

SILVIO **CREPALDI** E GUILHERME **CREPALDI**



AUDITORIA CONTÁBIL

Com abordagens da
Reforma tributária e IA –
Inteligência Artificial

13ª EDIÇÃO

TEORIA E PRÁTICA

DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA



**NBC TA 230 (R1) – Documentação de Auditoria –
05 SET 2016**

**NBC TA 580 (R1) – Representações Formais – 05
SET 2016**

Silvio Aparecido Crepaldi

@professor.crepaldi



www.crepaldi.adv.br



Silvio
Aparecido
Crepaldi

@professor.crepaldi

Doutor em Direito

Universidade Autónoma de Lisboa Luís
de Camões

UAL – Lisboa – Portugal – Europa

Mestre em Administração

Universidade Federal de Lavras

UFLA – Lavras – MG

Graduado em Direito

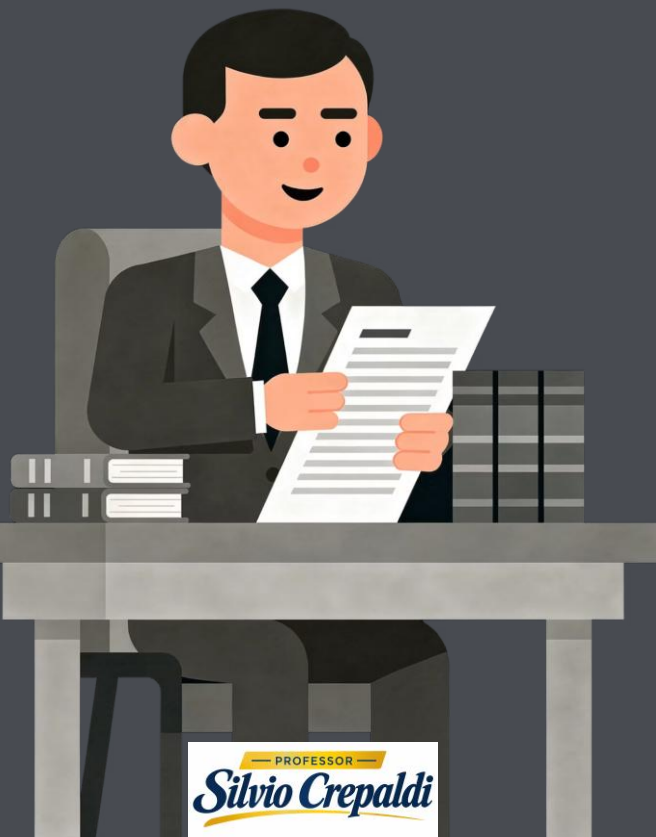
UNIFENAS – Alfenas – MG

Graduado em Ciências Contábeis e Administração

FACECA – Varginha – MG

DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA

Forma, Conteúdo e Segurança — Papéis de
Trabalho no **NOVO CENÁRIO TRIBUTÁRIO
BRASILEIRO**



— PROFESSOR —
Silvio Crepaldi

PAPÉIS DE TRABALHO: a espinha dorsal da Auditoria

O registro completo de tudo que o **AUDITOR** faz — do planejamento à conclusão.

O que são

Registro documental de todos os procedimentos executados, evidências obtidas e conclusões alcançadas pelo auditor durante o trabalho.

Formatos Aceitos

Papéis físicos, arquivos eletrônicos, fotografias ou qualquer suporte que assegure o objetivo da auditoria.

Base Normativa

A **NBC TA 230 (R1)** é a principal referência — ela define a documentação como elo indispensável entre o trabalho de campo e o relatório final.



PAPÉIS DE TRABALHO: a estrutura da credibilidade em Auditoria

A **BASE DOCUMENTAL** que sustenta cada opinião técnica e garante a integridade do processo de **AUDITORIA CONTÁBIL**.

O alicerce da OPINIÃO CONTÁBIL

Os **PAPÉIS DE TRABALHO** são os registros essenciais que documentam procedimentos, evidências e conclusões — fundamentando a **opinião técnica do auditor** com rigor e rastreabilidade.

Completude e Objetividade

Autossuficientes para revisão independente, sem ambiguidades — cada registro deve ser claro e direto ao ponto técnico relevante.

Concisão e Organização

Lógicos, bem estruturados e limpos. A clareza na organização reflete a qualidade do trabalho executado e facilita a delegação de tarefas.

Propriedade e Sigilo

Propriedade exclusiva do auditor, com sigilo permanente e guarda obrigatória por **no mínimo cinco anos** após a emissão do parecer.

Valor Jurídico e Prático

Servem como prova da diligência profissional, sustentam o controle de qualidade e comprovam conformidade normativa perante órgãos reguladores.

Para que servem: a segurança da sua atuação

Evidência de Conformidade

Comprovam que o planejamento e a execução seguiram rigorosamente as normas legais e profissionais aplicáveis.

Defesa e Transparência

Funcionam como registro de defesa em processos judiciais e demonstram a qualidade do serviço perante a entidade de classe.

Gestão de Conhecimento

Facilitam o planejamento de futuras auditorias e preservam o histórico permanente das operações auditadas.

Requisito de Excelência

Devem ser **claros, objetivos e organizados de forma lógica**, concluídos em até **60 dias** após a emissão do relatório.

PAPÉIS DE TRABALHO bem elaborados protegem o auditor e elevam a credibilidade de toda a auditoria.

NORMAS BRASILEIRAS E INTERNACIONAIS APLICÁVEIS

A **DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA** no Brasil segue um conjunto abrangente de **normas técnicas** que se alinham com os padrões internacionais, garantindo a **qualidade** e a **comparabilidade** dos trabalhos realizados.

NBC TA

As Normas Brasileiras de Contabilidade – Técnicas de Auditoria Independente, especialmente a **NBC TA 230 (R1)**, estabelecem requisitos específicos para documentação de auditoria no contexto brasileiro.

AU-C 230

Norma americana que detalha os requisitos de documentação, incluindo conteúdo, formato e prazo de conclusão, servindo como referência internacional.

PCAOB AS No. 3

Estabelece padrões rigorosos para companhias abertas, exigindo documentação detalhada que suporte adequadamente as conclusões alcançadas.

O alinhamento com esses padrões internacionais não apenas **garante conformidade regulatória**, mas também eleva a **qualidade técnica do trabalho** realizado pelos auditores brasileiros, facilitando revisões por pares e inspeções de órgãos reguladores.

NBC TA 230 (R1): a espinha dorsal da AUDITORIA

A norma que rege a **documentação de auditoria** — o registro de todos os procedimentos realizados, evidências obtidas e conclusões alcançadas.

Premissa fundamental: Trabalho não documentado é trabalho não executado.

O que é

Norma que estabelece os requisitos para os **papéis de trabalho**, garantindo rastreabilidade e consistência em todo o processo de auditoria.

Embasamento

Prover **evidência suficiente e apropriada** que suporte o relatório do auditor e fundamente suas conclusões.

Conformidade

Demonstrar que a auditoria foi **planejada e executada** conforme as normas técnicas e exigências legais vigentes.

Eficiência e Qualidade

Assistir no planejamento, supervisão, revisão e **responsabilização da equipe**, além de suportar inspeções externas e futuras auditorias.

NBC TA 230 (R1): o pilar da Prova e Confiança

O registro formal de todos os procedimentos executados, evidências obtidas e conclusões fundamentadas — a espinha dorsal de qualquer auditoria bem conduzida.

Tipos de Documentação

Procedimentos Executados

Registros detalhados das técnicas aplicadas e testes realizados durante o trabalho de campo.

Evidências Obtidas

Documentos, confirmações e dados coletados que sustentam as conclusões do auditor.

Conclusões Fundamentadas

Raciocínio profissional registrado que conecta evidências ao relatório emitido.

Finalidades Essenciais

1 Base de Prova

Sustenta o relatório do auditor e garante o cumprimento das normas de auditoria.

2 Gestão Estratégica

Facilita o planejamento, a supervisão da equipe e a revisão de qualidade do trabalho.

3 Memória e Conformidade

Mantém histórico de assuntos recorrentes e permite inspeções externas e revisões futuras.

A Regra de Ouro: A documentação deve ser suficiente para que um **auditor experiente, sem envolvimento anterior**, compreenda toda a lógica, os procedimentos aplicados e os resultados alcançados no trabalho.

A Base da Auditoria

Papéis de Trabalho

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

O que são PAPÉIS DE TRABALHO?

PAPÉIS DE TRABALHO são os **registros detalhados** das **evidências coletadas** e dos **procedimentos de auditoria realizados** ao longo do **engajamento**.

Eles constituem o elo entre o trabalho executado e a opinião emitida pelo auditor, demonstrando que a **AUDITORIA** foi conduzida com **qualidade, objetividade e rigor técnico**.



PROFESSOR

Silvio Crepaldi

FORMA E CONTEÚDO: a essência da documentação

Forma

Organização lógica, clareza visual, legibilidade e apresentação padronizada.

A forma garante que qualquer auditor experiente possa compreender o trabalho sem explicações adicionais.

Conteúdo

Informações completas, precisas e relevantes que demonstram os procedimentos executados, as evidências obtidas e as conclusões alcançadas — de forma irrefutável e rastreável.

Preparação e Pontos Essenciais

Planejamento Detalhado

Definição antecipada dos procedimentos, cronograma e recursos necessários para a auditoria.

Objetivos Claros

Identificação precisa do escopo e das assertivas que cada papel de trabalho pretende abordar.

Evidências Suficientes

Documentação adequada e apropriada para suportar todas as conclusões e a opinião do auditor.

Normas de Preenchimento e Tipos

Normas de Preenchimento

- Linguagem clara, concisa e objetiva.
- Identificação do preparo, revisão e data.
- Referência cruzada com outros papéis.
- Conclusão explícita ao final de cada papel.

Principais Tipos

- Memorandos de planejamento e conclusão.
- Planilhas analíticas e de reconciliação.
- Fluxogramas de processos internos.
- Cartas de confirmação com terceiros.

POR QUE A DOCUMENTAÇÃO É ESSENCIAL?

A **documentação de auditoria** representa muito mais que simples papelada – é a espinha dorsal que sustenta todo o processo de **auditoria contábil** e protege tanto o Auditor quanto o cliente.

Base de Evidências

Constitui o registro formal das evidências e procedimentos que fundamentam as conclusões do auditor, servindo como prova do trabalho realizado.

Facilitador de Processos

Proporciona estrutura para planejamento, execução, supervisão e revisão eficientes da auditoria, garantindo continuidade mesmo com mudanças na equipe.

Garantia de Qualidade

Assegura transparência, responsabilidade e qualidade técnica do trabalho, protegendo o auditor em casos de questionamentos futuros.



PROFESSOR
Silvio Crepaldi

Uma **DOCUMENTAÇÃO** bem estruturada é fundamental para **demonstrar** o cumprimento das normas profissionais e defender as conclusões do Auditor.

A Base Sólida da Confiança

PAPÉIS DE TRABALHO bem estruturados são o **alicerce da credibilidade profissional** do **AUDITOR** — o registro permanente de que o trabalho foi executado com diligência e competência técnica.

A Proteção dos Dados

Confidencialidade, Custódia e Propriedade

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

CONFIDENCIALIDADE: o sigilo é sagrado

Toda informação obtida durante a **AUDITORIA** deve ser tratada com o mais alto grau de **sigilo profissional**, conforme previsto nas normas do CFC e no Código de Ética do Auditor.

A divulgação a terceiros — seja verbal ou escrita — é **expressamente proibida** sem autorização formal do cliente, salvo obrigação legal.

CUSTÓDIA: guardando o tesouro da informação

Segurança Física

Papéis físicos devem ser armazenados em locais protegidos, com acesso restrito a pessoal autorizado.

Segurança Digital

Arquivos eletrônicos devem ser protegidos com criptografia, senhas e controles de acesso rigorosos.

Retenção

Normas regulatórias exigem retenção mínima de **5 a 10 anos**, conforme a natureza do trabalho e a legislação aplicável.

PROPRIEDADE: quem é o dono da verdade documentada?

Propriedade do Auditor

Os papéis de trabalho são, em regra, propriedade **exclusiva do auditor ou da firma de auditoria**, conforme a NBC TA 230 (R1).

Não podem ser cedidos sem autorização.

Direito de Acesso do Cliente

O cliente tem direito de acesso às informações que lhe dizem respeito, mas não à propriedade dos papéis.

Em disputas judiciais, podem ser requisitados por autoridade competente.

O QUE DEVE CONTER A DOCUMENTAÇÃO?

Elementos fundamentais da Documentação de Auditoria



A **documentação completa** funciona como um mapa detalhado da auditoria, permitindo que qualquer profissional qualificado compreenda o trabalho realizado.

Plano e Estratégia

Documentação detalhada do plano de auditoria, avaliação de riscos e materialidade, além das estratégias adotadas para abordar áreas críticas.

Procedimentos e Evidências

Registro completo dos procedimentos realizados, amostras selecionadas, testes aplicados e evidências coletadas que suportam as conclusões.

Julgamentos e Conclusões

Documentação dos julgamentos profissionais significativos, análises críticas e conclusões alcançadas durante o processo de auditoria.

Comunicações Relevantes

Registro das comunicações com a administração, governança corporativa e terceiros, incluindo discussões sobre achados significativos e recomendações.

TIPOS DE DOCUMENTOS NA AUDITORIA

A documentação de auditoria abrange uma ampla variedade de registros formais e informais, cada um com sua finalidade específica no processo de auditoria:



Papéis de Trabalho

Documentos que registram os procedimentos de auditoria aplicados, as evidências obtidas e as conclusões alcançadas pelo auditor. Incluem planilhas de análise, memorandos técnicos e checklists de verificação.



Correspondências

Comunicações formais entre o auditor e o cliente, incluindo cartas de contratação, solicitações de informações, confirmações externas e notificações de descobertas significativas.



Relatórios

Documentos que apresentam as conclusões da auditoria, incluindo relatórios preliminares, relatórios circunstanciados de controles internos e o relatório final com a opinião do auditor.

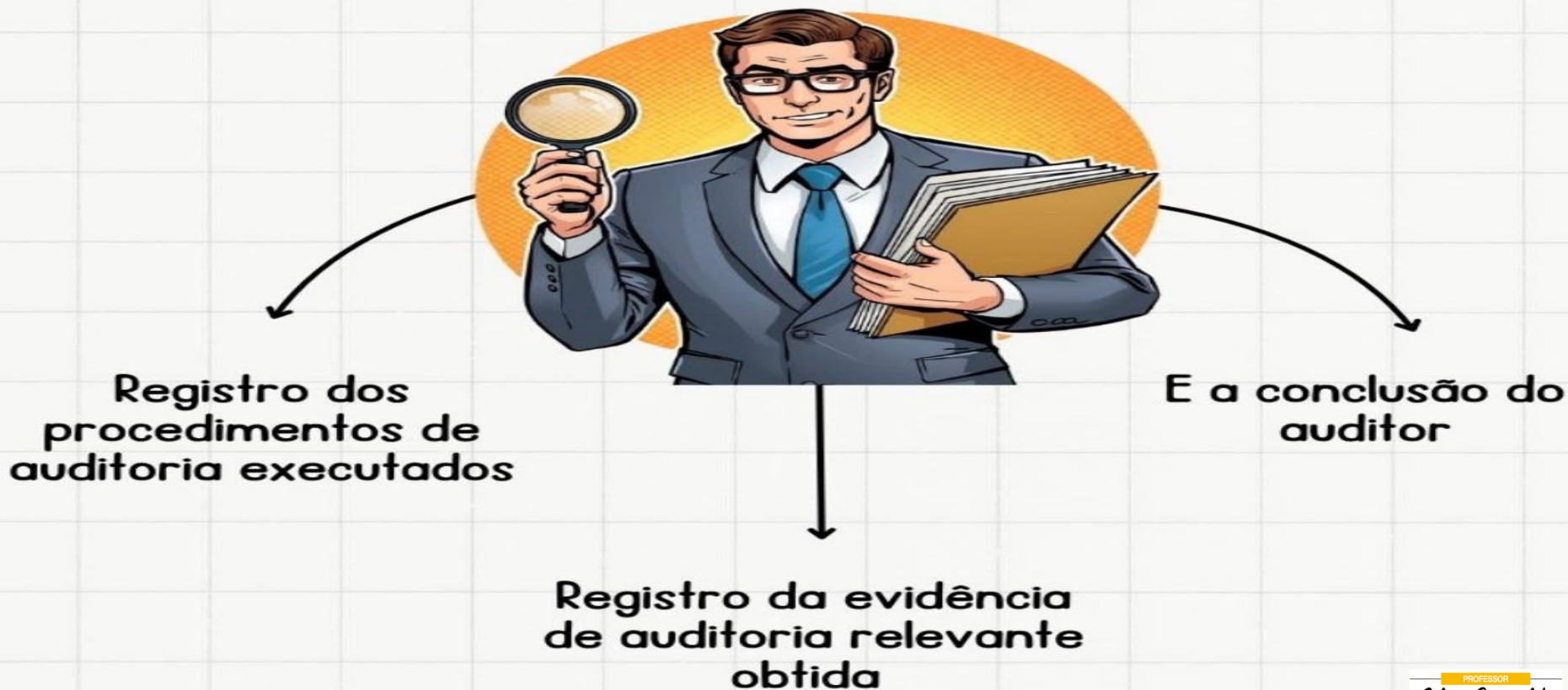


Registros de Reuniões

Atas e memórias de reuniões com a administração, incluindo discussões sobre achados da auditoria, ajustes propostos e a conferência de encerramento dos trabalhos.

Documentação de auditoria

"Papéis de Trabalho"



Segurança Máxima para Informações Críticas

A combinação de **políticas rígidas de confidencialidade**, custódia responsável e definição clara de propriedade forma o tripé de proteção das informações de auditoria — um imperativo ético e legal.

A Reforma Tributária e seus impactos

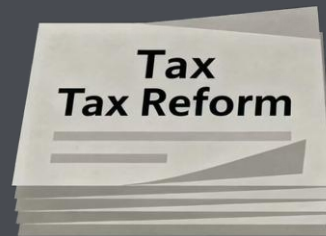
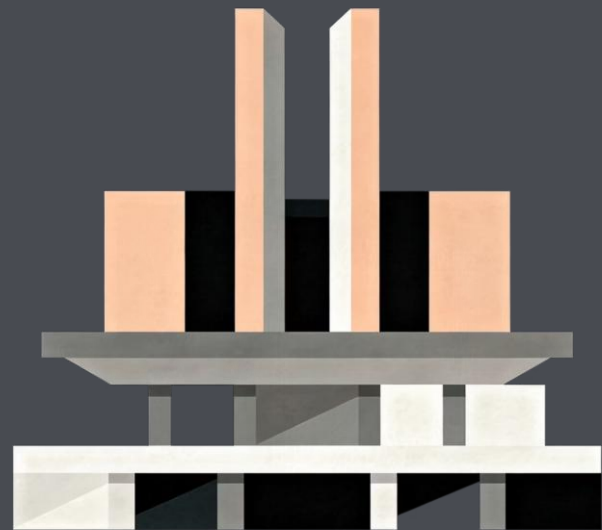
Nova Realidade, Nova Documentação

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

O Novo Cenário Tributário Brasileiro

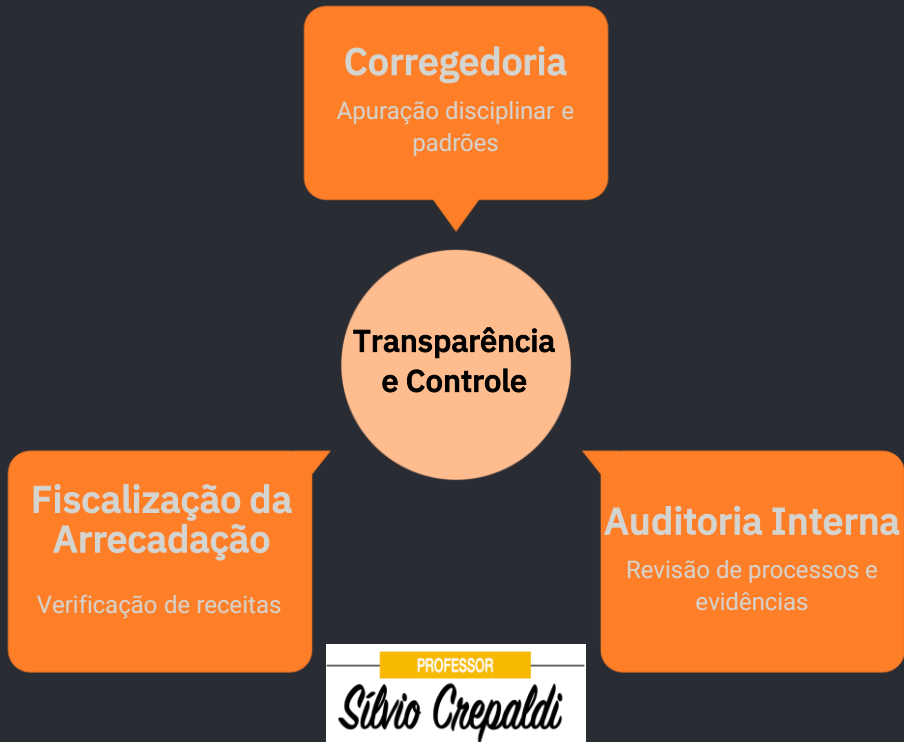
A **REFORMA TRIBUTÁRIA**, materializada pela **Emenda Constitucional nº 132/2023** e regulamentada pela **LC 214/2025**, representa a maior reestruturação tributária das últimas décadas, criando o **IBS** (Imposto sobre Bens e Serviços), o **CBS** e o **Imposto Seletivo**, com período de transição até 2033.



PROFESSOR

Silvio Cherpaldi

REFORMA TRIBUTÁRIA: Comitê Gestor e Auditoria



Implicações para Auditores

O **CG-IBS** terá corregedoria e auditoria próprias.

EMPRESAS e **AUDITORES INDEPENDENTES** precisarão produzir documentação mais robusta, detalhada e transparente para suportar eventuais fiscalizações e processos administrativos tributários.

Obrigações Acessórias na Reforma Tributária

1

Declarações e Registros

Novas obrigações de registro de operações com IBS e CBS, integrando sistemas eletrônicos de escrituração.

2

Conformidade Documental

O descumprimento pode gerar multas severas. A documentação precisa é a prova de conformidade perante o Fisco.

3

Transição Gradual

Durante o período 2026–2033, convivem sistemas antigos e novos, exigindo dupla documentação e controles paralelos.

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

A Reforma exige Documentação mais robusta

Com o **AUMENTO DO NÚMERO DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS** e a **CRIAÇÃO DE NOVOS TRIBUTOS**, o **volume e a complexidade** da **documentação de auditoria** crescem exponencialmente — tornando os papéis de trabalho ainda mais estratégicos.

Organização e Referenciamento

Papéis de Trabalho Eficientes

Normas de Organização

→ Estrutura Lógica e Sequencial

Os papéis devem seguir a mesma ordem dos programas de auditoria, facilitando a revisão por supervisores e inspeções regulatórias.

→ Índices e Sumários

Todo arquivo de auditoria deve conter um índice geral, permitindo localização rápida de qualquer papel de trabalho.

→ Referências Cruzadas

Conexões explícitas entre papéis relacionados garantem rastreabilidade e coerência do arquivo completo.

Codificação e Arquivo

Sistema de Codificação

Cada papel de trabalho recebe um **código alfanumérico único** que identifica a área auditada, o procedimento e a sequência.

Ex.: A1.1 – Caixa e Equivalentes – Conciliação Bancária.

Códigos devem ser consistentes em todos os engagements da firma para facilitar revisões e controle de qualidade.

Políticas de Arquivamento

- Arquivo corrente: trabalho em andamento.
- Arquivo permanente: informações de longo prazo.
- Retenção mínima: 5 a 10 anos.
- Destruição controlada e documentada.

Métodos de Referenciar

Referência Cruzada

Indicação do código do papel de origem ao citar dados de outro papel.
Ex.: "Vide A1.1".



Fonte da Evidência

Identificação clara da origem: nota fiscal, extrato bancário, declaração do cliente ou confirmação externa.



Símbolo de Auditoria

Uso de *tick marks* e símbolos padronizados para indicar procedimentos realizados e verificações concluídas.

ORDENAÇÃO: do Geral ao Específico

Arquivo Permanente

Estatuto social, contratos relevantes, histórico de atividade e informações que transcendem o exercício.

Procedimentos por Área

Papéis organizados por ciclo ou conta contábil, em sequência lógica de execução.

Planejamento e Avaliação de Risco

Memorandos de planejamento, matrizes de risco e programas de auditoria aprovados.

Conclusão e Relatório

Memorandos de conclusão, ajustes propostos, carta de representação e relatório final.

Finalidade para a qual esta célula foi preparada: informar/comprovar...

[illegible]

[illegible]

Navegando pela Complexidade

Uma **ORGANIZAÇÃO** bem estruturada dos **PAPÉIS DE TRABALHO** não é apenas uma exigência normativa — é uma **ferramenta de eficiência** que reduz retrabalho, acelera revisões e fortalece a qualidade do produto final da auditoria.

Aplicação no Mercado e Empresas

O Desafio Prático

EXEMPLOS PRÁTICOS DE DOCUMENTAÇÃO

A **documentação de auditoria** se manifesta em diferentes formatos para atender às diversas etapas e necessidades do processo de verificação contábil.

Análise de Risco

Memorandos detalhando a avaliação de riscos significativos e determinação da materialidade, com justificativas para as conclusões alcançadas.

"O risco de distorção nas receitas foi avaliado como elevado devido ao volume de transações manuais e à pressão por resultados, justificando procedimentos adicionais conforme documentado no PT-R001."

Testes Substantivos

Documentação de amostras selecionadas, critérios utilizados, procedimentos aplicados e resultados obtidos nos testes de saldos e transações.

"Amostra de 45 transações de venda, selecionadas pelo método estatístico detalhado no PT-V002, verificadas quanto à ocorrência, precisão e corte. Três exceções identificadas, analisadas no memorando PT-V003."

Registro de Divergências

Documentos detalhando discrepâncias identificadas, análises realizadas, discussões com a administração e resolução final.

"Divergência de R\$ 245.000 na provisão para contingências trabalhistas, discutida com o diretor jurídico em 12/09/2023 (vide ata PT-C005). Ajuste realizado conforme documentado no PT-C006."

IMPACTO DA DOCUMENTAÇÃO NA QUALIDADE DA AUDITORIA

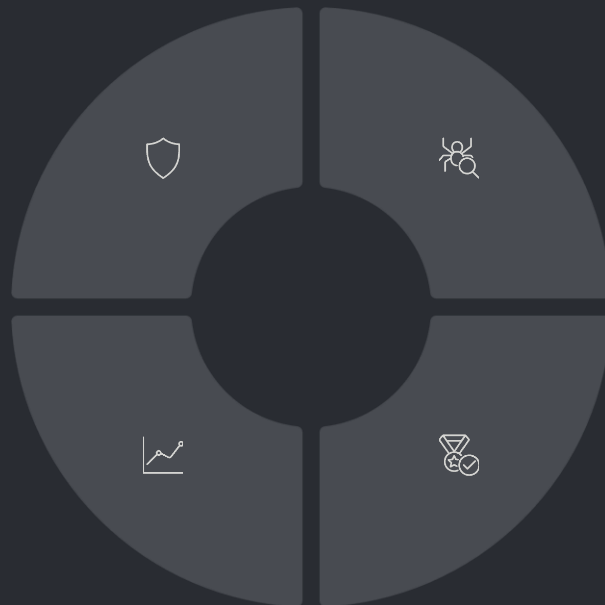
Uma **documentação robusta** não é apenas um requisito formal, mas um elemento transformador que eleva significativamente a qualidade geral da auditoria e seus resultados.

Suporte para Conclusões

Fornece base sólida para as opiniões emitidas pelo auditor, demonstrando o caminho lógico e técnico que levou às conclusões apresentadas no relatório final.

Aprimoramento Contínuo

Serve como base para a análise retrospectiva dos processos de auditoria, identificando oportunidades de melhoria e refinamento das metodologias aplicadas.



Deteção de Irregularidades

Facilita a identificação de erros, inconsistências e possíveis fraudes através de análises estruturadas e comparativas que ficam evidentes na documentação sistemática.

Credibilidade Profissional

Melhora a reputação do **AUDITOR** perante clientes, reguladores e mercado, evidenciando o rigor técnico e a profundidade do trabalho realizado.

Investir na qualidade da documentação significa investir diretamente na excelência técnica e na percepção de valor da auditoria realizada.

CODIFICAÇÃO DOS PAPÉIS DE TRABALHO: organização e controle

01

Identificação Clara

Cada papel deve conter código único, data de elaboração, responsável pela execução e referência específica ao procedimento auditado.

03

Exemplo Prático

Utilização de códigos alfanuméricos que indicam claramente a área auditada, tipo de documento específico e sequência cronológica de execução.

02

Sistema de Codificação

A codificação sistemática facilita a localização rápida, revisão eficiente e rastreamento preciso dos documentos durante e após a auditoria.



Dica Importante: Um sistema de codificação bem estruturado reduz significativamente o tempo de localização de documentos e melhora a qualidade das revisões de supervisão.

ARQUIVO E CONSERVAÇÃO: garantia da integridade e acessibilidade

Formatos de Armazenamento

Os **papéis de trabalho** podem ser armazenados tanto em formato físico tradicional quanto em formato eletrônico digital, ambos possuindo validade jurídica equivalente perante a legislação.

Requisitos de Conservação

Devem ser arquivados pelo prazo mínimo estabelecido conforme legislação específica e normas do CFC, garantindo total **segurança** e **confidencialidade** das informações.



Segurança

Controle rigoroso de acesso e *backup* regular para proteção contra perda ou deterioração.

Transparência

Arquivo organizado assegura transparência total nos processos de auditoria.

Revisões Futuras

Facilita consultas posteriores e atende auditorias regulatórias e inspeções de qualidade.



REFERENCIAÇÃO nos Papéis de Trabalho

Princípio Fundamental

"Se não estiver no papel, não aconteceu" - a documentação é prova essencial do trabalho realizado e base para todas as conclusões de auditoria.

Processo Completo

Os papéis de trabalho documentam **todo o processo da auditoria**: planejamento estratégico, execução detalhada e comunicação dos resultados.

Garantia de Qualidade

Referenciar corretamente garante **rastreabilidade**, facilita revisões posteriores e fortalece a confiabilidade dos resultados obtidos.

Principais Métodos para Referenciar PAPÉIS DE TRABALHO



Referência Cruzada

Uso de **códigos** ou **símbolos** específicos para ligar documentos relacionados, facilitando a navegação entre evidências e mantendo a conexão lógica do trabalho.



Marcas de Seleção

Sinais padronizados (✓, X, ◇) para indicar **verificações realizadas**, aprovações obtidas ou pendências identificadas durante o processo de auditoria.



Sistemas de Software

Muitos pacotes de auditoria interna oferecem funcionalidades automáticas para vincular e organizar papéis de trabalho digitalmente.



PROFESSOR
Silvio Chrepaldi

Boas Práticas Essenciais

- Manter legendas claras e acessíveis
- Padronizar símbolos em toda a equipe
- Garantir que cada referência seja única e compreensível
- Revisar consistência antes da finalização

Tipos de PAPÉIS DE TRABALHO e sua ordenação

01

Balanço de Trabalho

Resumo consolidado dos resultados e conclusões da auditoria, servindo como base fundamental para a elaboração do relatório final.

02

Células Mestras

Documentos estratégicos que contêm informações-chave e evidências principais que sustentam diretamente as conclusões da auditoria.

03

Células de Suporte ou Detalhada

Detalhamento minucioso dos testes executados, análises realizadas e procedimentos aplicados para validar as informações das células mestras.

04

Células de Visita Preliminar

Registros das análises iniciais, avaliações de risco e entendimento profundo do ambiente operacional do cliente.

05

Células de Visita Final

Documentos que comprovam a revisão final, ajustes necessários e confirmações antes da emissão do relatório definitivo.

SEQUÊNCIA LÓGICA E BENEFÍCIOS



Fluxo Estruturado

1. A **visita preliminar** inicia o trabalho, identificando riscos e definindo o escopo detalhado.
2. As **células detalhadas** suportam as células mestras com evidências robustas e verificáveis.
3. As **células mestras** consolidam as informações para o balanço de trabalho.
4. A **visita final** revisa e valida todo o conjunto antes do encerramento.

Benefícios da Ordenação

Essa sequência lógica garante **clareza** na documentação, **rastreabilidade** completa dos procedimentos e **conformidade** com as normas profissionais, evitando retrabalho desnecessário e minimizando erros.

Empresas e a Nova Realidade Tributária

A **REFORMA TRIBUTÁRIA** impõe uma **revisão profunda dos processos internos** das empresas.

Controles fiscais, sistemas de ERP e procedimentos de documentação precisam ser atualizados para capturar corretamente as operações sob o novo regime do IBS e CBS, sob pena de multas e autuações.

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Documentação para o IBS



Requisitos Documentais

- Registros de todas as transações tributadas pelo IBS.
- Comprovação da alíquota aplicada por operação.
- Controle de créditos e compensações.
- Segregação entre regimes especiais e regime geral.

Documentação para o ITCMD e ITBI

ITCMD — Transmissão Causa Mortis e Doação

Documentação do inventário, avaliação dos bens, base de cálculo e alíquotas progressivas estaduais. A reforma uniformiza regras para bens no exterior.

ITBI — Transmissão de Bens Imóveis

Escrituras, laudos de avaliação imobiliária, comprovação da base de cálculo e conformidade com as novas diretrizes constitucionais sobre o valor venal.

Empresas Brasileiras: adaptando-se ao Novo Sistema

De norte a sul, empresas de todos os portes enfrentam o desafio da transição.

A **documentação de auditoria adequada** torna-se um diferencial competitivo e um escudo contra **RISCOS FISCAIS** durante o período de implantação da reforma.

Auditoria e Conformidade Fiscal



Prova de Diligência

Papéis bem elaborados demonstram que a empresa cumpriu suas obrigações com boa-fé e competência técnica.



Defesa Fiscal

Documentação robusta é essencial para responder a questionamentos da RFB e do CG-IBS em processos administrativos.



Valor Estratégico

Além da conformidade, os **papéis de trabalho** fornecem *insights* para gestão tributária proativa e planejamento fiscal.

Custódia Eletrônica e Segurança Cibernética

Requisitos de Segurança Digital

- Criptografia de ponta a ponta nos arquivos.
- Autenticação multifator para acesso.
- *Logs* de auditoria de sistema (quem acessou, quando).
- *Backup* automatizado e replicado em nuvem.
- Plano de recuperação de desastres (DRP).

A **LGPD** (Lei nº 13.709/2018) também impõe obrigações sobre o tratamento de dados pessoais presentes nos papéis de trabalho digitais — incluindo direito de exclusão e portabilidade.

Auditorias devem documentar formalmente suas políticas de segurança digital como parte do sistema de controle de qualidade.

Protegendo o Futuro Digital da AUDITORIA

A transição para **PAPÉIS DE TRABALHO ELETRÔNICOS** exige que as FIRMAS DE AUDITORIA invistam em **infraestrutura de segurança cibernética** tão robusta quanto seus controles técnicos — a integridade do arquivo digital é tão importante quanto seu conteúdo.

Pontos Essenciais e Conclusão

O Que Não Pode Faltar

PROFESSOR

Silvio Cherpaldi

Pontos Essenciais para Empresas

1 **Compreensão Profunda**

Mapear o impacto de cada mudança da reforma nos processos de negócio, nas obrigações acessórias e nos sistemas de controle interno.

2 **Sistemas Robustos**

Implementar ou adaptar ERPs e ferramentas de gestão tributária para capturar, organizar e arquivar automaticamente as evidências necessárias.

3 **Treinamento Contínuo**

Capacitar equipes contábeis, fiscais e de auditoria interna sobre as novas normas, procedimentos e responsabilidades documentais.

Pontos Essenciais para AUDITORES



Atualização Constante

Acompanhar as regulamentações da NBC TA 230, as leis complementares da reforma e os atos normativos do CG-IBS e da RFB.



Metodologia Clara

Desenvolver programas de auditoria específicos para os novos tributos, com procedimentos customizados para o período de transição.



Foco na Evidência

Garantir que cada conclusão esteja suportada por evidências suficientes, competentes e adequadas – documentadas de forma irrefutável.

NBC TA 230 (R1) - Documentação de Auditoria – 05 SET 2016

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

NBC TA 230 (R1): Estrutura, Finalidade e Compromisso com a Qualidade

A norma estabelece os requisitos para a **documentação de auditoria** — o registro suficiente e apropriado do embasamento para o relatório, comprovando que o trabalho foi planejado e executado conforme as normas vigentes e exigências legais.

Finalidades Estratégicas

- | | |
|---|--|
| → Apoio ao planejamento e supervisão da equipe | → Responsabilização da equipe técnica pelo trabalho realizado |
| → Registro de assuntos para futuras auditorias | → Suporte a revisões, inspeções e fiscalizações externas |

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Aplicação e Rigor Técnico

- Documentar **natureza, época e extensão** dos procedimentos, resultados e julgamentos profissionais significativos.
- Permitir que um **auditor experiente sem envolvimento prévio** compreenda todas as conclusões alcançadas
- Montagem do arquivo final de forma **tempestiva**, com prazo de guarda **mínimo de 5 anos**.
- A qualidade da auditoria é **diretamente proporcional à tempestividade** do registro.

A importância da Colaboração



PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Um Ecossistema Integrado

O sucesso da **DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA** na nova era tributária depende do **diálogo contínuo** entre empresas, auditores independentes, auditores internos, consultores tributários e órgãos reguladores.

Transparência, cooperação e compartilhamento de boas práticas constroem um sistema tributário mais justo, eficiente e confiável para toda a sociedade.



PROFESSOR

Silvio Crepaldi

COLABORAÇÃO: a chave para o sucesso

Na **REFORMA TRIBUTÁRIA**, nenhum ator age sozinho.

A **qualidade da documentação de auditoria** é resultado de um esforço coletivo — e seu impacto positivo se estende a toda a cadeia de valor empresarial e ao erário público.

Documentação de Auditoria

Pilar da Conformidade e Transparência

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

O Futuro da Documentação de AUDITORIA

Digitalização Avançada

Papéis de trabalho 100% digitais, integrados a sistemas de ERP e plataformas de auditoria em nuvem com acesso em tempo real.

Inteligência Artificial

Algoritmos de IA para análise de grandes volumes de dados, identificação de anomalias e geração automática de evidências.

Conformidade em Tempo Real

Monitoramento contínuo das obrigações tributárias com alertas automáticos para desvios e inconsistências documentais.

A Reforma Tributária como Catalisador

Oportunidade de Modernização

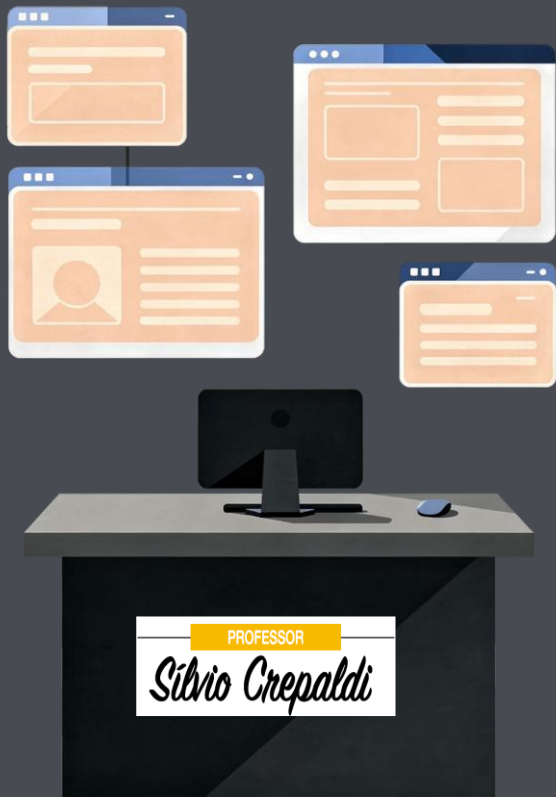
A reforma não é apenas uma mudança legislativa — é um **catalisador para a modernização** das práticas contábeis, fiscais e de auditoria no Brasil.

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Alicerce da Confiança

A documentação de **AUDITORIA DE QUALIDADE** é o fundamento sobre o qual se constrói a **confiança dos investidores, do Fisco e do mercado** nas demonstrações financeiras das empresas brasileiras.



O Futuro da AUDITORIA: Inteligente, Seguro e Transparente

A convergência entre **Reforma Tributária, tecnologia e rigor documental** define o novo padrão de excelência para a **AUDITORIA BRASILEIRA** — preparada para os desafios de um ambiente tributário em constante evolução.

Referências Legais e Normativas

Legislação Tributária

- Código Tributário Nacional — Lei nº 5.172/1966.
- Emenda Constitucional nº 132/2023 (Reforma Tributária).
- LC 214/2025 — Regulamentação do IBS, CBS e IS.
- PLP 108/2024 — Comitê Gestor do IBS.

Normas de Auditoria e Outros

- NBC TA 230 (R1) — Documentação de Auditoria (CFC).
- NBC PA 01 — Controle de Qualidade.
- LGPD — Lei nº 13.709/2018.
- ISA 230 — IAASB (padrão internacional).



PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Exemplos de PAPÉIS DE TRABALHO

1

Planilha de Apuração de Créditos de IBS

Detalhamento de notas fiscais de entrada, valores de IBS destacado, elegibilidade para crédito e saldo apurado por período de competência.

2

Memorando de Avaliação de Risco Tributário

Identificação e classificação dos riscos tributários relacionados à nova legislação, com probabilidade e impacto estimados para cada item.

3

Carta de Confirmação de Saldo

Instrumento para comprovação independente de valores em contas bancárias, com terceiros ou com autoridades tributárias — evidência de terceiros.

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Desafios na Implementação da Reforma Tributária



Principais Pontos de Atenção

- Convivência simultânea de tributos antigos e novos até 2033.
- Necessidade de harmonizar legislações federais, estaduais e municipais.
- Capacitação urgente de equipes fiscais e contábeis.
- Atualização de sistemas de ERP e obrigações acessórias.

O Papel da Tecnologia na Documentação



Softwares de Auditoria

Plataformas especializadas (como *TeamMate*, *Auditboard*) organizam automaticamente papéis de trabalho e controlam revisões.



Análise de Dados

Ferramentas de data *analytics* (ACL, IDEA) identificam inconsistências em grandes bases de dados tributários com precisão superior à revisão manual.



Blockchain

Garante integridade, imutabilidade e rastreabilidade dos documentos — cada alteração fica registrada permanentemente na cadeia.

TECNOLOGIA: acelerando a precisão e a segurança

A **AUTOMAÇÃO** e a **INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL** não substituem o julgamento profissional do **AUDITOR** — elas **amplificam sua capacidade analítica**, permitindo que se concentre nas decisões de alto valor e nas áreas de maior risco.

ONDE A IA PODE
APOIAR
UMA
AUDITORIA?

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Custódia Digital e Acesso Remoto

Políticas de Acesso Seguro

- Controle de acesso baseado em funções (RBAC).
- VPN e autenticação multifator obrigatórias.
- Sessões com tempo limite automático.

Continuidade e Recuperação

- *Backup* diário automático em múltiplas localidades.
- Testes periódicos de restauração de dados.
- Plano de continuidade documentado e aprovado.
- SLA definido para recuperação em caso de incidente.

Propriedade Intelectual e Documentação

Proteção dos Papéis como Propriedade Intelectual

Os papéis de trabalho representam o *know-how* metodológico da firma. Sua proteção legal é fundamentada na **NBC TA 230 (R1)** e nos contratos de prestação de serviços, sendo vedada a reprodução não autorizada.

Acordos de Confidencialidade com Clientes

NDAs (*Non-Disclosure Agreements*) devem ser formalizados no início de cada engajamento, definindo claramente os limites de acesso, uso e compartilhamento das informações auditadas.

A importância da Revisão Periódica



Benefícios da Revisão Estruturada

- Garantia de conformidade com normas e metodologia.
- Identificação precoce de lacunas documentais.
- *Feedback* construtivo para desenvolvimento da equipe.
- Redução do risco de emissão de relatório inadequado.

Atenção aos Detalhes: a revisão é fundamental

Nenhum **PAPEL DE TRABALHO** deve ser considerado concluído sem a devida **revisão por um supervisor experiente**.

A revisão não é burocracia — é o **CONTROLE DE QUALIDADE** que garante a integridade técnica e legal de todo o arquivo de auditoria.



PROFESSOR

Silvio Crepaldi

A Reforma Tributária e a Prevenção de Fraudes

Maior Rastreabilidade

O novo sistema de nota fiscal eletrônica integrada ao IBS e CBS cria uma **trilha de auditoria automática** para cada transação, dificultando significativamente a simulação de operações e o aproveitamento indevido de créditos tributários.

Efeito Dissuasor

Auditorias rigorosas, com documentação impecável, são reconhecidas como **elemento dissuasor eficaz** contra fraudes fiscais — reduzindo a tentativa de sonegação e aumentando a conformidade voluntária.

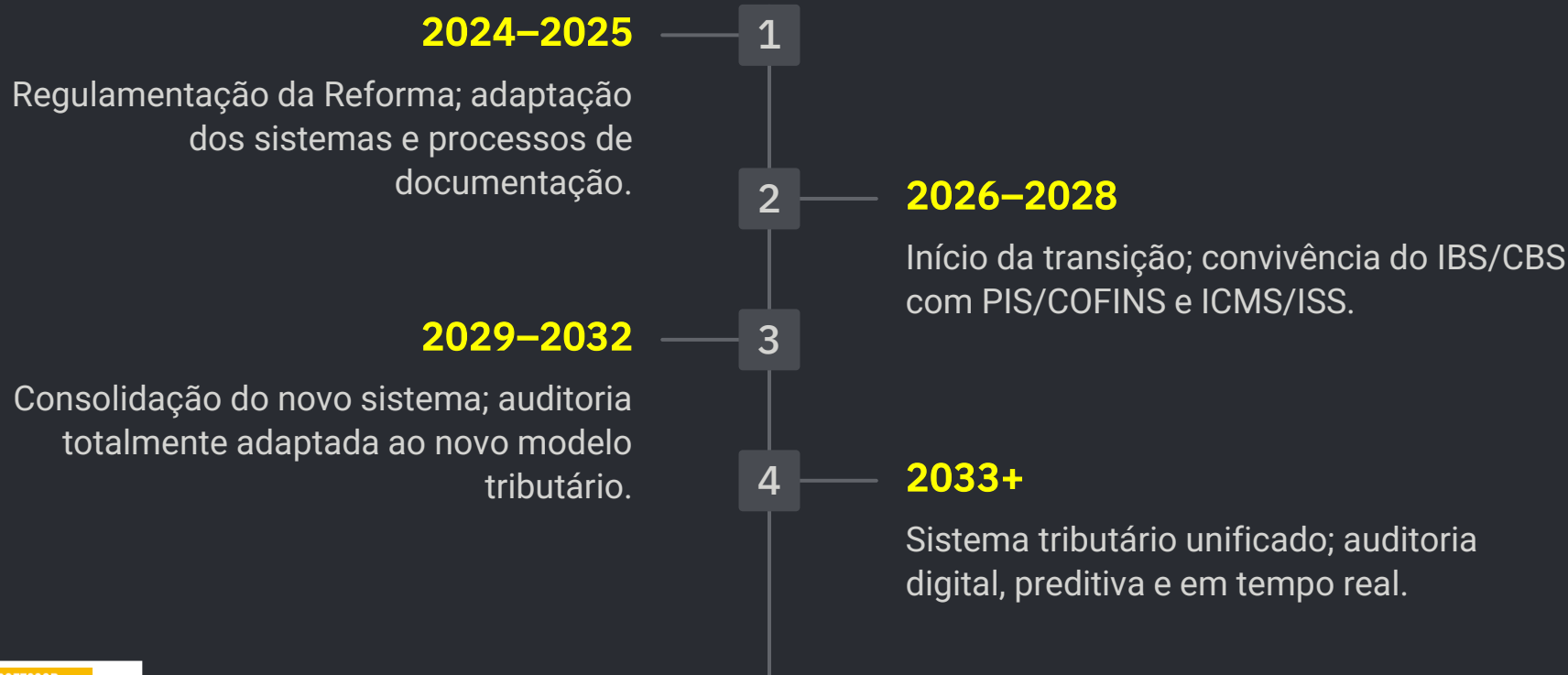


Equilíbrio e Justiça: o papel da Documentação

A **DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA** equilibra os interesses do Fisco — que busca a correta arrecadação — com os direitos dos contribuintes — que merecem segurança jurídica.

Registros precisos protegem ambos os lados da balança tributária.

O Futuro da AUDITORIA no Brasil





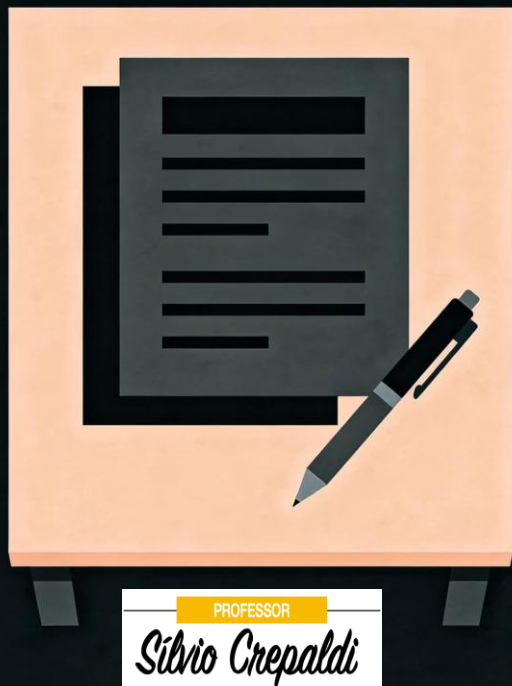
PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Chamada para Ação

Invista na Qualidade da sua Documentação

A excelência na **DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA** não é opcional — é uma **vantagem competitiva, uma proteção jurídica e um compromisso ético** com a sociedade brasileira.



Prepare-se para o Novo Cenário Tributário

Documentação Impecável.

Conheça a Legislação

Estude a LC 214/2025 e as normas do CG-IBS.

Atualize seus Processos

Revise metodologias, sistemas e templates de papéis de trabalho.

Capacite sua Equipe

Treinamentos contínuos em normas de auditoria e tributação.

Entenda como
funciona um
sistema
automatizado

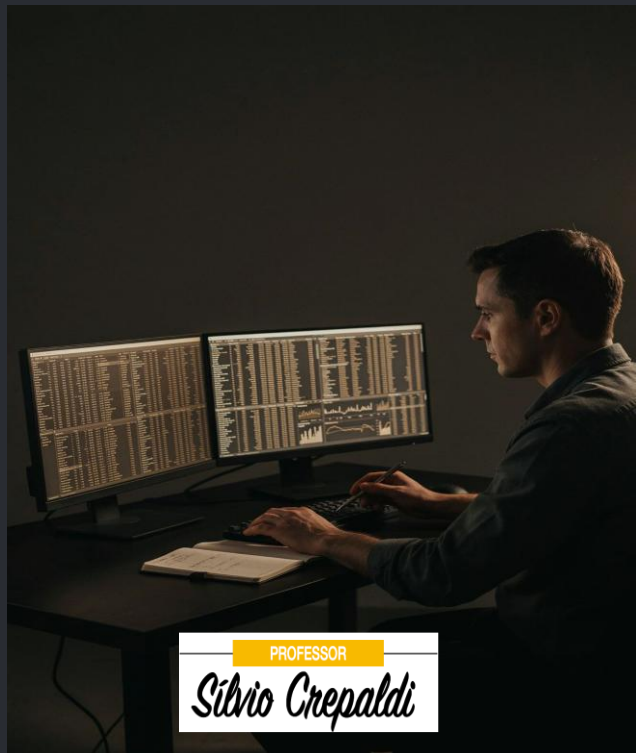
Documentação de **AUDITORIA** na Era da **Inteligência Artificial**

Como a **IA** está redefinindo processos,
responsabilidades e padrões de qualidade
na **AUDITORIA MODERNA**.

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Do Manual ao Algorítmico: a evolução da AUDITORIA



O Modelo Tradicional

Dependente de amostragem manual, processos fragmentados e cobertura parcial dos dados — limitações que comprometiam a profundidade da análise.

Análise de 100% dos Dados

A IA viabiliza a cobertura total das transações, eliminando lacunas de amostragem e ampliando drasticamente o escopo investigativo.

O Novo Papel do Auditor

A transição de "executor de tarefas" para **investigador de anomalias** — focado em julgamento crítico, não em execução repetitiva.

A IA nas Etapas Operacionais



Planejamento Inteligente

IA apoia a criação de matrizes de risco e controle, priorizando áreas críticas com base em padrões históricos e indicadores contextuais.



Análise Documental Automatizada

Extração e cruzamento de informações não estruturadas em larga escala, reduzindo tempo e aumentando a precisão da análise.



Geração de Procedimentos

Padronização automática de testes e fluxos de trabalho, minimizando erros humanos e garantindo consistência metodológica.

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

A Nova "Auditorabilidade"

Com **IA** no centro dos processos, surgem exigências inegociáveis: toda decisão algorítmica precisa ser rastreável, explicável e auditável por humanos.



Rastreabilidade

Registro completo do raciocínio da IA para revisão e prestação de contas.

Controle de Viés

Garantia de que a IA não omita riscos sistematicamente por vieses nos dados de treinamento.

Proteção de Dados

Processamento seguro de informações sensíveis conforme legislações de privacidade vigentes.

O Lado Humano: Ceticismo e Responsabilidade

→ O Risco da Aceitação Acrítica

Confiar cegamente no *output* da IA é tão perigoso quanto o erro humano. O auditor permanece **indelegável** no julgamento final.

→ Gestão de Alucinações

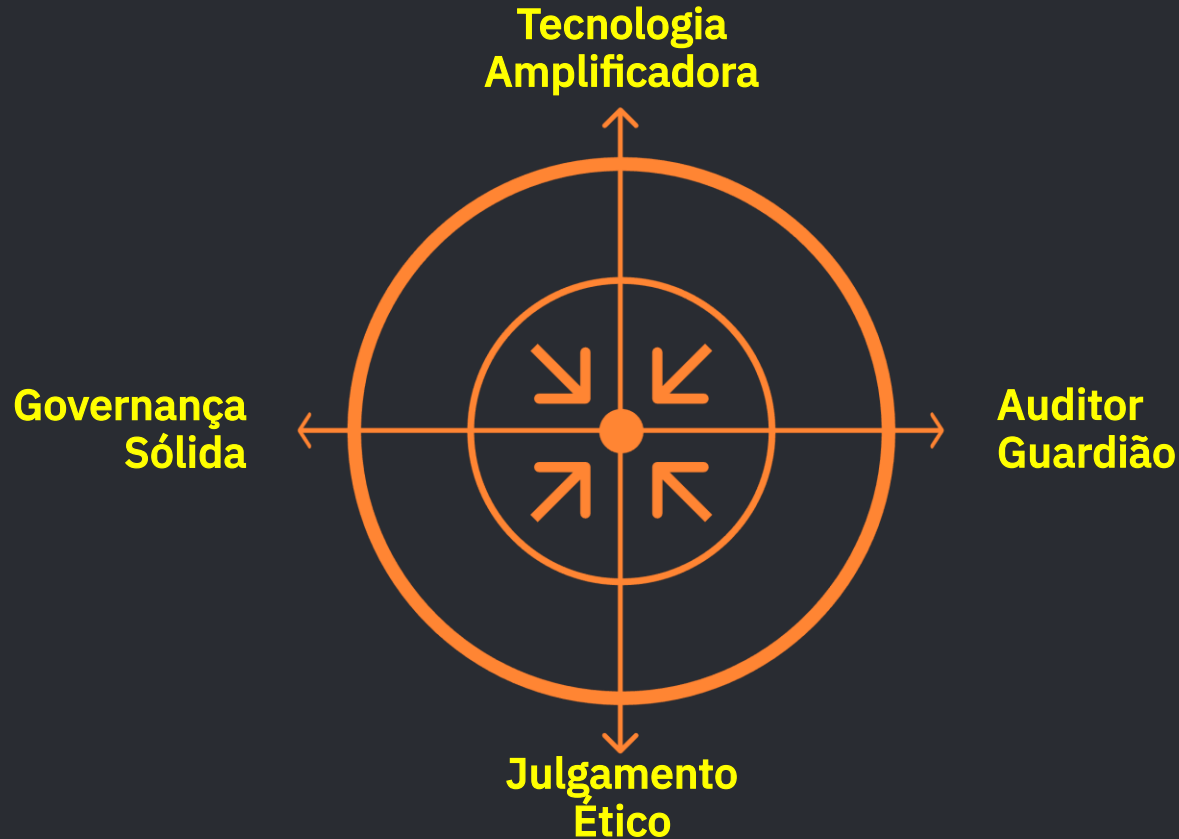
Modelos de IA podem gerar informações plausíveis, porém incorretas. A revisão e curadoria constante do *output* é obrigação profissional.

→ Engenharia de *Prompt*

A nova competência técnica do auditor: formular perguntas precisas para extrair respostas confiáveis e contextualmente relevantes da IA.



O futuro é a AUDITORIA Aumentada



PROFESSOR

Silvio Crepaldi

DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA: evolução, essência e valor no Mercado Atual

Uma jornada dos controles manuais do século XVIII à era digital — e o papel central da documentação na construção da confiança corporativa.



PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Fundamentos e Evolução: do Controle ao Valor



Origem Histórica

A Revolução Industrial do século XVIII exigiu auditorias minuciosas e manuais para controlar operações em escala crescente.

Evolução Moderna

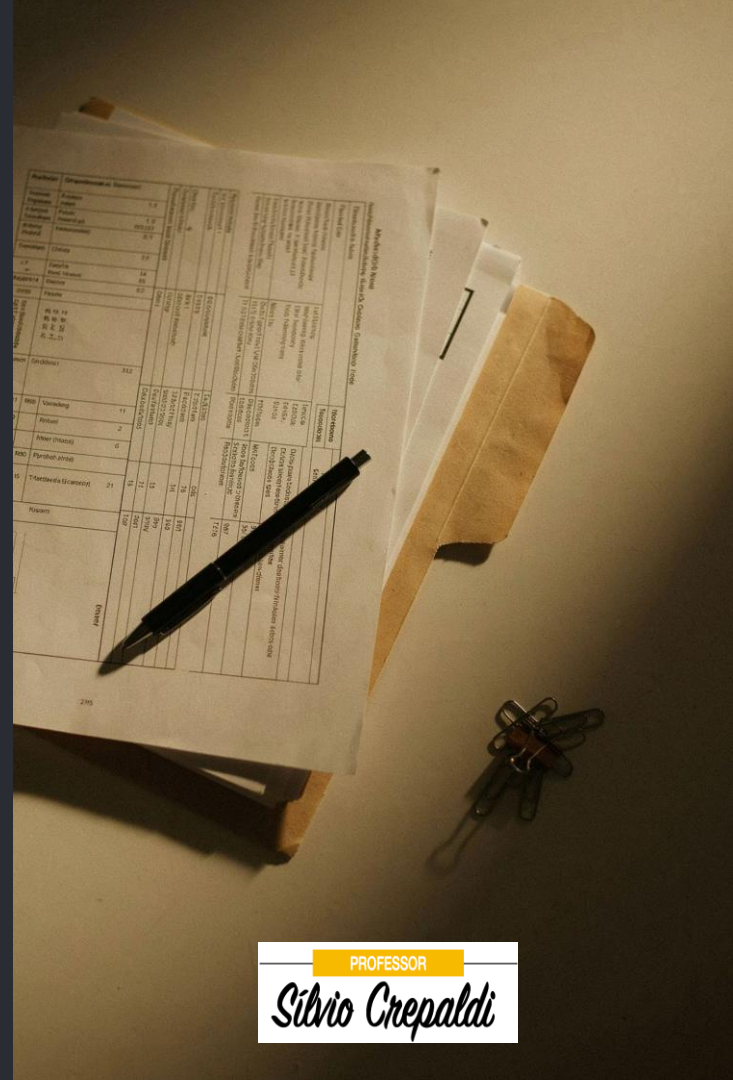
O foco migrou da busca por erros pontuais para o exame de sistemas, testes de evidências e avaliação estruturada de riscos.

Objetivo Central

Aumentar o grau de confiança dos usuários nas demonstrações contábeis e assegurar transparência para investidores.

Documentação de Auditoria: a Espinha Dorsal da Credibilidade

A **DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA** é muito mais do que um requisito formal — é a prova concreta do rigor, da independência e da qualidade do trabalho realizado. Conheça seus pilares essenciais.



PROFESSOR

Silvio Crepaldi

Papéis de Trabalho: o registro da Evidência



Documentos Físicos e Eletrônicos

Conjunto completo de registros que fundamentam a opinião do auditor, abrangendo desde planilhas analíticas até arquivos digitais estruturados.

Registro Essencial do Trabalho

Contemplam o planejamento, os procedimentos executados e as conclusões alcançadas em cada fase da auditoria.

Prova de Conformidade Normativa

Demonstram que a auditoria foi conduzida em estrita observância às normas técnicas e legais vigentes, conferindo legitimidade ao opinião emitida.

Preparação e Pontos Essenciais

**A IA
não veio substituir
o auditor.**

**Veio substituir
horas desperdiçadas.**

PROFESSOR

Silvio Crepaldi

1 **Clareza e Lógica**

Qualquer auditor externo deve compreender integralmente o trabalho realizado, sem necessidade de explicações adicionais do executor.

2 **Conteúdo Substancial**

Inclui evidências do entendimento dos controles internos, análises de tendências e registros de julgamentos sobre questões de alta complexidade.

3 **Documentos Padronizados**

Listas de verificação e cartas de confirmação garantem eficiência, rastreabilidade e controle de qualidade em todo o processo.

Confidencialidade como Dever Permanente

Sigilo Ético Ininterrupto

A obrigação de confidencialidade não cessa com o encerramento do trabalho — é um dever contínuo e permanente do auditor ao longo de toda a sua carreira.

Proteção e Independência

Salvaguardar as informações da entidade auditada é condição indispensável para preservar a integridade e a independência profissional do auditor.

Acesso Controlado e Formal

Terceiros somente poderão ter acesso aos documentos mediante autorização expressa e formal da entidade auditada ou por imposição legal específica.



Documentar é Decidir

A qualidade da sua documentação é o reflexo direto da qualidade do seu julgamento profissional.

Não é burocracia

Documentar corretamente é um ato de responsabilidade técnica e ética — não uma formalidade a ser cumprida mecanicamente.

É proteção

Registros bem elaborados protegem o auditor contra riscos legais, regulatórios e reputacionais ao longo do

É o seu legado

A documentação é o selo definitivo da sua responsabilidade profissional e o testemunho duradouro da qualidade do seu trabalho.





**"A mentira nunca
vive o suficiente para
envelhecer."**

Sófocles





PROFESSOR DOUTOR

**Silvio Aparecido
Crepaldi**

CONTABILIDADE | AUDITORIA | TRIBUTAÇÃO



34 99146 4528



professorcrepaldi@crepaldi.adv.br



www.crepaldi.adv.br



Rua Antonio de Souza Franqueiro, 247 - Bairro Santa Mônica
38.408-114 Uberlândia - MG



OBRIGADO!

PROFESSOR

Silvio Crepaldi