

[Digite texto]

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
UNIDADE DO SUDOESTE – CAMPUS PATO BRANCO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS E ENGENHARIA
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

FRANCIELE MINATTO

AUDITORIA EM CONTROLES INTERNOS NA FÁBRICA DE RAÇÃO

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

PATO BRANCO
2009

FRANCIELE MINATTO

AUDITORIA EM CONTROLES INTERNOS NA FÁBRICA DE RAÇÃO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel do Curso de Ciências Contábeis, do Departamento de Ciências Contábeis e Engenharia, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR, Unidade do Sudoeste, Campus de Pato Branco

Orientador: Msc. Professor Paulo Roberto Pegoraro

PATO BRANCO
2009

FRANCIELE MINATTO

AUDITORIA EM CONTROLES INTERNOS NA FÁBRICA DE RAÇÃO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel do Curso de Ciências Contábeis, do Departamento de Ciências Contábeis e Engenharia, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR, Unidade do Sudoeste, Campus de Pato Branco

Orientador: Msc Professor Paulo Roberto Pegoraro

COMPONENTES DA BANCA

Professor Msc. Paulo Roberto Pegoraro
Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR
Orientador

Professor Msc. Antônio Cecílio Silverio
Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR

Professor Álvaro Denis Ceni Scolaro
Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR

Aos meus pais José e Lenita, pela compreensão da minha ausência na hora em que mais precisavam de mim.

Aos meus irmãos Giseli, Ismael, Marieli e Cristina, pela força nos momentos de fraqueza.

Pelo meu namorado Rodrigo, ombro direito nas longas tardes de domingo.

AGRADECIMENTOS

Se tivermos a graça de fazer as coisas é porque uma graça nos foi dada. Nesse momento maravilhoso de encerramento de um trabalho tão extenso, só nos resta agradecer. Obrigada pai de bondade, pela sua imensa misericórdia. Pela sua presença e pelo seu amor. Por estar sempre comigo, me protegendo e abençoando. Obrigada a todos os que me ajudaram nesse grande trabalho. Pelas idéias, opinião, força e pelas palavras de esperança quando parecia que nunca mais ia ter fim. Obrigada em especial também a todos os que me desafiaram, com o pensamento fixo na minha incapacidade. Esse é meu trabalho.

Obrigada também ao professor Msc. Paulo Roberto Pegoraro, por enfrentar comigo essa batalha. Por aceitar me orientar quando minhas esperanças quase se esgotavam. Você merece meus agradecimentos e a certeza da minha satisfação.

Como esquecer os meus eternos colegas, amigos. Vocês foram à base dos meus méritos. Foi pela nossa união que hoje vencemos juntos. Obrigada também a Clarice, que abriu os meus caminhos me fazendo enxergar certas coisas que meus olhos não podiam ver. Meu mérito também tem a sua ajuda e a sua força. Foi graças a ti que hoje integro numa grande sociedade de profissionais capazes e com vontade de crescer.

Embora em minha dedicatória, eu já os tenho citados, quero relembrar. Obrigada aos meus pais pela confiança e aos meus irmãos, eternos parceiros de compreensão. Obrigada a você Regina, pela tolerância nos meus momentos de tensão e correria. Obrigada a você Rodrigo por deixar sua família, inúmeros finais de semana pra me ajudar.

As minhas amigas de todas as noites, inseparáveis noites, Chaline M. Cocco e Luciana M. Poli. Ficaré a lembrança de todos os desafios que enfrentamos e o majestoso sabor da nossa conquista. A Franciele Dias, que me defendeu quando eu menos esperava.

De forma mais clara, obrigada a todos que direta e indiretamente contribuíram com meu trabalho. Serei sempre grata por fazerem parte dessa conquista e por darem inicio a inúmeras outras.

Eu posso ter tudo o que sonho.
Eu posso ser tudo o que quero.
Eu posso também não ter nada e não ser nada...
Mas assim, serei mais um... Sem nunca fazer a diferença.

I can be all that dream
I can be all you want
I can also have nothing and be nothing, but I will be more a ...
without ever making a difference.

RESUMO

MINATTO, Franciele. Auditoria contábil na fábrica de ração. 2009. 85 f. Monografia (Bacharel em Ciências Contábeis) Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR.

A auditoria contábil interna busca estabelecer e controlar objetivos dos planos de trabalho, critérios, avaliações e métodos que possam tornar o sistema de controles internos úteis à organização, reduzindo fielmente as possíveis fraudes e erros que possam vir a ocorrer e eliminando as atividades sem agregação de valor para a empresa. Ela tem como resultado o relatório de auditoria contábil, aonde o auditor interno descreve de forma clara e objetiva as causas, conseqüências e sugestões de cada problema detectado. Para isso o auditor deve sempre seguir honestamente as normas e regras que regularizam a profissão do auditor contábil e respeitar também o código de ética, que instrui os deveres e responsabilidade do profissional. É de responsabilidade do auditor estar em constante aperfeiçoamento, buscando novos conhecimentos e técnicas que venham a contribuir com a atividade no decorrer do seu trabalho. Assim, o objetivo desse trabalho se resume em verificar os controles internos a fim de identificar a confiabilidade dos controles e a contribuição que eles assumem para a contabilidade. Foi realizada através de verificação e acompanhamento do trabalho dos colaboradores que atuam na empresa auditada. Os resultados do trabalho apresentaram as falhas e deficiências do controle interno para o desenvolvimento da empresa. Perante a importância da auditoria para a administração das empresas, é importante que ocorra a implantação de um departamento de auditoria na entidade. Isso ocorre pelo tamanho da organização e pelas expectativas de crescimento perante o mercado. O novo setor tende a contribuir para o desenvolvimento econômico atuando em todas as áreas da organização, obtendo tempo para análise minuciosa de todos os procedimentos e sugestões de melhoria para a entidade.

Palavras-chave: Auditoria. Planejamento. Controle. Auditoria Interna.

ABSTRACT

MINATTO, Franciele. Audit of financial statements in the manufacture of feed. 2009. 85 f. Monograph (Bachelor in Accounting) Universidade Federal do Paraná - UTFPR

The audit seeks to establish internal accounting control objectives of work plans, criteria, assessments and methods that can make the system of internal controls relevant to the organization, reducing faithfully possible fraud and errors that might occur and eliminating activities without aggregation value for the company. It has resulted in the audit report accounting, where the internal auditor describes clearly and objectively the causes, consequences and suggestions for each problem detected. For this, the auditor should always honestly follow the rules and regulations that regulate the profession of accounting auditor and also respect the code of ethics, which instructs the duties and responsibilities of the professional. It is the responsibility of the auditor to be increasingly sophisticated, seeking new knowledge and techniques that will contribute to the activity in the course of their work. The objective of this study was to verify the internal controls in order to identify the reliability of controls and the contribution that they take to the accounts. Was performed by testing and monitoring the work of employees working in the company being audited. The results of the internal audit had flaws and deficiencies in internal control for the development of the company. Given the importance of auditing to company management, it is important the deployment of an audit department in the entity. This occurs because the size of the organization and the expectations of growth in the presence of market. The new sector tends to contribute to the economic development working in all areas of the organization, giving time for careful analysis of all the procedures and suggestions for improvement to the entity.

Key-words: Accounting Audit. Planning Audit. Internal Control. Purpose of Internal Audit. Condition Auditor.

LISTA DE QUADROS

Quadro Nº 1: Objetivo da Auditoria Interna.....	26
Quadro Nº 2: Principais Objetivos dos Papéis de Trabalhos de Auditoria.....	38
Quadro Nº3: Procedimentos dos Controles Internos.....	41
Quadro nº4: Diferença entre Auditoria Interna e Auditoria Externa para Ameida.....	45
Quadro nº5: Auditoria Interna X Auditoria Externa para ATTIE.....	45
Quadro nº6: Condições relativas à pessoa do auditor.....	47

LISTA DE FIGURAS

Figura nº 1: Procedimentos da Auditoria	33
Figura nº 2: Estrutura Organizacional do Trabalho.....	44
Figura nº3: Organograma da Empresa Rações Colina.....	49

LISTA DE TABELAS

Tabela nº1: Diferenças obtidas na conciliação bancária.....	62
Tabela nº2: Relação dos itens e quantidades no estoque.....	63
Tabela nº3: Notas fiscais sem canhoto da 1ª via.....	66
Tabela Nº4: Relação dos Formulários das notas de saídas.....	67

LISTA DE ANEXOS

Relatório de Auditoria Interna.....	74
Anexo A:	76
Anexo B:	77
Anexo C:	78
Anexo D:	80
Anexo E:	82
Anexo F:	83
Anexo G:	85

SUMÁRIO

1.0 INTRODUÇÃO	15
1.1 PROBLEMA DE PESQUISA.....	15
1.2 DELIMITAÇÕES DO PROBLEMA.....	15
1.3 JUSTIFICATIVA.....	16
1.4 OBJETIVO GERAL.....	16
1.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	16
2.0 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	17
2.1 HISTÓRICO DA EMPRESA.....	19
3.0 REFERENCIAL TEÓRICO	20
3.1 ORIGEM E DEFINIÇÃO DE AUDITORIA.....	20
3.2 AUDITORIA INTERNA.....	22
3.3 NORMAS DE AUDITORIA.....	24
3.4 OBJETIVOS DA AUDITORIA.....	25
3.5 OBJETOS DA AUDITORIA.....	27
3.6 FINS DA AUDITORIA.....	27
3.7 RESPONSABILIDADES DA AUDITORIA.....	28
3.8 A ESTRUTURA E O PLANEJAMENTO DA AUDITORIA.....	29
3.8.1 Financeira:.....	30
3.8.2 Contábil.....	30
3.8.3 Orçamentária.....	31
3.8.4 Pessoal.....	31
3.8.5 Fiscal e Legal.....	31
3.8.6 Operações.....	31
3.8.7 Vendas.....	32
3.8.8 Suprimentos.....	32
3.9 PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA.....	32
3.9.1 Exame físico.....	33
3.9.2 Confirmação.....	34
3.9.3 Exame de Documentos Originais.....	34
3.9.4 Conferência de cálculos.....	35
3.9.5 Exame da Escrituração.....	35
3.9.6 Investigação Minuciosa.....	36
3.9.7 Inquérito.....	36
3.9.8 Exame dos Registros Auxiliares.....	36
3.9.9 Correlação das informações Obtidas.....	37
3.9.10 Observação.....	37
3.10 PAPÉIS DE TRABALHO.....	38
3.10.1 Tipos de Papéis de Trabalho.....	39
3.10.2 Natureza dos Papéis de Trabalho.....	39
3.10.3 Técnicas de Elaboração de Papéis de Trabalho.....	40
3.10.4 Revisão de Papéis de Trabalho.....	40
3.11 CONTROLES INTERNOS.....	41
3.12 LIMITAÇÕES DA AUDITORIA.....	42
3.13 AUDITORIA INTERNA X AUDITORIA EXTERNA.....	43
3.14 ÉTICA DO AUDITOR.....	46
3.15 QUEM PODE SER AUDITOR.....	47
4.0 ESTUDOS DE CASO	49
4.1 PROCEDIMENTOS DIÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO.....	52
4.2 FERRAMENTAS E CONTROLES UTILIZADOS PELA EMPRESA.....	55

4.3 PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA.....	56
4.3.1 Caixa.....	56
4.3.2 Bancos.....	56
4.3.3 Estoques.....	57
4.3.4 Clientes.....	57
4.3.5 Fornecedores.....	58
4.3.6 Fiscal.....	58
4.3.7 Sistema.....	59
5.0 RESULTADOS DA AUDITORIA E SUGESTÃO ORIUNDAS DO RESULTADO.....	60
5.1 CAIXA.....	60
5.2 BANCOS.....	61
5.3 ESTOQUES.....	62
5.4 CLIENTES.....	63
5.5 FORNECEDORES.....	65
5.6 FISCAL.....	65
5.7 SISTEMA.....	68
6.0 RESULTADOS OBTIDOS.....	69
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	70
REFERÊNCIAS.....	72

1.0 INTRODUÇÃO

Tendo em vista o constante crescimento da sociedade no que diz respeito ao aspecto familiar e mercantil, a contabilidade passa a ser uma ferramenta utilizada tanto para obtenção de controles patrimoniais como para controles internos e resultados de bons planejamentos estratégicos.

Estando a empresa, exposta a grandes concorrências de mercado, é necessário que a mesma use de várias ferramentas administrativas para sobreviver. Com o crescimento é necessário o acompanhamento e o exame dos documentos da empresa, bem como dos livros contábeis, registros, das inspeções enfim, tudo o que esteja relacionado ao controle do patrimônio da entidade auditada.

A auditoria ocorrerá nesse momento, com a finalidade de revisar e confirmar quais são as informações obtidas nos relatórios internos, de forma hábil e que mereçam confiança, por espelharem a realidade no aspecto econômico e financeiro da empresa.

1.1 PROBLEMA DE PESQUISA

Identificar de forma clara e objetiva os dados obtidos pela documentação e procedimentos contábeis da entidade, averiguando o grau de confiabilidade das informações prestadas e os procedimentos da auditoria necessários a ser aplicado.

1.2 DELIMITAÇÕES DO PROBLEMA

Verificar de que forma as práticas contábeis vêm ocorrendo na entidade. Analisar a veracidade dos registros da empresa, verificar se os mesmos estão sendo realizados de forma confiável e cabível ao seu desempenho a fim de promover o aumento da eficiência, eliminando algumas falhas se detectadas.

1.3 JUSTIFICATIVA

Com tamanha globalização, faz-se necessário os procedimentos de auditoria com a finalidade de verificar de que forma as práticas contábeis vêm ocorrendo. O estudo procura averiguar os processos da entidade. Os mesmos esclarecerão se as tomadas de decisões dos sócios estão ocorrendo com base em informações confiáveis ou não.

1.4 OBJETIVO GERAL

Analisar o processo de auditoria em uma fábrica de ração, para diagnosticar as possíveis falhas nos controles internos, para obtenção da veracidade das informações, apontando soluções e melhorias para os processos internos da empresa.

1.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aplicar um instrumento de pesquisa para levantar a situação das empresas na questão de como estão sendo feito os controles.

Descrever os processos de auditoria interna, identificando a sua importância, seus objetivos e a regularização dos problemas identificados. Tais como, caixa, bancos, contas a receber, contas a pagar, entre outros.

Verificar se os cronogramas, prazos, normas e relatórios estão sendo executados dentro da legislação, bem como identificar o embasamento legal.

Analisar os relatórios emitidos pelo sistema de informática utilizado para a execução das auditorias.

Demonstrar na auditoria o relatório do trabalho.

Sugerir o que pode ser melhorado após o trabalho de auditoria interna.

2.0 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Os procedimentos metodológicos envolvem a metodologia adotada para a realização do trabalho. Para Demo (2001, p.19), temos que a Metodologia “é uma preocupação instrumental. Trata das formas de se fazer ciência. Cuida dos procedimentos, das ferramentas, dos caminhos”.

Nessa visão, ainda para Silva (2003), temos vários métodos utilizados que buscam atender as necessidades do pesquisador, conforme o objetivo que ele busca estudar. Nesse contexto de metodologia adotada, Bunge (Apud LAKATOS, 1983, p. 41), o método é: “Um procedimento regular, explícito e passível de ser repetido para conseguir-se alguma coisa, seja material ou conceitual.”

Dentre os mais diversos tipos de Metodologia Científica, Silva (2003, p.26), apresenta alguns objetivos:

- Distinguir a Ciência e as demais formas de obtenção de conhecimento;
- Desenvolver no pesquisador uma atitude investigativa;
- Estabelecer relações entre o conhecimento estudado atualmente com os existentes;
- Promover possibilidades para leitura crítica da realidade;
- Sistematizar atividades de estudo;
- Integrar conhecimento; desenvolver postura holística, na superação da fragmentação dos conhecimentos; orientar na elaboração de trabalho científico;
- Desenvolver o espírito crítico.

Contudo, para Oliveira (2000), embora conhecendo os procedimentos seja necessário que as idéias na pesquisa ocorram de forma harmoniosa atingindo a evidência, a verdade e a investigação. Para Oliveira (2000, p.45), “A evidência induz à investigação. A busca da verdade fundamenta a prática e a certeza confirma o resultado da investigação científica.” Dentro desses fatores, a busca do conhecimento deve ocorrer também, levando em consideração a qualidade do conhecimento.

Esse conhecimento é definido por Silva (2003, p.33), com a seguinte frase: “Conhecer é desvendar, desbravar, apreensão de um objeto pelo sujeito, e quem conhece acaba por apropriar-se do objeto que conheceu. Ou seja, transforma em conceito esse objeto, reconstitui-o em sua mente.” Sendo o conhecimento o

resultado de uma investigação, Oliveira (2000), fala sobre a qualidade na pesquisa, pois é ela a responsável pelo resultado das informações, assim como a agregação de novos conceitos em estudo.

A pesquisa deve ter valores rígidos e que devem ser seguidos, uma vez que o conhecimento obtido não será limitado e sua produção em estudo será garantida pela clareza, ousadia e discernimento.

A pesquisa utilizada para desenvolvimento do estudo é um estudo de caso de caráter exploratório. Esse tipo de pesquisa para Silva (2003), não busca estudar em áreas onde já foi bem explorada, mas sim onde ocorre pouco estudo em questão. Busca-se aprofundar e conhecer melhor o problema para utilizar de base na construção de hipóteses.

Utiliza-se muito da familiarização para planejamento dos elementos em questão. Vale lembrar que essas pesquisas são flexíveis e envolvem também estudos bibliográficos, além de entrevistas com pessoas envolvidas nas práticas dos problemas.

O Método do Estudo de Caso segundo Zilbovicius (1999), define-se como uma abordagem qualitativa e é muito utilizado também em coleta de dados quando abrange a área de estudos organizacionais. Esse método recebe algumas críticas por não ter objetividade e rigor suficientes para se configurar enquanto um método de investigação científica. Para Zilbovicius (1999, p.3)

Os preconceitos existentes em relação ao Método do Estudo de Caso são internalizados em afirmativas como: os dados podem ser facilmente distorcidos ao bel prazer do pesquisador, para ilustrar questões de maneira mais efetiva; os estudos de caso não fornecem base para generalizações científicas; a afirmação de que estudos de caso demoram muito e acabam gerando inclusão de documentos e relatórios que não permitem objetividade para análise dos dados.

Quando trabalhamos com esses tipos de questões, podemos dizer que estamos presentes em outros métodos de investigação científica, tudo depende se o pesquisador não tiver treino ou as habilidades necessárias para realizar estudos de natureza científica; quando isso ocorre, podemos dizer que não são inerentes ao Método do Estudo de Caso.

2.1 Histórico da Empresa

A RAÇÕES COLINA LTDA foi fundada em 2006 e está sediada na avenida Dorvalino Tosi, 1129, bairro Jardim da Colina em Dois Vizinhos, região sudoeste do Paraná.

Nasceu com o objetivo de comercializar cereais, porém com o surgimento de uma nova oportunidade de mercado, passou a atuar também com a fabricação de rações, na qual a empresa iniciou o seu negócio. Hoje objetiva produzir e comercializar alimentos com qualidade para a nutrição de diferentes espécies animais. Sua missão é de produzir e comercializar alimento animal com alta qualidade; satisfazer plenamente as necessidades dos clientes, fornecedores, colaboradores, comunidade e preservar o meio ambiente.

Com metas bem definidas de crescimento significativo para os próximos anos, a empresa espera continuar acompanhando a evolução tecnológica do mercado nacional e internacional de produtos para alimentação animal, contando para isso com a satisfação dos clientes e o árduo trabalho de busca de Melhorias Contínuas.

Sua Visão é ser reconhecida como um centro de excelência no negócio de produção e comercialização de alimento animal. A Colina está investindo na geração e manutenção do Programa de Qualidade SISTEMA GERENCIAL COLINA, onde a capacitação profissional para a busca da interfuncionalidade, padronização dos processos e satisfação dos clientes é enfatizada diariamente por todos que fazem parte da empresa, direta ou indiretamente.

A empresa hoje, está enquadrada na tributação do lucro real, trimestral e vem ganhado cada vez mais mercado pela seriedade do seu trabalho e pelo compromisso social com a comunidade.

3.0 REFERENCIAL TEÓRICO

3.1 ORIGEM E DEFINIÇÃO DE AUDITORIA

O profissional contábil pode atuar nas mais diversas áreas. Para tanto com o passar dos anos, ele se desenvolve e conquista mais mercado de forma rápida. Ele se destaca devido à importância das informações contábeis fornecidas para as empresas. Nesse contexto, um dos ramos da contabilidade que vem ganhando mercado dado a relevância dos fatos apresentados é a auditoria.

Segundo Hoog (2004), o homem ao iniciar o processo crescimento financeiro, aumentando suas habilidades e criatividade, fez girar o mundo dos negócios, criando novas idéias, processos, marcas e entidades com recursos financeiros. Esses recursos objetivam a aplicação em investimentos e empreendimentos. Com esse desenvolvimento, as empresas, necessitam acompanhar essa evolução.

Para Almeida (1996), devido ao crescimento das empresas, é necessário contratar funcionários que venham a contribuir no desenvolvimento da atividade, já que o empresário não consegue ter o controle de tudo. Objetivando obter informações mais precisas, são criados nas empresas, alguns procedimentos e técnicas que auxiliem no processo de produção.

Complementa Hoog (2004) que as entidades necessitam ter controles atualizados e eficazes, que auxiliem as tomadas de decisões na empresa, assim como no seu crescimento. Com o aumento dessas complexidades das operações que a empresa necessita passar, aumentou-se também a necessidade de normas e procedimentos internos, que conhecemos também como controles internos.

Dada à importância dos controles internos pelo que eles representam, surge o profissional em auditoria, objetivando a verificação das normas internas, se estas estão sendo seguidas corretamente, garantindo a certeza da credibilidade das informações constadas no processo da entidade.

Nesse contexto, buscamos as origens da auditoria, que para Almeida (1996), ela surge como uma forma de evolução do capitalismo, na época em que as empresas pertenciam a grupos de famílias e eram fechadas. Com a expansão do

mercado, a concorrência aumentou e iniciou-se um novo processo de investimentos, na qual as entidades comerciais, industriais na nova situação sentiram a necessidade de expansão pela explanação do mercado. Já Boyton (*apud* Hoog e Carlin 2004, p.47), afirma:

A auditoria começa em época tão remota quanto à contabilidade. Sempre que o avanço da civilização tinha implicado que a propriedade de um homem fosse confiada, em maior ou menor extensão, e a outra, e a desejabilidade da necessidade de verificação da fidelidade do último, tornou-se clara.

Nessa idéia, visualiza-se que o surgimento da auditoria ocorreu quase no mesmo período que a contabilidade pelas necessidades do homem e pela segurança que ele obteria em se certificar que de fato os seus bens estavam sendo cuidados com honestidade.

Araújo (2008, p.10), diz que “a palavra “auditoria” origina-se do latim *audire* (ouvir), e teve seu início no século XIX, em decorrência da Revolução Industrial, sendo que era necessário auditar as novas corporações que substituíam a produção artesanal.”

Para o autor Araújo (2008), de modo geral a auditoria pode ser entendida como um processo de confrontamento entre uma situação encontrada e um determinado critério. O objetivo dos exames das operações, atividades e demonstrativos, é verificar se estes se encontram em conformidade com determinadas regras, normas e critérios selecionados ou definidos ao objeto em questão auditado.

Focando-se no objeto da auditoria, Franco (1991, p.25) definem como:

O objeto da auditoria é o conjunto de todos os elementos de controle do patrimônio administrativo, os quais compreendem registros contábeis, papéis, documentos, fichas, arquivos e anotações que comprovem a veracidade dos registros e a legitimidade dos atos da administração, bem como sua sinceridade na defesa dos interesses patrimoniais. A auditoria pode ter por objeto, inclusive fatos não registrados documentalmente, mas relatados por aqueles que exercem atividades relacionadas com o patrimônio administrado, cuja informação mereça confiança, desde que tais informações possam ser admitidas como seguras pela evidência ou por indícios convincentes.

Além das informações constadas dentro da empresa, o auditor pode se apoiar em informações externas, objetivando verificar a veracidade das informações. Como exemplo disso, temos as contas de clientes, fornecedores, saldos bancários que

apresentam uma forma de se obter a confirmação das informações constadas dentro da empresa.

Attie (1986, p.26), completa nesse contexto dizendo:

Para que a atividade de auditoria seja aceita numa organização, é necessário que a empresa se tenha definido por uma política que vise à constituição de uma área de auditoria como um meio de fornecer aos administradores, em todos os níveis, informações para controlar as operações pelas quais tais administradores são responsáveis.

Desta forma, os controles quando seguidos fielmente a política da empresa, dão mais segurança aos proprietários, apresentando a realidade da empresa. Nesse parecer, o auditor tem a função de verificar se de fato é isso que ocorre com o controle.

Essa verificação pelo auditor vai abranger dados relevantes e irrelevantes para a empresa, pois ele busca auditar os fatos ocorridos na organização. Nesse trabalho, o objetivo é proteger o patrimônio da empresa. Assim, Araújo (2008, p.10), afirma que se entende por “patrimônio” como o conjunto de bens, direitos, avaliados sob dois aspectos: quantitativo e qualitativo.

Nessas palavras, a auditoria deixa de ser o trabalho que busca somente investigar, mas assume o papel de auxiliar no desenvolvimento da entidade apresentando as falhas e apontando possíveis estratégias de melhoria dos controles de processo.

3.2 AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna existe para supervisionar os procedimentos internos de uma empresa, devido à importância dos processos contábeis de uma organização, ele tem a finalidade de cuidar periodicamente dos trabalhos internos de uma entidade.

Nas organizações, para que possa existir a auditoria interna, é necessário que exista o auditor interno, que segundo Almeida (1996, p.25), o auditor interno é “um empregado da empresa, e dentro de uma organização ele não deve desenvolver atividades que ele possa vir um dia a examinar.” Para isso ele deve estar

completamente desligado da execução da atividade, para que isso não venha a interferir no resultado do trabalho realizado. Já Attie (1986, p.26), ao relatar sobre o auditor interno, diz que:

A auditoria interna sendo parte da empresa e recebendo suporte desta, necessita abrir mão de alguma independência. A meta do auditor, por conseguinte, é achar o maior grau de independência dentro das limitações existentes no seu mundo real, independência esta que o protegerá de assumir compromissos em detrimento dos objetivos da auditoria.

Nessa linha de pensamento, Hoog (2004, p.55), complementa quando diz que:

A aplicação dos trabalhos tem fundamento na validação dos controles internos e demais procedimentos, pois, devido à falta de independência, uma vez que o profissional é empregado, está impedido o mesmo de dar uma opinião para interessados ou usuários externos, sobre a adequação das demonstrações contábeis encerradas.

Essa necessidade de ser imparcial, para Attie (1986, p.30), “é uma atividade profissional e seu propósito é fazer julgamentos profissionais. Portanto ela necessita do mais alto grau de imparcialidade, integridade e objetividade, os quais se atrofiam na ausência de independência prática.” Desta forma, o contador, encontra-se livre para agir com clareza ao expor as informações, agindo eticamente, uma vez que os resultados interessam principalmente os diretores, no processo de administração da empresa.

Tendo como base o trabalho da auditoria interna, os interesses dos administradores, Paula (1999), afirma que precisa aprofundar-se no assessoramento da administração, tornando-a mais atualizada e mais atuante nos processos de planejamento e execução dos trabalhos que permitiram melhor qualidade e desenvolvimento, objetivando o cumprimento dos modelos decisórios da entidade.

Dado esse fato da relevância desse trabalho e tendo em vista que a auditoria é uma verificação de documentos, para Sá (1998, p.25), tem-se que:

Auditoria é uma tecnologia contábil aplicada ao sistemático exame dos registros, demonstrações e de quaisquer informes ou elementos de consideração contábil, visando a apresentar opiniões, conclusões, críticas e orientações sobre situações ou fenômenos patrimoniais da riqueza aziendal, pública ou privada, quer ocorridos, quer por ocorrer ou prospectadores e diagnosticados.

Para que ela apresente os fatos de forma mais confiável possível, busca-se a análise, tanto em controle internos, contábeis, extra-contábeis, incluindo também aqueles que se encontram omitidos da contabilidade.

3.3 NORMAS DE AUDITORIA

As Normas de Auditoria são regulamentadas por órgãos competentes em todo o Brasil. Para Almeida (1996), a profissão é regularizada dado o fato da existência do auditor independente, desta forma, encontra-se registradas as normas, diretrizes, bem como as exigências do profissional, a fim de serem seguidas. Além de orientarem o auditor, elas impõem os limites, responsabilidades e orientam onde o profissional deve buscar orientação profissional.

Para a execução do trabalho, é necessário que o auditor tenha a capacitação e orientação, que segundo Attie (1986, p.112), tem-se que:

A orientação assume que a pessoa indicada para fazer o trabalho possui habilidade necessária e, dessa forma, meramente se ajusta ao novo ambiente de trabalho, adaptando sua habilidade às novas exigências, efetiva e eficientemente, e com menor trauma possível.

Ele ainda afirma que essa é a forma de melhorar o trabalho e melhor aperfeiçoar o aprendizado. Pois todos têm necessidade de estarem preparados para todos os tipos de trabalho.

Para Franco (1991, p.51), “À medida que as necessidades determinam a aplicação de novas normas, que são aceitas pela profissão contábil, elas passam a ser designadas normas usuais de auditoria ou normas de auditorias geralmente aceitas.” É aí que vemos a importância do aperfeiçoamento do estudo da auditoria para a realização do trabalho.

De acordo com Franco (1991), a NBC-T-11,

Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis, regulariza as demonstrações da auditoria na área contábil. As primeiras normas surgiram nos Estados Unidos e desde então elas passaram a ser aperfeiçoadas. Segundo Franco (1991, p. 52), No Brasil, as primeiras normas de auditoria foram compiladas em 1972, com base na experiência de outros países mais adiantados. Esse trabalho foi elaborado pelo Instituto de Auditores Independentes do Brasil, hoje IBRACON – Instituto Brasileiro de Contadores e as normas foram oficializadas pelo Conselho Federal de

Contabilidade, por meio da Resolução 321/72, e confirmadas pela Resolução 220, de 15/05/72, do Banco Central do Brasil.

Franco (1991), salienta que outras normas com foco principal na auditoria, foram criadas pelo IBRACON para especificar a auditoria nas instituições financeiras. Essas foram criadas com parcerias junto a CVM (Comissão de Valores Mobiliários), com o intuito de auxiliar o profissional contábil no exercício da profissão junto ao trabalho de auditoria. Almeida (1996, p.27), define a CVM como, “entidade autárquica e vinculada ao Ministério da Fazenda. Ela funciona como um órgão fiscalizador do mercado de capitais no Brasil.”

Além da CVM, existe também o IBRACON que segundo Almeida (1996, p.27) ele busca “fixar princípios de contabilidade e elabora normas e procedimentos relacionados com auditoria (externa ou interna) e perícias contábeis. Desta forma, vale salientar que a CVM atua mais com os auditores externos, enquanto que o IBRACON atua tanto com o auditor interno como com o auditor externo.

Porém existe também segundo Almeida (1996) o CRC e CFC que objetivam o registro dos contadores e a fiscalização do exercício. Além deles, existe também o OIO (Instituto do Auditores Internos do Brasil), que busca trabalhar no intercâmbio de idéias, conferências, reuniões, enfim, trabalha na busca de propagar a importância da auditoria interna junto a terceiros.

3.4 OBJETIVOS DA AUDITORIA

De modo mais direto, temos a definição do objetivo da auditoria por alguns autores. Onde cada qual expõe o foco do trabalho no ramo contábil.

Desta forma, Hoog (2004, p.49) define:

O objetivo da auditoria é proporcionar credibilidade às informações divulgadas através dos balanços e demais peças contábil pelas sociedades empresaria em geral, fazendo com que os bens, direitos e obrigações estejam demonstrados e valorizados dentro das práticas contábeis.

Esses objetivos são assim apresentados pela relevância das informações obtidas. Para Almeida (1996), tem-se o quadro abaixo.

- Examina a integridade e fidedignidade das informações financeiras e operacionais e os meios utilizados para aferir, localizar, classificar e comunicar essas informações;
- Examinar os sistemas estabelecidos, para certificar a observância das políticas, planos, leis e regulamentos que tenham, ou possam ter, impacto sobre as operações e relatórios, e determinar se a organização está em conformidade com as diretrizes;
- Examinar os meios usados para a proteção dos ativos e, se necessário, comprovar sua existência real;
- Verificar se os recursos são utilizados de maneira eficientes e econômicos;
- Examinar operações e programas e verificar se os resultados são compatíveis com os planos e se as operações e esses programas são executados de acordo com o que foi planejado; e
- Comunicar o resultado do trabalho de auditoria e certificar que foram tomadas as providências necessárias a respeito de suas descobertas.

Quadro Nº 1: Objetivo da Auditoria Interna

Adaptado de Almeida (1996, p. 28)

Cada autor ao tratar os objetivos específicos da auditoria, define levando em considerações focos semelhantes e ao mesmo tempo diferentes. Por exemplo, Hoog ao definir o objetivo da auditoria, buscou apresentar o foco da credibilidade das informações, enquanto que Attie (2007, p.157), complementa ao dizer que “ A aplicação dos procedimentos de auditoria precisa estar atrelada o objetivo que se quer atingir. O objetivo é a meta alcançada. Os procedimentos são os caminhos que levam a consecução do objetivo”. Desta forma, Attie, já afirma que o objetivo, vai depender do que se quer fazer dentro da entidade.

Para Paula (1999), os objetivos da auditoria são possíveis de ser efetuados, desde que existam recursos para a realização do trabalho. O processo deverá resultar em controles e informações destinados a direção, informando os perigos e riscos que o resultado econômico da empresa esta exposto, bem como analisar possíveis oportunidades na melhoria dos resultados e melhorar o valor dos produtos. Nesse aspecto, a mesma deve atuar em possibilidades de melhoria interna e

externa para a maximização dos resultados, em todos os fatores que a empresa julgue importante.

3.5 OBJETOS DA AUDITORIA

Como visto até agora, a auditoria interna, busca trabalhar no controle e serviços prestados a própria organização. Para isso, como objetos da auditoria têm a definição exposta por Hoog (2004, p.49), como: “O objeto da auditoria é a certificação do patrimônio como um todo. Por patrimônio pode-se entender como sendo o conjunto de bens, direitos, avaliados sob dois aspectos; quantitativo e qualitativo.” Já para Franco (1991, p.25),

o objeto de auditoria é o conjunto de todos os elementos de controle do patrimônio administrado, os quais compreendem registros contábeis, papéis, documentos, fichas, arquivos e anotações que comprovem a veracidade dos registros e legitimidade dos atos da administração bem como sua sinceridade da defesa dos interesses patrimoniais.

Para Franco (1991), é sobre esses interesses que atua a auditoria, a fim de confirmar a adequação das informações, bem como de que forma elas estão sendo expostas, para prevenir, controlar e opinar sobre a situação de todos os bens da empresa. Pois esse é de suma importância para as organizações em geral, uma vez que elas quando não cuidadas adequadamente, pode representar grandes danos para os sócios em geral.

3.6 FINS DA AUDITORIA

Dado o objeto da auditoria no exposto acima, temos também a finalidade que para Franco (1991), a finalidade é então a afirmação de que realmente os registros contábeis estão de acordo com a realidade das demonstrações contábeis. Esses pareceres vão dar mais garantias a investidores, financiadores e a administração de que de fato as demonstrações condizem ou não com a realidade.

Para Attie (1986), tem-se que ao possuir interesse, ela destina a auditoria como a defesa do mesmo, para isso ela tem a finalidade de apresentar ou fornecer aos administradores, as informações necessárias e reais que auxiliem a controlar e tomar decisões. Para tanto os auditores vão tratar desses assuntos diretamente com o diretor-presidente ou com os adiminstradores, quando os diretores estiverem ausentes.

3.7 RESPONSABILIDADES DA AUDITORIA

Como o trabalho do auditor representa confiabilidades dos que os procuram, é necessário que os auditores assumam responsabilidades quanto ao serviço elaborado. Nesse contexto, Attie (1986) ajuda-nos a entender as responsabilidades quando expõem o que analisamos dentro das entidades. Ao manusearmos papéis, documentos, sistemas, procedimentos, é visível a responsabilidade que temos ao dar sugestões pra melhorias, emitir parecer, entre tantas outras tarefas que o auditor executa na empresa.

Em Attie (1986, p. 43), “Os trabalhos executados pela auditoria serão relatados formalmente, comunicando-se o resultado dos exames, a opinião e as recomendações sugeridas aos executivos responsáveis para que sejam tomadas as ações corretivas apropriadas.” Para ele todas as ações devem ser bem analisadas e avaliadas para não apresentar erros e se obter uma medida de correção cabível a cada situação quando necessário. Ao detectar situações com medidas corretivas, as mesmas deveram ser feitas, porém quando as mesmas não forem cumpridas, deverá levar a situação aos diretores para que os mesmos tomem as ações cabíveis a cada situação.

Tendo em vista essas informações, segundo Hoog (2004), vale salientar que o trabalho do auditor deve ser realizado com muito zelo e cuidado, pois todas as ações e conclusões tomadas poderão comprometê-lo ou deixá-lo exposto para qualquer julgamento quando necessário. Ele deve cuidar também, quando for utilizar-se de trabalhos realizado por outros autores e especialistas, com a finalidade de melhorar o seu trabalho, pois estes deverão ser especialistas, legalmente habilitados, e ainda a responsabilidade será por completo de sua responsabilidade.

Para Attie (1995), deve-se ter muita atenção também, porque tudo o que o auditor for realizar, é com base nos processos e procedimentos internos, assim como tudo o que é válido num conjunto, por isso, o que ela deve desvendar, são onde ocorre se ocorre e como ocorrem as fraudes dentro da entidade. Quando os erros forem identificados, na organização, o auditor para fazer valer a auditoria, deve estudar qual foi o reflexo financeiro que ocasionou tal fraude ou erro. Tendo os resultados em mãos com a certeza dos resultados, o mesmo deverá levar a situação até a direção, de forma confidencial e sigilosa, para que a mesma possa tomar as decisões cabíveis.

Para Attie (1995), o auditor interno, não assume a responsabilidade de descobrir as fraudes, os processos irregulares que geraram as demonstrações financeiras, pois se isso fosse o seu papel, a pessoa do auditor seria muito restrita e de valor inviável para a organização. O que é de responsabilidade do auditor e responsabilidade de sua auditoria é analisar tais controles internos das empresas e definir a sua extensão.

Deve também, para Attie (1995) efetuar alguns procedimentos a serem adotados a fim de favorecer a empresa no qual presta seu trabalho, garantido uma melhor demonstração financeira, além do mais como diz Franco (2000), seu trabalho é de interesse de milhares de pessoas, distribuídas em empresas de grande, médio e pequeno porte, de acordo com cada situação.

3.8 A ESTRUTURA E O PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Para realizar o trabalho de Auditoria, é necessário ter organizado, conhecimento da prestação de serviço a ser realizada e acima de tudo, para o bom desempenho, é necessário fazer o planejamento.

Para Almeida (1996), ao planejar o trabalho, o auditor ganha tempo na execução da atividade, melhor desempenho, qualidade no serviço e objetividade na busca de informação. Já para Franco (2000), tem-se que com o planejamento, o objetivo torna-se mais prático, pelo foco na busca de informação. Ao se analisar as circunstâncias pretendidas, algumas podem ser deixadas de lado e outras não, e é pelo planejamento que se consegue visualizar o que é necessário para a execução

da atividade de forma mais limitada. Tem-se de forma direta que o planejamento da auditoria é o mesmo que planejamento de trabalho, e esse vai dizer que resultado se deseja obter pelo planejamento.

Almeida (1996), diz ainda que o fato de se realizar uma prévia do que será feito, não significa que a ação a ser feita não pode ser alterada. De acordo com o desfecho, as alterações devem ser feitas sempre que necessárias, uma vez que o próprio trabalho é muito amplo e necessita disso para melhorar os resultados.

Ainda para Almeida (1996) a estrutura deverá ser desenvolvida de acordo com cada empresa, e pode-se afirmar, que segundo a autora é melhor realizar um trabalho com excesso de informação do que realizá-lo com deficiência nos dados. Complementa ainda que seja melhor e mais fácil deixar de aplicar um procedimento por uso desnecessário do que deixar de aplicar por esquecimento, de não acrescentar no decorrer da atividade.

Para Almeida (1996), conhecer a empresa no trabalho a ser desenvolvido, é essencial para realizar corretamente o trabalho. As seguintes áreas descritas abaixo com um breve parecer, são essenciais para auditar com realidade a situação da entidade.

3.8.1 Financeira:

Análise das contas a pagar e a receber, acompanhamento do fluxo de caixa, investimento, financiamento e como os mesmos são feitos. Verificação de extratos e contabilização dos eventos possíveis as movimentações e transações.

3.8.2 Contábil

Verificação dos controles, lançamentos, data de entrega e fechamento das operações contábeis. Princípios obedecidos em períodos diferentes, pois estes devem ser uniformes.

3.8.3 Orçamentária

Análise do cumprimento dos orçamentos e da sua situação. Estudo das variações muito significativas entre as movimentações realizadas por meio do orçamento e certificação da projeção desenvolvida do início ao fim do exercício social.

3.8.4 Pessoal

Formas ou modelos definidos como política dos critérios utilizados para realizar as contratações, remunerações, demissões e treinamentos. Além da estrutura organizacional e situações como o desligamento de colaboradores representativos para o desenvolvimento da entidade, entre outras situações relacionadas à RH.

3.8.5 Fiscal e Legal

Engloba tudo o que se relaciona aos processos que necessitam envolver o nome da empresa. Forma de tributação, legislação e escrituração dos fatos legais relacionados ao fisco. A situação legal na ocorrência de entrada ou saída dos sócios, além dos métodos utilizados nas integralizações de capital e distribuição de lucros.

3.8.6 Operações

O auditor buscará a análise e conferência relacionada as aquisições de bens do imobilizado, da estocagem para revenda ou da matéria-prima relacionada a produção, além de verificar de que forma foi realizado o inventário no final de cada período correspondente ao tempo analisado.

3.8.7 Vendas

Busca-se averiguar quais são os tipos de clientes, no sentido de analisar as inadimplências, causa de devoluções de vendas, cancelamento de contrato de garantia de entrega da mercadoria vendida, garantia de recebimentos, base das taxas de juros cobrados na venda a prazo.

3.8.8 Suprimentos

Averigua-se como ocorrem as questões relacionadas ao sistema de compra. Tem como foco verificar quem são os fornecedores, qual a forma de escolha, que tipo de mercadoria fornece qual a tabela de preços, comparação com o mercado visando identificar os custos de cada período se aumentam de forma normal ou conforme o mercado.

Esses de acordo com Almeida (1996), são alguns dos critérios que o auditor deve estar atendo ao realizar e planejar o seu trabalho, dentro do objetivo desejado.

3.9 PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA

Attie (1995, p.110), afirma que “procedimentos ou técnicas de auditoria são as investigações técnicas que, tomadas em conjunto, permitem a formação fundamentada da opinião do auditor sobre as demonstrações financeiras ou sobre o trabalho realizado”. Com isso tem-se que o fato do auditor estar realizando os procedimentos técnicos, significa que essa é a sua ferramenta para formação e realização dos resultados do seu trabalho.

A união de todas as ferramentas alcançará a formação imparcial da opinião. Tendo como base o exposto acima onde o que deve o auditor fazer antes de realizar a auditoria, o tema agora vai tratar de que forma ele deve fazer, quais os caminhos que ele deve tomar no processo de execução.

Para Attie (1995), deve-se trabalhar com dez procedimentos estritamente necessários, que estão resumidos na figura 1.

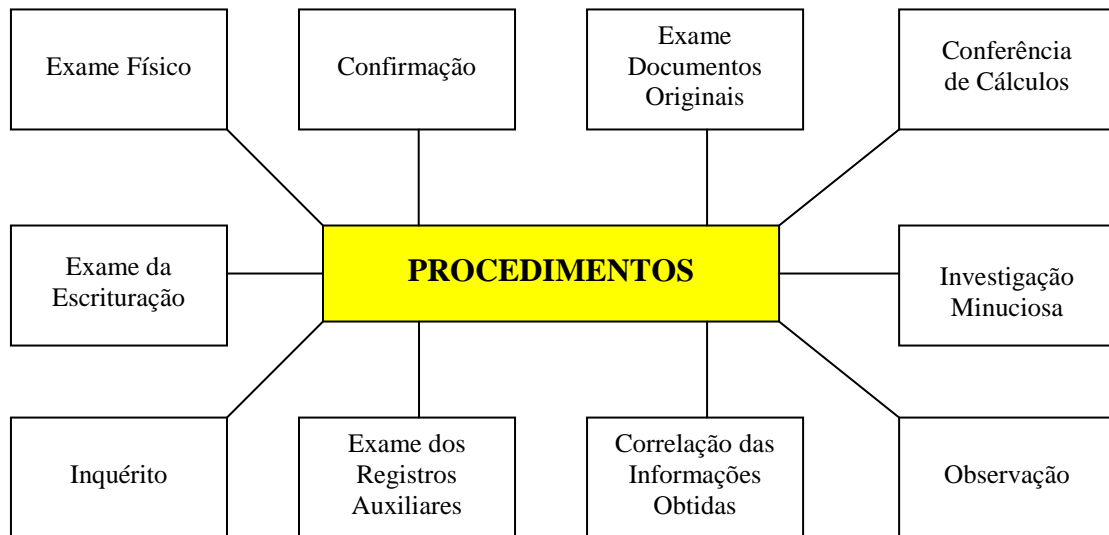


Figura 1: Procedimentos da Auditoria

Adaptado de Attie (1995, p.110)

Com base na estrutura acima, de acordo com o foco, será elaborado o programa de trabalho como vimos também anteriormente, e o resultado vai depender dos controles internos executados na empresa.

3.9.1 Exame físico

Dado esses procedimentos, segundo GIL (1996), o exame físico, busca visualizar a situação dos documentos. Os mesmos devem estar arquivados e protegidos de qualquer situação que venha a danificar ou extraviá-los, que estejam também dentro das normas da empresa e livres de rasuras ou que o conteúdo esteja ilegível.

A auditoria vai atuar também nesse processo, com uma determinada amostragem de papéis, analisando o conteúdo constado em cada documento com a realidade da empresa, ou seja, verificando também se tudo o que consta, condizem com a realidade.

Tem a função também de analisar os ambientes da empresa, para entender qual a política e realidade da entidade, desta forma se torna mais claro para o auditor na hora da verificação e conclusão da auditoria.

Para Attie (1995), o exame físico, vai envolver de forma mais clara, a identificação de algumas características básicas como a quantidade e a existência física do objeto analisado, a identificação visual, a autenticidade e por fim a qualidade, se de fato o bem continua em uso ou ocorre o uso da má fé.

3.9.2 Confirmação

A confirmação está relacionada às situações que geram movimentações dentro da empresa e também fora da empresa. Envolve nessas características, a confirmação das contas a pagar, conferência de pedidos de compra, empréstimos efetuados no banco para a empresa, bem como a confirmação de estoque na mão de terceiros. De acordo com Attie (1995), a confirmação se dá quando analisamos o saldo dessas contas existentes na empresa. Pode ter na organização vários relatórios de controle de quantidade, peso e valor.

Porém, é válido quando condizem também com a realidade dos documentos do adquirente. Por exemplo, os boletos e notas de compra a prazo de uma empresa, podem constar o mesmo valor do saldo existente do relatório das contas a pagar de um sistema de software, quando constar na empresa. Só poderemos confirmar essa análise, quando entrarmos em contato com a empresa fornecedora de algum produto a prazo e essa repassar o mesmo valor que a empresa tem pendente a pagar.

Caso os valores a pagar pela empresa forem o mesmo que o saldo no qual se deve pagar ao fornecedor, então temos a confirmação na auditoria.

3.9.3 Exame de Documentos Originais

Segundo Attie (1995), é a comprovação de forma legal, ou seja, a verificação em documentos legais da empresa. Esses documentos são de origens legais,

contábeis e fiscais. Nas organizações isso deve ocorrer cuidadosamente, sendo que o auditor deve ter sempre em mente, cuidado com a autenticidade, a normalidade, a aprovação e com os registros.

Para o Attie (1995) também, às vezes simples compras das quais a empresa esta acostumada a realizar, como as vendas realizadas, aquisição de matéria-prima, serviços adquiridos ou vendidos, contratos de empréstimos obtidos, entre outros, devem ser dignos de cuidados. Esses cuidados envolvem o confronto com as notas, duplicatas e todos os tramitem legais que envolvem essas movimentações.

3.9.4 Conferência de cálculos

Para Attie (1995), envolve todos os cálculos envolvidos nos processos da empresa. São as operações aritméticas, que por mais simples ou complexa que a auditoria venha a ser, deve ser analisados e levados em consideração na hora da análise. Elas ajudam também a entender onde podem estar os erros e quais as distorções que ocasionaram determinados problemas.

Nesse caso, deve o auditor quando analisar os cálculos, auditar tudo o que envolve alguns itens ao qual esta se analisando. Isso traz a administração mais confiança na hora da verificação do parecer do auditor contábil.

Para o autor Attie (1995), deve-se lembrar também de que no ato dos procedimentos, os cálculos relacionados devem ser analisados: cálculo do razão auxiliar de cliente e fornecedor, da correção monetária, da listagem do estoque, da equivalência patrimonial, da variação cambial, dos juros referentes às contas a pagar e a receber, enfim, tudo o que se relaciona a atividade da empresa.

3.9.5 Exame da Escrituração

Analisa-se a veracidade das informações e como diz Attie (1995, p.115), “este é o procedimento da auditoria usado para o levantamento de análise, composições de saldo, conciliações, etc.” Tem-se no exame da escrituração, a análise das outras contas a pagar e a receber, bem como, a implantação dos saldos de importação em

trânsitos. Busca também a conciliação bancária e a análise de despesa com viagens.

3.9.6 Investigação Minuciosa

A investigação minuciosa para Attie (1995) é muito importante e acima de tudo é a análise detalhada e profunda de todas as contas auditadas. Pode envolver tanto os documentos físicos, como processos, informações, entre outras. Ao se auditar, essa técnica, objetiva-se analisar documentos, verificando se tem alguma abstenção de informação. Dessa forma, ele busca a fidedignidade das informações, colocando o seu julgamento profissional. Para isso, ele pode buscar recursos externos para se obter certeza na verificação da coisa julgada.

3.9.7 Inquérito

Para Attie (1995), o Inquérito nada mais é que um formulário de questões para a busca das respostas desejadas, objetivando ter acesso às informações necessárias para a continuidade do trabalho. Para isso quanto melhor formuladas as questões, melhor serão as respostas, pois as mesmas ajudarão, após análise, a se obter comprovações das questões auditadas. As questões elaboradas para o inquérito envolvem assuntos pertinentes ao aumento ou diminuição de vendas em um período, bem como a posição dos investimentos, a existência de materiais morosos ou obsoletos e ainda a existências de duplicatas a prazo em atraso e os controles internos existentes.

3.9.8 Exame dos Registros Auxiliares

Constitui, segundo Attie (1995), a verificação dos controles que objetivam auxiliar outros controles no processo da empresa. Destaca-se nessa característica,

normalmente as planilhas que são elaboradas para o controle das contas a pagar e a receber, os registros auxiliares de vendas, de controle do ativo permanente, dos recebimentos e pagamentos, além dos registros auxiliares do estoque. É importante frisar que se deve ter cuidado a realidade das informações e a autenticidade, além das possibilidades de adulteração.

3.9.9 Correlação das informações Obtidas

Relaciona-se, segundo Attie (1995), como a verificação do método das partidas. O Auditor deve estar atento também, quando estiver observando, como se dá o relacionamento entre o resultado do exercício ou do balanço. Vai envolver contas, como relacionada nas características anteriores, de provisões para devedores duvidosos, duplicatas a receber, contas a pagar, depreciações do imobilizados, enfim, vai buscar ver se a baixa ou um novo lançamento, esta contabilizando as contas certas e de forma correta.

3.9.10 Observação

Por fim na observação, Attie (1995), defende que vai depender do auditor, ou seja, ele vai ter que ter uma visão clínica de tudo o que acontece na empresa. É ele quem vai dizer onde se encontram os erros, as eficiências, as falhas, as fraudes e os problemas. Essa visão que o auditor deve ter, vai se aplicar desde o início de sua atividade. Porém, o que diferencia um profissional contábil é a capacidade de identificação e senso crítico das questões auditadas, e isso é o que determina a diferença.

3.10 PAPÉIS DE TRABALHO

Tendo em vista o papel do auditor nas organizações, Franco (2000, p. 316) apresenta que, “A finalidade principal dos papéis de trabalho, do auditor é a de servir como base e sustentação da opinião do auditor.” Para Franco (2000), esses documentos é a base de como foi elaborado o seu trabalho e em que ele se baseou para se chegar ao resultado. Com isso pode-se dizer se ele cumpriu as normas de auditorias e se ele executou os procedimentos. Os papéis de trabalho não têm um modelo rigorosamente definido, mas ele deve ser elaborado com base em cada conta auditada. Com base nisso, ele pode ser reutilizado de um processo para outro, objetivando a melhoria do trabalho. Devem ser também elaborados de forma a transmitirem informações seguras.

Para Almeida (1996), tem-se:

- atender as normas de auditoria geralmente aceitas;
- acumular as provas necessárias para suportar o parecer do auditor;
- auxiliar o auditor durante a execução de seu trabalho;
- facilitar a revisão por parte do auditor responsável, a fim dele assegurar-se de que o serviço foi efetuado de forma correta;
- servir como base para avaliação dos auditores;
- ajudar no trabalho da próxima auditoria (um conjunto de papeis de trabalho bem preparado, serve de guia na auditoria do outro exercício social, concorrendo para que ela seja conduzida de forma mais eficiente);
- representar na justiça (no caso se ser movida uma ação contra o auditor ou a firma de auditoria) as evidencias do trabalho executado.

Quadro Nº 2: Principais Objetivos dos Papéis de Trabalhos de Auditoria

Adaptado de: Almeida (1996, p. 67)

Assim, como expõem Attie (1986), o auditor baseia-se na auditoria em documentos originais e não é pratico segurar cópias de tudo o que ele analise, por isso, o auditor emite esse papel de trabalho, que de forma mais direta, nesse papel encontra-se todas as informações levantadas na empresa e que foram a

sustentação do seu trabalho. Além do mais, esse documento deve ser confidencial e em hipótese alguma deve ser usado como forma de benefício próprio.

3.10.1 Tipos de Papéis de Trabalho

Os papéis de trabalho, segundo Almeida (1996), são divididos em: programas de auditoria, papéis elaborados pelo auditor e outros papéis de trabalho. Para ele os programas de auditoria são variam de uma empresa para a outra e trazem um esboço gráfico do programa de auditoria.

O programa pode ser dividido em três partes, de acordo com os procedimentos de auditoria, com o espaço para que o auditor possa realizar sua assinatura e levantar quem realizou os serviços e como foram feitos, ainda em espaços para serem escritas as observações, referências e comentários. Os papéis elaborados pelo auditor são os planilhados em papéis quadriculados, onde são alimentados com dados extraídos das contas do livro razão.

Os outros papéis de trabalho compreendem as cópias de documentos de terceiros (manuais de procedimentos externos, contratos, estatuto social, entre outros) e as cartas de confirmação de terceiros (que envolve os empréstimos, contas a pagar e a receber, aplicações, entre outras).

3.10.2 Natureza dos Papéis de Trabalho

Para Almeida (1996), tem-se em natureza dos papéis de trabalho, os de usos corrente e os de uso permanente. Nos papéis de uso permanente Attie (1986), expõem que estes devem apresentar informações que possam ser utilizadas atualizadas antes de realizar a execução do trabalho.

É definido como os contratos bancários, o contrato social, contratos de assistência técnica, entre outros. Nos papéis de trabalho correntes, tem-se o controle das horas de serviços prestados, bem como todas as informações obtidas, documentos analisados e as práticas que formaram a opinião do auditor. São

exemplos de papéis de uso corrente as contas a receber, diferido, imposto de renda, entre outros.

3.10.3 Técnicas de Elaboração de Papéis de Trabalho

As técnicas de elaboração envolvem segundo Almeida (1996), as técnicas adotadas que são observadas pelo auditor, durante o processo de elaboração dos papéis de trabalho. Enquadram-se nessa característica, a escrituração de lápis para que possa ser alterada sempre que possível, constar também o espaço para que sejam registrados os dados da empresa, utilizando sempre o primeiro verso da folha.

As informações encontradas devem estar explícitas logo abaixo do título e na parte inferior, as explicações do trabalho realizado. O sistema de notas também pode ser utilizado pelo auditor, para representar as explicações necessárias do trabalho. Nesses papéis, pode ser posto a opinião do auditor, contudo de forma clara e por devem conter no final as conclusões alcançadas.

3.10.4 Revisão de Papéis de Trabalho

Para se ter certeza de que o trabalho foi realizado dentro das normas de auditoria, segundo Almeida (1996), deve-se fazer uma revisão dos papéis, garantido a honestidade do trabalho.

Ainda Almeida (1996, p. 73), “Uma equipe de auditoria é composta normalmente de auditores-assistentes, semi-seniores, sênior, gerente e sócio. O auditor-assistente tem de 0 a 2 anos de experiência, o semi-sênior de 2 a 4 anos, o gerente de 8 a 12 anos e o sócio, acima de 12 anos.”

Para Almeida (1996), são eles que vão garantir a qualidade do trabalho. Contudo, essas folhas são como manuais para os auditores, e são eles que complementam o seu trabalho. Na revisão, tem-se também o treinamento e o aprendizado do trabalho realizado.

3.11 CONTROLES INTERNOS

Os controles internos desempenhados na auditoria se desenvolvem pelos procedimentos de auditoria. Para Mautz (1980), de acordo com a forma e conteúdo dos procedimentos contábeis, vai ser definida a amplitude do trabalho do auditor.

Desta forma, seguem-se os seguintes passos para executar os procedimentos na avaliação dos controles internos.

- 1º) Levanta sistema de controle interno
- 2º) Verifica se o sistema levantado e o que está sendo seguido na prática.
- 3º) Avalia a possibilidade de o sistema revelar de imediato erros e irregularidades
- 4º) Determina tipo, data e volume dos procedimentos de auditoria.

Quadro Nº3: Procedimentos dos Controles Internos

Adaptado: Almeida (1996, p.50)

Dado o quadro acima, ao levantar os procedimentos dos controles internos, ele busca afunilar os controles, a fim de detectar os erros e as irregularidades existentes na organização. Seguindo esses procedimentos, o auditor chegará ao máximo de excelência nos resultados de seu trabalho, realizando também qualidade nos controles internos da empresa.

Porém muitos confundem que a auditoria existe porque as organizações se apóiam em controles próprios. Para Attie (1986, p.60), o que acontece é que:

Às vezes imagina-se ser o controle interno sinônimo de Auditoria Interna. É uma idéia totalmente equivocada, pois a Auditoria Interna Equivale a um trabalho organizado de revisão e apreciação de trabalho, normalmente executado por um departamento especializado, ao passo que o controle interno se refere a procedimentos e organizações adotados como planos permanentes de empresa.

Ao expressar o texto acima Attie (1995), complementa ainda que problemas nas vendas, compras, tesouraria, fabricação, entre outras, fazem parte do trabalho das entidades. Para se atingir o resultado desejado, precisa-se que cada qual realize

seus controles. Muitas vezes as organizações contam com pessoas relacionadas a cargos de confiança. Muitos desses ainda, dado ao cargo que executam, não são tão cobrados com relação a controles como deveria ocorrer e é nessas situações que ocorrem o maior número de fraudes. A auditoria objetiva a identificação dessas situações.

Porém independente do papel que o colaborador execute dentro da organização, segundo Almeida (1996), cada qual deve ser responsável pelo sistema no qual atua e é responsável também, por realizar de forma clara e objetiva, os controles dos processos do trabalho realizado por ele ou pelo setor na empresa.

Esses controles, para Attie (1995), abrangem formas de medidas adotadas pela empresa para preservar seus ativos, bem como identificar a dados relacionados à quantidade, durabilidade, contabilização, políticas da empresa para aquele bem e eficiências nas operações que serão envolvidas.

3.12 LIMITAÇÕES DA AUDITORIA

As limitações da auditoria contábil consistem para Franco (1991), em a execução não exagerada das funções do auditor, de forma a mudar até mesmo a própria administração. Ele deve buscar as falhas e procedimentos incorretos existentes, além de atuar com a administração, relacionando os problemas localizados.

Neste sentido Almeida (1996, p.57), manifesta-se:

- Conluio de funcionários na apropriação de bens da empresa;
- Os funcionários não são adequadamente instruídos com relação às normas internas;
- Funcionários negligentes na execução de suas tarefas diárias.

Desta forma pode o auditor, realizar o seu trabalho respeitando as responsabilidades e limitações relacionadas à sua atividade, não julgando que a auditoria vai impedir qualquer tipo de erro ou fraude, mas vai reduzir essas possibilidades de ocorrência na entidade.

Contudo, dentro do contexto de Franco (1991), deverá o auditor alcançar seus objetivos respeitando as normas que lhe cabem para o exercício da profissão, aumentando o grau de confiabilidade das informações fornecidas pelo seu trabalho.

3.13 AUDITORIA INTERNA X AUDITORIA EXTERNA

A auditoria pode ser dividida em duas partes distintas de trabalho. De um lado temos a auditoria interna, da qual esta focado o presente trabalho, e do outro, temos a auditoria externa, onde o trabalho se caracteriza pela sua independência.

Para Almeida 1996, a auditoria externa, surgiu com a evolução capitalista. O aumento acelerado da concorrência e da competitividade, fez com que as empresas, que antes contavam, na maioria das vezes com o trabalho familiar, agora apresentam a necessidade de busca de trabalho externo.

Envolvia nesse aumento de funcionários, tanto o trabalho para os setores operacionais, como também o trabalho do setor administrativo. Nesse cenário, as empresas necessitavam também de recursos externos pra auxiliar no crescimento e desenvolvimento das organizações.

Contudo as entidades que auxiliavam as empresas eram as conhecidas hoje como os financiadores ou bancos. As empresas que forneciam os recursos necessários para a realização das aplicações necessitavam também de garantias. Para isso, solicitavam as demonstrações financeiras da empresa assim como o balanço patrimonial das entidades.

Não sendo isso suficiente, foi necessário também as entidades passarem pela verificação de um profissional externo, para que de fato fosse comprovada a real situação da empresa, antes de ser liberado o recurso para aplicação. Nascia então o que conhecemos hoje como o auditor externo, e dado a esse conceito é que ele necessita ser independente, pela maior credibilidade que ele tem no fornecimento de informações.

Compete ao auditor interno exercer a sua atividade mais a titulo de controle e informação interna. O fato de o auditor interno, ser um funcionário da própria empresa auditada, não esta oculta a sua independência conforme o trabalho realizado.

Porém é importante lembrar que, para Almeida (1996), o auditor é um funcionário da empresa, mas ele não pode ser subordinado daquela ao qual ele vai examinar o trabalho e nem desenvolver atividade do qual ele vai examinar um dia.

Para o autor, a estrutura organizacional do trabalho de auditoria vai ser dividida. A divisão auxilia no trabalho e a torna clara a hierarquia na divisão do trabalho, como mostra a figura abaixo:

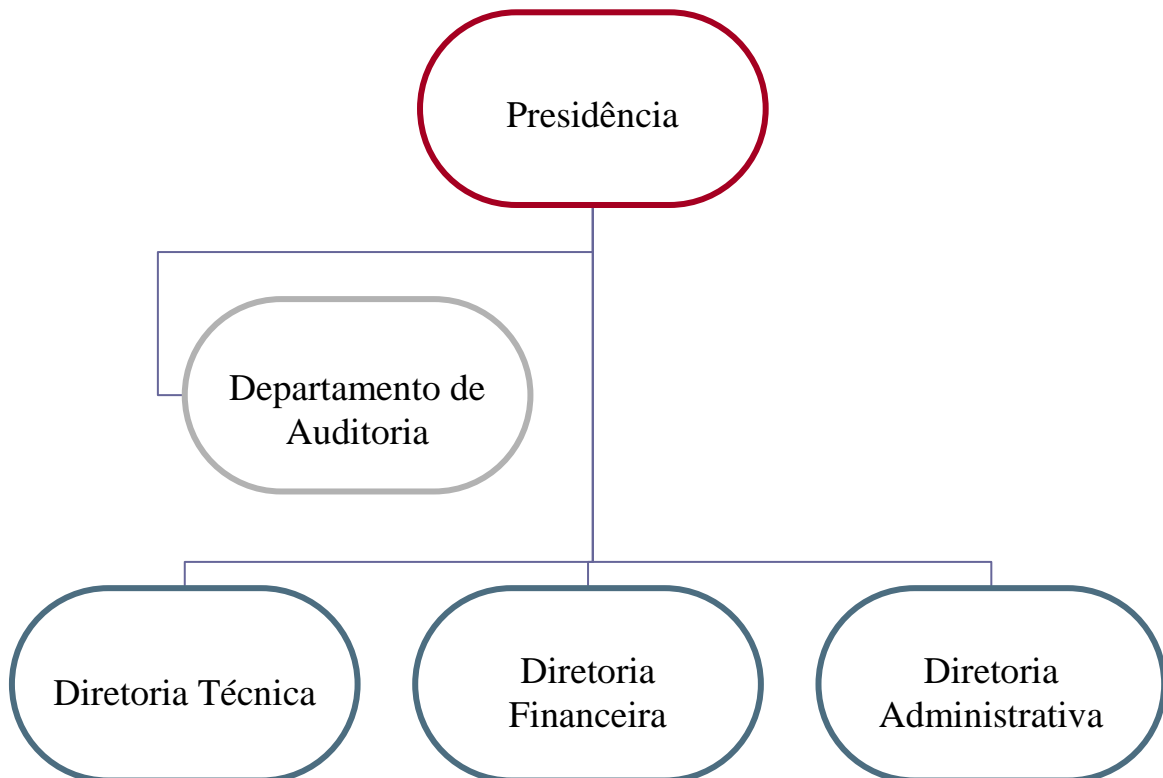


Figura nº 2: Estrutura Organizacional do Trabalho

Adaptado: Almeida (1996, p. 25)

Dado os dois tipos de Auditoria, algumas diferenças existem entre elas, das quais são muito importantes para o auditor no desenvolver do seu trabalho. Embora elas sejam muito parecidas, dado o uso das mesmas técnicas, da mesma atenção, algumas diferenças essenciais as caracterizam.

O auditor deve ter pleno conhecimento dessas diferenças, uma vez que elas ao definir a real posição e normas e serem seguidas pelo auditor perante o trabalho que ele realizará na organização.

De acordo com Almeida 1996 e Attie (1995), as características ocorrem da seguinte forma, conforme mostra as tabelas relacionadas abaixo.

Auditor Interno	Auditor Externo
É empregado da empresa auditada.	Não tem vínculo empregatício com a empresa auditada.
Menor grau de independência.	Maior grau de independência.
Executa auditoria contábil e profissional;	Executa apenas auditoria contábil.
Os principais objetivos são: - Verificar se as normas internas estão sendo seguidas ;- Verificar a necessidade de aprimorar as normas internas vigentes; - Verificar a necessidade das novas normas internas; - Efetuar auditoria das diversas áreas das demonstrações contábeis e em áreas operacionais.	O principal objetivo é emitir um parecer ou opinião sobre as demonstrações contábeis no sentido de verificar estas refletem adequadamente a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações e as origens e aplicações de recurso, da empresa examinada. Também, se essas demonstrações foram elaboradas de acordo com os princípios contábeis e se esses princípios foram aplicados com uniformidade em relação ao exercício social anterior.
Maior volume de testes (tem maior tempo na empresa para executar os serviços de auditoria).	Menor volume de testes, já que o auditor externo esta interessado em erros que individualmente ou cumulativamente possam alterar de maneira substancial as informações das demonstrações contábeis.

Quadro nº4: Diferença entre Auditoria Interna e Auditoria Externa para Ameida

Adaptado de Almeida (1996, p.26)

Auditor Interno	Auditor Externo
A auditoria é realizada por um colaborador da empresa	A auditoria é realizada por um profissional independente contratado pela empresa.
O objetivo principal é atender as necessidades oriundas da administração.	O objetivo principal é atender as necessidades oriundas de terceiros, no que diz respeito à fidedignidade das informações financeiras.
A revisão das operações e do controle interno é realizada para desenvolver aperfeiçoamento e para produzir de acordo com o cumprimento das políticas e normas.	A revisão das operações e do controle interno é realizada para desenvolver e determinar a extensão do exame e a fidedignidade das demonstrações financeiras.
A subdivisão do trabalho ocorre em relação às áreas operacionais e às linhas de responsabilidade administrativas.	A subdivisão do trabalho ocorre em relação as principais contas do balanço patrimonial e da demonstração dos resultados.
O Auditor se preocupa diretamente com a interceptação e prevenção de fraudes.	O Auditor se preocupa incidentalmente com a interceptação e prevenção de fraudes.
O auditor, obrigatoriamente deve ser independente em relação às pessoas cujo trabalho ele examina, porém subordinado a alta administração.	O auditor, obrigatoriamente deve ser independente em relação a administração, tanto aos fatos como a atitude mental.
O auditor, obrigatoriamente deve ser independente em relação às pessoas cujo trabalho ele examina, porém subordinado a alta administração.	O auditor, obrigatoriamente deve ser independente em relação à administração, tanto aos fatos como a atitude mental.

Quadro nº5: Auditoria Interna X Auditoria Externa para ATTIE

Adaptado de ATTIE (1995, p.55)

Esses autores buscam abordar, as diferenças essenciais entre os dois tipos de auditoria. Num contexto mais específico, essas diferenças são iguais, contudo, Almeida (1996) confronta essas informações, especificando os objetivos principais entre elas. Para Attie (1995), é importante detalhar as diferenças básicas entre a auditoria interna e a auditoria externa. Esse confronto é relativamente importante para a pessoa do auditor ao realizar a sua atividade, uma vez que essa diferença é real e necessária.

3.14 ÉTICA DO AUDITOR

Para que o trabalho do auditor contábil mereça confiança, é necessário que o profissional ao realizar as tarefas, trabalhe com eficiência, profissionalismo, respeito e acima de tudo com ética profissional. Com base nisso, autores como Mautz e Hoog ao formularem suas obras, escrevem também, sobre essa característica essencial do profissional.

Neste enfoque, Mautz (1980), apresenta que o código de ética deve estar presente em qualquer profissão. Para ele, o código vem em defesa da população que necessita de um profissional das mais diversas áreas e exige dos profissionais em exercício, obediência aos padrões criados para a execução da atividade. Além da população, o código vem defender também os próprios profissionais. Mas nesse caso, ele protege um profissional do outro, com padrões criados também a relação entre colegas da mesma classe. Todas as regras criadas objetivam proteger o exercício, dando condições de analisar as demonstrações, a fim de alimentar a credibilidade e a confiança nos serviços prestados.

Para Hoog (2004, p.103), de forma técnica, ele coloca a responsabilidade ética do auditor da seguinte maneira:

É positivada pelo Código de Ética do CFC, Resolução 803, de 10.10.1996, cujo objetivo é fixar a forma pela qual se devem conduzir os trabalhos e o relacionamento, são os aspectos consuetudinários, diferente da responsabilidade moral, pois tem uma noção específica do bem a ser atingido pela prestação do serviço. O fórum para dirimir dúvidas é o Tribunal de Ética do Conselho Federal de Contabilidade. A penalidade pode ser de censura reservada até a perda do exercício profissional.

Tem-se nas palavras de Hoog (2004), o conteúdo a ser encontrado no Código de Ética do profissional Contábil, que vai abranger o contador em todas as áreas que ele atua dentro do exercício da profissão.

3.15 QUEM PODE SER AUDITOR

Para ser auditor, é necessário que o profissional contábil leve em consideração algumas abordagens específicas a profissão. De acordo com Franco (1995), o auditor, deve destacar-se em algumas questões culturais e técnicas necessárias para a sua formação. As condições relativas à pessoa do auditor, esta definida na tabela abaixo:

Condições	Características
Legais	Contador habilitado e registrado em Conselho Regional de Contabilidade.
Culturais	Possuir conhecimentos gerais bastante amplos nas mais diversas áreas. Língua, matemática financeira, legislação comercial e fiscal, administração, economia e finanças, processamento de dados, técnicas bancárias, política e comercial, relações humanas, sociologia, psicologia, entre outras.
Técnicas	Princípios gerais da contabilidade, preceitos, normas e disciplina relacionadas à ciência, convenção, escrituração e elaboração de balanços.
Intelectuais	Inteligência, agilidades mental, opinião própria, independência mental, força de vontade, espírito analítico, ser pesquisador, estudioso e ter sede de saber.
Integração Profissional	Ter dignidade profissional, vivência da profissão, amor e orgulho a ela, independência profissional, filiação a entidades de sua classe e respeito a ela, cooperação com os colegas e responsabilidade profissional.
Educação e Civismo	Educado e compreensivo, tolerante, respeitoso com os colegas, clientes e funcionários, habilidoso, dotado de espírito público, respeitar o direito de terceiros e patriota das leis e autoridades.
Morais	Integridade, idoneidade, respeitabilidade, caráter ilibado, padrão moral elevado, vida privada irrepreensível, justiça e imparcialidade.
Ética Profissional	Seguir as condições mencionadas de acordo com a abordagem citada anteriormente.

Quadro nº6: Condições relativas à pessoa do auditor
Adaptado de Franco (1995, p.144)

Essas condições definidas a pessoa do auditor, se faz necessário à sua função, pela importância que ele exerce numa organização. A falta dessas condições, não significa que o auditor, não possa realizar o seu trabalho, mas que ele pode perder a credibilidade das informações fornecidas pelo não cumprimento das normas específicas que rege a sua profissão.

4.0 ESTUDOS DE CASO

A empresa Rações Colina Ltda, foi submetida à auditoria interna entre o período de 01/05/09 a 31/07/09.

Visando aplicar um instrumento de pesquisa para levantar a situação da empresa e de como estão sendo feito os controles, realizou-se uma visita em toda a entidade, junto ao gerente administrativo. O objetivo foi conhecer detalhadamente a estrutura organizacional da entidade. Com base nisso, formou-se o organograma abaixo:

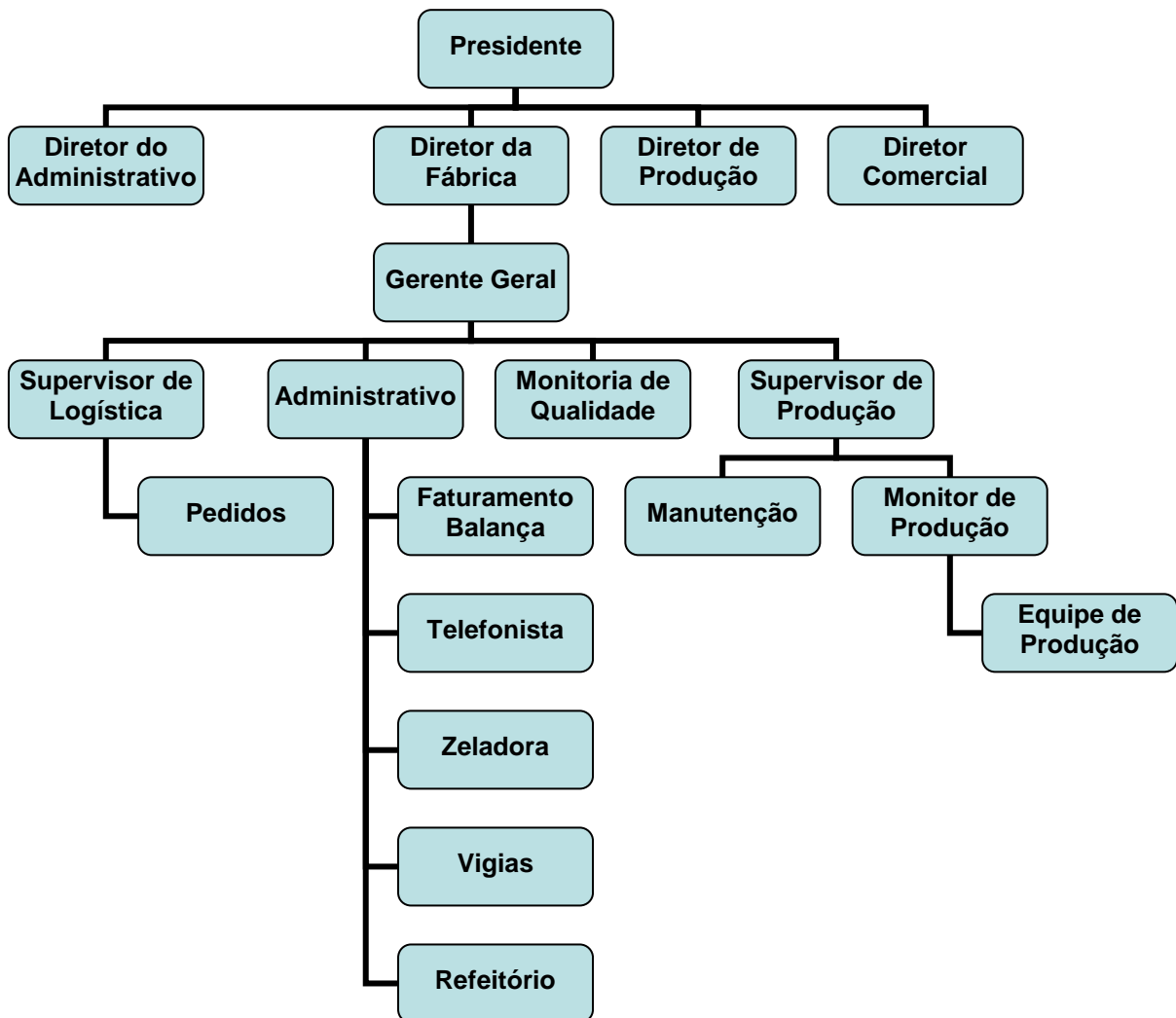


Figura nº3: Organograma da Empresa Rações Colina

O Organograma acima está dividido de acordo com a hierarquia da organização. Ela é composta por cinco sócios que formam a sociedade com diferentes parcelas de capital investido. Para uma melhor administração, o organograma se distribui da seguinte forma:

- **Presidente:** Sócio Majoritário da empresa. Com maior autonomia na organização, controla toda a empresa acompanhando o seu desenvolvimento.
- **Diretor Administrativo:** Cabe controlar a parte administrativa da organização como um todo. Analisa e orienta a entidade com base nos resultados e relatórios mensais que são fornecidos pelos colaboradores, de acordo com cada função. Troca informações diretamente com o diretor da fábrica e com o setor financeiro, uma vez que a autorização dos pagamentos e a assinatura dos cheques passam pela sua autorização.
- **Diretor da Fábrica:** Corresponde ao sócio responsável pelo setor, acompanhar todo o processo ocorrido dentro da fábrica, apresentando aos demais diretores toda a situação da área controlada. Ele acompanha de perto o processo da empresa Rações Colina. Assume também a responsabilidade de cobrar os colaboradores dos setores de logística, faturamento/balança, recepção e produção o funcionamento das suas responsabilidades.
- **Diretor de Produção:** Cabe ao diretor designado, auxiliar a empresa nas questões ligadas a produção. Engloba nessa função a orientação de possíveis melhorias que venham a favorecer a entidade.
- **Diretor Comercial:** Trabalha mais a área de vendas para a empresa. Busca novos mercados que maximize o seu resultado. Orienta a empresa para as novas áreas com demanda favorável e orienta a contratação de possíveis representantes.
- **Gerente Geral:** Esse cargo não está voltado para um sócio da empresa, e sim um gerente administrador. Ele acompanha todo o processo da organização. Todos os setores são de seu conhecimento e todas as decisões são passadas por ele antes de chegar até os diretores. Orienta os seus colaboradores e trabalha com eles nas mais diversas tarefas.
- **Supervisor de Logística:** Verifica e acompanha todas as vendas realizadas através dos pedidos e pelo faturamento. Ele está apto para receber dos

clientes à aquisição das notas a prazo, além de cuidar e controlar todo o cadastro de Clientes.

- **Administrativo:** Compreende o conjunto dos colaboradores que atuam nos seguintes cargos: faturamento/balança, telefonista, zeladora, vigias e refeitório.
- **Monitora de qualidade:** Cuida de todo o processo de controle de qualidade dos produtos industrializados na fábrica. Toda a ração fabricada pela indústria passa por um controle denominado controle de qualidade, para a verificação do produto antes da comercialização.
- **Supervisor de Produção:** Controla toda a fábrica, verificando e acompanhando os processos, além de programar as compras de produtos para a produção. Controla todo o estoque e a programação das ordens dos tipos de ração a ser produzidos numa ordem cronológica diariamente.
- **Pedidos:** Assume a responsabilidade de lançar e controlar todos os pedidos no sistema conforme carregamento. Efetua a programação das datas para a fabricação da ração.
- **Faturamento/Balança:** Realiza a pesagem das entradas e saídas das cargas de matéria-prima, produto acabado. Executa a emissão das notas fiscais de faturamento/ saída e lançamento no sistema de todas as notas fiscais de entrada.
- **Manutenção:** Cabe ao responsável desse setor, realizar toda a manutenção mecânica e elétrica da empresa, de acordo com as necessidades encontradas no dia a dia.
- **Monitor de Produção:** O monitor, de produção assume a responsabilidade de distribuir as funções de acordo com a programação repassada pelo supervisor de produção. Ele verifica se de fato todo o pessoal está trabalhando, além de supervisionar todo o trabalho realizado na fábrica.
- **Equipe de Produção:** São todos os colaboradores que trabalham no processo de fabricação do produto industrializado (ração). Executam todo o trabalho da fábrica de acordo com a ordem vinda do supervisor da fábrica.

- **Telefonista:** Responsável pelo atendimento das ligações recebidas e das chamadas necessárias a ser realizadas. Direciona todas as ligações recebidas para cada setor de acordo com a necessidade do indivíduo. Realiza todos os recebimentos das vendas a vista e encaminha para o setor financeiro que esta localizada em um outro endereço da empresa.
- **Zeladora:** Atua na área de limpeza da entidade. Assume a responsabilidade da limpeza em de todos os escritórios administrativo e do chão da fabrica.
- **Vigias:** A empresa conta com colaboradores que são responsáveis pela segurança da empresa em horários noturnos e nos fins de semana.
- **Refeitório:** Dada à localização da entidade, tem-se também um refeitório que esta sobe responsabilidade de um colaborador especifico. O mesmo é responsável pela execução dos cardápios e pela limpeza do refeitório.

4.1 Procedimentos diários da organização.

Tendo os cargos assim descritos, a empresa tem procedimentos definidos e departamentalizados. A definição foi feita pelo fato da empresa estar crescendo ocasionando e necessitando de controles mais específicos para o sucesso da administração. Desta forma foi-se direcionando os colaboradores já existentes para cada área especifica e realizando novas contratações de acordo com as necessidades da organização.

A organização conta com uma estrutura de 51 colaboradores registrados dentro das normas do Ministério do Trabalho. Todos possuem deveres e direitos dentro da organização de acordo com a atividade desenvolvida por cada um. Estando sob regime de tributação do Lucro Real, executa suas atividade de acordo com a legislação especifica.

O objetivo de apresentar o processo funcional da empresa é esclarecer como funcionam todas as questões burocráticas de acordo com a documentação e controles auditados do período definido anteriormente.

O ciclo empresarial começa com a fabricação dos produtos comercializados. Tendo estes disponíveis a venda, a empresa conta com profissionais capacitados para a venda de ração e acompanhamento com os produtores no tratamento animal. Os produtos fabricados pela empresa, são a ração para aves, suínos, bovinos e eqüinos.

Os representantes comerciais que atendem as mais diversas regiões do Paraná e Santa Catarina alimentam diariamente notas de um bloco de pedido. Essas notas referem-se à solicitação realizada pelo produtor dos itens contendo descrição, pesagem e quantidade da mercadoria desejada pelos clientes. Todos os dias o setor da logística, recebe esses pedidos que são lançados no sistema para programação da ração a ser fabricada no dia seguinte. Para um melhor controle e programação da fabricação, é necessário que os vendedores enviem esses pedidos por fax, e-mail, telefone ou pelo próprio pedido, até as 14:00 hrs de cada dia. Ressalta-se aqui que a empresa tem um prazo estipulado de no máximo 48 hrs de entrega da ração após o lançamento do pedido no sistema. Tendo realizada a programação, o setor da produção, recebe a programação repassada pela logística.

No departamento da produção, o supervisor tendo a programação em mãos, inicia todos os dias os trabalhos necessários para a execução do planejamento. O processo de fabricação pelas máquinas, utiliza-se de um tempo máximo de 8 minutos, desde a entrada dos cereais na moega até o posicionamento do produto acabado nos silos.

Tendo finalizado o processo de industrialização, os caminhões que já estão disponíveis ao transporte, iniciam o ciclo de pesagem do veículo vazio para obter a pesagem de veículo após o carregamento da ração a granel. Os caminhões com silos contêm 4 ou 6 caixas para o transporte do produto. Todas as cargas necessariamente, não precisam ser de um mesmo cliente. Porém, devem ser pelo menos de uma mesma região, para que o custo do frete se torne acessível ao produtor.

É importante lembrar que quando ocorre o lançamento dos pedidos no sistema, os campos alimentados, no que diz respeito ao peso, nem sempre é o real. Por isso que ocorre a pesagem dos caminhões antes do enchimento das caixas de ração entre um cliente e outro. Encerrado esse processo e estando os caminhões hábeis para as viagens, é alterado no sistema o peso dos produtos, que antes foi

alimentado de acordo com a programação, para o real valor da carga. Sobre os dados calculados corretamente, é então repassado para o faturamento o número de embarque das cargas.

O setor do faturamento ao receber esses dados, confirma os pedidos e emite as notas fiscais, imprimindo também os boletos, para que seja entregue ao produtor junto com a mercadoria. São feitos também no momento da impressão das notas fiscais, os CTRC que é a ordem de pagamento dos serviços prestados pela empresa responsável pela frota dos caminhões que efetuam as entregas. O preenchimento dos CTRC que acompanham os motoristas garante também a programação dos pagamentos dos fretes das mercadorias.

Tendo a venda dos produtos fabricados, a empresa controla todos os pagamentos e recebimentos pelo setor financeiro. Os controles são feitos via sistema. Ao realizar a venda é emitido para cada nota fiscal um boleto para que os pagamentos sejam preferencialmente efetuados via banco.

Com o objetivo de melhorar a administração da empresa, são realizadas todas as sextas-feiras a programação financeira dos próximos 21 dias seguidos, contados a partir da data do relatório. A programação financeira nada mais é que o fluxo de caixa da empresa. Ele está organizado por data e a administração consegue visualizar na data origem do relatório o valor correspondente à disponibilidade para cada dia na empresa.

Além do controle realizado pelo setor do financeiro, referente às vendas, o setor de logística, auxilia nesse processo. Para isso, utiliza-se de uma planilha contendo todas as informações referentes à data, prazo, e vencimentos. Dado o fato de a logística estar diretamente ligada com as vendas a prazo, esse processo auxilia muito nos procedimentos relacionados à cobrança.

Apesar de todo o processo administrativo, ter a sua importância na organização tem-se também outras ocupações essenciais para o desenvolvimento da empresa. Enquadra-se nesse processo o trabalho realizado pela zeladora, vigias e o trabalho no refeitório.

A zeladora atua diariamente com todo o trabalho de limpeza da fábrica e dos escritórios. É ela quem controla todos os produtos para a execução da atividade. Responsabiliza-se pela solicitação junto à logística dos itens faltantes para a execução da atividade. Os vigias são responsáveis pela segurança de todo o pátio.

Encaixam-se os períodos noturnos e de finais de semana. Tendo em vista também a localização da entidade, a empresa conta com um refeitório que esta disponível aos colaboradores de segunda a sexta. O refeitório é de responsabilidade de uma colaboradora específica. Esta controla também tudo o que se refere ao funcionamento do refeitório.

Tendo conhecido todos os processos da empresa e o seu funcionamento, observaram-se alguns pontos importantes que serão descritos no decorrer do estudo.

4.2 FERRAMENTAS E CONTROLES UTILIZADOS PELA EMPRESA

Cada cargo em específico da organização apresenta algumas ferramentas e controles existentes para a execução do trabalho. Com base nisso, observou-se que:

- **Logística:** As ferramentas utilizadas para a execução do trabalho baseiam-se num sistema de software desenvolvido propriamente para o controle da atividade. Nesse sistema, tem-se o controle de praticamente todo o processo. Além do sistema, utiliza-se do Excel para a formulação da programação da ração, que por sua vez não é controlado via sistema, somente em planilhas. Relacionados aos pedidos, o controle se dá por um bloco de pedidos, onde é emitido em duas vias. Essas vias são designadas, uma para o vendedor e uma para o cliente.
- **Faturamento/Balança:** O sistema é o principal meio de trabalho. Além do sistema, utiliza-se do Word para a realização dos contratos. Após pesagem dos caminhões, é emitida a nota com base no peso dos produtos comercializados. As notas de saída e de entradas são todas arquivadas na empresa.
- **Supervisor de Produção:** A ferramenta fundamental para a realização do trabalho é o Excel. Todos os controles realizados na fábrica são controlados por planilhas. É o supervisor de produção quem controla se deverá ser feita alguma compra para a industrialização ou não. A definição das quantidades é calculada por estimativa, e por contagem do estoque. Não existe um controle específico para controlar as quantidades a ser adquiridas.

- Departamento Financeiro: Um dos controles fundamentais para o controle das operações monetárias da entidade são os caixas. Esses são elaborados diariamente. Junto aos caixas, encontram-se anexados os documentos que deram origem ao pagamento dos eventos ocorridos e o comprovante do pagamento. Além desse processo, o financeiro realiza as baixas necessárias no sistema de acordo com cada transação realizada. É no financeiro também, que ocorrem todas as transações bancárias. Essas são alguns fatos mais habituais da entidade. Tendo essas análise em mãos, originou-se o processo de auditoria interna.

4.3 PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA

Para descrever os processos de auditoria interna, identificando a sua importância, seus objetivos e a regularização dos problemas identificados na empresa, foram analisados os seguintes tópicos abaixo de acordo com os objetivos descritos:

4.3.1 Caixa

A auditoria acontecerá da seguinte forma:

- Composição física;
- Verificação da política utilizada para o controle de caixa
- Documentação comprobatória dos pagamentos;
- Formas de contabilização dos fatos ocorridos;

4.3.2 Bancos

Irá consistir basicamente em:

- Verificação do saldo contábil com os extratos;

- Conferência das origens das transações bancária ocorrida;
- Periodicidade das conciliações bancárias;

4.3.3 Estoques

Dado o fato de ser considerado estoque, todos os bens adquiridos e/ou produzidos, a empresa apresenta tanto produtos de sua industrialização, como os adquiridos para revenda. Dado esse fato, a auditoria nos estoques consistirá em:

- Qual o procedimento adotado para a aquisição dos produtos, tanto para revenda como matéria-prima;
- Contagem física de alguns itens do estoque. Caracterizará essa contagem por amostragem de itens e conferência entre as planilhas de controle com o sistema;
- Verificação dos itens com data de validade;
- Verificar os acessos no sistema do colaborador responsável pela contagem física do estoque. Que tipo de alteração ele pode fazer junto ao sistema no que se refere o estoque.

4.3.4 Clientes

A conta de clientes engloba todos os recebimentos pendentes, originados pela venda a prazo. Essas vendas parceladas devem obedecer algumas políticas que devem ser pré-estabelecidas pela organização, mencionadas a seguir:

- Políticas de prazo e taxas de juros aplicadas na venda, além da política de descontos;
- Formas de recebimento e emissão de comprovantes utilizados;
- Origem das duplicatas a receber;
- Certificação de recebimentos em duplicidade;
- Procedimentos utilizados em caso de devoluções;
- Verificação do período ocorrido em títulos em atraso;

- Verificação da validade dos títulos de cobrança, bem como quais os critérios adotados para cobrança e entrega de mercadoria.

4.3.5 Fornecedores

A auditoria dos fornecedores compreenderá a comprovação das contas que a empresa tem a pagar. Ela deve obedecer alguns quesitos básicos em questão que serão analisados conforme descrição abaixo.

- Documentos pendentes junto à empresa para realização dos pagamentos;
- Análise dos saldos contábeis pendentes;
- Origem das duplicatas a pagar. Verificação se esse documento está relacionado a algum documento fiscal;
- Verificação dos procedimentos pela compra a prazo e de juros em caso de pagamento em atraso, bem como as formas de descontos a serem obtidas e a política do fornecedor em caso de devolução.

4.3.6 Fiscal

Para um bom controle interno as entidades necessitam também estar submetidas a um cronograma nos quais os colaboradores devam prestar contas a um superior. Esse procedimento vai garantir a empresa no decorrer do seu desenvolvimento que ela trabalha dentro de uma legislação e embasamento legal específico.

Para isso, buscou-se verificar todo o controle fiscal. Objetivando identificar a quem cabe a responsabilidade de manter a empresa em conformidade com a legislação.

4.3.7 Sistema

Tendo em vista que a empresa trabalha com toda a contabilização informatizada, analisaram-se os relatórios emitidos pelo sistema de informática utilizado na empresa. Na execução da auditoria, conciliaram-se os documentos físicos com as informações obtidos via sistema.

5.0 RESULTADOS DA AUDITORIA E SUGESTÃO ORIUNDAS DO RESULTADO.

A conferência e a verificação de como as tarefas são realizadas, resultou na apresentação de algumas falhas encontradas no processo e sugestão de melhorias para um melhor desenvolvimento da empresa. Para isso, têm-se os resultados abaixo:

5.1 CAIXA

Todos os caixas apresentam um relatório do sistema das movimentações diárias ocorridas. Na ordem dos pagamentos, é anexado com o documento, um comprovante de pagamento que gerou a movimentação. Após estarem montados esses caixas, eles são todos enviados para o setor da contabilidade que confere se realmente tem o comprovante de pagamento e se estão lançados nas contas devidas. Após a conferência, são todos assinados pelo conferente e encaminhados novamente ao financeiro, para que seja arquivado. Nessa conferência, a auditoria selecionou algumas datas para a verificação dos anexos. As datas escolhidas ocasionaram a identificação de que quase na sua totalidade, os pagamentos e recebimentos, são realizados via transações bancárias.

- A contagem física do dinheiro no caixa da empresa e dos cheques estava devidamente correta em todas as datas conferidas.
- Todos os documentos do caixa (boletos, notas...) estavam com os dados da empresa (Razão Social, CNPJ, E.C.) devidamente preenchidos.
- No dia 01/06/09, no relatório do caixa, encontrava-se em um único documento, dois avisos de lançamentos bancários. Porém, esses dois lançamentos separados em duas páginas distintas, não apresentavam dados referentes a quem seria o pagamento e a qual nota. Verificou-se que esses dois pagamentos referem-se à NF 19.432. Orientou-se que junto desses dois comprovantes de pagamento, fosse emitido um recibo via sistema (o qual é possível pelo software utilizado), para comprovação do qual documento refere-se esse pagamento.

- O caixa da empresa auditada é executado sempre pela mesma pessoa. Isso ocorre, porque a mesma adquiriu diariamente mais conhecimento dos fatos que ocorrem na empresa, resultando em ganho de tempo na execução do trabalho. Só é repassado à responsabilidade para outra pessoa em casos de necessidades como: Motivo de doença, folgas, férias ou viagens de trabalho.

- A execução do trabalho sempre por uma única pessoa permite que em casos de necessidade o retrabalho ou o processo realizado possa ocorrer com maior probabilidade de deficiência. Recomenda-se que outras pessoas do departamento compartilhem dessa mesma atividade.

- Foi orientado que os pagamentos e recebimentos podem ser efetuados por um colaborador, mas que os comprovantes junto com o relatório das transações efetuadas sejam elaborados por outro, isso permitirá que o risco de erro ou fraude seja menor.

- Durante o processo, observou-se que os lançamentos analisados foram contabilizando no sistema de forma devida, nas respectivas contas de cada evento.

5.2 BANCOS

Na análise bancária, conciliou-se duas contas correntes em datas diferentes. A conciliação foi importante no processo de verificação para conferência dos fatos ocorridos diariamente. Para isso, obteve-se o seguinte resultado.

Na conta definida como a conta corrente XXXXX-X do banco KK a conciliação entre o extrato bancário e o controle via sistema da empresa estavam zerados, ou seja, entre o relatório e o documento estava correta a conciliação. Não se pode dizer o mesmo da conta corrente ZZZZZ-Z do banco WW. Entre o extrato e o razão, encontravam-se as seguintes diferenças relacionadas abaixo.

Tabela nº1: Diferenças obtidas na conciliação bancária.

Data	Diferença
21/05/09	17.64
22/05/09	14.70
25/05/09	11.76
26/05/09	8.82
27/05/09	14.70
28/05/09	8.82

Fonte: Autor

Os saldos contábeis confrontadas com o extrato que apresentavam diferenças, esta relacionadas às tarifas de cobranças efetuadas pelo banco. O banco cobrava a tarifa no dia 21/05/09 e ela era baixada no sistema da empresa no dia 22/05/09, e assim sucessivamente. Para melhor confiança nas informações, orientou-se que essas tarifas fossem relançadas nas datas corretas.

Observou-se também que:

- As origens das transações bancárias ocorrida apresentavam os documentos em conformidade com as transações.

As conciliações bancárias ocorrem diariamente sempre com data do dia anterior.

5.3 ESTOQUES

No trabalho pertinente a estoque, os seguintes resultados são apresentados.

- Os procedimentos adotados para a aquisição dos produtos envolvem numa pesquisa de preços junto ao fornecedor. Antes de qualquer fechamento de compra, são analisados todos os orçamentos para então efetivar a compra.
- Os orçamentos são todos arquivados para melhor controle das decisões tomadas na empresa. A matéria-prima para revenda ocorre quando a empresa tem disponibilidade de produtos no armazém.
- A contagem física de alguns itens do estoque ocorreu após a escolha aleatória de alguns produtos acabados. As planilhas de controle com a quantidade

de cada produto estavam em harmonia, ou seja, as quantidades constadas nas planilhas condiziam com a realidade do estoque.

- Todos os itens apresentavam a data de validade hábil para a comercialização dos produtos.
- Não é possível o colaborador responsável pelo estoque alterar as quantidades no sistema dos produtos comercializados. As baixas são feitas de acordo com as vendas efetuadas.
- Nas datas auditadas, os relatórios apresentaram a mesma composição dos saldos.

Tabela nº2: Relação dos itens e quantidades no estoque

Data	Item	Planilha de controle	Sistema	Estoque
01/06/09	Ração Bovina	146	146	146
01/06/09	Sal Mineral Fos Leite 40-7109	62	62	62
01/06/09	Ração Suína Inicial	10	10	10
05/06/09	Ração Bovina Pré-Parto	164	164	164
05/06/09	Sal Mineral Fos 60 Novilha	3	3	3
05/06/09	Ração Equinos	125	125	125
10/06/09	Ração Bovina Lact 18%	129	129	129
10/06/09	Sal Mineral Fos 160-7116	7	7	7
10/06/09	Ração Suína Gestação	39	39	39
23/06/09	Ração Bezerro	70	70	70
23/06/09	Sal Mineral Fos Leite 120-7115	30	30	30
23/06/09	Ração Suína Lactação	27	27	27
29/06/09	Ração Frango Inicial	78	78	78
29/06/09	Sal Mineral Fos Leite 60-7112	38	38	38
29/06/09	Ração Ovinos	95	95	95

Fonte: Autor

Os dados referente as quantidades e itens constados no estoque foram assim identificados e tabulador para melhor visualização das informações obtidas.

5.4 CLIENTES

Referente à auditoria em clientes, observou-se os seguintes aspectos:

- Políticas de prazo e taxas de juros aplicadas nas vendas vão depender do valor final da compra de cada cliente. A taxa de juros cobrada em caso de atrasos é de 2% mais multa de acordo com os boletos. Os descontos são realizados de acordo com as negociações aprovadas pelo diretor ou em caso de eventuais problemas que podem aparecer após a comercialização.
- Os comprovantes emitidos ao cliente após o pagamento das compras é o boleto autenticado junto ao banco.
- O controle da conta cliente se faz somente via sistema. Para melhor acompanhamento das contas a receber, o setor da logística emite semanalmente um relatório do sistema e lança numa planilha a relação das contas a receber. É importante apresentar que essa planilha é atualizada.
- Caso ocorra algum problema no sistema no dia anterior a atualização dessa planilha, não é possível identificar quais as notas que nesse intervalo de tempo já foram quitadas. Sugeriu-se que ao emitir as notas fiscais, fosse realizado um controle no mesmo layout do sistema.
- O objetivo é confrontar essas informações para que de fato não ocorra nenhum erro ou fraude no processo. Porém, essa planilha deve ser executada pelo emitente das notas fiscais, para então confrontar com as informações do setor de logística ou do financeiro, já que ambos executam esse controle.
- Durante os meses auditados não foram encontradas recebimentos em duplicidade.
- No caso de devolução o procedimento adotado pela empresa é com base nos procedimentos contábeis de acordo com a legislação. Durante o tempo auditado, as devoluções encontradas, não haviam sido pagas, não havendo necessidade de devolução de dinheiro.
- Foram constados também alguns títulos em atraso. Observou-se a insistência de cobrança por parte da empresa junto ao cliente. Sabendo a empresa da impossibilidade de recebimento de algumas contas, ela busca outras formas de recebimento como a posse de algum bem correspondente ao mesmo valor da empresa e o encaminhamento via processos judicial.

5.5 FORNECEDORES

Na auditoria das contas pendentes junto aos fornecedores, foram obtidas as seguintes informações.

- Foi certificado com alguns fornecedores, se o saldo pendente a receber, equivalia ao saldo na empresa Rações Colina a Pagar. A verificação ocorreu em contato via skype e telefone. Todas as solicitações realizadas estavam em conformidade com os documentos fiscais.
- Todas as contas a pagar, pendente a ser efetuados pela empresa apresentavam documentos fiscais legais para a execução do pagamento;
- Observou-se no saldo dos contas a pagar que 43,15% do saldo em 31/05/2009 estavam vencidos.
- As duplicatas a pagar, estavam todas relacionadas a uma nota fiscal. Não havendo alguma duvida de fraude ou pagamento de possível pagamento em duplicidade.
- Os juros de acordo com o pagamento em atraso esta estipulado no boleto. Porém de acordo com os boletos analisados os juros constados nos boletos estão dentro das taxas de juros e multas cobrados atualmente pelo mercado. As devoluções só ocorrem no caso de algum defeito constado nos produtos adquiridos. Nesses casos o fornecedor realiza a troca desses produtos.

5.6 FISCAL

Sabendo que a empresa esta enquadrada na tributação do Lucro Real Trimestral, buscou-se analisar os tributos pela entidade. Observou-se pelos relatórios fiscais fornecidos via sistema, com as planilhas de controle e a lei que rege a tributação do lucro real, que a empresas está em conformidade com a legislação.

Todos os documentos fiscais, GIA, Sintegra, Dacon, foram entregues no prazo correspondente a lei e os mesmos são controlados mensalmente em uma planilha de controle de entrega dos documentos fiscais.

No entanto, alguns aspectos devem ser considerados. Devido ao resultado obtido:

Ao iniciar a conferência das notas fiscais de saída, observou-se

- O formulário 20474 e o 20740, apresentava as 5 vias em um único grampo. Esse formulário estava nulo. Porém não havia explicito na nota nenhum carimbo ou descrição informando que o formulário era nulo.
- Não são todas as notas que apresentam o canhoto da 1ª via assinado pelo cliente e anexado na nota fiscal. Abaixo segue a relação das notas identificadas com essa falha de processo:

Tabela nº3: Notas fiscais sem canhoto da 1ª via

20543	20544	50545	20548
20584	20585	20586	20587
20593	20605	20606	20607
20613	20642	20643	20649

Fonte: Autor

A não constatação desses canhotos assinadas, expõem a empresa a riscos referente a cobrança caso o cliente negar o pagamento.

- O formulário 20722 representa a nota fiscal 20645. Nessa nota tem-se o boleto e o canhoto da assinatura do cliente junto com o boleto da nota 20645. Porém o canhoto era do formulário 20723. Nessas situações não podemos ter o canhoto de um formulário como comprovante de outro formulário do qual gerou uma nota e um boleto. Sugeriu que fosse localizado o documento certo e alterado na nota.
- Nos blocos de saída, constava um excesso de formulários cancelados ou inutilizados. Pelo número de notas emitidos no mês, esse número é considerado alto para a organização. Deve-se estar mais atento no processo de emissão de notas, uma vez que isso também gera custo para a empresa.

Na maioria dos casos observou-se que esse fato pode ter ocorrido por falta de atenção na hora de emissão das notas. Conforme mostra a tabela:

Tabela Nº4: Relação dos Formulários das notas de saídas

Mês	Nº formulários	Nº Notas	Total	
			Nº Notas Canceladas	Nº Formulários Inutilizados
Maio	619	608	6	5
Junho	703	688	4	11

Fonte: Autor

Com relação às notas de entrada, as seguintes observações são consideradas:

- Os arquivos não apresentavam uma sequência lógica. Todas as notas não seguiam uma padronização na perfuração dos grampos. Isso permite que as notas sejam danificadas e ocorra a perda delas.
- As notas de série F e de série D, não são separadas, permanecem todas num único grampo. Desta forma dificulta a procura de alguma delas em casos de necessidades.
- A nota fiscal 77547, série D, estava lançada no dia 28/05/09 e paga pela empresa Colina. Ela é da M P Bocalon & Cia Ltda. Porém essa nota esta nomeada com o nome de uma pessoa física da entidade. Nessa situação, a empresa não deveria pagar e nem lançá-la no sistema, pois compete a empresa o pagamento somente das notas que estão nomeadas com a razão social da empresa. Além de poder ocasionar problemas para a entidade pois pagamentos de serviços ou bens que não compete a mesma.
- Outra situação observada foi com relação aos caminhões que retiram e trazem produtos para a entidade. Não existe uma pessoa específica que assume o controle de entrada e saídas dos caminhões. Esse fato é arriscado para a empresa, pois eles podem entrar e retirar a mercadoria sem passar pela balança. Se isso ocorrer e passar despercebido pela empresa, temos falha no controle de estoque, aumento de custos, diminuição dos lucros, além de outros conflitos internos. Pode incentivar também a obtermos possíveis fraudes pela facilidade de saída dos caminhões carregados.

5.7 SISTEMA

Um bom sistema informatizado de controle é à base de todos os controles da organização. Para isso o software utilizado pela organização recebe assistência técnica da empresa ao qual foi adquirido o sistema.

Tendo em vista que a empresa trabalha com toda a contabilização informatizada, analisaram-se os relatórios emitidos pelo sistema de informática utilizado na empresa. Na execução da auditoria, conciliaram-se os documentos físicos com as informações obtidos via sistema. Não foi localizado problemas com o sistema.

6.0 RESULTADOS OBTIDOS

Conforme o trabalho realizado na empresa Colina Indústria e Comércio de Cereais, buscou realizar o planejamento da auditoria.

As falhas no processo de controle interno estavam relacionadas aos procedimentos da empresa, tais como: Portão da balança, arquivos, conferência de notas e recebimento das vendas á vista.

No processo de auditoria foram analisadas algumas contas, dentre elas a conta caixa, bancos, contas a receber, contas a pagar e o fiscal. O principal cuidado indicado foi referente ao lançamento de notas e o recebimento das vendas a vista. Todos os dados devem estar conferidos e atualizados corretamente e os recebimentos com os comprovantes de recebimento e controles devidamente corretos.

Com relação aos cronogramas de prazo de entrega dos arquivos para a Receita Federal, durante o período auditado, estavam de acordo com a legislação, sendo confirmado pelos recibos de entregas on-line.

Os relatórios emitidos pelo sistema apresentavam várias maneiras de gerar as informações necessárias garantindo agilidade na execução da auditoria e sustentabilidade nas informações obtidas.

Foi elaborado para conhecimento dos diretores o relatório da auditoria constando as informações obtidas no processo. Nesse relatório, constam as falhas, consequência e sugestão visando contribuir com a empresa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A auditoria interna tem por objetivo apresentar a confiabilidade das informações fornecidas através dos controles internos e a eficácia dos mesmos. Ela é uma forma de fazer com que as normas e procedimentos internos da empresa sejam cumpridos. É através dela que as fraudes e erros são evitados, melhorando radiativamente os controles internos.

Neste contexto, obtemos através de análises, informações recomendações e sugestões que a torna importante, uma vez que ela busca também informações externas que garantem a confiabilidade das informações. Desta forma, ela age buscando possíveis soluções para o problema quando detectados a existência dela quando eficiente e atuante, é considerada como um ponto forte na questão de controle e tomada de decisão.

Para a empresa Colina Comércio de Cereais Ltda, a auditoria interna foi de fundamental importância para a identificação de algumas falhas e processos na execução das atividades da empresa. Com uma análise mais minuciosa, foi possível identificar alguns processos que necessitou passar por uma revisão. A auditoria interna tem também a função, de análise e verificação numa esfera da organização.

Essa verificação engloba a questão orçamentária, os registros contábeis, operacionais, patrimoniais e financeiros. Esses devem estar também inseridos dentro de alguns princípios, como a legalidade, legitimidade, eficiência e eficácia.

No passado, a auditoria interna tinha como finalidade, apenas a conferência e verificação de documentos. Hoje ela é um complemento da contabilidade pela importância que ela atinge. Durante todo o processo de auditoria, verificou-se também que os sócios não conseguem controlar os grandes cargos sozinhos, assim colaboradores são contratados para auxiliarem na execução da atividade.

Esse é mais um dos motivos pelo qual consiste a existência do auditor. Ele existe porque o sócio não consegue controlar sozinho todo o patrimônio. Sendo o trabalho que caracteriza ao diretor, colaboradores são contratados para executá-los. Com base nisso, os relatórios processos e arquivos passam pelos olhos do trabalho de auditoria. Para trazer mais certeza da realidade da empresa aos sócios. Assim todas as possíveis mudanças devidas algumas falhas, foram sugeridas, cabendo a empresa aceitar ou não as mudanças.

A confirmação das melhorias sugeridas vai proporcionar a empresa benefícios para o desenvolvimento. Embora não foram muitas as falhas encontradas, é importante para a empresa a adesão das sugestões, uma vez que ela sendo o principal foco analisado com busca de melhorias.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Um Curso Moderno e Completo**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

ATTIE, William. **Auditoria Interna**. 1. ed. São Paulo, 1986.

ATTIE, William. **Auditoria Interna: Conceitos e Aplicações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

ATTIE, William. **Auditoria Interna**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

DEMO, Pedro. **Saber pensar**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2001

FRANCO, Hilário. **Auditoria Contábil**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

FRANCO, Hilário. **Auditoria Contábil**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

GIL, Antonio de Loureiro, **Auditoria Operacional e de Gestão**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Manual de Auditoria Contábil das Sociedades Empresárias**. 1. ed. Curitiba: Juruá, 2004.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1983.

MAUTZ, Robert Kuhn. **Princípios de Auditoria**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1980.

OLIVEIRA, Claudionor dos Santos. **Metodologia Científica, Planejamento e Técnicas de Pesquisa**. São Paulo: LTr, 2000.

PAULA, Maria Goreth Miranda Almeida. **Auditoria Interna**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SÁ, Antonio Lopes de. **Curso de Auditoria**. 8. ed. Ver, ampl, e atual. São Paulo: Atlas, 1998.

SILVA, Antonio Carlos Ribeiro da. **Metodologia da Pesquisa Aplicada a Contabilidade**. São Paulo:Atlas, 2003

ZILBOVICIUS, Mauro. **Modelos de Produção e Produção de Modelos**. 1. ed. Annablume, 1999

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

Colina Indústria e Comércio de Cereais Ltda

Colina Indústria e Comércio de Cereais Ltda

Relatório de Auditoria Interna do período de 01/01/2009 a 30/05/2009 nº 0000-01-2009-0

Realizada em 30/06/2009 – Dois Vizinhos

Atenção: Sr. XXXXXXXXXXXX (Diretor da Empresa)

Aos Senhores Administradores

Colina Indústria e Comércio de Cereais Ltda

85.660-000 – Dois Vizinhos – PR

Prezados Senhores:

Primeiramente agradecemos o empenho e dedicação desta direção e seus colaboradores, pelo tempo dispensado e presteza durante a execução dos trabalhos realizados na empresa.

Encaminhamos a Vossa Senhoria de acordo com a auditoria realizada no período de 01/01/2009 a 30/06/09, o relatório da empresa Colina Comércio de Cereias LTDA.

Examinamos os lançamentos de todas as contas do balanço no período de 01 de Maio a 31 de Julho. Como parte do exame do trabalho de auditoria foi detectada algumas falhas que vieram de encontro durante o processo e que podem ser melhorados. O trabalho foi efetuado de acordo com as normas de auditoria geralmente aceitas, com o objetivo de emitir melhorias que podem ser adotadas pelo processo da empresa.

Na conta corrente ZZZZZ-Z do banco WW, obteve-se diferenças na conciliação bancária do dia 21 ao dia 28 de maio de 2009. Essas diferenças podem passar despercebido pelo setor financeiro e execute um pagamento sem realmente ter saldo no banco, embora essa diferença não seja elevada. Sugere-se que seja refeito os lançamentos com os valores corretos no final de cada dia.

As notas de entradas estavam arquivadas fora de um padrão, localizando notas dobradas, danificadas e amassadas dentro do arquivo, além de não apresentarem um padrão de arquivo. O descuido com esses documentos pode ocasionar a perda de informações ou de tempo num momento de necessidade de localização da nota. Todas as notas devem apresentarem uma sequência lógica e padronizada de arquivo para garantir o acesso rápido das informações num momento de busca.

Os caminhões ao retirarem ou trazerem mercadoria para a empresa, não são supervisionados por algum porteiro na empresa antes de passarem pela balança. Pode ocorrer de algum caminhão ou veículo ao retirar produto passar fora da balança e despercebido pelo balanceiro. Quando isso ocorrer, acarretarão em perdas, danos ou fraudes para a empresa. Se não visualizadas a tempo de corrigir o problema, aumentará os custos da empresa diminuindo o lucro.

Durante os meses de maio e junho de 2009, obteve-se um numero elevado de formulários cancelados e inutilizados. Esses formulários danificados, representam um aumento de custo e chama atenção do fisco pelo numero de notas canceladas. Deve-se tomar mais cuidado e redobrar as atenções na hora de emitir as notas para que esses problemas não voltem a ocorrer.

No dia 28/05/09, a nota fiscal 77547, série D, estava lançada e paga pela empresa Colina. Ela é da M P Bocalon & Cia Ltda. Porém essa nota esta nomeada com o nome de uma

pessoa física da entidade. Nessa situação, a empresa não deveria pagar e nem lançá-la no sistema, pois compete a empresa o pagamento somente das notas que estão nomeadas com a razão social da empresa. Além de poder ocasionar para a entidade, pois pagamentos de serviços ou bens que não compete a mesma.

O formulário 20722 representa a nota fiscal 20645. Nessa nota tem-se o boleto e o canhoto da assinatura do cliente junto com o boleto da nota 20645. Porém o canhoto era do formulário 20723. Nessas situações não podemos ter o canhoto de um formulário como comprovante de outro formulário do qual gerou uma nota e um boleto. Deve-se localizar o documento certo e alterado na nota.

O formulário 20474 e o 20740, apresentava as 5 vias em um único grampo. Esse formulário estava nulo. Porém não havia explicito na nota nenhum carimbo ou descrição informando que o formulário era nulo. Em todas as notas canceladas ou anuladas, é necessário que se identifique, para que não ocorra problemas relacionadas a cobrança indevida.

No dia 01/06/09, no relatório do caixa, encontrava-se em um único documento, dois avisos de lançamentos bancários. Porém, esses dois lançamentos separados em duas páginas distintas, não apresentavam dados referentes a quem seria o pagamento e a qual nota. Verificou-se que esses dois pagamentos referem-se à NF 19.432. A falta de comprovante de documentos referente ao pagamento, pode gerar um pagamento em duplicidade. Junto desses dois comprovantes de pagamento, fosse emitido um recibo via sistema (o qual é possível pelo software utilizado), para comprovação do qual documento refere-se esse pagamento.

Em 31/05/09, 43,15% do valor total das contas de fornecedor, estavam em atraso. A inadimplência no pagamento pode trazer transtorno a empresa na hora de realizar as contas, perdendo a credibilidade com o fornecedor. Devem-se manter em dia as contas a pagar, buscando outros recursos para cumprimento dos prazos.

A conta de clientes, é controlada apenas pelo sistema. Em caso de perda de dados ou problema com o sistema, todas as informações referentes aos recebimentos são perdidas. Esse tipo de perda representa inúmeros prejuízos para a empresa. Um modelo de controle deve ser desenvolvido para aumentar a credibilidade das informações.

As situações encontradas foram assim descritas, sugerindo que a empresa adote as medidas para garantir melhor confiabilidade e desenvolvimento da mesma.

Franciele Minatto
Auditora Interna

Anexo B

Geral: _____

- 1) As atribuições e responsabilidades dos funcionários, seções, divisões, departamentos, gerencia e/ou filiais estão claramente definidas nos manuais internos da organização? De que forma?

- 2) Os procedimentos sobre as principais atividades da empresa (vendas, recebimentos, compras, salários, registros contábeis, etc.), estão também definidos nos manuais internos da organização?

- 2) A empresa utiliza um manual de contabilidade (estrutura das contas, quando cada conta deve ser debitada ou creditada, modelos padronizados das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais internos e as práticas contábeis utilizadas), a fim de permitir o registro ordenado e consistente de suas transações?

- 3) A empresa usa um sistema orçamentário (receita, despesa, compra de matérias-primas e bens do imobilizado, etc.)?

- 4) Os valores incorridos são comparados com os orçados, sendo analisadas as variações anormais e/ou significativa?

- 5) As transações e os controles estão sujeitos a uma verificação periódica por parte de um setor de auditoria interna?

Anexo C

Vendas: _____

- 1) É feito um estudo pra concessão de crédito ao cliente antes de ser processada a venda a prazo (a fim de minimizar as perdas de conta a receber com clientes duvidosos)?

- 2) As informações nas notas fiscais (quantidade, preço, calculo, impostos, nome e endereço do cliente) são conferidas de forma a reduzir a possibilidade de ocorrência de erros?

- 3) Existem controles que asseguram que todas as vendas sejam imediatamente contabilizadas? Considere:

- 4) As notas fiscais são numeradas seqüencialmente?

- 5) As notas fiscais são emitidas por ocasião da venda?

- 6) Existe guardas de portão de fábrica? Se existe, os guardas no portão da fábrica impedem que saiam mercadorias sem as correspondentes notas fiscais?

- 7) Uma cópia das notas fiscais é enviada para a contabilidade?

8) A contabilidade confere a seqüência numérica das notas fiscais, verificando se todas foram recebidas e devidamente contabilizadas?

- a. Os custos das vendas são registrados de forma a não permitir que a venda seja contabilizada sem seu custo correspondente? Considere:
 - a) Os custos das vendas são contabilizados concomitantemente ao lançamento de vendas (apuração dos custos das vendas com base nas quantidades de produtos vendidos mencionados nas notas fiscais de vendas)?

- b) O lucro bruto por produto é analisado em base mensal?

Anexo D

Recebimento: _____

- 1) Os controles atuais asseguram que seja tomadas providencias para as contas a receber em atraso(analise das contas em base mensal por idade do vencimento)?

- 2) Os controles existentes garantem que os recebimentos de vendas a prazo sejam imediatamente depositado na conta corrente bancária da empresa? Considere:

a) É limitado o acesso dos funcionários aos recebimentos?

b) São segregadas as funções do manuseio de recebimento e registros contábeis?

c) Os recebimentos são controlados independentemente por outras pessoas que não os manuseiam (custodia independente; conferência da seqüência numérica de recibos pré-numerados e checagem de seus valores com os numerários efetivamente depositados; abertura de envelope de valores recebidos pelo correio por duas pessoas)?

d) Os cheques recebidos são imediatamente cruzados para depósitos?

e) Todos os recebimentos em espécie são logot depositados em conta corrente bancária, ou seja, não seja utilizado para efetuar pagamentos?

- 3) Existem controles adequados sobre as vendas a vista? Considere:

a) São utilizadas caixas registradoras observáveis pelos clientes ou recibos pré-numerados?

b) Funcionários, independente daquele que manuseia os recebimentos, verifica que o valor total da fita da caixa registradora ou dos somatórios dos recibos (deve conferir a seqüência numérica). Concorda com os valores efetivamente depositados na conta bancária da empresa?

- 4) Os controles atuais garantem que os recebimentos sejam contabilizados na época devida?

a) Os recibos pré-numerados ou fitas de caixa registradoras são enviadas pra a contabilidade

b) A contabilidade controla as fitas e a seqüência numéricas dos recibos e checa com os recibos de depósitos bancários?

c) A contabilidade elabora conciliações bancária em base mensal(poderia detectar um recebimento não depositado-recibo de deposito falso-e até mesmo omissão ou erro de contabilização)?

Anexo E

Compras: _____

- 5) O sistema de controle assegura que seja formalizada apenas as compras previamente aprovadas e nas melhores condições de mercado? Considere:

- a) Os setores internos da empresa emitem requisição de bens ou serviços pré-numerada e devidamente aprovada e a remete para o setor de compras?

- b) O setor de compra confere a seqüência numérica das requisições e aprovações?

- c) O setor de compra tem um cadastro do fornecedor atualizado por natureza de bens ou serviços?

- d) É feita cotação de preço justo aos fornecedores, a fim de obter as melhores condições comerciais.

- e) A formalização da compra é realizada por escrito (ordem de compra, contrato, etc.)?

- 6) Os controles internos garantem que os bens que passam a ser de propriedade da empresa ou os serviços a elas prestados sejam as obrigações resultantes dessas transações imediatamente contabilizadas? Considere:

- a) Existe centralização no recebimento das notas fiscais dos fornecedores?

- b) No momento da chegada do bem na empresa ou da prestação do serviço, é dada nas notas fiscais uma seqüência numérica pelo setor centralizador do seu recebimento (emitindo um documento interno de recebimento pré-numerados ou aplicando sob a Nota Fiscal um carimbo datador-numerador)?

Anexo F

Pagamento: _____

7) Existe segurança de que somente as contas efetivamente recebidas e de acordo com seus instrumentos formalizadores são liberados para pagamento? Considere:

a) É dada a evidencia no verso da nota fiscal de que o bem foi recebido ou que o serviço foi prestado?

b) Existe um setor de contas a pagar cujo objetivo é habilitar notas fiscais para pagamento?

c) Esse setor, antes de liberar a nota fiscal para pagamento confere o documento fiscal (incluindo somas, multiplicações) com ordem de compra ou contrato e inspeciona evidencia do recebimento dos bens ou da prestação do serviço?

8) Os controles internos asseguram que os documentos sejam pagos na época devida? Considere:

a) Os relatórios de lançamentos contábeis são emitidos em seqüência numérica?

b) A área financeira controla a seqüência numérica dos relatórios?

9) Existem controles adequados na guarda, prepare assinaturas de cheques? Considere:

a) Os talonários de cheques são mantidos em lugar seguro (cofre, por exemplo)?

b) Os talonários de cheques é acessível apenas as pessoas que os utilizam no curso normais de suas funções?

c) Os cheques são emitidos somente para os documentos habilitados para pagamentos pelo setor de contas a pagar?

d) Todos os cheques são nominativos?

e) Os cheques são assinados por dois funcionários categorizados?

f) Os documentos comprobatórios dos pagamentos (ordem de compra, nota fiscal, fatura, evidencia do recebimento do bem ou da prestação do serviço), acompanham os cheques quando de suas assinaturas?

g) Ambos os signatários examinam a documentação comprobatória dos pagamentos antes de assinarem os cheques?

h) Os signatários cancelam todos os documentos comprobatórios (rubricando-os, por exemplo), quando da assinatura do cheque a fim de evitar sua representação?

10) Os controles internos asseguram que os pagamentos sejam contabilizados em seu período de competência? Considere:

a) Todo processo de pagamento é enviado para a contabilidade?

b) A contabilidade exerce controle sobre a seqüência numérica dos cheques?

Anexo G

Outros assuntos:

11) Outros assuntos poderiam ser incluídos em um questionário de controle interno. Como por exemplo, citamos os seguintes:

a) Controles físicos sobre os ativos.

b) Segregações das funções de registros contábeis e acesso aos ativos.

c) Segurança na elaboração dos registros contábeis.

d) Sistema de conferência de cálculos e conceitos na avaliação de ativos e passivos.

e) Confronto de ativos e registros contábeis.

f) Controles sobre os registros contábeis processados pelo computador.
