UNIVERSIDADE CÂNDIDO MENDES

"AUDITORIA INTERNA DAS DISPONIBILIDADES NAS MICRO EMPRESAS E NAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE"

Augusto Cézar Silva

ARACAJU / SE
2003

AUGUSTO CÉZAR SILVA

"AUDITORIA INTERNA DAS DISPONIBILIDADES NAS MICRO EMPRESAS E NAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE"

Monografia do Curso de Especialização em Contabilidade Empresarial e Auditoria da Universidade Cândido Mendes.

Orientador Prof. Délio Vargas

ARACAJU / SE
2003

AGRADECIMENTOS

Meus sinceros votos de agradecimentos a todos aqueles que de uma forma ou de outra contribuíram para a elaboração deste trabalho.

Mais especificamente à minha mulher Jeane, a minha filha Gabrielle, a minha mãe D. Marlene, a minha avó D. Cícera e às minhas irmãs Tânia Celeste e Shirley de Paula.

ÍNDICE

RESUMO 06

1 – INTRODUÇÃO 07

2 – AUDITORIA 09

2.1 – Conceito 09

2.2 – Espécies 09

2.3 – Auditoria no Brasil 10

2.4 – O Auditor 10

2.4.1 – Origem do Termo Auditor 10

2.4.2 – Origem e Propriedade do Termo Auditor 11

2.5 – Normas do Auditor e Normas da Auditoria 11

2.5.1 – Normas Profissionais do Auditor Independente 11

2.5.2 – Normas Profissionais do Auditor Interno 14

2.6 – Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis 15

2.6.1 – Auditoria Externa 15

2.7 – Normas da Auditoria Interna 15

3 – AUDITORIA INTERNA E AUDITORIA EXTERNA 25

3.1 – Principais Diferenças 25

4 – DISPONIBILIDADES 27

4.1 – Conceitos 27

4.2 – Importância e Função 27

4.3 – Caixa 27

4.4 – Demonstração do Fluxo e Caixa 28

5 – CONTAS A PAGAR 32

6 – CONTAS A RECEBER 33

7 – DAS MICRO EMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 34

8 – CONTROLES INTERNOS 36

8.1 – O Controle Interno e a Informatização 38

9 – SINTESE DO OBJETIVO E IMPORTÂNCIA DESTE ESTUDO 41

10 – PROBLEMAS LEVANTADOS E SOLUÇÕES 44

CONCLUSÃO 52

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 54

RESUMO

Este trabalho está direcionado para as disponibilidades financeiras imediatas nas micro empresas e nas empresas de pequeno porte, o qual ele procura inicialmente falar sobre todas as contas que abrangem diretamente e indiretamente as disponibilidades, além de toda a noção básica da operacionalidade da auditoria e do auditor, fornecendo informações básicas do ambiente de controle de uma empresa, a fim de que o leitor tenha um bom entendimento do trabalho, no seu desenvolvimento. Ele apresenta a auditoria e o auditor, conceituando-os e apresentando suas normas, conceitua o disponível, apresentando sua importância e função, fala sobre o contas a pagar e o contas a receber, apresenta e define micro empresas e pequenas empresas e demonstra a importância dos controles internos. Após estas informações ele inicia o relato e comentário do levantamento dos problemas encontrados no disponível destas empresas, identifica o que os originou e apresenta soluções. Conclui-se, portanto, que este trabalho procura fornecer e acrescentar aos micros e pequenos empresários a importância da auditoria interna e dos controles internos dentro da organização.

1 – INTRODUÇÃO

O nosso trabalho está centrado na Auditoria Interna das Disponibilidades nas Micro e Pequenas Empresas, onde o nosso foco central é o levantamento de problemas nessas auditorias, verificando problemas especificamente nas disponibilidades destas empresa os quais envolve o *caixa, bancos e a tesouraria* das empresas, além de outras contas como o *contas a receber e o contas a pagar*, que envolvem direta e indiretamente as contas de caixa, de bancos e também a tesouraria.

Após o levantamento dos problemas iremos identificar os fatores que levaram a estes, comentá-los e por fim apresentar medidas que solucionem ou que previnam o surgimento destes problemas.

Mas antes de chegarmos ao foco do nosso trabalho vamos conceituar, comentar e apresentar as normas dos tópicos que envolvem a pesquisa. Descrever auditoria, conceituá-la, mostrar sua função e importância, expor sua finalidade, objetivos, origem e espécies de auditoria. Apresentar as normas da auditoria interna e da auditoria externa e comparar os principais pontos que as envolvem.

Após a auditoria, temos as disponibilidades onde vamos conceituá-la, mostrar sua importância e função dentro da contabilidade da empresa, comentar sobre o setor de caixa e da

tesouraria dentro da entidade empresarial, métodos que envolvem o controle de caixa, como a demonstração do fluxo de caixa, sua importância e função, comentar sobre o contas a pagar e o contas a receber, mostrando a sua influência nas disponibilidades, a importância e função destes setores na organização e como contas no balanço patrimonial destas empresas.

Conceituaremos Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, mostrando a sua importância na economia e finalmente vamos também comentar sobre os controles internos que fazem parte diretamente de todo o processo de auditoria interna, conceituando-os e mostrando sua importância e função dentro da entidade.

De posse desses conhecimentos necessários para se entender o objetivo principal do nosso trabalho, vamos iniciar nossos estudos com o levantamento de problemas dentro da Auditoria Interna das Disponibilidades nas Micro e Pequenas Empresas, identificados através da nossa experiência e convivência direta com essas entidades, assim como, pesquisas realizadas em livros, revistas especializadas, internet e entrevistas com micro e pequenos empresários. Após o levantamento desses problemas, vamos identificar os fatores que levam ao surgimento desses e finalmente propor medidas para que possam solucioná-los ou preveni-los.

2 – AUDITORIA

2.1 Conceito

Auditoria é um conjunto de atividades científicas onde são examinados os livros e registros contábeis verificando se estão em ordem, dentro das normas devidamente pré-estabelecidas, adentrando às demonstrações financeiras, visando também a integridade e confiabilidade dos controles internos dentro da empresa.

2.2 Espécies de Auditoria

Existem 02 (duas) espécies de auditoria: a *auditoria externa e a auditoria interna.*

A auditoria externa é realizada por auditores independentes inscritos na CVM - Comissão de Valores Mobiliários e é efetuada em empresas de capital aberto, que transacionam com a bolsa de valores. Essa auditoria é obrigatória por lei, a fim de verificar a veracidade em valores das informações a terceiros, quando da publicação das demonstrações financeiras destas empresas.

A auditoria interna está voltada à gestão interna da empresa, aos controles internos, examinando-os, prevenindo-os e aprimorando-os, fazendo com que os objetivos da organização sejam alcançados. A auditoria interna hoje é considerada *instrumento de gestão*, em virtude do seu alargamento, de sua abrangência, pois ela está visando a organização como um todo, apontando erros e indicando soluções, objetivando a melhoria do desempenho da empresa.

23 A Auditoria no Brasil

No Brasil o desenvolvimento da auditoria deve-se à necessidade das empresas brasileiras de modernizar suas atividades e descentralizá-las em virtude do seu crescimento e também da influência de capitais estrangeiros, através de filiais e subsidiárias aqui no Brasil, da evolução do mercado de capitais, das empresas brasileiras que passaram a ser financiadas por entidades internacionais, das normas de auditoria que foram criadas e promulgadas pelo Banco Central em 1972 e da criação da lei das Sociedades Anônimas e da CVM – Comissão de Valores Mobiliários em 1976.

2.4 O Auditor

2.4.1 Origem do Termo Auditor

A profissão Auditor data do século XVIII onde alguns profissionais se auto nomeavam Contadores Públicos, entretanto executavam um trabalho, mais aprofundado do que os efetuados pelos contadores comuns.

No século XIX, surge o denominado Perito Contador cuja função básica era a de descobrir fraudes.

A partir de 1900 a profissão de auditor tomou pulso com o desenvolvimento do capitalismo, tornando-se uma profissão propriamente dita.

Em 1934, com a criação do SECURITY and EXCHANGE COMISSION (segurança e câmbio), nos Estados Unidos, a profissão de Auditor criou um novo estímulo, em virtude das transações através da bolsa de valores, exigindo maior fidedignidade das informações contidas e divulgadas nas demonstrações financeiras, as quais passaram a ser obrigadas a utilizar os serviços do Auditor.

2.4.2 Origem e Propriedade do Termo Auditor

O dicionário de Caldas Aulete registra:

"AUDITOR, **s.m**., o que ouve, ouvinte, funcionário instituído nas leis, que tem a seu cargo informar um tribunal ou repartições sobre a legalidade dos atos, ou sobre a interpretação das leis e sua aplicação aos casos presentes; ouvidor. Juiz de Direito agregados aos tribunais de justiça Militar. Auditor da Marinha ou da Armada Juiz de Direito agregado aos tribunais marítimos ou da armada.

"AUDITORIA, s.f. , emprego de auditor. Tribunal onde o auditor exerce suas funções".

2.5 Normas do Auditor e Normas da Auditoria

O CFC - Conselho Federal de Contabilidade, como órgão de controle social de registro e fiscalização dos Contadores, concebeu um conjunto de resoluções que contempla as Normas Brasileiras de Contabilidade. Codificadas como NBC-P e NBC-T, referem-se a NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE – Profissional (NBC-P) e a NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE – Técnicas (NBC-T), são chamadas na linguagem corrente da categoria contábil brasileira, de "Normas Técnicas e Normas Profissionais de Contabilidade".

2.5.1 Normas Profissionais do Auditor Independente

NBC – P 1 – Normas Brasileiras de Contabilidade – Profissionais - **AUDITOR INDEPENDENTE**.

Aprovada pela Resolução CFC n. 821, de 17.12.1997, publicada no DOU de 21.01.1998.

1.1 – COMPETÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL

O contador na função de auditor independente deve sempre manter-se atualizado com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade e da legislação específica aplicável à entidade auditada.

1.2 – INDEPENDÊNCIA

O auditor não deve se deixar influenciar por preconceitos ou quaisquer outros elementos materiais ou afetivos, que possam ter influência na sua independência.

1.3 – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Cuida da imparcialidade e do zelo na execução de seus trabalhos e da demonstração dos papéis de trabalho, quando o seu parecer não obtiver a ressalva adequada.

1.4 – HONORÁRIOS

Cuida dos honorários que baseiam-se na complexidade dos serviços, no número de horas utilizadas,se clientes eventual, habitual ou permanente, qualificação técnica dos profissionais participantes e do lugar onde prestará os serviços, viagens, estadias.

1.5 – GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO:

Estipula prazo e 05(cinco) anos de toda documentação.

1.6 – SIGILO

Observa que o sigilo é peça fundamental, desde a preparação dos trabalhos, na sua execução e após a realização destes.

1.7 – RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO AUDITOR INTERNO.

Observa que a contribuição do auditor interno na realização dos trabalhos não exime da responsabilidade do auditor externo.

1.8 – RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE ESPECIALISTAS.

O auditor poderá utilizar de especialistas, mantendo integral a sua responsabilidade profissional e quando este especialista for contratado pela entidade a responsabilidade do auditor fica restrita a sua competência profissional.

1.9 – INFORMAÇÕES ANUAIS AOS CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE.

Fixa a data de 30 de junho de cada ano, para encaminhar ao Conselho Regional de Contabilidade, informações sobre seus clientes, além da relação deles, cujos honorários represente mais de 10% do seu faturamento anual e a relação do seu pessoal.

1.10 – EDUCAÇÃO CONTINUADA

Cuida da responsabilidade em programas deste tipo, na forma do Conselho Federal de Contabilidade.

1.11 – EXAME DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL.

Trata da obrigação do auditor independente de submeter-se a exame de competência profissional.

2.5.2 Normas Profissionais do Auditor Interno

NBC –P 3, Aprovada pela resolução CFC 781, de 24.03.1995, publicada no DOU de 10.04.1995.

1.1 – COMPETÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL

Cuida do conhecimento sempre atualizado que o Contador, auditor interno, deve ter das Normas Brasileiras de Contabilidade, técnicas contábeis, em especial na área de auditoria, legislação inerente à profissão e conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à entidade.

1.2 – AUTONOMIA PROFISSIONAL

Cuida da preservação da autonomia profissional, apesar da sua posição funcional.

1.3 – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR INTERNO NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.

Cuida da imparcialidade e zelo na execução de seus trabalhos e na exposição das conclusões, da responsabilidade limitadas à sua área de atuação, da capacidade profissional da sua equipe técnica e da assessoria ao Conselho Fiscal ou órgãos equivalentes.

1.4 – RELACIONAMENTO DE PROFISSIONAIS DE OUTRAS ÁREAS.

Cuida do trabalho com profissionais de outras áreas, da divisão de tarefas segundo sua habilitação.

1.5 – SIGILO

Cuida do sigilo profissional mantido mesmo após o término do seu contrato, exceto com autorização da entidade em que atua.

1.6 – COOPERAÇÃO COM O AUDITOR INDEPENDENTE.

Trata da cooperação quando solicitado pelo auditor externo, da apresentação dos papéis de trabalho e quando solicitado cópias destes.

2.6 Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis

2.6.1 Auditoria Externa

2.7 Normas da Auditoria Interna

NBC-T11- Resolução CFC n. 820 de 17.12.1997, publicada no DOU de 21.01.1998

1.1.1 – CONCEITOS E OBJETIVOS:

Conceitua como conjunto de procedimentos técnicos que objetiva emissão de parecer sobre as demonstrações contábeis, sua adequação, de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade e legislação pertinente.

1.1.2 – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Trata do conjunto de técnicas para obtenção de provas que fundamentam sua opinião e visam o funcionamento efetivo do controle interno, chamados de testes de observância e os testes de transações; saldos e revisões analíticas,que visam a exatidão e validades dos dados produzidos pelo sistema contábil,chamados de substantivos.

1.1.3 – PAPÉIS DE TRABALHO

São documentos que contêm informações e provas obtidas pelo auditor responsável por sua guarda e sigilo.

1.1.4 – FRAUDE E ERRO

Ao detectar, comunicar à administração da entidade informando a sua gravidade e sugerindo medidas corretivas.

1.2 – NORMAS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

1.2.1 – PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Observa a obediência que o auditor deve ter às normas profissionais de auditor independente. Quando do planejamento da auditoria, o auditor deve conhecer práticas contábeis, sistema contábil, controles internos adotados pela entidade e do uso do trabalho de outros auditores independentes, especialistas e auditores internos.

1.2.2 – RELEVÂNCIA

Trata da identificação de eventos relevantes, considerados nos procedimentos de auditoria, distorções sobre os saldos e na adequação da apresentação e divulgação da informação contábil.

1.2.3 – RISCO DE AUDITORIA

Cuida da possibilidade de opinião tecnicamente inadequada emitida pelo auditor. A análise destes riscos deve ser feita na fase de planejamento, tomando conhecimento da parte operacional, organizacional, administrativa e do sistema contábil da entidade em forma detalhada e genérica.

1.2.4 – SUPERVISÂO E CONTROLE DE QUALIDADE

Fala sobre a instituição do programa de controle de qualidade que visa avaliar os serviços executados de forma abrangente.

1.2.5 – ESTUDO E AVALIAÇÃO DO SISTEMA CONTÁBIL E DE CONTROLES INTERNOS

Trata do conhecimento que o auditor tem que ter do sistema contábil e do ambiente de controle da entidade a fim de estudá-los e avaliá-los.

1.2.6 – APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Observa que a aplicação dos procedimentos baseia-se na complexidade e volume de operações da entidade.

1.2.7 – DOCUMENTAÇÂO DA AUDITORIA

Observa a importância dos papéis de trabalho e sua abrangência.

1.2.8 – CONTINUIDADE NORMAL DAS ATIVIDADES DA ENTIDADE

Cuida da atenção que o auditor deve ter com relação à continuidade normal das atividades da entidade, a qual se caracteriza pelo prazo de 01(um) ano após as demonstrações contábeis, ocorrendo evidências de risco nesta continuidade, o auditor poderá analisar indicadores financeiros de operação e outras.

1.2.9 – AMOSTRAGEM

Trata da importância da amostra, levando em consideração para sua determinação, a população objeto da amostra, estratificação, tamanho, risco, erro tolerável e esperado.

1.2.10 – PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE DADOS – PED

Trata da importância do conhecimento que o auditor tem que ter de processamentos eletrônicos.

1.2.11 – ESTIMATIVAS CONTÁBEIS

Observa que a responsabilidade por estimativas nas demonstrações contábeis é da entidade, o auditor deve ter conhecimento da constituição dessas estimativas que resultem em provisões.

1.2.12 – TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Observa a importância da identificação de partes relacionadas e exame das transações relevantes.

1.2.13 – TRANSAÇÕES E EVENTOS SUBSEQUENTES

Observa a importância de eventos ocorridos entre as datas do balanço e as do seu parecer, mencionando-os como ressalva ou em parágrafo de ênfase.

1.2.14 – CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

Observa a importância da carta que evidencia quanto às informações de dados, a preparação e apresentação das demonstrações submetidas ao exame de auditoria e aponta que a emissão da carta deve ser na mesma data do parecer do auditor.

1.2.15 – CONTINGÊNCIAS

Observa a importância de procedimentos para assegurar-se que foram identificadas e consideradas pela administração da entidade na elaboração das demonstrações, contingências passivas decorrentes de processos judiciais reivindicações e reclamações e tributos em disputa.

1.3 – NORMAS DO PARECER

1.3.1 - CONCEITO

Conceitua como documento onde o auditor independente expressa sua opinião de forma clara e objetiva sobre as demonstrações.

1.3.2 – PARECER SEM RESSALVA

Conceitua como parecer onde o auditor está convencido que as demonstrações foram elaboradas de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, em todos os aspectos relevantes.

1.3.3 – CIRCUNSTÃNCIAS QUE IMPEDEM A EMISSÃO DO PARECER SEM RESSALVA

Cita a discordância com a administração da entidade a respeito do conteúdo e/ou forma da apresentação das demonstrações contábeis, ou limitação na extensão do seu trabalho como circunstâncias que impedem a emissão deste parecer.

1.3. 4 – PARECER COM RESSALVA

Define-o como parecer emitido, quando a discordância ou restrição na extensão de um trabalho não é relevante que requeira parecer adverso ou abstenção de opinião.

1.3. 5 – PARECER ADVERSO

Quando as demonstrações contábeis não estão de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, este parecer é emitido.Desse modo, se elas estão de tal forma incorretas ou incompletas , impossibilitam a emissão do parecer com ressalva.

1.3.6 – PARECER COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO

Quando não há documentação suficiente para fundamentar a opinião.

1.3.7 – INCERTEZA

A incerteza de um fato relevante que poderá levar a afetar significativamente a situação patrimonial e financeira da entidade, bem como o resultado de suas operações. O auditor deve adicionar um parágrafo de ênfase em seu parecer, neste caso o parecer permanece sem ressalva, entretanto se o auditor concluir que a matéria envolvendo a incerteza não está adequadamente divulgada nas demonstrações, o seu parecer deve conter ressalva ou opinião adversa, pela omissão ou inadequação da informação.

1.3.8 – INFORMAÇÕES RELEVANTES NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Observa o dever do auditor incluir no seu parecer informações consideradas relevantes para adequada interpretação das demonstrações, mesmo que sejam divulgadas pela entidade.

1.3.9 – PARECER QUANDO AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DE CONTROLADAS E/OU COLIGADAS SÃO AUDITADAS POR OUTROS AUDITORES

O dever do auditor da controladora e/ou investidora de destacar no seu parecer a participação de outros auditores no exame das demonstrações contábeis das controladas e/ou coligadas, devendo neste caso expressar sua opinião sobre as demonstrações como um todo, baseando-se exclusivamente no parecer do outro auditor das controladas e/ou coligadas.

1.3.10 – PARECER SOBRE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS CONDENSADAS

Observa o dever do auditor de emitir opinião sobre as demonstrações contábeis originais quando expressar opinião sobre as demonstrações contábeis apresentadas de forma condensada, as quais devem indicar que estão preparadas segundo os critérios originais e que o seu entendimento depende da leitura das demonstrações contábeis originais.

1.3.11 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NÃO – AUDITADAS

Observa as demonstrações contábeis não auditadas, mas que de alguma forma o nome do auditor está associado com essas demonstrações ou informações contábeis, devendo constar claramente a identificação em cada folha como “não auditadas.” E havendo emissão de relatório, neste deve constar que o auditor não está expressando opinião sobre essas demonstrações contábeis.

NBCT – 12, Aprovada pela Resolução CFC n. 780, de 24.03.1995, publicada no DOU de 10.04.1995.

1.1 – CONCEITOS E OBJETIVOS

Conceitua como conjunto de procedimentos técnicos que objetiva examinar a integridade, a adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas e operacionais da entidade.

1.2 – PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA

Trata dos testes de observância, onde se obtém razoável segurança da efetividade do ambiente de controle e dos testes substantivos que buscam evidências quanto a exatidão e validade dos resultados produzidos pelo sistema contábil.

1.3 – PAPÉIS DE TRABALHO

Define os papéis de trabalho como documento onde consta informações e provas obtidas pelo auditor que dão forma ao seu trabalho.

1.4 – FRAUDE E ERRO

Observa a importância do auditor interno junto a administração visando prevenir e informar a esse órgão, quando da detecção de fraude e erros no decorrer dos trabalhos.

1.5 – NORMAS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

1.5.1 – PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

O planejamento da auditoria interna está subordinado às diretrizes traçadas pela administração da entidade, este planejamento constitui os exames preliminares da entidade para definir a amplitude do trabalho a ser realizado.

1.5.2 – APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Observa a captação de informações, onde o auditor interno deve obter, analisar, interpretar e documentar, tais informações, dando suporte ao seu trabalho e adotar procedimentos adequados para assegurar-se de que todas as contingências ativas e passivas relevantes, decorrentes de processos judiciais, reivindicações e reclamações, bem como tributárias e contributivas foram identificadas. E se a administração tem conhecimento, além de examinar a observância da legislação tributária, trabalhista e societária que a entidade esteja sujeita.

1.5.3 – DOCUMENTAÇÃO

Observa que o trabalho do auditor interno está documentado nos papéis de trabalhos.

1.5.4 – AMOSTRAGEM ESTATÍSTICA

Observa que poderá haver técnicas de amostragem ao determinar um teste de auditoria interna de método de seleção.

1.5.5 – PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE DADOS – PED

Observa a importância do auditor interno de possuir conhecimento suficiente dos recursos PED, onde possa avaliá-los e planejar com adequação o seu trabalho, pois o uso de técnicas de auditoria interna, leva a implantação dos próprios procedimentos e até mesmo a orientar, supervisionar e revisar os trabalhos de especialistas.

1.5.6 – NORMAS RELATIVAS AO RELATÓRIO DO AUDITOR INTERNO

Observa que o relatório é um instrumento técnico pelo qual o auditor comunica os trabalhos realizados, suas conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração, com objetividade, imparcialidade e expressando de forma clara os resultados dos trabalhos realizados. Deve também destacar quando for o caso as áreas não examinadas, informando os motivos.

3 – A AUDITORIA INTERNA E A AUDITORIA EXTERNA

3.1 Principais Diferenças

a) O PROFISSIONAL AUDITOR

Na auditoria externa é exercida por profissional liberal, independente, inscrito na CVM – Comissão de Valores Mobiliários, sem vinculo empregatício, que utiliza de seus próprios métodos e conveniências, desde que obedeça às normas usuais de auditoria e obtenha elementos necessários para o parecer.

Na auditoria interna é exercida por profissional com vinculo empregatício, sua subordinação à administração é funcional, assim os relatórios e procedimentos por ele emitidos, têm sua utilidade limitada à administração interna da entidade, apesar de que seus procedimentos de auditoria seguem as normas de auditoria.

b) OBJETIVO

Na auditoria externa o objetivo é atender a terceiros no que diz respeito a veracidade dos valores das demonstrações financeiras.

Na auditoria interna o objetivo principal é atender às necessidades da administração.

c) CONTROLE INTERNO:

Na auditoria externa a revisão das operações e do controle interno está voltada ao tamanho dos procedimentos de auditoria e à fidedignidade dos valores das demonstrações financeiras.

Na auditoria interna a revisão das operações e do controle interno visa o desenvolvimento do aperfeiçoamento e a efetividade destes controles, induzindo ao cumprimento de políticas e normas sem estar restritos aos assuntos financeiros.

d) ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Na auditoria externa o trabalho é subdividido em relação às principais contas do balanço patrimonial e da demonstração do resultado.

Na auditoria interna o trabalho é subdividido em relação às áreas operacionais e às linhas de responsabilidade administrativa.

e) FRAUDES:

Na auditoria externa a preocupação com a intercepção e prevenção de fraudes é acidental, a não ser que afete substancialmente os valores das demonstrações financeiras.

Na auditora interna há uma preocupação efetiva na intercepção e prevenção de fraudes.

f) PERIODICIDADE:

Na auditoria externa, os exames dos valores das demonstrações financeiras que comprovam a veracidade das informações é periódica, geralmente anual.

Na auditoria interna não há periodicidade, a revisão das atividades de controle da empresa é contínua.

4 – DISPONIBILIDADES

4.1 Conceito

As disponibilidades ou o disponível, são valores que a empresa possui no seu Ativo Circulante e que podem ser usados imediatamente quando a empresa necessitar.

4.2 Importância e Função

A importância e a fragilidade que o disponível possui está em virtude do relacionamento que ele tem com quase todas as contas, porque em todas as operações da empresa de uma forma ou de outra, acabam mais cedo ou mais tarde, passando pelo disponível. Outro aspecto o "bem dinheiro" , não tem registro, nem "dono determinado" , é de quem o tiver em seu poder sem nada ter que provar.

Na praticidade, no disponível ou nas disponibilidades das empresas, tem-se a função de CAIXA e TESOURARIA, que são cargos de alto grau de sensibilidade dentro das empresas, pois todas as transações em numerário passam por estes setores da organização.

4.3 Caixa

O setor de caixa da empresa localiza-se sempre num local de alta visibilidade, de fácil acesso, pois o interesse do caixa é fornecer comodidade à sua clientela, pois todas as compras à vista ou a prazo com entradas ou através de cartões de créditos ou cheques, passam forçosamente pelo caixa, assim o controle do caixa é fundamental tanto para a tranqüilidade funcional, quanto para a empresarial. O caixa não deve reter numerário no seu setor, pois o valor que o caixa deve manter em seu poder é o equivalente ao suprimento de fundos, que destina-se exclusivamente para a compra de material de expediente.

No caixa ao entrar dinheiro, cheques e/ou cartões de crédito, esses têm que ser transferidos imediatamente para a tesouraria, onde ela providencia o seu destino final, que normalmente é a instituição bancária. Veja que o caixa é um setor com um grau de risco bastante elevado, daí a função de CAIXA, necessitar de controles internos bastante eficazes a fim de que todo o processo

de recebimento, de movimentação de numerário seja controlado com eficiência, alcançando os objetivos traçados.

4.4 Demonstração do Fluxo de Caixa

A tesouraria localiza-se num ponto mais estratégico da empresa, pois é um setor revestido de maior segurança dentro da organização, como cofres, por exemplo. O acesso é restrito ao TESOUREIRO ou ao responsável pela gerência financeira, que tem acesso simultaneamente com este.

Este setor é quem destina toda a movimentação financeira da empresa, como dinheiro, cheques e cartões de crédito, por isso também necessita de controles internos eficazes, a fim de que toda a sua movimentação seja controlada com eficiência alcançando os objetivos planejados. Assim a tesouraria é um setor onde toda a movimentação financeira da empresa tem seu destino reservado que é a instituição bancária. Por conseguinte o tesoureiro exerce uma função bastante importante e sensível na empresa que é a de retirar freqüentemente todo o dinheiro que ultrapasse o valor estipulado para o suprimento de fundos do caixa da empresa. Ainda sobre as disponibilidades, não poderíamos deixar de destacar e comentar sobre o FLUXO DE CAIXA, pois como o disponível representa a movimentação financeira da empresa, ou seja, o caixa. E dada a importância do caixa na empresa, pois representa a sua liquidez, reflete a situação da empresa em cumprir com suas obrigações no momento exato. A empresa pode deixar de obter lucro por algum período, mas não pode deixar de ter caixa por igual período, o caixa é imprescindível, a falta deste leva a empresa rapidamente a uma situação bastante sensível, podendo chegar até mesmo a falência.

Assim, devido a escassez de recursos e o custo alto para sua captação e devido também a importância do planejamento e controle financeiro, pois além deste controle indicar caminhos que levam a alcançar os objetivos da empresa tanto a curto como a longo prazo, cria também mecanismos que evitam imprevistos que poderia levar a empresa `a ruína. E num controle financeiro eficaz a empresa poderá tomar atitudes mais rápidas em eventos estranhos ao processo, que poderiam levar a empresa a colocar em risco o alcance de suas metas, por exemplo, a inadimplência no recebimento de créditos ou dificuldades na captação de recursos, podem ser rapidamente detectados e as táticas podem ser mudadas bem rapidamente adequando-se à nova situação.

Portanto, quando falamos em controle financeiro, estamos falando de FLUXO DE CAIXA, o qual tem o objetivo de medir os momentos em que uma empresa necessita buscar recursos financeiros para atender aos seus compromissos.

O fluxo de caixa facilita o entendimento por parte do administrador da real situação financeira da empresa, pois ele é o produto final da integração do contas a receber com o contas a pagar de tal forma que, quando se comparam as contas recebidas com as contas pagas, tem-se o *fluxo de caixa realizado* e quando se comparam as contas a receber com as contas a pagar, tem-se o *fluxo de caixa projetado.*

O fluxo de caixa evidencia tanto o passado como o futuro permitindo projetar dia a dia a evolução do disponível, podendo dessa forma tomar providências com a devida antecedência, para enfrentar a escassez ou o excesso de recursos.

Com referência ao fluxo de caixa realizado, tem por finalidade mostrar como se comportarão as entradas e saídas de recursos financeiros da empresa num determinado período. Este fluxo além de propiciar a análise de tendência, serve de base para o planejamento do fluxo projetado.

Já fluxo de caixa projetado, tem por finalidade mostrar como se comportará o fluxo de entradas e saídas de recursos financeiros num determinado período. A curto prazo busca-se identificar o excesso ou a escassez de recursos financeiros no período projetado.

Podemos também levar em consideração a comparação do fluxo de caixa realizado com o fluxo de caixa projetado, identificando os motivos das variações ocorridas. Estas análises nos mostram também se as divergências nos processos foram devido a falha das projeções ou falha na gestão.

O fluxo de caixa realizado pode ser apresentado de duas formas: pelo método direto e pelo método indireto. Neste trabalho só vamos demonstrar o método direto, pois é o que irá representar maior aceitação por parte dos administradores pelo seu fácil entendimento.

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA
MÉTODO DIRETO

INGRESSOS DE RECURSOS

Recebimento de Clientes.....XX

Pagamentos a Fornecedores.....(XX)

Despesas Administrativas e Comerciais.....(XX)

Despesas Financeiras.....(XX)

Impostos .....(XX)

Mão de Obra Direta .....(XX)

(=) Ingressos de recursos provenientes das operações.....XX

Recebimentos por vendas do imobilizado.....(XX)

(=) Total dos ingressos dos recursos financeiros.....XX

DESTINAÇÃO DE RECURSOS

Aquisição de bens do imobilizado.....(XX)

Pagamentos de empréstimos bancários.....(XX)

(=) Total das destinações dos recursos financeiros.....XX

Variação Líquida das Disponibilidades.....(XX)

(+) Saldo Inicial.....(XX)

(=) Saldo final de disponibilidades.....XX

Veja que esta demonstração evidencia toda a movimentação dos recursos financeiros, as origens de recursos de caixa e onde eles foram aplicados.

Conclui-se portanto, que por ser o disponível um dos ativos mais importantes da empresa, pois é ele que supre as necessidades básicas dela, permitindo a sua continuidade e o seu funcionamento, que o fluxo de caixa é peça fundamental no dia a dia do administrador, no nosso caso especificamente aos micro e pequenos empresários, por isso não poderíamos deixar de fazer esta abordagem.

Em virtude de estarmos estudando a auditoria do disponível e como esta conta compõe-se contabilmente das sub-contas de caixa e bancos, resolvemos também inserir nos nossos estudos o *contas a receber e o contas a pagar*, pois estas duas contas também envolvem o caixa e bancos da empresa tanto nos recebimentos quanto nos pagamentos.

5 – CONTAS A PAGAR

O setor de contas a pagar de uma micro e/ou pequena empresa, representa o contas a pagar na sua totalidade, pagamento de água, luz, telefone, fornecedores, que são pagos através de cheques envolvendo a conta bancos. O responsável pelo setor controla e fornece informações ao administrador do contas a pagar da empresa num determinado período.

Portanto, com referência às disponibilidades chegamos ao fim de tudo que deveríamos comentar, a fim de que possamos levantar os problemas que existem neste setor, mais especificamente no caixa das empresas, que estamos estudando e dos outros setores que também sofrem influência direta ou indiretamente dos recebimentos e/ou pagamentos que forçosamente irão passar pelo caixa da organização.

6 – CONTAS A RECEBER

O contas a receber de uma Micro e/ou Pequena Empresa Comercial é derivada de suas vendas, o responsável por este setor mantém controle das duplicatas vencidas e a vencer. Normalmente estas duplicatas são pagas no banco, onde o dinheiro ou o cheque após a compensação é depositado na conta da empresa, envolvendo aí a conta bancos, onde na conciliação bancária é identificada a origem desse valor. Raramente, mas poderá acontecer, o pagamento da duplicata ser efetuado no caixa da empresa, dessa forma o envolvimento é com o caixa da empresa, na entrada de dinheiro ou cheque para a liquidação do título.

7 – DAS MICRO EMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

De acordo com o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, criado pela lei n. 9.841, de 05.10.1999 e publicado no DOU de 06.10.1999, regulamentada pelo Decreto n. 3.474/2000, constitui-se microempresa a pessoa jurídica e a firma mercantil individual que tiver receita bruta anual, igual ou inferior a R$ 244.000,00 (Duzentos e Quarenta e Quatro Mil Reais) e constitui-se empresa de pequeno porte a pessoa jurídica e a firma mercantil individual que não enquadrada como microempresa, tiver receita bruta anual superior a R$ 244.000,00(Duzentos e Quarenta e Quatro Mil Reais) e igual ou inferior a R$ 1.200.000,00 (Hum Milhão e Duzentos Mil Reais).

Ainda sobre as micro e pequenas empresas no capítulo I do estatuto trata do tratamento jurídico diferenciado e simplificado nos campos administrativo, tributário, previdenciário, trabalhista, creditício e de desenvolvimento empresarial, nos termos dos artigos 170 e 179 da Constituição Federal.

Destacamos aqui que com referência a área tributária há uma diferença, hoje entre a lei que instituiu o novo tratamento tributário às Micro e Pequenas empresas, a lei n. 9.317/96 de 05.12.1996, publicada no DOU de 06.12.1996, com vigência a partir de 01.01.1997 e o estatuto das Micro e Pequenas empresas, correspondente ao limite da receita bruta, pois o estatuto cita em seu art.2º. inciso I, que o limite da receita bruta anual para microempresa é de R$ 244.000,00 (Duzentos e Quarenta e Quatro Mil Reais), e no seu inciso II, considera empresa de pequeno porte, quando a receita bruta anual for superior a R$ 244.000,00 (Duzentos e Quarenta e Quatro Mil Reais) e igual ou inferior a R$ 1.200.000,00 (Hum Milhão e Duzentos Mil Reais) enquanto que a lei 9.317/96, cita em seu art. 5º., inciso I que o limite da receita bruta anual para microempresa, é de R$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais) e para empresa de pequeno porte quando superior a R$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais) e igual ou inferior a R$ 1.200.000,00 (Hum milhão e duzentos Mil Reais). Veja que com referência a microempresa há diferença em termos de limite de receita bruta anual, entre o Estatuto da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte e a lei que instituiu o Simples, a forma de tributação diferenciada para estas empresas, pois no estatuto o limite anual da receita bruta é de R$ 244.000,00(Duzentos e Quarenta e Quatro Mil Reais) e no

Simples este limite é de R$ 120.000,00(Cento e Vinte Mil Reais). Assim na área tributária no intervalo quando a receita bruta anual for igual ou inferior a 1.200.000,00 (Hum milhão e Duzentos Mil Reais), a empresa goza dos benefícios instituídos pela lei 9.317/96 e também dos benefícios constantes do estatuto das micro e pequenas empresas entretanto ao ultrapassar este valor, deixa de usufruir dos benefícios destas leis.

8 – CONTROLES INTERNOS

Os controles internos estão diretamente envolvidos com auditoria interna seja a das disponibilidades ou de alguma outra conta. Pois trata-se de atividade de controle, que segundo alguns estudiosos, define-os como: um conjunto de normas e procedimentos adotados de forma sistemática pela organização, que estão em continua evolução, acompanhando as mudanças sofridas pela organização, protegendo seu patrimônio, facilitando as operações e fornecendo maior segurança às informações.

Controle interno é também todo um processo desenvolvido para garantir com razoável certeza que sejam atingidos os objetivos das empresas nas seguintes categorias:

- *Eficiência e efetividade operacional*, que relaciona-se com os objetivos básicos da entidade, objetivos e metas de desempenho e rentabilidade, segurança e qualidade dos ativos;
- *Confiança nos registros contábeis/financeiros,* pois todas as informações devem ser registradas e refletir as transações reais;
- *Conformidade,*encontrar-se de acordo com as normas e regulamento, que a entidade esteja submetida.
- *Otimização no uso de recursos,*deve-se tanto quanto possível, evitar a duplicação de esforços na execução das atividades e desencorajar o uso ineficaz dos recursos.
- *Prevenção e detecção de roubos e fraudes*, é inaceitável dentro de qualquer organização, a ocorrência de roubos e fraudes e outras ações nocivas à organização.

Na definição de controle interno como um processo, esse processo é constituído de 05 (cinco) elementos:

1) Ambiente de controle, que trata da consciência da entidade, sua cultura de controle, pois torna-se efetivo quando as pessoas da entidade sabem quais são as suas responsabilidades.

2) Avaliação e gerenciamento dos riscos, pois ao traçar objetivos e metas, para cada objetivo gera riscos e esses devem ser identificados, prematuramente, a fim de serem analisados e administrados.
3) Atividade de controle, trata-se dos controles internos, que quando elaborados tempestivamente e com adequação permitem a redução ou a administração dos riscos.
4) *Informação e comunicação*, a comunicação é essencial para o bom funcionamento dos controles. A comunicação é o fluxo de informações dentro da organização, entendendo que este fluxo ocorre em todas as direções, dos riscos hierárquicos superiores aos inferiores, vice-versa e horizontalmente, entre níveis hierárquicos equivalentes. Informações sobre planos ambientais de controle e riscos.
5) *Monitoramento* é a avaliação dos controles internos de forma permanente. Ele indica se está havendo efetividade ou não dos controles internos. O monitoramento tem a função de verificar, portanto a adequabilidade onde deverão constar os 5 (cinco) elementos (ambiente, avaliação de riscos, atividade de controle, informações & comunicações e monitoramento), além da efetividade, pois são eficientes quando tem-se a razoável certeza que um grau de êxito dos objetivos operacionais propostos, verificar também se as informações fornecidas são confiáveis e se está de acordo com a legislação, normas e regulamentos.

Limitações do Controle Interno:

a) A exigência da administração, com referência ao custo/benefício, pois todo controle tem um custo, que deverá ser inferior a perda decorrente da construção do risco controlado.
b) Eventos externos e eventuais, pois a maioria dos controles internos destina-se a eventos internos e rotineiros.
c) O potencial humano para cometer erros, seja por distração, incompetência, má –fé ou erro de julgamento.
d) Conluio de terceiros ou de membros da administração.
e) A possibilidade de funcionários responsáveis por determinadas transações ou controles abusarem de sua autoridade ignorando os controles.
f) O obsoletismo ou inadequação de normas, procedimentos, sistemas e rotinas, em virtude de mudanças nas condições da empresa e do mercado, além da deterioração no cumprimento destas orientações.

8.1 O Controle Interno e a Informatização

A atividade de controle de uma empresa pode ser toda informatizada, a informatização é um avanço tecnológico voltado a facilitar e melhorar a qualidade das informações operacionais da empresa e melhorando o seu desempenho.

Alguns aspectos devem ser levados em consideração com referência ao processo de automação empresarial é o chamado sistema natural ou desintegrado. O sistema natural é criado a partir de alguns setores da empresa unilateralmente, sentem necessidade de informatizar todos os seus procedimentos a partir daí procede-se a informatização destes setores, mas a visão do sistema, está voltada unicamente a este setor, fazendo com que as informações sejam desencontradas, pois não há integração do sistema, que é o objetivo principal da informatização empresarial.

Vejam algumas conseqüências dos sistemas naturais, do ponto de vista dos controles internos:

a) Visão parcial ou ausência dela, sobre as necessidades dos outros setores da organização, a falta de integração entre o sistema natural e os outros sistemas da empresa, pois num sistema de compras, por exemplo, há uma previsão com o sistema de controle de estoques, os livros fiscais, contas a pagar e a contabilidade. Não havendo essa integração, é comum haver duplicidade e divergências de informações;

b) Dificuldade na operação e manutenção dos sistemas naturais, pois muitas vezes o sistema está na cabeça de alguns dos funcionários da empresa causando dependência em relação a este. Existe aí a dificuldade de treinamentos de novos funcionários pela ausência de documentação adequada ou pela má vontade dos funcionários que conceberam e operam o sistema.

c) Não se adota procedimentos de segurança para os programas, arquivos de dados, facilitando o acesso, havendo a possibilidade que operações irregulares sejam realizadas, não havendo a possibilidade de identificá-las a tempo para tomar medidas corretivas e que pela ausência de (back-ups) haja impossibilidade de recuperação de programas e dados que entrou em pane.

d) No sistema natural a visão do auditor externo, com referência ao controle interno é de total insatisfação pois ele já vê a extensão do problema, pois não houve planejamento a visão foi estática, portanto a extensão dos seus procedimentos de auditoria é enorme, a fim de identificar os possíveis desencontros de informações que com certeza irão influenciar na situação patrimonial da entidade.

Já nos sistemas planejados existe integração entre os setores, a preocupação para sua efetivação é constante, não há desencontro de informações. Esses sistemas são dotados de procedimentos de segurança, gerando informações confiáveis.

Veja algumas conseqüências dos sistemas planejados, do ponto de vista dos controles internos:

a) Há integração aos outros sistemas da empresa, eliminando a duplicidade de esforços garantindo a unidade na geração das informações e minimizando os trabalhos de conciliação contábil;

b) A facilidade de operação e manutenção, em virtude de possuírem documentação adequada, através de manuais com instruções precisas para a sua operacionalização;

c) São dotados de procedimentos de segurança que inviabilizam o acesso às funcionalidades de sistema reduzindo drasticamente as operações efetuadas por pessoas estranhas, garantindo a agilidade no armazenamento e recuperação das informações;

d) Na existência de sistemas planejados, os procedimentos da auditoria externa tornam-se ínfimos, tampouco os testes alternativos ou suplementares.

9 – SÍNTESE DO OBJETIVO E IMPORTÂNCIA DESTE ESTUDO

Apesar de existir trabalhos publicados em livros e artigos de revistas especializadas sobre a AUDITORIA DAS DISPONIBILIDADES, nossos estudos estão voltados para a Auditoria Interna das Disponibilidades nas Micro e Pequenas Empresas, pois apesar do seu estatuto trazer alguns benefícios, sua parte operacional é equivalente a todas as outras empresas, e freqüentemente os micro e pequenos empresários, dão prova de sua fragilidade como administradores, fazendo com que suas empresas cheguem à ruína, fragilizando cada vez mais a nossa economia com o aumento do número de desempregados e a diminuição na arrecadação de tributos. Assim resolvemos efetuar nosso trabalho direcionando a nossa preocupação para as micro e pequenas empresas e dentro dela trabalharmos especificamente com as disponibilidades, pois todas as transações da empresa passam por esta conta, fazendo com que ela torne-se sensível, sujeita a desfalques.

Nossos estudos irão comentar a importância destas auditorias nas Micro e Pequenas Empresas e as dificuldades encontradas por elas para realizar seus trabalhos. Comentaremos também a fragilidade do disponível, as fraudes que porventura este setor é sensível, a importância dos controles internos, sua função no alcance dos objetivos empresariais, prevenção contra atitudes consideradas desonestas por funcionários e o perfil de funcionários considerados desonestos. Iniciaremos, pois apontando os problemas levantados em pesquisas, tais como:

As dificuldades que alguns funcionários têm em fornecer informações solicitadas pela auditoria interna na maioria destas empresas. Partindo para as disponibilidades nestas empresas temos, a alta rotatividade dos funcionários que exercem a função de caixa, contas a receber e do contas a pagar nestas empresas, a tendência da empresa possuir, comumente, funcionários com atitudes consideradas anormais, nocivas à organização, o desconhecimento por parte dos micro e pequenos empresários do setor de tesouraria ou equivalente, a não segregação de funções, o mau redirecionamento dos controles internos e o desgaste destes, são problemas levantados e identificados. Após identificarmos estes problemas, vamos apontar e comentar os fatores que deram origem a estes problemas. Vamos identificar e comentar os fatores que levam a alguns funcionários a omitir ou dificultar o acesso às informações, solicitadas pela auditoria interna

necessárias para a realização de seus trabalhos, identificar os fatores que dão origem a alta rotatividade dos funcionários que exercem a função de caixa nestas empresas, identificar os fatores que dão origem a empresa possuir, comumente, funcionários com atitudes consideradas anormais, nocivas à organização, identificar os fatores que levam ao desconhecimento por parte destes micro e pequenos empresários do setor de tesouraria ou equivalente , identificar os fatores que inibem a segregação de funções, fatores que levam ao mau redirecionamento dos controles internos, e vamos identificar e comentar os fatores que levam ao desgaste destes controles. Após identificarmos e comentarmos estes fatores, passaremos a propor medidas que forneçam respeitabilidade aos controles internos, a propor medidas que visem extinguir ou minimizar a alta rotatividade dos funcionários que exercem a função de caixa, a propor medidas que aniquilem ou reduzam a tendência da empresa de possuir funcionários a agir com desonestidade, a serem nocivos à organização, propor medidas a fim de que estes micro e pequenos empresários, descentralizem suas funções e a propor medidas que façam com que o micro e pequeno empresário depositem respeitabilidade e confiança aos controles internos.

10 – PROBLEMAS LEVANTADOS E SOLUÇÕES

Nas pesquisas realizadas através de livros, revistas especializadas e a internet, concluímos que alguns funcionários destas micro e pequenas empresas, dificultam o repasse de informações solicitadas pela auditoria interna, por sofrerem a influência do relacionamento do cotidiano, do coleguismo, indo de encontro a ética funcional, dificultando assim a realização dos trabalhos do auditor interno.Veja que as dificuldades encontradas, estão relacionadas à ética funcional, à conduta de cada funcionário e não com referência aos controles internos, pois como já estudamos, neste caso a administração através da auditoria interna são responsáveis pela implantação e monitoramento dos controles. Dentre os problemas levantados nas disponibilidades, temos o principal, o genérico, a cultura de controle, que é a consciência de controle da entidade, essa consciência como depende da cultura, pode ser positiva, ou seja, rica em conhecimentos, ou pode ser negativa, ou seja, pobre em conhecimentos. Assim o ambiente de controle pode ser efetivo, controlado, ou pode ser hostil, vulnerável, sem controle. Conseqüentemente, dependendo da cultura de controle pode-se gerar aversão a controles internos por parte destes micro e pequenos empresários, resultando assim no problema-chave, pois a maior parte de todos os outros problemas levantados neste trabalho depende da aversão a controles internos ou estão relacionados a ele. A relação custo/benefício, problema levantado pelos micro e pequenos empresários, que segundo eles inviabiliza a implantação de controles internos, alegando que o custo desses controles é superior à perda decorrente da consumação do risco controlado, também é decorrente da cultura de controle, da consciência de controle da entidade. Assim a cultura de controle e a sua consciência sendo hostil, gera aversão a controles internos fazendo com que o funcionário aja com plena liberdade dentro da organização, pois não há chefia imediata, o funcionário passa a prestar contas ele mesmo pelos seus atos. Seguindo uma ordem apontamos a aversão ao planejamento estratégico, que trata-se de uma atividade de controle, também decorrente da aversão a controles internos. Entretanto a falta de todas as outras atividades é decorrente da ausência de planejamento estratégico, que visa prevenir situações consideradas absurdas, nocivas à organização. Assim a aversão ao planejamento estratégico, tem influência também na alta rotatividade funcional, pois a maioria dos micro e pequenos empresários

quando abordados sobre a importância de um planejamento estratégico, eles alegam que é perda de tempo, pois devem agir imediatamente. Assim planejamento estratégico, para estes empreendedores não tem importância. Também temos nesse caso a ausência de critério para o recrutamento e seleção do pessoal, que também tem influência na alta rotatividade de funcionários, pois é uma atividade de controle que visa estabelecer uma relação entre o candidato e o perfil adequado para o cargo, pois a contratação sem critério, leva a conseqüências enormes, afetando a produtividade da loja, pois atinge o atendimento em loja, atinge a motivação do grupo e passa a exigir altos investimentos em treinamentos empresariais, influenciando diretamente na alta rotatividade do pessoal, pois o processo demissional parte tanto do empregador, quanto do empregado,esse em virtude do ambiente de controle que o cerca totalmente permissivo.Temos também a questão da empresa possuir em seu quadro de empregados funcionários sem carteira assinada, esta ausência de atividade de controle, também influencia nesta alta rotatividade funcional, pois essa ocorrência marginaliza o funcionário e a entidade empresarial, pois é uma atitude ilegal e imoral, vai de encontro a tudo que uma organização preceitua, além disso a maior parte dos pobres e indigentes encontram-se em famílias de pessoas que trabalham em micro e pequenas empresas.

A centralização de funções também é um problema levantado, mas este problema decorre exclusivamente da aversão a controles internos por parte destes empreendedores, pois esta não segregação de funções é em conseqüência da falta de várias atividades de controle, que resulta em plena confiabilidade que estes empreendedores passam a depositar em funcionários, substituindo-os pelos controles internos, comprometendo a funcionalidade da organização, pois todos estão sobrecarregados tanto o empregador, quanto o empregado, tendenciando a empresa.

Com referência a tendência da empresa em possuir, comumente, funcionários que tenham atitudes consideradas anormais, nocivas à organização, decorre também da aversão ao planejamento estratégico, da ausência e critério para o recrutamento e seleção de pessoal, de possuir funcionários sem carteira assinada e também da não segregação de funções, pois a falta destas atividades, tendência a empresa, já que o ambiente de controle torna-se inviável. E todas essas ausências de atividades é claro decorrem da aversão a controles internos.

O desconhecimento do setor de tesouraria ou equivalente, por parte destes micro e pequenos empresários, é também um problema levantado e identificado, pois a tesouraria como sendo o intermediário entre o caixa e a instituição financeira, necessita de atenção, entretanto em virtude da aversão a controles internos, que também decorre da cultura de controle da entidade e da sua

consciência, faz com que o setor de tesouraria como atividade de controle, na maioria das micro e pequenas empresas, praticamente não exista.

Destacamos também algumas micro e pequenas empresas, que sofrem com freqüência com referência ao mau redirecionamento de controles internos, entretanto este mau redirecionamento não está relacionado apenas com a ausência de atividades de controles, nem a fragilidades dos controles internos e sim mais especificamente a ausência de valores de alguns dos funcionários destas empresas, pois há conluio entre estes empregados, pois da mesma maneira que as pessoas são responsáveis pelos controles estas pessoas podem valer-se de seus conhecimentos e competências para burlar os controles com objetivos ilícitos.

No que diz respeito ao desgaste dos controles internos, está relacionado com a falta de monitoramento, pois no cenário atual dos negócios requer um dinamismo freqüente por parte da administração das empresas. A economia estável, a abertura de mercados, a globalização, as reorganizações empresariais, a elevação da concorrência, levam empresas a promover mudanças a fim de se adaptarem à nova realidade do mundo empresarial. Ao promover mudanças internas, essas levam a afetar sensivelmente os seus sistemas de controles internos, daí a importância do monitoramento, a fim de que os controles internos acompanhem as mutações ocorridas na organização. Caso contrário eles irão se desgastar, tornando-se frágeis e vulneráveis, mudando totalmente sua trajetória, sua finalidade.

Sendo assim, vimos aqui a importância e função dos controles internos, as conseqüências que surgem pela aversão a eles por parte dos micro e pequenos empresários, como problema principal, aversão essa decorrente também da cultura de controle e sua consciência, vimos também a relação custo/benefício influenciando nesta aversão a controles internos, vimos a aversão ao planejamento estratégico, como atividade de controle, decorrente desta aversão e também é claro decorrente da cultura de controle da entidade , vimos pois o surgimento da alta rotatividade funcional, decorrente da aversão ao planejamento estratégico, a influência da ausência de critério para o recrutamento e seleção de pessoal, a influência das empresas possuírem no seu quadro de empregados funcionários sem carteira assinada, que também são atividades de controle. Outro fator analisado é a centralização de funções, como problema ou a falta de segregação de funções e suas conseqüências, além disso a tendência da empresa em possuir, comumente, funcionários que tenham atitudes consideradas desonestas, apontando o recrutamento e seleção do pessoal, funcionários sem carteira assinada e a segregação de funções, influenciando diretamente neste problema. O desconhecimento do setor de tesouraria, tendo a aversão a controles internos, como influência direta e é claro a cultura de controle da entidade. Destacamos o mau redirecionamento dos controles internos, apontado como fator causador

principal o conluio entre empregados. E com referência aos desgastes dos controles, apontamos o monitoramento como fator causador principal.

Com referência ao perfil de funcionários desonestos temos a alertar que, eles não gozam férias, exercem 02 (duas), 03 (três) ou mais funções de grande sensibilidade na empresa, não possuem chefe imediato e verifica-se mudanças repentinas e/ou injustificadas no estilo de vida deles.

Alertamos também que existem funcionários que possuem ausência de valores, fazendo com que normalmente eles ajam de maneira nociva à organização é o que ocorre no caso de conluio, pois essa ausência de valores decorre da ignorância, ganância e vontade de fazer dinheiro fácil, gosto pelo ilegal e proibido, misterioso, exclusivo ou inédito, ingenuidade e credulidade.

E ainda com referência aos controles internos efetivos, auxilia a entidade na consecução de seus objetivos, mas não garante que eles sejam atingidos, em virtude da relação custo/benefício, do conluio entre empregado e de eventos externos, alheios a nossa vontade.

Logo após o levantamento de problemas, suas conseqüências e suas causas, vamos propor agora algumas medidas que extingam ou minimizem estes problemas de acordo com as suas circunstâncias.

Com referência a aversão a controles internos, que decorre exclusivamente da cultura de controle da entidade, recomendamos cursos e palestras sobre controles internos, abrangendo todas as áreas de atuação na empresa, a fim de que se obtenha um ambiente de controle sustentável.

Com referência ao recrutamento e seleção de pessoal, tem-se que definir critério para tal, a fim de definir o perfil da pessoa para o cargo, definindo qual o trabalho que ela vai desenvolver, pois definir perfil significa definir atributos que formam as competências de um profissional, ou seja, seus conhecimentos, as habilidades e as atitudes requeridas. Donde os conhecimentos são o que as pessoas sabem, as habilidades o que as pessoas fazem, e as atitudes o que as pessoas são. É necessário um número suficiente de candidatos para que se possa escolher o melhor deles. O mínimo de candidatos deve ser pelo menos o dobro da quantidade de vagas existentes, caso contrário você estará fazendo colocação de pessoal e não uma seleção.

Com referência a algumas destas micro e pequenas empresas a possuir funcionários sem carteira assinada, propomos que estes empreendedores sejam alertados com referência às conseqüências, que essas atitudes trazem para a empresa, através de palestras e cursos educativos e elucidativos.

No que diz respeito ao desconhecimento do setor de tesouraria, recomendamos também, palestras educativas e elucidativas, mostrando a importância do setor de tesouraria e/ou

equivalente. Com referência ao conluio entre empregados, a fim de tentar evitá-lo, recomendamos rotação freqüente, quando possível, de funcionários em posições sensíveis a fraudes, monitoramento de mudanças repentinas e/ou injustificadas no estilo de vida ou comportamento de funcionários responsáveis por posições sensíveis, prestar atenção a declaração de fornecedores ou clientes que possa ter origem em comportamentos fraudulentos, certificar se seus funcionários conhecem suas responsabilidades e a função de seus serviços.

No monitoramento, torna-se necessário que os controles internos sejam monitorados periodicamente, ou seja, avaliar a sua operacionalidade, a fim de mantê-los atualizados com as mudanças ocorridas na empresa, evitando que se tornem frágeis.

Temos também a propor que , haja educação básica, capacitação profissional, verificar se há um plano adequado de treinamento, ambiente de controle, ou seja, competência técnica e compromisso ético, fator intangível, essencial à efetividade dos controles internos, pois o ambiente de controle torna-se efetivo quando as pessoas têm a sensação que estão sendo controladas, reuniões periódicas, ações corretivas disciplinares, demissão sumária dos funcionários envolvidos nos casos considerados graves, ressarcimento dos valores aos cofres da empresa, decorrentes de atitudes impensadas ou desonestas, criação de normas que visem a moralizar as diversas operações da empresa, deixar claro para seus comandados, políticas de procedimentos, padrão de conduta e ética a serem seguidos, identificar cientificamente os setores com tendência à desordem e atos fraudulentos, a traçar objetivos e metas, para cada objetivo gera riscos e esses devem ser identificados, prematuramente, a fim de serem analisados e administrados.

Temos também algumas recomendações específicas a fim de evitar ações fraudulentas, como exemplo, o empregado que recebe e deposita o dinheiro não deverá preparar o faturamento, dar baixa no conta corrente de clientes e conciliar extrato bancário, todos os recebimentos devem ser encaminhados a tesouraria ou setor equivalente, para depósito diário, ou de preferência, depositado diretamente pelo agente que efetua o pagamento, do dinheiro recebido, não pode ser utilizado em pagamento e sim depositado de forma intacta, os funcionários responsáveis pela guarda de valores, em virtude de sua alta sensibilidade funcional não podem participar da expedição e entrega de mercadorias, da emissão de notas fiscais e faturas, conciliações bancárias, concessão de descontos e abatimentos, manutenção de controle individual de contas a receber, cobrança, escrituração contábil. Comumente os cheques para pagamentos têm que ser cruzados, nominativos e com 02 (duas) assinaturas, os comprovantes de pagamentos devem ser cancelados, evitando assim sua reapresentação, jamais assinar cheques em branco e sim assiná-los à vista dos documentos que lhes deram origem, recomenda-se a existência de um fundo fixo de caixa para atendimento de pequenas despesas, com normas específicas de funcionamento,

propomos a existência de uma cobertura específica de seguro para o caso de infidelidade da manipulação de valores e recomenda-se a intervalos regulares a verificação das operações internas sob a responsabilidade do tesoureiro.

.

CONCLUSÃO

Portanto, após a elaboração deste trabalho chegamos a conclusão do grau de dificuldade que a maioria dos micros e pequenos empreendedores têm em administrar seus investimentos, pois apesar de existir instituições como o SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio a Micros e as Pequenas Empresas, por exemplo, estes empreendedores, na sua maioria, não procura estas instituições especializadas quando da constituição de suas empresas. E quando procuram, estas instituições apenas fornecem cursos que lhes dão uma visão do controle do capital de giro do seu investimento, como por exemplo a localização do seu empreendimento, apuração de resultado, fluxo de caixa, a empresa e o mercado, resultado com produtos, ou seja, tudo que está relacionado diretamente com o dinheiro, entretanto estes micro e pequenos empreendedores necessitam de conhecimentos mais abrangentes, mais além, abrangendo a administração como um todo, mostrando não só a existência do dinheiro no caixa da empresa, mas também o responsável direto por este setor, seu pessoal, sua importância e suas atividades de controle, a importância da segregação de funções, a importância do contas a pagar, do contas a receber, do setor de vendas e de suas atividades de controle e do gerenciamento de um modo geral, desde o pessoal que cuida da limpeza do seu estabelecimento, até os profissionais de nível superior da sua organização, orientando a importância do seu pessoal e suas atividades , a fim de que haja efetividade dentro da organização, pois como vimos na elaboração deste trabalho os problemas encontrados nestas micro e pequenas empresas são inúmeros e todos eles são decorridos da ausência da cultura de controle das pessoas que fazem estas organizações, pois o grande mal que as aflige é a aversão a controles internos, principalmente na área administrativa, de pessoal, que tem como conseqüências gravíssimas, por exemplo a centralização de funções, deixando estes pequenos empreendedores sobrecarregados e também seus funcionários. E muitas vezes essas entidades chegam à ruína.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

INTERNET

http/www.fecape.br/seacon/trabalho

Yumara Lúcia Vasconcelos Prof. Pesq. Da Fundação Visconde de Cairu – Universidade Católica de Salvador e UF da Bahia e o

Dr. Anísio andido Perema

http/www.fraudes.org/fraude – Lorenzo Parodi

http/www.viaseg.com.br/varejo- O varejo e a origem das perdas – Eberson Bento da Silva.

Coso – The Comitee of Sponsoning Organizations – Auditoria Internas – GRA Campinas (SP).

Grupo de risco local: Luiz Eduardo Alves Ferreira – redação

Alceu Norberto Valente – revisão

Fernando Asato – revisão

Em 26.06.1992

REVISTA DA UNIVERSIDADE MARTINS DO VAREJO n. 048 – dezembro/2002 – recrutamento e seleção pg 21-24.

REVISTA DA UNIVERSIDADE MARTINS DO VAREJO n. 046 – outubro/2002 – a carência da mão de obra qualificada no varejo de Raquel Gonçalves Lucas – consultora de Varejo – UMV. Pg 32-33.

RBC -REVISTA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE

ANO XXVII – n. 111

MAIO/JUNHO DE 1998

AUDITORIA DAS DISPONIBILIDADES

JÚLIO SÉRGIO DE SOUZA CARDOZO

Contador Prof. Adjunto de Curso de Mestrado em Ciências Contábeis da UERJ

Pg. 12-21

RBC

ANO XXXI N . 135

MAIO/JUNHO/2002

FLUXO DE CAIXA

PAULO MOREIRA DA SILVA E ALMIR TELES DA SILVA

PG. 82-94

RBC ANO XXXI N . 134

MARÇO/ABRIL/2002

AUDITORIA COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO

CLÁUDIO MARCELO RODRIGUES CORDEIRO

PG. 73-77

RBC ANO XXX N . 128

MARÇO/ABRIL/2001

A INFLUÊNCIA DA AUDITORIA INTERNA NA TOMADA DE DECISÕES-ROSILENE ELLER. PG.91-97

RBC ANO XXX N. 127

JANEIRO/FEVEREIRO/2001

A IMPORTÂNCIA DO CONTROLE INTERNO PARA O ÊXITO DAS EMPRESAS DE RAFAELA DOS SANTOS GUIMARÃES.

PG. 62-65

CURSO BÁSICO DE AUDITORIA

NORMAS E PROCEDIMENTOS

COLABORAÇÃO IBRACON – INSTITUTO BRASILEIRO DE CONTADORES

ATLAS S/A – SÃO PAULO – 1996

AUDITORIA CONCEITOS E APLICAÇÕES

WILLIAM ATTIE

EDITORA ATLAS – SÃO PAULO 1993

AUDITORIA CONTÁBIL

HILÁRIO FRANCO E ERNESTO MARRA 2ª.EDIÇÃO

EDITORA ATLAS S/A – SÃO PAULO - 1992

Boletim IOB Temática Contábil

Controladoria e gestão

Ivam Ricardo Peleias

Pg. 01-09 boletim IOB 50/2002 – TEMÁTICA CONTÁBIL.