**ENTENDIMENTO DA ENTIDADE E SEU AMBIENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE JURISDICIONADA** |  |
| **OBJETO DA FISCALIZAÇÃO** |  |

| **Questões** | **Descrição** |
| --- | --- |
| **Panorama do jurisdicionado** | |
| 1. Legislação que regulamenta a entidade (marco regulatório) |  |
| 1. Missão |  |
| 1. Visão |  |
| 1. Valores fundamentais |  |
| 1. Competências e atribuições da entidade |  |
| **Organização, objetivos e estratégias do jurisdicionado** | |
| 1. Objetivos da entidade (estratégicos e de negócios) |  |
| 1. Principais políticas e estratégias para atingir os objetivos |  |
| 1. Riscos relacionados aos objetivos e estratégias da entidade que possam resultar em não conformidades relevantes. |  |
| 1. Estrutura organizacional e operacional |  |
| 1. Estrutura de governança da entidade |  |
| 11. Macroprocessos (áreas, funções e atividades relevante para a realização dos objetivos) e seus responsáveis em todos os níveis |  |
| 12. Fluxograma, mapa de processo ou diagrama de blocos das principais atividades e processos da entidade |  |
| 13. Principais programas, funções ou projetos administrados pela entidade (Ver Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA). |  |
| 14. Recursos financeiros, humanos e outros. |  |
| **Medidas de desempenho do jurisdicionado** | |
| 15. Como o desempenho da entidade é mensurado e revisado?(metas, indicadores-chaves de desempenho) |  |
| 16. Existem relatórios periódicos de desempenho da entidade? (Ex. Relatórios de Gestão ou de atividades/ Relatórios Integrados ou de Sustentabilidade) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| COORDENADOR |  |
| EQUIPE:  XXXX  YYYY  ZZZZ | |

**Orientações para preenchimento da matriz de entendimento da entidade e o seu ambiente**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo do modelo do papel de trabalho** | O objetivo deste papel de trabalho é estabelecer e documentar um entendimento do jurisdicionado e seu ambiente relevante para a auditoria. A ISSAI 4000.31 exige que o auditor avalie o risco de desconformidades através do entendimento do jurisdicionado e seu ambiente.  (Observação: A matriz pode ser adaptada ao objeto da auditoria, e.g., para um programa, uma operação particular do jurisdicionado, um contrato ou licitação.) |
| **Requisito NBASP** | NBASP 4000/131 |
| **Guia** | O auditor precisa entender o jurisdicionado e o seu ambiente para avaliar os riscos de desconformidades nas suas operações e atividades financeiras.  Baseada na lista fornecida na matriz acima, o auditor consegue reunir um entendimento geral do jurisdicionado, levando em consideração ambos fatores internos e externos. O auditor deve entender os negócios/atividades essenciais do jurisdicionado. Ao documentar o entendimento do jurisdicionado e seu ambiente, o auditor precisa ter em mente os riscos relacionados ao jurisdicionado (riscos de negócio ou riscos da entidade) que possam ocorrer durante as operações deste e que possam resultar em desconformidades materiais ao jurisdicionado (papel de trabalho “Identificação e análise dos riscos”).  O entendimento da entidade pode ser originado a partir de técnicas de coleta de dados, como entrevistas, observação e de procedimentos analíticos. A escolha de qual procedimento utilizar e a extensão da sua aplicação depende de julgamento profissional do auditor sobre o alcance e a profundidade do entendimento necessário em cada auditoria.  Considere a lista de fontes documentais fornecidas na tabela abaixo como possíveis fontes para encontrar e documentar a informação necessária. |
| **Conclusão** | A equipe de auditoria deve assegurar que essa documentação esteja relacionada à avaliação dos riscos de desconformidades materiais (riscos inerentes) e à avaliação do ambiente de controle. |
| **Evidências de preparação e revisão** | As tabelas indicando os nomes das pessoas que elaboraram e documentaram o material e o nome do coordenador precisam estar completas. |

**Fontes potenciais de documentos para entender a entidade:**

| **nº** | **Documentos** |
| --- | --- |
| 1 | Lista de leis, regras e regulamentações que são relevantes e aplicáveis |
| 2 | Mandatos, cargos/funções e responsabilidades da organização |
| 3 | Orçamento aprovado pelo governo, projetos e ONGs |
| 4 | Outras fontes de financiamento do jurisdicionado |
| 5 | Documento relativo ao planejamento da entidade |
| 6 | Fluxograma, mapa de processo ou diagrama de blocos das atividades e processos da entidade. |
| 7 | Relatório de desempenho |
| 8 | Relatórios de auditoria passados e relatórios de auditoria interna |