse caso terá de constar no fim do texto uma declaração assinada pela entidade do teor seguinte ou semelhante “Declaramos que autorizamos essa Instituição a fornecer aos nossos revisores oficiais de contas as informações solicitadas acima, pedindo o favor de nos ser enviado um duplicado da vossa resposta (eliminar no caso de o cliente não estar interessado na resposta) bem como a debitar a nossa conta pelo custo do serviço prestado, caso a resposta a este pedido seja enviada até”

7 (Janela-flutuante - Notas)

Emitido em papel timbrado da Entidade de acordo com o referido no parágrafo 19 da presente DRA

8 (Janela-flutuante - Notas)

Se for pretendido por parte da Entidade

9 (Janela-flutuante - Notas)

Emitido em papel timbrado da Entidade de acordo com o referido no parágrafo 19 da presente DRA

10 (Janela-flutuante - Notas)

Se for pretendido por parte da Entidade

11 (Janela-flutuante - Notas)

Data de referência das demonstrações financeiras

12 (Janela-flutuante - Notas)

Se for pretendido por parte da Entidade