

Ao

Hospital Estadual de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad – HDT
Goiânia - GO

Administração

Estamos apresentando nossa PROPOSTA para prestação de serviços técnicos de Auditoria Independente das demonstrações financeiras e contábeis do **Hospital Estadual de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad – HDT**, em Goiânia – GO, referente ao exercício de 2020, de acordo com a legislação contábil vigente, Leis 6.404/76, 11.638/07 e 11.941/09 e a norma da Resolução 1409 de 21 de setembro de 2012 do Conselho Federal de Contabilidade, consubstanciada no que se segue:

Nossos exames serão efetuados de acordo com as normas de auditoria geralmente aceitas e incluirão os testes nos registros contábeis e outros procedimentos de auditoria que considerarmos aplicáveis nas circunstâncias. O objetivo de nosso trabalho é emitir uma opinião sobre as demonstrações contábeis examinadas, sendo que, esta opinião será através de parecer de auditoria que poderá ser sem ressalva, com ressalva ou adverso.

1. Descrição dos Serviços:

1.1. Emissão de parecer sobre demonstrações contábeis e financeiras do ISG/HDT, alterações posteriores e respectiva conciliação contábil com balanço patrimonial e demonstrativo do resultado do exercício de 2020, bem como revisão fiscal e fiscalização da eficiência dos controles internos, assegurar correção dos registros contábeis; dificultar desvios de bens patrimoniais e pagamentos indevidos de despesas; contribuir para obtenção de melhores informações sobre a real situação econômica, patrimonial e financeira; apontar falhas na organização administrativa da empresa e nos controles internos e contribuir para observância das leis regentes.

1.2. Os serviços serão pautados em processos que permitam avaliação dos riscos e aplicação de controles para testar os seus resultados, na auditoria das demonstrações contábeis e financeiras, deve-se verificar os fluxos dos processos, compreender os controles internos, testar os controles, pontuar os problemas preliminares, avaliar normas e princípios de contabilidade, auditoria e de entes reguladores; apresentar relatórios a diretoria do ISG orientando e informando sobre ajustes contábeis e questões relevantes sobre as demonstrações a fazer recomendações pertinentes aos controles internos e expedir pareceres sobre as demonstrações.

1.3. A CONTRATADA deverá realizar a auditoria das demonstrações financeiras de acordo com as normas editadas pelo IFAC – International Federation of Accountants, e suas correspondentes estatuídas no Brasil pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade;

1.4. Executar o trabalho segundo as Normas Brasileiras e Internacionais de Auditoria Independente das Demonstrações Financeiras;

1.5. Conhecer a Entidade, suas características e políticas de atuação, identificar e analisar os “serviços e produtos” operados, restrições e impedimentos conjunturais e legais das atividades operadas e os próprios riscos decorrentes do cumprimento de seus propósitos;

1.6. Utilizar a metodologia para avaliação do desempenho e do funcionamento do Sistema de Controle Interno, de acordo com as normas de Auditoria aprovadas pelo(s) Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CFC, IBRACON;

1.7. Considerar a avaliação do controle interno como uma ferramenta de parametrização de risco da auditoria, bem como:

1.7.1. Avaliar os sistemas de informações gerenciais existentes, contemplada sua estrutura operacional;

1.7.2. Avaliar os processos pertinentes a cada um dos subciclos operacionais;

1.7.3. Avaliar os demais instrumentos e documentos que suportam as operações e registros da entidade;

1.7.4. Avaliar o fluxo e procedimentos relativos aos ativos financeiros da organização, etc;

1.7.5. Avaliar as planilhas de controle de contrato de gestão, base para análise de possíveis reequilíbrio financeiro.

1.8. Definir um plano de auditoria que orientará a preparação de um conjunto de programas de trabalho, o qual delimitará os procedimentos e outras técnicas específicas e os dados mais oportunas para o auditor se fazer presente nas dependências da entidade para realizar os exames de auditorias;

1.9. Assegurar a realização de um trabalho eficaz, com resultados e benefícios verificados pela administração e seus associados. Dentre outros pontos, o programa deverá:

1.9.1. Inspecionar os atos estatutários, alterações, atas de reuniões, atas dos conselhos e da diretoria e suas respectivas deliberações e cumprimento de deliberações, bem como sua adequabilidade à legislação vigente;

1.9.2. Analisar os procedimentos de contratação e pagamento pelo fornecimento de bens e direitos, incluindo suas autorizações e respectivos comprovantes documentais;

1.9.3. Diligenciar para confirmação de informações relativos a compras, equipamentos e outros ativos e passivos das unidades geridas pelo ISG;

1.9.4. Analisar os registros de recrutamento, seleção, admissão, manutenção, cálculos e desligamento de empregados, análise das informações, quanto ao cumprimento de retenções e obrigações acessórias compulsórias deste departamento e verificação de centenas de itens deste departamento (Jornada de trabalho, horas extras, obrigações fiscais, itens relativos à saúde no ambiente de trabalho, férias, atestados, etc.);

1.9.5. Mapear e analisar os registros e controle da gestão fiscal dos tributos e contribuições Federais, Estaduais e Municipais, no que se refere a omissões ou excessos de pagamentos, e suas respectivas contingências tributárias (Retenções de prestadores de serviços, e cumprimento de obrigações relativas à isenção // imunidade, etc.);

1.9.6. Analisar a estrutura técnica dos relatórios e demonstrações contábeis, bem como da idoneidade legal e fiscal dos documentos que deram suporte aos registros da escrituração contábil;

1.9.7. Analisar a estrutura, conteúdo e valores incluídos nos relatórios de compliance ou de conformidade, enviados a agentes reguladores (quando aplicável);

1.9.8. Participar de reuniões da diretoria, toda vez que for solicitado e/ou para apresentação da conclusão dos trabalhos, e, emitir relatórios que visem melhorar a gestão e salvaguarda dos recursos da organização.

1.10. Expedir no mínimo os seguintes relatórios, para cada unidade auditada:

1.10.1. Relatório Circunstanciado, sobre os Controles Internos. Este relatório deverá destacar os pontos de controles analisados, suas posições (se o controle existe, se está em operação e se é confiável), bem como as recomendações de melhorias (sugestões) relativas aos Controles Internos, abrangendo, os seguintes itens:

1.10.1.1. Documentos constitutivos, normativos, operacionais (expediente) e cadastros fiscais da entidade (estatuto, regulamentos, atas das assembleias, convênios, etc.);

1.10.1.2. Estrutura dos controles internos e documentos para os principais ciclos econômicos da entidade;

1.11. Prazo limite para emissão 30 de março de 2021;

1.12. Relatório Circunstanciado, sobre as Demonstrações Financeiras - Este relatório deverá conter o escopo do trabalho dos auditores, principais pontos de auditoria em seus aspectos quantitativos e qualitativos e respectivas variações, bem como os comentários do auditor sobre cada um destes pontos. Este relatório poderá ser apreciado pela administração como oportunidade para agregar valor à sua gestão;

1.12.1. Prazo limite para emissão 30 de março de 2021;

1.13. Relatório dos Auditores Independentes – Este documento resumirá a opinião dos auditores independentes sobre o conteúdo e divulgação das demonstrações contábeis (prestação de contas), quanto à sua adequação às normas Brasileiras de Contabilidade vigentes no Brasil, e deverá ser emitido após o encerramento das demonstrações de cada exercício auditado, podendo a sua opinião ser modificada e alcançar um dos seguintes tipos: Opinião com ressalva, Opinião Adversa ou Abstenção de opinião.

1.13.1. Prazo limite para emissão 15 de março de 2021;

1.14. Apresentar previamente as datas fixadas para comparecer a unidade para analisar, a captação de dados e documentos, necessários à execução de nossos serviços, sendo que haverá reunião para tratar dos assuntos pertinentes às oportunidades de melhoria na auditada, encontradas durante o processo de realização dos trabalhos.

1.15. Estruturar um plano de auditoria contendo dentre outros, dados da equipe técnica a ser alocada para execução desta proposta e o cronograma para início e término dos trabalhos em cada uma de suas fases.

1.16. Submeter esse plano de auditoria à apreciação da CONTRATANTE e possíveis ajustes poderão ser feitos de forma a atender às suas expectativas ou demandas.

eleito, desde já, o foro da Comarca de Goiânia – GO, para dirimir eventuais dúvidas que venham a ser levantadas.

6.2. Esta Proposta terá validade de e 90 dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta.

6.3. A apresentação da proposta implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência;

6.4. Havendo a aprovação da presente proposta a confirmação poderá ser através do e-mail: alberto@acsauditores.com.br, fone (18) 98121 7090.

Araçatuba – SP, 08 de setembro de 2020.


ACS AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CRC- 2SP026990/O-2


ALBERTO FCO COSTA
AUDITOR CRC 1SP164292/O-0

ALBERTO FRANCISCO COSTA-ME
CNPJ: 10.883.685/0001-15
CRC: 2SP026990/O-2

“DE ACORDO” ___/___/___
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES – ISG