



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS - CCJS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

ÉLIDE PEREIRA DO VALE

O CONTROLE INTERNO COMO FERRAMENTA DE GESTÃO: um estudo de caso nas
empresas de material de construção civil na cidade de Sousa-PB

SOUSA
2017

ÉLIDE PEREIRA DO VALE

O CONTROLE INTERNO COMO FERRAMENTA DE GESTÃO: um estudo de caso nas
empresas de material de construção civil na cidade de Sousa-PB

Trabalho monográfico apresentado ao curso de Ciências Contábeis do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais, da Universidade Federal de Campina Grande, em cumprimento dos requisitos necessários para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Hipônio Fortes Guilherme

SOUSA
2017

ÉLIDE PEREIRA DO VALE

O CONTROLE INTERNO COMO FERRAMENTA DE GESTÃO: um estudo de caso nas
empresas de material de construção civil na cidade de Sousa-PB

Trabalho monográfico apresentado ao curso de Ciências Contábeis do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais, da Universidade Federal de Campina Grande, em cumprimento dos requisitos necessários para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador:

Data de aprovação: _____

Banca Examinadora:

Orientador: Hipônio Fortes Guilherme

Examinador (a) Membro

Examinador (a) Membro

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Por este termo, eu, abaixo assinado, assumo a responsabilidade de autoria do conteúdo do referido Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado: “O CONTROLE INTERNO COMO FERRAMENTA DE GESTÃO: um estudo de caso nas empresas de material de construção civil na cidade de Sousa-PB”, estando ciente das sanções legais previstas referentes ao plágio. Portanto, ficam a instituição, o Orientador, e os demais Membros da Banca Examinadora isentos de qualquer ação negligente da minha parte, pela veracidade e originalidade desta obra, autorizando a publicá-lo caso seja necessário.

Sousa/PB, 20 de Março de 2017

Élide Pereira do Vale

Dedico este trabalho monográfico a Deus, que me concedeu forças para realiza-lo e a minha família, pelo carinho e apoio sempre.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus, por ter me concedido força e serenidade para superar todas as dificuldades enfrentadas durante o curso.

Aos meus pais e irmãos pelo apoio, incentivo e amor incondicional.

Ao meu orientador Hipónio Fortes Guilherme, por acreditar e me apoiar e me dá suporte para realização desse trabalho.

A esta universidade, seu corpo docente, direção e administração

Aos amigos e companheiras de curso.

E a todos que direta ou indiretamente fizeram parte da minha formação, o meu muito obrigado.

“Eu não troco a justiça pela soberba. Eu não deixo o direito pela força. Eu não esqueço a fraternidade pela tolerância. Eu não substituo a fé pela superstição, a realidade pelo ídolo.”

(Ruy Barbosa)

RESUMO

Nos novos rumos, em que o mercado capitalista promove a cada dia, exige-se de qualquer gestão empresarial o mínimo de controle sobre suas atividades, sejam elas econômicas, financeiras, orçamentárias, como também dos vários setores da organização, a exemplo do setor de pessoal e de contabilidade. A pesquisa aqui realizada, analisou a existência ou não de controle interno nas empresas do ramo de material de construção na cidade de Sousa-PB, buscando demonstrar a importância do mesmo na redução de erros, fraude, desperdícios, etc. Para a perfeita demonstração deste estudo definiu-se como objetivo geral: A verificação da qualidade dos controles internos nas empresas de material de construção civil, na cidade de Sousa-PB. Para alcançar o objetivo geral, traçou-se três objetivos específicos: Estudar a bibliografia pertinente ao tema, auditoria interna e controle interno; Elaborar e aplicar questionário de avaliação de controle interno; Analisar os dados coletados e expô-los de forma clara e objetiva. A realização deste trabalho justifica-se pela necessidade que as empresas têm de um controle interno eficiente, visando conter os mais variados problemas, como o desperdício e a gestão de baixa qualidade. Buscar uma organização das atividades e a confecção de dados contábeis e administrativos confiáveis é uma missão dos operadores de controle interno, que exigem uma maior responsabilidade por parte dos colaboradores da empresa, implantando a descrição das atividades destinadas a cada funcionário, em livro próprio, segregação de funções, sistema rotativo de funcionários, alçada progressiva de ações e vários outros princípios de controle interno para uma perfeita execução das atividades referentes ao ramo estudado. Verificou-se que o ramo de material de construção civil, na cidade de Sousa-PB, quase que em sua totalidade, não possui qualquer controle efetivo de suas atividades, apenas aplicando, de forma precária, uma gestão sem controle e propensa a todos os tipos de desfalques, erros, fraudes, o que faz com que se chegue a sugerir a imediata revisão das atividades e a implementação de um controle interno eficiente para o ramo estudado neste trabalho monográfico.

Palavras-chave: Auditoria. Controle Interno. Gestão.

ABSTRACT

In the new directions, in which the capitalist market promotes every day, it is required of any business management the minimum of control over its activities, be they economic, financial, budgetary, as well as of the various sectors of the organization, like the sector of Accounting. The research hour, analyzed the existence or not of internal control in the companies of the field of construction material in the city of Sousa-PB, seeking to demonstrate the importance of the same in the reduction of errors, fraud, waste, etc. For the perfect demonstration of this study it was defined as a general objective: The verification of the quality of the internal controls in the companies of civil construction material, in the city of Sousa-PB. To reach the general objective, three specific objectives were outlined: To study the relevant bibliography, internal audit and internal control; Elaborate and apply internal control evaluation questionnaire; Analyze the collected data and expose them in a clear and objective way. The accomplishment of this work is justified by the need that the companies have of an efficient internal control, aiming to contain the most varied problems, such as the wastage and the management of low quality. Searching for an organization of activities and the preparation of reliable accounting and administrative data is a task of the internal control operators, who demand greater responsibility on the part of the employees of the company, implementing the discretion of the activities for each employee, in the proper book, segregation Of functions, a rotating system of employees, a progressive approach to actions and several other principles of internal control for a perfect execution of the activities related to the studied field. It was verified that the branch of civil construction material, in the city of Sousa-PB, almost in its totality, does not have any effective control of its activities, only applying, in a precarious way, a management without control and prone to all Types of embezzlements, errors, frauds, which makes it possible to suggest the immediate review of activities and the implementation of an efficient internal control for the branch studied in this monographic work..

Keywords: Audit. Internal control. Management.

LISTA DE QUADROS

| | |
|---|----|
| Quadro 1; Auditoria Interna x Auditoria Externa | 17 |
| Quadro 2: Pontos relevantes para o planejamento de auditoria interna. | 21 |
| Quadro 3: Tipos de Controles Internos | 23 |
| Quadro 4: Princípios Fundamentais do Controle Interno | 25 |

LISTA DE GRÁFICOS

| | |
|--|----|
| Gráfico 01: Número de Empresas x Anos no Mercado | 31 |
| Gráfico 02: Existência de controles físicos sobre ativos. | 33 |
| Gráfico 03: Existência de registro de duplicatas. | 33 |
| Gráfico 04: Ação de tirar cópia dos cheques | 34 |
| Gráfico 05: Estudo para concessão de crédito | 35 |
| Gráfico 06: Controle sobre títulos em atraso. | 36 |
| Gráfico 07: Destinação do dinheiro dos recebimentos. | 37 |
| Gráfico 08: Existência de limitação de funcionário aos recebimentos. | 38 |
| Gráfico 09: Existência de tempestividade na contabilização dos recebimentos. | 39 |
| Gráfico 10: Existência de relatórios mensais. | 40 |
| Gráfico 11: Existência de pesquisa de preços. | 41 |
| Gráfico 12: Responsável pelo lançamento das contas a pagar. | 42 |
| Gráfico 13: Encarregado pelo pagamento exerce outras funções? | 45 |

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1 INTRODUÇÃO | 13 |
| 2 REFERENCIAL TEÓRICO | 15 |
| 2.1 Auditoria | 15 |
| 2.2 Auditoria Interna | 16 |
| 2.2.1 Objetivos da Auditoria Interna | 18 |
| 2.2.2 Normas de Auditoria Interna | 19 |
| 2.2.3 Planejamento de Auditoria Interna..... | 20 |
| 2.3 Controle Interno | 21 |
| 2.3.1 Objetivos do Controle Interno | 22 |
| 2.3.2 Tipos de Controle Interno..... | 23 |
| 2.3.2.1 Controle Contábil. | 24 |
| 2.3.2.2 Controle Administrativo | 24 |
| 2.3.3 Princípios Fundamentais do Controle Interno | 25 |
| 2.3.3.1 Responsabilidade..... | 26 |
| 2.3.3.2 Rotinas Internas | 26 |
| 2.3.3.3 Acesso aos Ativos da Empresa | 27 |
| 2.3.3.4 Segregação de funções | 27 |
| 2.3.3.5 Confronto dos ativos com os registros..... | 28 |
| 2.3.3.6 Amarrações do sistema | 28 |
| 2.3.3.7 Auditoria interna | 29 |
| 2.3.3.8 Custo do controle x benefícios | 29 |
| 2.3.3.9 Limitações do controle interno | 29 |
| 3 METODOLOGIA | 30 |
| 4 RESULTADOS DA PESQUISA | 31 |
| CONSIDERAÇÕES FINAIS | 46 |
| REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICAS | 47 |
| APÊNDICE | 49 |

1 INTRODUÇÃO

Torna-se cada vez mais necessário o controle das atividades dentro das empresas, visando evitar desperdícios, erros, desfalques ou fraudes. Para tanto existem técnicas contábeis, que são: Escrituração, Demonstrações Contábeis, Análise das Demonstrações Contábeis e finalmente a técnica que interessa a este trabalho, Auditoria. Tem-se a Auditoria Externa e a Interna, a externa efetuada por um profissional contábil de fora da empresa, que não tem vínculo algum com a organização e que faz a análise dos demonstrativos contábeis emitindo um relatório de auditoria independente ao final, enquanto que a Auditoria Interna, essa sim, de responsabilidade de um profissional de dentro da empresa, com vínculo empregatício e responsável pelo controle interno das atividades administrativas, financeiras, econômicas, patrimoniais e contábeis, emite vários relatórios, diários, semanais ou mensais, com o intuito de ter o verdadeiro controle de todas as operações. (GRIFO NOSSO)

Esta pesquisa enfatiza a busca por um controle interno de qualidade, para tanto adotou como objetivo geral a investigação da qualidade dos controles internos nas empresas de material de construção civil, na cidade de Sousa-PB. Para alcançar o objetivo geral, três objetivos específicos foram adotados: Estudar a bibliografia pertinente ao tema, Auditoria Interna e Controle Interno; Elaborar e aplicar questionário de avaliação de controle interno; Analisar os dados coletados e expô-los de forma clara e objetiva. Na primeira meta específica, além da legislação pertinente, estudou-se os autores de maior relevância para o tema, a exemplo de: ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti; CREPALDI, Silvio Aparecido; LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade; PADILHA, Fabiano Bitencourt, entre outros. Na segunda meta estabelecida foi elaborado um questionário, mais especificamente baseado na obra de ALMEIDA, 2012. Trata-se de 37 (trinta e sete) perguntas, divididas em 5 (cinco) setores de avaliação dentro da empresa, abordando perguntas gerais, setor de vendas, setor de recebimentos, compras e pagamentos. Aplicou-se o referido questionário nas empresas de material de construção da cidade de Sousa-PB, sendo os proprietários ou administradores os respondentes das perguntas. Por fim, coletou-se e tratou-se os dados, analisando-os de forma sistêmica, dando uma percepção administrativa e respondendo a questão problema desta monografia: **Qual o nível de eficiência dos controles internos das empresas de material de construção de Sousa-PB?**

O trabalho, ora desenvolvido, justifica-se pela importância que se tem de evitar, eliminar e prevenir problemas que trazem prejuízo para as empresas, pois esses, além de cessar os lucros, trazem deficiências, desconforto, desconfianças etc. Uma perfeita aplicação dos princípios de controle interno auxilia a administração a manter o foco em desenvolver e ampliar o campo de atuação e a produção, ou maximização das vendas, em vez de ficar se preocupando com problemas gerados um controle falho ou displicente. Como exemplo, tem-se que um funcionário não pode ter acesso aos ativos da empresa e ao mesmo tempo ter acesso irrestrito à contabilidade, pois isso poderia causar desfalques permanentes. Sendo assim, um controle eficiente adotaria a segregação de funções, para evitar esse tipo de transtorno. Outro importante controle seria a definição, por escrito, de todas as atividades executadas por cada um dos seus responsáveis, o que evitaria ociosidade de alguns e exploração do trabalho de outros.

Esta monografia foi estruturada em quatro capítulos, onde o primeiro expõe referencial teórico, trazendo conceitos e percepções de autores e obras sobre o tema abordado. No segundo capítulo, foi explicado o questionário, e a importância de cada questionamento, além de abordar a aplicação e coleta dos dados. No terceiro encontra-se a metodologia da pesquisa, dando enfoque de como foi realizado o processo de coleta de dados e por último o quarto capítulo que traz uma análise qualitativa e quantitativa, tendo como base os dados colhidos, sobre o controle interno nas empresas de material de construção da cidade de Sousa-PB.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Auditoria

Auditoria é uma técnica contábil que verifica, analisa, compara e emite opinião sobre determinado fato ocorrido em uma empresa, principalmente na área contábil. Pode ser externa, onde o auditor é uma pessoa independente, o qual avalia basicamente a contabilidade, buscando demonstrar a real situação das demonstrações contábeis, para posteriormente emitir um relatório de auditoria independente ou pode ser também auditoria interna, foco deste trabalho monográfico, que é realizada por um profissional da própria empresa, ou seja, existe uma relação de dependência, e sua principal função é implementar, organizar e fiscalizar o controle interno da organização, emitindo vários tipos de relatórios.

Na visão de Sá (1998, p.25) o conceito de auditoria e afirma:

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 de riqueza azidental, pública ou privada, quer ocorridos, quer por ocorrer ou prospectados e diagnosticados.

A maior característica, ou pode-se dizer objetivo, da auditoria é assegurar que as informações contidas nos demonstrativos contábeis podem garantir tanto aos clientes quanto aos prováveis *stakeholders*¹, dados confiáveis para uma possível tomada de decisão.

Padilha (2011, p. 13) discorre sobre auditoria: “A auditoria é uma ferramenta que serve para a revisão do sistema financeiro, transações e operações que ocorrem na empresa cujo objetivo é assegurar a integridade das informações e gerando assim credibilidade as demonstrações contábeis.”.

Para entender o conceito amplo de auditoria necessita-se perceber que não se trata de criar ou produzir informações, e sim de observar uma situação que afeta os demonstrativos

¹ “Stakeholders são indivíduos e grupos capazes de afetar e de serem afetados pelos resultados estratégicos alcançados e que possuam reivindicações aplicáveis e vigentes a respeito do desempenho da empresa.” (HITT, 2005, p 28)

contábeis, compará-la com a norma, regra, legislação ou qualquer outra normatização e a partir daí emitir uma opinião, chamada de parecer de auditoria.

2.2 Auditoria Interna

Como o próprio nome já diz, “interna” remete-se a utilização das técnicas e testes de auditoria utilizados para a manutenção interna da empresa e difere-se da auditoria externa pela extensão dos trabalhos, visto que esta apenas foca nas demonstrações contábeis, enquanto aquela é responsável pela verificação da real implementação do controle interno, o que engloba todas as áreas da empresa.

Mello (2008, p.1-2), por sua vez, define Auditoria Interna como:

A Auditoria Interna é uma atividade de avaliação independente e de assessoramento da administração, voltada para o exame e avaliação da adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controle, bem como da qualidade de desempenho das áreas em relação às atribuições e aos planos, metas, objetivos e políticas definidas para as mesmas.

Vários são os benefícios de uma auditoria interna eficiente, visto que os tomadores de decisões terão sempre em mãos um diagnóstico de todas as áreas e de todas as ações relacionadas às atividades desenvolvidas pela empresa. Paula (1999, p.40) demonstra esta importância:

A Auditoria Interna é importante para a entidade porque:

- é parte essencial do sistema global do controle interno;
- leva ao conhecimento da alta administração o retrato fiel do desempenho da empresa, seus problemas, pontos críticos e necessidades de providências, sugerindo soluções;
- mostra os desvios organizacionais existentes no processo decisório e no planejamento;
- é uma atividade abrangente, cobrindo todas as áreas da empresa;
- é medida pelos resultados alcançados na assessoria à alta administração e à estrutura organizacional, quanto ao cumprimento das políticas traçadas, da legislação aplicável e dos normativos internos;
- apresenta sugestões para a melhoria dos controles implantados ou em estudos de viabilização;
- recomenda redução de custos, eliminação de desperdícios, melhoria da qualidade e aumento da produtividade;
- assegura que os controles e as rotinas estejam sendo corretamente executados, que os dados contábeis mereçam confiança e refletem a realidade da organização e que as diretrizes traçadas estão sendo observadas;

- estimula o funcionamento regular do sistema de custos, controle interno e cumprimento da legislação;
- coordena o relacionamento com os órgãos de controle governamental;
- avalia, de forma independente, as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da companhia e por empresas controladas e coligadas;
- ajuda a administração na busca de eficiência e do melhor desempenho, nas funções operacionais e na gestão dos negócios da companhia.

Como a citação acima expõe, a auditoria interna é de suma importância para acompanhar e avaliar todo o sistema da empresa desde o setor pessoal até o setor de contabilidade, servindo para se ter uma visão global das atividades, observando onde existem desperdícios, onde é preciso investir mais, onde é necessário cortar recursos, onde está havendo erros ou desvios, resumindo, fornece um “retrato” da situação em tempo real com informações integras e tempestivas para a tomada de decisões.

Para que não restem dúvidas quanto à diferença entre auditoria interna e a externa, evitando entendimento dubio, cabe analisar o quadro comparativo abaixo.

Quadro 1; Auditoria Interna x Auditoria Externa

| Auditoria Interna | Auditoria Externa |
|--|---|
| A Auditoria é realizada por um funcionário da empresa. | A Auditoria é realizada através da Contratação de um profissional independente. |
| O objetivo principal é atender as necessidades da administração. | O objetivo principal é atender as necessidades de terceiros no que diz respeito à fidedignidade das informações financeiras. |
| A revisão das operações e do controle interno é principalmente realizada para desenvolver aperfeiçoamento e para induzir ao cumprimento de políticas e normas sem estar restrito aos assuntos financeiros. | A revisão das operações e do controle interno é principalmente realizada para determinar a extensão do exame e a fidedignidade das demonstrações financeiras. |
| O trabalho é subdividido em relação às linhas de responsabilidade administrativa. | O trabalho é subdividido em relação às principais contas do balanço patrimonial e das demonstrações de resultado |
| O auditor diretamente se preocupa com a interceptação e prevenção de fraude. | O auditor incidentalmente com a interceptação e prevenção de fraude a não ser que haja possibilidade de substancialmente afetar as demonstrações financeiras. |
| O auditor deve ser independente em relação às pessoas cujo trabalho ele examina, porém subordinado as necessidades e desejos da Alta Administração. | O auditor deve ser independente em relação à administração, de fato e de atitude mental. |
| A revisão das atividades é contínua. | O exame das informações comprobatórias das demonstrações financeiras é periódico geralmente anual. |

Fonte: Attie, William (1992, p. 55)

Fica evidente que o profissional responsável pela auditoria interna é o auditor interno, o qual é definido já nos anos 80, por Almeida (1988, p.5), como:

O auditor interno é um empregado da empresa, e dentro de uma organização ele não deve estar subordinado aqueles cujo trabalho examina. Além disso, o auditor interno não deve desenvolver atividades que ele possa vir um dia examinar (como por exemplo, elaborar lançamentos contábeis), para que não interfira na sua independência.

Servir e atender às necessidades da empresa, sempre buscando a melhor opção para as atividades administrativas, torna-se objetivo primordial da auditoria interna. Crepaldi (2009, p.40) discorre sobre o assunto: “... é preciso aumentar a eficácia gerencial por meio de recomendações compatíveis, aplicáveis e inovadoras, aumentar a eficácia e eficiência do processo auditorial e trazer benefícios efetivos para entidade auditada. ”

Outras diferenças são perceptíveis entre esses dois tipos de auditoria, porém as que aqui foram elencadas são as mais importantes e pertinentes a este trabalho.

2.2.1 Objetivos da Auditoria Interna

São muitos os objetivos da auditoria interna, porém SILVA (2008 apud, Attie 1992, p.29) resume que a Auditoria Interna tem por objetivo:

- examinar a integridade e fidedignidade das informações financeiras e operacionais e os meios utilizados para auferir, localizar, classificar e comunicar essas informações;
- examinar os sistemas estabelecidos, para certificar a observância às políticas, planos, leis e regulamentos que tenham, ou possam ter, impacto sobre 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 empregados de maneira eficiente e econômica;
- examinar operações e programas e verificar se os resultados são compatíveis com os planos e se essas 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.

As palavras que resumem o pensamento de William Attie são: examinar e comunicar, o que demonstra o sentido geral da auditoria interna que é avaliar todo o sistema e todas as áreas da empresa para fundamentar relatórios que constantemente são emitidos e avaliados

pela administração, que, por conseguinte, toma as decisões pertinentes a cada caso em particular.

O objetivo central da auditoria interna é a proteção do patrimônio e a busca pela confiabilidade nos dados produzidos pela organização. Fernandes (2010) na sua monografia intitulada: “A utilização do controle interno para a prevenção de fraudes”, fala que a auditoria interna tem como principais objetivos os seguintes: Proteger ativos; Gerar dados contábeis confiáveis e Auxiliar a administração na condução da gestão empresa;

Silva (2008, p.17), vai mais além e amplia os objetivos da auditoria interna:

[...] o objetivo da Auditoria Interna não é apenas observar como os Controles Internos funcionam, mas também averiguar e examinar se as informações estão sendo utilizadas com o objetivo de desenvolver as atividades da empresa. Bem como monitorar e estabelecer planos e métodos de trabalho para tornar os mecanismos mais eficientes atendendo principalmente aos interesses dos gestores.

Ver-se que melhorar e estabelecer novos planos e métodos, torna-se objetivo, desde o momento em que estas atividades trazem um melhor desempenho da empresa e uma eficiência nas atividades cotidianas, proporcionando a elaboração de dados mais confiáveis.

O próximo tópico trata justamente daquele que é o foco principal da auditoria interna, que é o controle interno, o qual deve ser constantemente avaliado, ajustado e sempre que preciso modificado e adaptado as novas realidades da empresa a qual pertence.

2.2.2 Normas de Auditoria Interna

Na missão de regular os trabalhos de Auditoria Interna, o CFC (Conselho Federal de Contabilidade) órgão responsável pela edição das NBCs (Normas Brasileiras de Contabilidade), emitiu em 1995 a NBC P3 (Normas Profissionais do Auditor Interno).

Franco e Marra (1992, p.51) discorrem sobre a importância das normas:

As normas são entendidas as regras estabelecidas pelos órgãos reguladores da profissão contábil, em todos os países, com objetivo de regulamentar o exercício da função do auditor independente, estabelecendo orientação e diretrizes a serem seguidas por esses profissionais no exercício de suas funções.

Torna-se necessária a criação de normas claras e objetivas regulando as atividades de auditoria e do auditor interno, abordando inclusive a ética, a competência e a independência

que este profissional deve ter em relação aos que ele audita, pois deve-se saber que o auditor interno possui menor independência em relação a administração a que ele é subordinado e não as pessoas e setores que ele audita.

No item 3.1.1 da NBC P 3, expõe a relação entre o auditor interno e as normas:

O Contador, na função de Auditor Interno, deve manter o seu nível de competência profissional pelo conhecimento atualizado das Normas Brasileiras de Contabilidade, das técnicas contábeis, especialmente na área de auditoria, da legislação inerente à profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à Entidade.

Várias outras normas foram e são emitidas sempre que se necessita adequar as atividades do contador em qualquer das ramificações que ele deseje trabalhar, seja como contador, técnico, perito ou auditor.

2.2.3 Planejamento de Auditoria Interna

Qualquer tipo de atividade que se pretenda fazer com eficiência, necessita de um planejamento anterior, para que se tenha um instrumento norteador na condução do trabalho. Na Auditoria Interna não é diferente, é de suma importância que se elabore um planejamento, contendo todas as fases e todos os testes a serem realizados, com a finalidade de se estabelecer uma perfeita implantação de um seguro sistema de fiscalização interna.

Attie (1998, p. 44), no seu livro “Auditoria: conceitos e aplicações” enfatiza com propriedade o que é um planejamento:

O planejamento é o alicerce sobre o qual todo trabalho deve ser fundamentado e funciona como um mapa estrategicamente montado para atingir o alvo. A montagem do planejamento, objetiva percorrer uma estrada predeterminada, num rumo identificado, estabelecido e analisado.

Nesta linha de pensamento é salutar, falar sobre a resolução CFC 986/2003, ou seja, a NBC T 12, que trata da Auditoria Interna, indica fatores relevantes para o planejamento de auditoria.

Cabe observar, mais precisamente o item 12.2.1.2 da resolução CFC 986/2003, pois ele elenca os principais pontos que devem ser levados em consideração na elaboração, deste papel de trabalho tão importante que é planejamento. O quadro 2 a seguir dispõe os principais pontos:

Quadro 2: Pontos relevantes para o planejamento de auditoria interna.

| |
|--|
| a) conhecimento detalhado da política e dos instrumentos de gestão de riscos da entidade; |
| b) o conhecimento detalhado das atividades operacionais e dos sistemas contábil e de controles internos e seu grau de confiabilidade da entidade; |
| c) a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos de Auditoria Interna a serem aplicados, alinhados com a política de gestão de riscos da entidade; |
| d) a existência de entidades associadas, filiais e partes relacionadas que estejam no âmbito dos trabalhos da Auditoria Interna; |
| e) o uso do trabalho de especialistas; |
| f) os riscos de auditoria, quer pelo volume ou pela complexidade das transações e operações; |
| g) o conhecimento do resultado e das providências tomadas em relação a trabalhos anteriores, semelhantes ou relacionados; |

Fonte: Resolução CFC 986/2003, item 12.2.1.2

O que se interpreta deste quadro é que se deve ter um bom conhecimento das atividades da empresa estudada, os riscos iminentes da atividade e principalmente um controle interno de qualidade, que acompanhe todos os setores da empresa.

2.3 Controle Interno

Atividade de maior importância dentro de uma empresa, visto que, quanto melhor for esse controle, menor serão os riscos de erros, fraudes, desvios ou desperdícios. Trata-se de um conjunto de procedimentos que visam proteger o patrimônio, trazendo maior segurança às atividades do cotidiano, principalmente as mais complexas como o setor de contabilidade. Almeida (2012, p.57) define o que seja Controle Interno: “O controle interno representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas com o objetivo de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da empresa.”

O Controle Interno tornou-se uma ferramenta indispensável para a fiscalização, trazendo uma maior agilidade para o trabalho de auditoria e permitindo com que as atividades se desenvolvam de forma correta e lícita. Crepaldi (2010, p. 360) define:

“são os instrumentos da organização destinados à vigilância, fiscalização e verificação administrativa, que permitem prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos que se verificam dentro da empresa e que produzem reflexos em seu patrimônio”.

Qualquer fato administrativo, que venha afetar o patrimônio, é passivo de controle interno. Sendo assim o AUDIBRA - Instituto dos Auditores Internos do Brasil, também traz sua definição:

controles internos devem ser entendidos como qualquer ação tomada pela administração (assim compreendida tanto a alta administração como os níveis gerais apropriados) para aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidas sejam atingidos. A alta administração e a gerência planejam, organizam, dirigem e controlam o desempenho de maneira a possibilitar uma razoável certeza de realização. (AUDIBRA 1995, p. 28)

Tendo exposto amplamente o conceito de Controle Interno, cabe agora avaliar quais os seus objetivos.

2.3.1 Objetivos do Controle Interno.

O principal objetivo do Controle Interno é a proteção dos ativos da empresa, porém existem outros que são responsáveis por evitar erros graves, falhas desnecessárias, até mesmo desvios e fraudes. Attie (1998, p.117) afirma que são quatro os objetivos de Controle Interno:

- a salvaguarda dos interesses da empresa;
- a precisão e a confiabilidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;
- o estímulo à eficiência operacional; e
- a aderência às políticas existentes.

Proteger o patrimônio vem em primeiro, seguido da confiabilidade nos relatórios produzidos, buscar a perfeição nas atividades operacionais e por fim e não menos importante obedecer aquilo que se consolidou como regras e normas internas da empresa.

O controle Interno visa a não ocorrência de erros graves ao ponto de trazer prejuízo para a empresa. Tem ainda a tarefa de evitar qualquer problema, por isso seu conjunto de ferramentas e metas são importantes para que se tenha informações de qualidade, integras e tempestivas.

Franco e Marra (1992 p. 208) descrevem com mais simplicidade o que foi dito acima: “fornecer à contabilidade dados corretos e conferir a exatidão da escrituração; e evitar alcances, desperdícios, erros e, se ocorridos, identificá-los”.

Resumindo, trata-se de um sistema de controle interno, que com seus testes, questionários, implementação de regras e metas, traz o objetivo de preservar o patrimônio da organização e manter a administração abastecida de informações fidedignas, podendo estes, melhorar, modificar, reduzir ou ampliar seus investimentos, com precisão na tomada de decisão.

2.3.2 Tipos de Controle Interno.

Muitos tipos de controles são encontrados ao se falar em atividades internas de uma organização, pois abrange toda a estrutura, desde atividades simples como o horário de entrada e saída de funcionários até a contabilidade propriamente dita. Para facilitar o estudo desses controles foi realizada uma divisão em dois grupos: Controles Administrativos e Controles Contábeis.

Quadro 3: Tipos de Controles Internos

| Classificação dos Controles Internos | Descrição |
|---|---|
| Controles Contábeis | Esses controles são aqueles relacionados com a proteção dos ativos e a validade dos registros contábeis. Eles incluem o sistema de autorização e aprovação e a segregação das funções de registro daquelas efetuadas pelo departamento que gera as transações objeto de seu registro ou das relativas à custódia dos ativos. |
| Controles Administrativos | Esses controles normalmente se relacionam de forma indireta aos controles internos contábeis. Eles compreendem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos relacionados com a eficiência operacional, bem como o respeito e obediência às políticas administrativas. Incluem também controles estatísticos, programas de treinamento de pessoal e controles de qualidade, entre outros. |

Fonte: Adaptação do CRC-SP (1996).

Os dois tipos de Controle Interno, englobam todas as atividades da empresa, sendo claramente identificados e tendo cada um seus princípios norteadores, os quais buscam a proteção do patrimônio e a credibilidade das informações contábeis, controlando e aprimorando as atividades administrativas desde as mais simples até as mais complexas.

2.3.2.1 Controle Contábil.

Esse tipo de controle visa proteger os ativos da empresa, mantendo seu patrimônio fora de riscos de fraudes, erros ou desfalques, sejam temporários ou permanentes. Outra característica importante deste tipo de controle é a preocupação em preservar a fidedignidade, licitude e credibilidade das informações contábeis.

Conforme Almeida (2012, p. 57) são exemplos de controles contábeis:

- sistemas de conferência, aprovação e autorização;
- segregação de função;
- controles físicos sobre ativos;
- auditoria interna

O Controle Contábil se propõe a implementar um conjunto de atividades que primem por uma fiel execução do ato, ou seja, procedimentos que garantam que um cheque, por exemplo, passe por mais de uma pessoa, sendo conferido, aprovado e finalmente autorizado, isso traz uma maior segurança na emissão deste título de crédito. Segregar significa separar, não podendo um mesmo funcionário ter acesso aos ativos e aos registros contábeis, isso poderia gerar desfalque permanente. Controle físico serve para constatar a veracidade da existência ou não de determinado bem, tanto na sua quantidade, valor ou qualidade. Por fim, Auditoria Interna que está ligada basicamente aos demonstrativos contábeis e a sua fidedignidade.

2.3.2.2 Controle Administrativo

Esse tipo de controle é mais amplo devido a abordar um maior número de setores da empresa visando a excelência operacional e à decisão política traçada pela administração, ou seja, aplicando princípios e técnicas destinadas a uma gestão operacional eficiente e observar se o que foi decidido pela cúpula administrativa em suas reuniões está sendo cumprido a risca.

O Controle Administrativo, como o próprio nome já indica, se remete às atividades de avaliação, análises, estudos, relatórios programas e atividades desempenhadas dentro da empresa. Conforme Almeida (2012, p. 57-58) são exemplos de controles administrativos:

- análises estatísticas de lucratividade por linha de produtos;
- controle de qualidade;
- treinamento de pessoal;
- estudos de tempos e movimentos;
- análise das variações entre valores orçados e os incorridos;

- controle dos compromissos assumidos, mas ainda não realizados economicamente.

São comuns e em grande quantidade os relatórios administrativos requisitados para o efetivo controle, faz-se necessário saber estatisticamente, o custo de cada produto constantemente. Manter ou melhorar a qualidade dos produtos e serviços e prioridade nos controles administrativos, aumentando a sua demanda e a lucratividade da empresa. Todo o pessoal, seja de que setor for, necessita de treinamento e de aperfeiçoamento, seja para aumentar a produção, seja para melhorar o relacionamento institucional ou mesmo para reforçar sua autoestima. Comparabilidade é uma qualidade da informação e fazer o comparativo do que foi planejado e o que efetivamente foi gasto evidencia se o planejamento foi bem feito e executado, assim sendo, não trará surpresas desagradáveis para a administração. Ter cautela e sempre acompanhar datas e valores dos compromissos assumidos, visto que a credibilidade é de suma importância no mundo empresarial.

2.3.3 Princípios Fundamentais do Controle Interno

Após analisar os controles contábeis e administrativos, necessita-se abordar os princípios fundamentais para que se alcance um controle interno eficiente e que corresponda ao propósito estabelecido pela empresa.

O autor ALMEIDA, em sua obra mais recente Auditoria, um curso completo de moderno, 2012, traz os princípios fundamentais para uma perfeita implementação de um controle capaz de atender aos anseios da administração, sempre em busca de evitar falhas, erros, desperdícios, fraudes ou desfalques.

Quadro 4: Princípios Fundamentais do Controle Interno

| |
|---------------------------------------|
| Responsabilidade |
| Rotinas internas |
| Acesso aos ativos |
| Segregação de funções |
| Confronto dos ativos com os registros |
| Amarrações do sistema |
| Auditoria interna |
| Custo do controle x benefícios |
| Limitações do controle interno |

Fonte: Adaptado de Almeida (2012, p.58-65)

Acima encontrasse elencados os princípios que Almeida considera como fundamentais para se ter um controle interno eficiente. Cada um dos princípios será exposto de forma individual nos próximos tópicos.

2.3.3.1 Responsabilidade

Trata-se de um princípio que frisa, com ênfase, a importância de se definir por escrito as funções e atividades de cada funcionário de forma que o mesmo seja ciente daquilo que é de sua alçada. Almeida (2012 p. 58) diz: “As atribuições dos funcionários ou setores internos da empresa devem ser claramente definidas e limitadas, de preferência por escrito, mediante o estabelecimento de manuais internos de organização”.

Torna-se obrigatório, que o funcionário esteja a par de suas responsabilidades, até porque ele será responsável por qualquer eventualidade que ocorre nas tarefas destinadas ao mesmo. Oliveira (2009, p.24) discorre:

Os funcionários da empresa devem estar totalmente cientes em relação às políticas existentes na empresa, mas para tal, é de total responsabilidade da administração estar passando claramente e por escrito aos mesmos a forma à qual todos tenham plena consciência da forma que a instituição pretende trabalhar.

Oliveira, Peres Jr e Silva (2008, p.84) complementa, deixando claro que a responsabilidade inicial pela descoberta de fraudes e erros é da administração: “a responsabilidade pela salvaguarda dos ativos da companhia e pela prevenção ou descoberta de erros ou fraudes é da administração. A manutenção de um sistema de controle interno adequado é indispensável para a execução correta dessa responsabilidade.”.

2.3.3.2 Rotinas Internas

As rotinas devem ser estabelecidas em manuais próprios da empresa. Antônio Lopes de Sá demonstra em seu livro Curso de Auditoria, 8ª ed. 1998, as seguintes rotinas:

Rotinas internas (Antônio Lopes de Sá):

- Formulários internos e externos, como, por exemplo:

- Requisição de aquisição de material ou serviços;
- Mapa de controle de programação financeira;
- Formulário de devolução de material;
- Fichas de lançamento contábil;

- Adiantamento para viagem;
- Carta de comunicação com os bancos, etc.18
 - Instruções para o preenchimento e destinações dos formulários internos e externos;
 - Evidências das execuções dos procedimentos internos de controle (assinaturas, carimbos, etc.);
 - Procedimentos internos dos diversos setores da empresa, como, por exemplo:
 - Compras no país e no exterior;
 - Contas a pagar,
 - Almojarifado;
 - Caixa;
 - Controle de faturamento;
 - Controladoria, etc

Ver-se que Sá (1998) destaca a importância das rotinas internas, e ainda cita formulários para as rotinas externas.

2.3.3.3 Acesso aos Ativos da Empresa

Impor limites e restrições ao acesso aos ativos é preciso, pois sem isso, qualquer um pode dar descaminho a um ativo e a empresa não tem como identifica-lo. Almeida (2012, p.60) afirma:

A empresa deve limitar o acesso dos funcionários a seus ativos e estabelecer controles físicos sobre esses. O acesso aos ativos da empresa representa:

- manuseio de numerário recebido antes de ser depositado em conta corrente bancária;
- emissão de cheque sozinho (única assinatura);
- manuseio de envelopes de dinheiro de salários;
- custódia de ativos (dinheiro em caixa, cautelas de títulos, estoques, imobilizados etc.).

Pessoas específicas e de confiança são as únicas a ter acesso aos ativos da empresa, visto que, existem algumas tarefas de alta responsabilidade dentro da organização, que outras pessoas não devem ter acesso.

2.3.3.4 Segregação de funções

As pessoas que tiverem acesso direto aos ativos, jamais deveriam ter acesso também aos registros contábeis, isto efetivamente pode resultar em desfalque permanente, podendo a pessoa apropriar-se do ativo e alterar o seu registro, o que dificultaria a descoberta do ilícito.

Lunkes e Schnorrenberger (2009, p. 88) dizem:

“A segregação de responsabilidades é um procedimento de controle interno crucial. Os empregados que controlam recursos monetários, por exemplo, não devem ser responsáveis pelo registro da receita. Igualmente, empregados que compram as mercadorias não devem ter responsabilidade sobre o registro e pagamento”.

Princípio de grande importância, que deixa claro para a administração que funções conflitantes não devem ser exercidas pela mesma pessoa, a exemplo de: a mesma pessoa que vende e a que recebe e dá baixa na contabilidade. O ideal é que cada pessoa exerça apenas uma função, em um único departamento dentro da empresa.

2.3.3.5 Confronto dos ativos com os registros

Este princípio tem como referencial evitar o desvio de bens ou escrituração errônea ou fraudulenta. Pode ser realizado, verificando a existência física do ativo e comparando com os registros contábeis na contabilidade da empresa.

Caso a empresa não adote o procedimento de comparar os ativos com os registros contábeis, pode acontecer de o funcionário apoderar-se indevidamente do ativo sem que esse fato seja descoberto por muito tempo. (SILVA, 2016)

Exemplos de confrontos de ativos com os registros podem ser:

- Conferência da quantidade de mercadoria, seu valor com o razão estoque;
- Conciliação de Caixa ou de Bancária.

2.3.3.6 Amarrações do sistema

Só devem ser registradas as transações autorizadas e efetivamente dentro do princípio da competência. Todas as conferências devem ser realizadas. Almeida (2012, p.62-63):

- Conferência independente do registro das transações contábeis;
- Conferência independente dos cálculos;
- Conferência da classificação contábil de todos os registros por um contador experiente;
- Estabelecimento de controles sequências sobre as compras e vendas;
- As rotinas internas de controle devem ser determinadas de modo que uma área controle a outra.

Devem ser observados os valores e o período de ocorrência.

2.3.3.7 Auditoria interna

A empresa após instalar o seu sistema de controle interno, inevitavelmente precisará de um auditor interno, justamente para confirmar se o controle está funcionando como foi programado pela administração da empresa.

2.3.3.8 Custo do controle x benefícios

Esse princípio destaca que deve-se colocar limites nos controles, visto que a empresa tem que fazer o cálculo do custo benefício deste controle, por exemplo: Colocar um sistema de segurança eletrônico que custa muito caro em um pequeno supermercado vai onerar a empresa e o seu benefício não será tão relevante assim.

Os controles mais modernos (mais onerosos) devem ser estabelecidos para transações de valores relevantes, enquanto os controles menos rígidos devem ser implantados para as transações menos importantes. (SILVA, 2006)

O custo do controle interno não deve ser maior do que os benefícios que ele venha a trazer.

2.3.3.9 Limitações do controle interno

Problemas como: conluio, negligência por parte da administração, descuido, fiscalização mal feita e outros, limitam a ação de um bom controle interno. Padilha (2011, p.21) reforça: “Limitações do controle interno: o funcionamento do controle interno se limita principalmente com relação a conluio de funcionários, instruções inadequadas com relação às normas internas e negligencia destes na execução de suas tarefas diárias.”.

O desgaste, o relaxamento de fiscalização e até mesmo o clima de monotonia repetitivo das atividades podem levar a falhas no controle, a solução seria rotação de pessoal e estimular o funcionário sempre, para que não se torne tediosa e improdutiva as atividades laborais do dia-a-dia.

3 METODOLOGIA

A pesquisa ora realizada, coletou seus dados diretamente nas empresas de material de construção de Sousa-PB, o que caracteriza a pesquisa como de campo. O questionário aplicado (em apêndice) possui 05 (cinco) partes bem definidas: A primeira parte, aborda 08 (oito) perguntas gerais, ou seja, que tratam de características da pessoa jurídica e também sobre a estrutura organizacional da mesma.

Na segunda parte, foram elaboradas 08 (oito) perguntas totalmente relacionadas ao setor de vendas, buscando entender se os controles internos estão efetivamente sendo aplicados, de forma a evitar erros, fraudes ou desvios, no tocante ao recebimento de recursos em dinheiro ou em cheque, à vista ou a prazo. No terceiro tópico do questionário, ficou destacado o tema recebimentos, através de 08 (oito) perguntas, desejando entender como a empresa trata seus recursos e como é o acesso dos funcionários aos mesmos.

No quarto grupo de perguntas, mais precisamente 04 (quatro), foi perguntado aos administradores das empresas estudadas, sobre o tema “compras”, e como as empresas se protegem na hora de adquirirem suas mercadorias. No quinto e último grupo de questionamentos, procurou-se verificar, através de 09 (nove) perguntas abordando o tema “pagamentos”, se as empresas têm o controle na hora de realizar os pagamentos inerentes as suas atividades. O questionário, contou com 37 (trinta e sete) perguntas ao todo, e foi aplicado entre os dias 06 e 10 do mês de Abril de 2017.

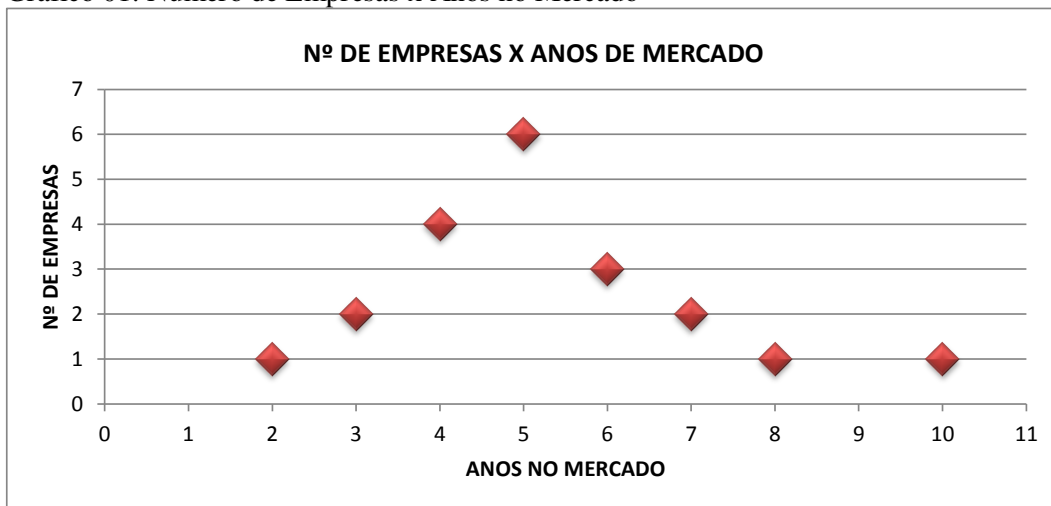
A decisão de escolher as empresas de material de construção aconteceu justamente pelo crescente número de empresas deste ramo, que vêm se instalando na cidade foco da pesquisa. Inicialmente foram visitados 28 (vinte e oito) comércios do ramo de material de construção, desde os pequenos empreendimentos até lojas de grande porte, tanto no centro, como na periferia da cidade de Sousa-PB. Apenas 20 (vinte) destas empresas, se propuseram a tirar um pouco do seu tempo para responder os questionamentos, as demais alegaram que o dono não se encontrava e que não sabiam responder por eles.

4 RESULTADOS DA PESQUISA

Coletados os dados, inicia-se neste momento a interpretação das informações colhidas, buscando obter uma visão holística de como o controle interno é visto pelas empresas do ramo de venda de material de construção civil na cidade de Sousa-PB.

Iniciando pelo primeiro grupo de perguntas, ou seja, o que aborda informações gerais, encontrou-se que 100% das empresas entrevistadas são do ramo de comercialização de materiais de construção, como também atuam na cidade de Sousa-PB, tendo seu CNPJ e inscrição estadual cadastrados na cidade estudada. Sobre o tempo em que a empresa está em atividade neste ramo de comércio observou-se o que revela o gráfico abaixo:

Gráfico 01: Número de Empresas x Anos no Mercado



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

O que se pode avaliar do gráfico 01, é que as empresas possuem muito pouco tempo de atividade comercial na área de material de construções, com exceção de duas empresas, as quais, uma possui 8 anos e a outra 10 anos de efetivo trabalho no ramo. A média aritmética do total de tempo das empresas neste ramo é de cinco anos e meio, o que mostra pouco tempo de experiência na maioria das lojas de material de construção analisadas.

O questionamento de nº 1.4 que diz: As atribuições e responsabilidades dos funcionários, sessões, divisões, departamento e gerência estão claramente definidas nos manuais internos da empresa? Obteve, unanimemente, a resposta não, ou seja, das 20 empresas entrevistadas nenhuma adota o princípio de controle interno da responsabilidade, que de acordo com o referencial teórico deste trabalho, é fundamental para se ter organização

e também facilidade de identificar problemas e poder efetivamente exigir do responsável que o mesmo seja sanado, evitando injustiças para com outros funcionários.

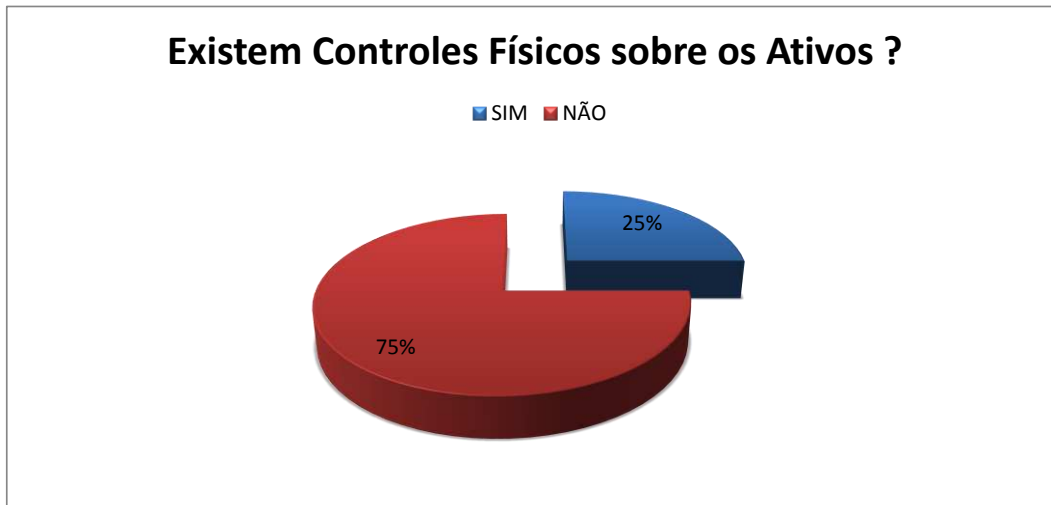
O questionamento de nº 1.5 complementa a pergunta anterior buscando saber se as atividades são colocadas em manuais internos da empresa, porém a resposta continua negativa para todos os respondentes. Chega-se ao entendimento, analisando as duas últimas respostas, de que não existem manuais de controle das atividades em 100% das empresas estudadas, fato que demonstra o descaso e o amadorismo com que estas empresas ainda convivem.

Ao serem indagados, na pergunta de nº 1.6, sobre segregação de funções, todos responderam que em suas empresas não se realiza tal procedimento de controle interno, ou seja, as funções se confundem, e funcionários que tem acesso aos ativos podem perfeitamente dar baixa aos mesmos junto à contabilidade, sem ter dificuldades para isto. Este ponto é preocupante diante da importância que tem o princípio de controle interno, segregação de funções, onde nenhum funcionário pode ter acesso ao mesmo tempo aos ativos e a contabilidade.

A pergunta de nº 1.7 busca saber se os empreendimentos do ramo de material de construção possuem uma preocupação em elaborar um orçamento, mas a resposta novamente foi não, para todos os entrevistados. Um orçamento obriga o empresário a cumprir uma programação e não extrapolar em investimentos não sejam suportáveis economicamente, ou mesmo realizar compras que não possam pagar, ou ainda contratar sem a devida certeza de que terá recursos para tal. Até no âmbito doméstico torna-se necessário saber e controlar suas receitas e despesas, imagine em uma empresa a qual tem responsabilidades muito superiores, com o governo, funcionários, credores, bancos, financeiras, fornecedores, etc.

Diante da pergunta de nº 1.8 que expõe:Existem controles físicos sobre os ativos, há confronto dos ativos com os registros contábeis? Construiu-se o gráfico abaixo:

Gráfico 02: Existência de controles físicos sobre ativos.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

O que se observa no gráfico 02, é que 25% da população pesquisada, ou seja, 05 (cinco) empresas realizam um acompanhamento da presença física dos ativos e conseqüentemente um confronto com a escrituração contábil nos seus livros razão. O que traz curiosidade, e ao mesmo tempo uma confirmação lógica, é que justamente as empresas com mais tempo de mercado estão entre as cinco que realizam este princípio de controle interno.

No grupo de questionamentos 02, a pesquisa objetivou entender como as empresas agem sobre os procedimentos a respeito das vendas. Na pergunta de nº 2.1: As contas a receber estão representadas por duplicatas? Há um registro de emissão dessas duplicatas? Um total de 17 (dezesete) respondentes disseram que sim, que existe um registro de emissão e baixa de duplicatas, porém na forma física e não eletrônica. O gráfico 03 demonstra esta resposta:

Gráfico 03: Existência de registro de duplicatas.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Apenas 15% dos entrevistados não fazem esse tipo de controle, o que demonstra que a grande maioria se preocupa com este tipo de controle, o qual é de suma importância para o acompanhamento da emissão e baixa desses títulos.

No questionamento de nº 2.2: Os cheques recebidos são xerocados e catalogados? A maioria das empresas não tem a prática de xerocar o cheque, atividade imprescindível para controlar esse tipo de título de crédito, em caso de perda, roubo ou extravio. O gráfico 4 expõe as porcentagens encontradas:

Gráfico 04: Ação de tirar cópia dos cheques



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Apenas 20% dos entrevistados adotam esta prática de xerocar o título, não só anverso, como também o verso, pois pode ser cheque endossado, e ainda afirmam que as cópias são anexadas a ficha cadastral dos clientes. Porém 80% correm risco de, caso derem descaminho a estes cheques, não terem condições de requerer a sua sustação perdendo os valores nominados nos mesmos.

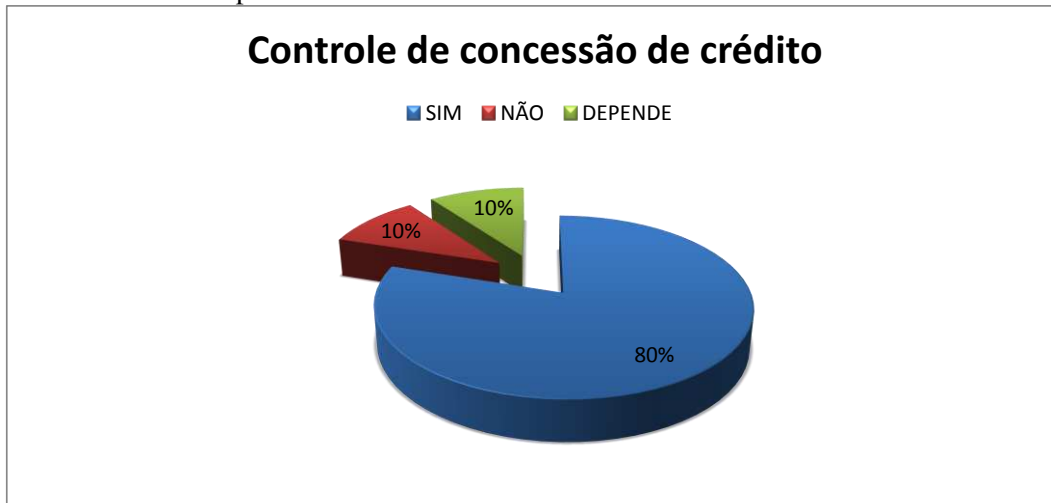
Na pergunta de nº 2.3: Os clientes tem cadastro individual? 100% dos administradores afirmaram que sim, possuem cadastro com os dados de seus clientes, o que demonstra que nesse tipo de controle as empresas agem corretamente, visto que em uma necessidade de contato eles têm com identificar e entrar em contato com seus clientes.

Prosseguindo o questionário, no item 2.4 tem-se a seguinte pergunta: Qual é a habitualidade da empresa, venda à vista ou parcelada? A resposta a este questionamento traz mais uma razão para se ter um controle interno de qualidade, pois 100% das empresas alvo

desta análise tem como habitual a venda a prazo, o que gera uma maior responsabilidade e acompanhamento destas contas de ativo, ou seja, deve-se ter um maior cuidado com a classificação e guarda dos títulos de crédito: cheques, promissórias ou duplicatas. Aqui deve-se observar a segregação de funções, já que é princípio de controle interno não permitir que aqueles que tenham acesso aos ativos, tenham também acesso a contabilidade, do contrário pode sumir um ativo e a mesma pessoa dar baixa deste na contabilidade.

Item de nº 2.5 questiona o entrevistado da seguinte forma: É feito um estudo sobre a concessão do crédito ao cliente antes de ser prestado o serviço a prazo a fim de minimizar as vendas com clientes duvidosos? A pergunta trata da segurança na concessão de crédito aos clientes para que eles realizem compras a prazo. O gráfico 05 demonstra como os entrevistados responderam esse questionamento:

Gráfico 05: Estudo para concessão de crédito



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

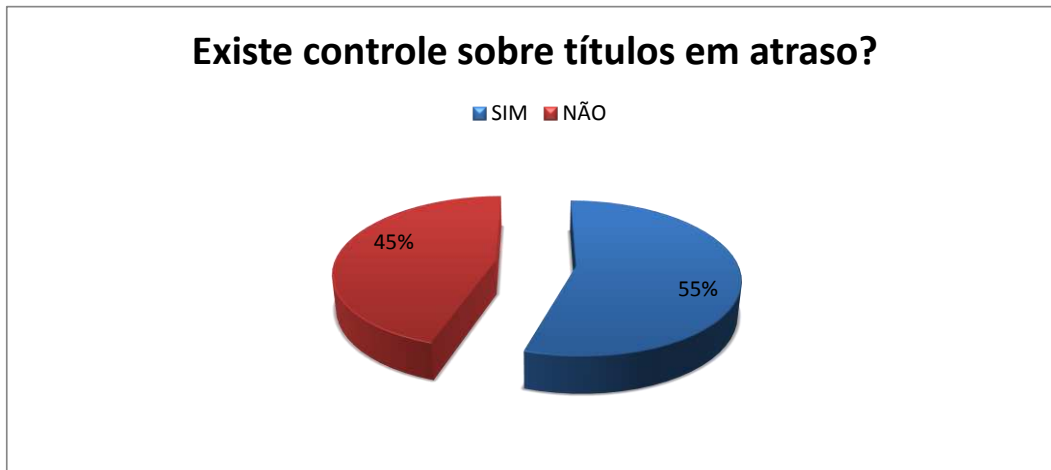
A grande maioria, mais precisamente 80% faz consulta aos órgãos de crédito, como SERASA e SPC, para concederem a devida venda a prazo. Apenas dois não se utilizam destes meios para conceder crédito e outros dois disseram que depende: às vezes consultam e as vezes fazem a venda direta sem qualquer estudo para concessão de crédito. Torna-se fundamental estudar a concessão de crédito para depois não onerar a empresa, aumentando uma conta redutora do ativo chamada devedores duvidosos, a qual reduz o valor da contas a receber, trazendo prejuízo para a organização.

Continuando a avaliação do questionário, analisa-se agora a pergunta de nº 2.6: Quando se trata da liquidação de uma duplicata é emitido algum documento? Qual? A

resposta foi unânime, todos afirmaram que ao dar baixa na duplicata emitem um recibo para o cliente dando total quitação do débito. Sabe-se que a entrega do título que foi assinado pelo próprio cliente, já caracteriza a quitação do debito, porém é importante, de acordo com um controle eficiente, efetivar este ato com a emissão de um comprovante de pagamento, em duas vias, uma fica com o cliente e a outra fica arquivada. Este procedimento evita, por exemplo, de algum funcionário receber o valor do título, entregá-lo ao cliente e colocar um falso no lugar, ficaria difícil de identificar que o mesmo já foi recebido.

Continuando o grupo 02 de questões a serem analisadas, ver-se agora a pergunta de nº 2.7: Existe alguma relação de títulos em atraso e alguma pessoa responsável pela cobrança dos mesmos? O gráfico 06, abaixo, revela as respostas:

Gráfico 06: Controle sobre títulos em atraso.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Os respondentes, neste item, ficaram divididos, sendo que 45% disseram que não existe controle sobre o título em atraso e 55% afirma que sim existe o referido controle em sua empresa. Torna-se fundamental um setor específico para este tipo de controle, visto que muitas vezes a pessoa não realiza o pagamento por motivos alheios a sua vontade, e envergonhado não se dirige a loja, aí entra a pessoa responsável pelo setor, buscando entender o motivo do atraso, tentando negociar e a melhor forma de receber o título. Tendo êxito nesta negociação, o funcionário não só recebe a dívida, evita um acionamento judicial e não perde o cliente para futuras compras.

O último questionamento do grupo 02 do questionário traz a pergunta de nº 2.8: Nas entregas, existe algum documento em que o cliente assina comprovando o recebimento? Todos os respondentes afirmam que o cliente assina o recebimento da mercadoria. Para um

eficiente controle interno é fundamental que o cliente confirme o recebimento, dando ciência de que recebeu em perfeitas condições a mercadoria comprada, evitando trocas futuras, ocasionadas, por defeitos produzidos pelos próprios clientes.

O grupo 03 de perguntas está voltado a compreensão dos controles internos voltados ao setor de recebimentos, e já na sua questão de nº 3.1 indaga: Os cheques recebidos são cruzados e nomeados à empresa? Os recibos pré-datados são descontados nas datas corretas? Como e onde são guardados os cheques pré-datados? A maior parte dos entrevistados, afirmam que os cheques não são cruzados e também não são nominais à empresa, visto que utilizam os mesmos para pagamentos a fornecedores, repassando os títulos para terceiros, já quanto às datas de desconto, são unânimes em dizer que só sacam os cheques no dia correto ou mesmo após o vencimento.

No item 3.2 pergunta-se: Os recebimentos em espécie são depositados em conta bancária ou são utilizados para fazer pagamentos? A prática antiga de se manter dinheiro “vivo” para o pagamento de despesas e fornecedores, ainda é observado em 60% dos entrevistados, sem falar que alguns responderam que fazer as duas coisas tanto depositam como mantém dinheiro em caixa.

Gráfico 07: Destinação do dinheiro dos recebimentos.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Analisando o gráfico 07, nota-se que 75%, mantém a prática de ficar com dinheiro em caixa, isso é um hábito comum, porém errado diante de controles internos eficientes, visto que, devido a alta liquidez destes ativos, ou seja, cheques e dinheiro, torna-se mais arriscado a possibilidade de roubos, fraudes ou desvios. Hoje em dia não se admiti mais uma empresa movimentar grandes quantias de dinheiro, sendo que existem outros meios menos arriscados

como; pagar com cheque, transferências bancárias, cartão de crédito da própria empresa etc. O correto é estipular um limite de recebimentos em dinheiro e esses, quando atingidos, serem imediatamente depositados em conta bancária, ou até, evitar o recebimento no estabelecimento se possível, emitindo duplicatas a serem pagas no banco.

A pergunta 3.3 dispõe: É limitado o acesso dos funcionários aos recebimentos? Este item mostra o despreparo dos administradores no tocante aos ativos de alta liquidez. O quadro abaixo revela essa problemática:

Gráfico 08: Existência de limitação de funcionário aos recebimentos.



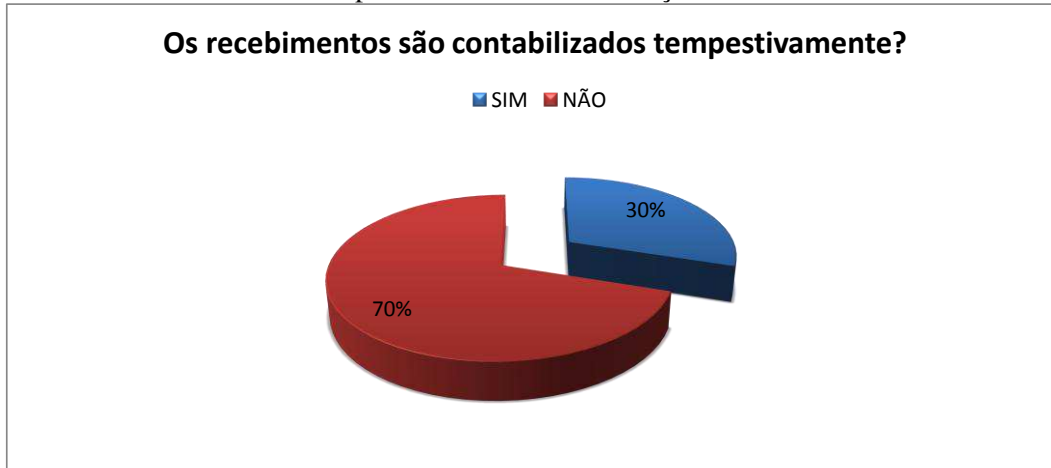
Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Os valores recebidos são as receitas correntes da empresa e com elas honram seus compromissos, pagaram funcionários e retiraram seus pró-labores, portanto torna-se preocupante quando se vê que 35% dos entrevistados afirmam que qualquer funcionário pode receber valores e títulos de créditos com cheques, sem o menor controle sobre isso, até mesmo quem esteja na contabilidade da empresa, o que pode gerar problemas futuros, pois fere um das principais normas de controle que é a segregação de funções, como também o princípio da responsabilidade o qual afirma ser obrigatório as funções de cada funcionário.

O questionamento 3.4, do grupo inerente aos recebimentos, pergunta: Os controles atuais garantem que os recebimentos sejam contabilizados tempestivamente? Os respondentes, mostrando que esta pesquisa é idônea e de respostas verdadeiras, admitem que seus atuais controles não garantem que os recebimentos sejam contabilizados tempestivamente, esse fato pode ferir o princípio da competência, trazendo problemas de ordem contábil e fiscal no caso de uma fiscalização estadual.

O gráfico a seguir demonstra que 70% das empresas, através de seus administradores admitem que os seus atuais controles não garantem a contabilização tempestiva de seus recebimentos.

Gráfico 09: Existência de tempestividade na contabilização dos recebimentos.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

A pergunta 3.5 traz o seguinte questionamento: A contabilidade controla os boletins de caixa e a sequência numérica dos recibos e confere com os recibos de depósito bancário? Todas as empresas, com exceção de apenas uma, disseram não a esta pergunta, ou seja, a contabilidade não acompanha o movimento de caixa e muito menos sequência numérica de recibos ou conferências de depósitos. Das 20 (vinte) empresas entrevistadas 19 (dezenove) não possuem o referido controle, já que seus contadores fazem apenas a área fiscal, impressão de boletos e emissão guias de impostos. A empresa que diz realizar esse controle é justamente aquela que tem 10 (dez) anos de atividade, mostrando que as experiências amadurecem cada vez mais a ideia de se ter um controle interno de qualidade.

O item 3.6 dispõe: A contabilidade elabora conciliações bancárias em base mensal (poderia detectar um recebimento não identificado – recibo de depósito falso – e até mesmo omissão ou erro de contabilização)? Existe uma grande importância na confecção periódica de conciliação bancária, visto que, muitos recebimentos podem não serem identificados, alguns podem ser feitos a menor ou a maior, alguns títulos de crédito podem ser devolvidos por insuficiência de fundos e outros problemas que são identificados de imediato quando se elabora mensalmente a conciliação bancária, que nada mais é do que um ajuste entre o que a empresa escritura no razão e o que está efetivamente exposto no extrato bancário. Como resultado desta pergunta, novamente uma única empresa afirma realizar tal controle, as demais são enfáticas em dizer que não tem esta prática em seu dia-a-dia.

No questionamento de nº 3.7, ver-se: É emitido um relatório mensal que evidencia ingresso de novas contas, pagamentos efetuados e valores efetuados por data de vencimento?

Gráfico 10: Existência de relatórios mensais.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

O gráfico acima denota que as empresas, na sua grande maioria, adotam o relatório mensal, o que é correto diante de um controle eficiente, podendo o administrador tomar suas decisões com maior rapidez e coerência, evitando riscos e corrigindo erros tempestivamente.

No último quesito do grupo 03, de nº 3.8, sobre recebimentos, tem-se a seguinte pergunta: Como é feita a entrega das notas fiscais ao escritório contábil? Mais um motivo plausível para se implementar um controle interno nas empresas estudadas, pois 85% delas enviam as notas fiscais para os escritórios de contabilidade, eximindo o contador desta responsabilidade, ou seja, se não forem enviadas por algum motivo ou mesmo por irresponsabilidade de algum funcionário, que como já foi visto, não tem suas responsabilidades escritas e formalizadas claramente em documento da empresa, podem trazer graves problemas para a empresa.

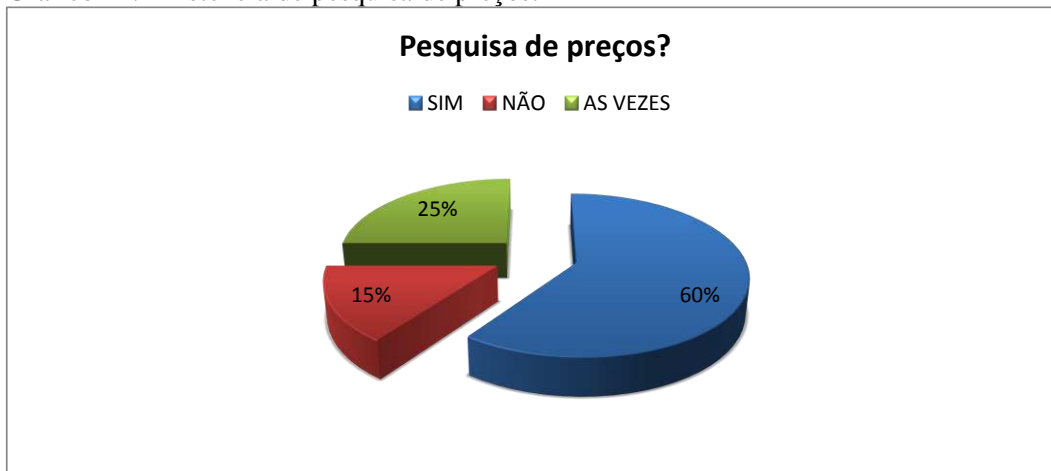
Inicia-se agora o tratamento dos dados coletados do grupo 04 do questionário, que trata do tema compras. Logo no primeiro item, de nº 4.1 pergunta-se: O sistema de controle assegura que sejam formalizadas apenas as compras previamente aprovadas e nas melhores condições de mercado? Demonstrando ser um ponto fraco nos controles atuais das empresas pesquisadas, unanimemente as empresas afirmam não ter esse tipo de controle, ou seja, não possuem a certeza de que compraram suas mercadorias com os melhores e menos preços da praça. Os melhores controles internos indicam que seja realizada, pelo menos anualmente ou

de seis em seis meses uma pesquisa para manter um registro de fornecedores e de preços, sendo analisando ainda, as condições de pagamentos de cada potencial fornecedor.

Na pergunta de nº 4.2 ver-se: O setor de compras tem um cadastro de fornecedores atualizado por natureza de bem ou serviço? Como foi dito no quesito anterior, fica a lacuna, por não se ter esse tipo de controle em nenhuma das empresas estudadas. Tal cadastro poderia facilitar muito as atividades de compra de materiais para revenda, pois não limitaria o empresário a um só fornecedor, sendo esta competitividade entre eles salutar para a obtenção dos melhores preços e formas de pagamentos.

No item 4.3 é perguntado: É feita a cotação de preços junto aos fornecedores, a fim de obter as melhores condições comerciais? Percebe-se uma indecisão, por parte dos entrevistados, quanto à pesquisa de preços, porque mesmo 60% afirmando que fazem essa cotação, ver-se que não é uma ação profissional, com arquivos, preços catalogados, ou seja, é simplesmente uma consulta informal pelo telefone.

Gráfico 11: Existência de pesquisa de preços.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

É imprescindível registrar e manter um cadastro de fornecedores onde contenham sempre os preços de suas mercadorias atualizadas.

No último questionamento do grupo 04 referente a compras, item 4.4 pergunta-se: Existe centralização no recebimento das notas fiscais dos fornecedores? A pergunta é pertinente, devido a importância de se ter um setor onde seja recebida e conferida a mercadoria comprada, avaliando se é a mercadoria efetivamente pedida, sua quantidade e o seu estado físico, e ainda quem é responsável pela guarda desta nota fiscal. Apenas cinco empresas

afirmam que sim, têm um setor centralizado para a guarda da nota fiscal, porém 15, ou seja, 75% das empresas estudadas dizem que não, portanto entende-se que qualquer funcionário que esteja no momento é competente para lidar com a situação de recebimento de compras e guarda da nota fiscal. Isso fere, mais uma vez o princípio da responsabilidade, onde diz que deve haver uma pessoa responsável pelo recebimento, guarda e envio da nota para um setor competente.

Analisar-se-á, neste momento, o último grupo de perguntas do questionário, o qual se refere diretamente ao tema pagamentos. Já no item 5.1 ver-se a seguinte pergunta: Existem procedimentos de controle para as contas a pagar? Em 100% dos entrevistados a resposta foi a mesma, sim existe controle sobre as contas a pagar. Tal fato mostra o cuidado que as empresas têm com seus fornecedores, visto que, sua empresa precisa estar adimplente para continuar com suas atividades, mantendo seu crédito junto aos fornecedores. Porém nota-se ainda, que o controle é simples e amador, feito em agenda de papel ou em tabelas simplificadas do Excel (Observações da pesquisadora). Já existem programas com eficiência comprovada para o agendamento e comunicação direta quando de uma conta a vencer, inclusive com agendamento de pagamentos diários ou mensais, ligados diretamente a conta da empresa, evitando esquecimentos e eventuais problemas.

Na pergunta 5.2 ver-se: Quem faz a inscrição em contas a pagar? O resultado foi o seguinte:

Gráfico 12: Responsável pelo lançamento das contas a pagar.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Veja que não existe uma unanimidade, algumas empresas têm seus próprios donos como os lançadores de tais contas, outras são os funcionários que o fazem, e em outros casos

as esposas ou filhos. Sendo uma conta de passivo circulante, muito importante para o devido cumprimento das obrigações, as contas a pagar devem ter um tratamento mais cuidadoso, visto que um pagamento não efetuado pode gerar descredito no comércio e a empresa pode perder oportunidades e principalmente sua credibilidade junto aos fornecedores. O ideal é que se tenha um setor competente, unicamente para realizar estes lançamentos, com pessoa específica de quem se possa atribuir responsabilidades para o devido cumprimento de todas as prerrogativas inerentes ao tema contas a pagar.

Na questão 5.3 pergunta-se: Como são feitos os pagamentos na sua maioria, à vista ou a prazo? Todas as respostas foram que os pagamentos são efetuados sempre a prazo, o que traz uma perfeita oportunidade. Será que, já que todos compram a prazo, quem se propor a comprar a vista teria maior vantagem? Provavelmente sim, conseguiria melhores preços e consequentemente teria maior lucro. Mas no tocante aos controles, torna-se cada vez mais evidente da sua necessidade, visto que, compras a prazo, necessita de acompanhamento, confirmação de orçamento para o dia do pagamento e muita responsabilidade daquele que seja responsável pelo setor.

Na pergunta de nº 5.4 ver--se: Existe alguma pessoa responsável pela autorização dos pagamentos? Neste questionamento, houve variadas as respostas, porém algumas denotam que o proprietário é quem realiza os pagamentos e outras que não existe pessoa específica para tal ação. Os princípios de controle interno defendem uma alçada progressiva para pagamentos, ou seja, não se deve pagar de imediato, sem que se tenha o aval de alguns membros da empresa, por exemplo: Um funcionário verifica o débito, outro confirma o recebimento do objeto comprado, outro setor emite a ordem de pagamento e a tesouraria por fim realiza a quitação do débito. Isso dificulta consideravelmente fraudes e desvios.

O questionário traz em seu escopo o item de nº 5.5 que pergunta: Como são feitos os pagamentos, em dinheiro ou cheques? Se em cheques são nominais? A Lei 9.069/95, no seu art.69, exige que cheques de valores superiores a R\$ 100,00 (Cem reais) sejam nominais ao portador, por isso a importância de se ter alguém que tenha conhecimento mínimo para observar, também, a legislação vigente no país. Os entrevistados afirmam que pagam tanto em dinheiro, quanto em cheques, sendo que na maioria das vezes os cheques são dos clientes que anteriormente os pagam pelas compras realizadas e que quase sempre não são nominais. O cheque nominal dá ao emitente uma maior garantia de que a dívida foi paga diretamente ao

credor da mesma, porém o que se vê é justamente uma circulação, em grande escala, de títulos de créditos que passam de mão em mão, e que de uma forma inegável movimentam a microeconomia local.

O item 5.6 dispõe: Quem assina os cheques? E quem os entrega aos fornecedores? A grande maioria expressou-se de forma a revelar que quem assina o cheque é o proprietário e quem os destina ao fornecedor é um funcionário da empresa, porém não é específico, podendo ser qualquer um do quadro.

A pergunta 5.7 faz a seguinte indagação: Os cheques são assinados por dois funcionários categorizados? O que se pretende é saber se existe uma hierarquia na emissão de um cheque pela empresa. Como resposta a este questionamento, os respondentes foram unânimes em revelar que não existe hierarquia e muito menos a exigência de mais de uma assinatura para a emissão de um cheque.

As normas de controle interno exigem mais de uma assinatura no título de crédito para evitar fraudes ou mesmo que o responsável pela emissão do cheque seja forçado a emití-lo contra sua vontade, já que necessitaria de outra assinatura para a concretização da emissão.

A contabilidade exerce controle sobre a sequência numérica dos cheques? Este é o questionamento de nº 5.8, e os entrevistados, em sua totalidade, afirmaram que não, mais uma vez demonstrando o papel limitado que exerce o contador nos controles da empresa.

O último item da pesquisa é o de nº 5.9, o qual pergunta: A pessoa encarregada pelo pagamento exerce outras funções? Caso sim quais? O questionamento claramente remete-se a um princípio básico de controle interno que é a segregação de função, onde não se pode ter um mesmo funcionário responsável por ativos e contabilidade.

Gráfico 13: Encarregado pelo pagamento exerce outras funções?



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Não é salutar para as empresas que o mesmo funcionário exerça funções incompatíveis, com as respostas obtidas neste item fica claro que na maioria das empresas deste estudo, funcionários exercem a função de pagamento acumulada com outras a exemplo de: vendas, registros, caixa etc. Tal comportamento pode levar a ocorrência de fraudes e desvios.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa alcançou seu propósito, de investigar as empresas de material de construção da cidade de Sousa-PB, visto que realizou os objetivos específicos de forma transparente, tendo exposto, no referencial teórico, a literatura pertinente ao tema estudado, citando autores renomados no que se refere à pesquisa sobre controle interno; também realizou-se com sucesso a coleta de dados, através de pesquisa de campo onde foi utilizado o questionário referente a cinco tópicos principais do controle interno e no terceiro objetivo específico, tratou-se os dados, transformando-os em informações pertinentes para o entendimento da situação atual do ramo de comércio estudado, no que se refere a controle de suas atividades. Sendo assim, cumpre-se também o objetivo geral trazendo a informação de que não existem controles internos implantados totalmente ou mesmo com eficiência mínima nas empresas de material de construção de Sousa-PB, isto denota que não existem controles internos efetivamente implementados na maioria das empresas de material de construção da cidade de Sousa-PB.

A figura do profissional contábil, ainda está ligada apenas ao preenchimento de guias fiscais, necessitando que esses profissionais mostrem aos empresários que não é assim, e que eles podem fazer muito mais por suas empresas, reduzindo custos, prevenindo erros, evitando fraudes e desfalques, agilizando transações, protegendo ativos e principalmente gerando lucros. O controle interno é uma ferramenta primordial para exercer um trabalho de gestão eficiente, utilizando-se de elementos de auditoria para o efetivo desempenho de todas as atividades e setores do ramo em que se deseje trabalhar.

O trabalho demonstrou o quão é frágil o atual modo de se controlar as atividades, e que está mais do que na hora de realizar as ações com profissionalismo, buscando sempre ferramentas que lhes ajude a crescer com sustentabilidade e manutenção das relações entre todos os agentes econômicos envolvidos: credores, devedores, bancos, fornecedores, funcionários etc. São todas partes da microeconomia local, por isso quanto melhor se cuida do empreendimento, maior é a chance de fidelizar o cliente e de se manter firme no mercado.

Como sugestão para trabalhos futuros, sugere-se: pesquisar a qualidade de controle interno em empresas de outros ramos de atividade.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Um Curso Moderno e Completo**. 3ªed. Saraiva: 1988.

_____, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Um curso moderno e completo: textos, exemplos e exercícios resolvidos**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

AUDIBRA- Instituto Dos Auditores Internos Do Brasil. **Revista do Auditor**. São Paulo, ano II, nº 10, Dez.1995.

ATTIE, William. **Auditoria Interna**. São Paulo: Atlas, 1992.

_____. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 3º edição São Paulo: Atlas, 1998.

BRASIL,Lei Nº 9.069, de 29 de Junho de 1995.Dispõe sobre o Plano Real.

CFC – Conselho Federal de Contabilidade. Resolução CFC nº 781/95 de 24 de março de 1995. Aprova a **NBC P 3 – Normas Profissionais do Auditor Interno**. Disponível em: < <http://www.cfc.org.br> > acesso em 07/02/2017.

_____. Resolução CFC nº 986/03 de 21 de novembro de 2003. Aprova a **NBC T 12 – Da Auditoria Interna**. Disponível em: < <http://www.cfc.org.br>> acesso em 07/02/2017.

CRC SP - **Curso básico de auditoria 1: normas e procedimentos**. 2. ed. São Paulo, Atlas, 1996. 309p.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: Teoria e Prática**. 5ªed. SãoPaulo: Atlas, 2009.

_____, Silvio Aparecido. **Auditoria contábil: teoria e prática**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FERNANDES, T. M. **A utilização do controle interno para a prevenção defraudes**. Trabalho de conclusão de Curso (monografia) – Curso Ciências Contábeis, Universidade Estadual da Paraíba, Campina Grande, 2010.

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil**. 2 ed. São Paulo: Atlas 1992.

HITT, Michael A. IRELAND, Rua Duane; HORKISSON, Robert E. **Administração estratégica**. Tradução: José Carlos Barbosa dos Santos e Luiz Antonio Pedroso Rafael. São Paulo:Pioneira Thomson Learning, 2005.

LUNKES, Rogério João, SCHNORRENBERGER, Darci. **Controladoria nacoordenação dos sistemas de gestão**. São Paulo: Atlas, 2009.

MELLO, Agostinho de Oliveira. **Auditoria Interna**. Disponível em: < <http://www.auditoriainterna.com.br> > acesso em 05/02/2017.

OLIVEIRA, Marcileide Paranhos de. **O Controle Interno: um estudo de caso no ramo de supermercados**. Faculdade de Ciências Contábeis e Administração do Vale do Juruena. Bacharelado em Ciências Contábeis. Juina-MT. 2009.

OLIVEIRA, Luis Martins, PERES JR, Jose Hernandes, SILVA, Carlos Alberto dos Santos Silva. **Controladoria Estratégica**, 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2008.

PADILHA, Fabiano Bitencourt. **O Controle Interno como ferramenta de gestão: Um Estudo de caso em uma empresa de serviços**. Universidade Regional do Noroeste do Rio Grande do Sul. Ijuí - Rs. 2011.

PAULA, Maria Gorete Miranda Almeida. **Auditoria Interna: Embasamento Conceitual e Suporte Tecnológico**. São Paulo: Atlas, 1999.

SÁ, Antônio Lopes de. **Curso de Auditoria**. 8º ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 1998.

SILVA, Erlon Rodrigo da. **A importância da auditoria interna na gestão dos recursos financeiros: um estudo de caso em uma rede de concessionárias de veículos**. Universidade Federal de Santa Catarina Centro Sócio Econômico Departamento de Ciências Contábeis. Florianópolis. 2008.

SILVA, Deylla Martins da. **O Controle Interno Como Ferramenta Auditorial**. Universidade Candido Mendes. Pós-Graduação “Latu Sensu”. Instituto a Vez do Mestre. Abril/2006.

APÊNDICE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS - CCJS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS



PESQUISA: O CONTROLE INTERNO COMO FERRAMENTA DE GESTÃO: um estudo de caso nas empresas de material de construção da cidade de Sousa-PB.

Este questionário foi preparado pela autora desta monografia, baseado na obra de Marcelo Cavalcanti Almeida (2012) e na adaptação do questionário adotado por Fabiano Bitencourt Padilha (2011) em sua monografia apresentada na Unijuí - Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul. Após adaptações, o questionário foi aplicado nas empresas de material de construção da cidade de Sousa-PB, visando obter dados concretos sobre os controles internos destes empreendimentos n.

Pesquisadora: Graduanda - Élide Pereira Do Vale

Orientador: Hipônio Fortes Guilherme.

QUESTIONÁRIO

1 - Geral

1.1 - Qual o ramo de atividade da empresa? _____

1.2 - Qual a cidade de atuação da empresa? _____

1.3 - Há quanto tempo à empresa está em atividade? _____

1.4 - As atribuições e responsabilidades dos funcionários, sessões, divisões, departamento e gerência estão claramente definidas nos manuais internos da empresa? _____

1.5 - Os procedimentos sobre as principais atividades da empresa (vendas, recebimentos, compras, pagamentos) estão também definidos nos manuais internos da empresa? _____

1.6 - Existe segregações entre funções de registros contábeis e acesso aos ativos? _____

1.7 - A empresa utiliza um sistema orçamentário (receitas, despesas, compras de matérias primas, bem do imobilizados etc.)? _____

1.8 - Existem controles físicos sobre os ativos, há confronto dos ativos com os registros contábeis? _____

2 - Vendas

2.1 - As contas a receber estão representadas por duplicatas? Há um registro de emissão dessas duplicatas? _____

2.2 - Os cheques recebidos são xerocados e catalogados? _____

2.3 - Os clientes tem cadastro individual? _____

2.4 - Qual é a habitualidade da empresa, venda à vista ou parcelada? _____

2.5 - É feito um estudo sobre a concessão do crédito ao cliente antes de ser prestado o serviço a prazo a fim de minimizar as vendas com clientes duvidosos? _____

2.6 - Quando se trata da liquidação de uma duplicata é emitido algum documento? Qual?

R: _____

2.7 - Existe alguma relação de títulos em atraso e alguma pessoa responsável pela cobrança dos mesmos? _____

2.8 - Nas entregas, existe algum documento em que o cliente assina comprovando o recebimento? _____

3 - Recebimentos

3.1 - Os cheques recebidos são cruzados e nomeados à empresa? Os recibos pré-datados são descontados nas datas corretas? Como e onde são guardados os cheques pré-datados?

R: _____

3.2 - Os recebimentos em espécie são depositados em conta bancária ou são utilizados para fazer pagamentos?

R: _____

3.3 - É limitado o acesso dos funcionários aos recebimentos? _____

3.4 - Os controles atuais garantem que os recebimentos sejam contabilizados tempestivamente? _____

3.5 - A contabilidade controla os boletins de caixa e a sequência numérica dos recibos e confere com os recibos de depósito bancário? _____

3.6 - A contabilidade elabora conciliações bancárias em base mensal (poderia detectar um recebimento não identificado – recibo de depósito falso – e até mesmo omissão ou erro de contabilização)? _____

3.7 - É emitido um relatório mensal que evidencia ingresso de novas contas, pagamentos efetuados e valores efetuados por data de vencimento? _____

3.8 - Como é feita a entrega das notas fiscais ao escritório contábil?

4 - Compras

4.1 - O sistema de controle assegura que sejam formalizadas apenas as compras previamente aprovadas e nas melhores condições de mercado? _____

4.2 - O setor de compras tem um cadastro de fornecedores atualizado por natureza de bem ou serviço? _____

4.3 - É feita a cotação de preços junto aos fornecedores, a fim de obter as melhores condições comerciais? _____

4.4 - Existe centralização no recebimento das notas fiscais dos fornecedores? _____

5 - Pagamentos

5.1 - Existem procedimentos de controle para as contas a pagar? _____

5.2 - Quem faz a inscrição em contas a pagar? _____

5.3 - Como são feitos os pagamentos na sua maioria, à vista ou a prazo?

R: _____

5.4 - Existe alguma pessoa responsável pela autorização dos pagamentos?

R: _____

5.5 - Como são feitos os pagamentos, em dinheiro ou cheques? Se em cheques são nominais?

R: _____

5.6 - Quem assina os cheques? E quem os entrega aos fornecedores? _____

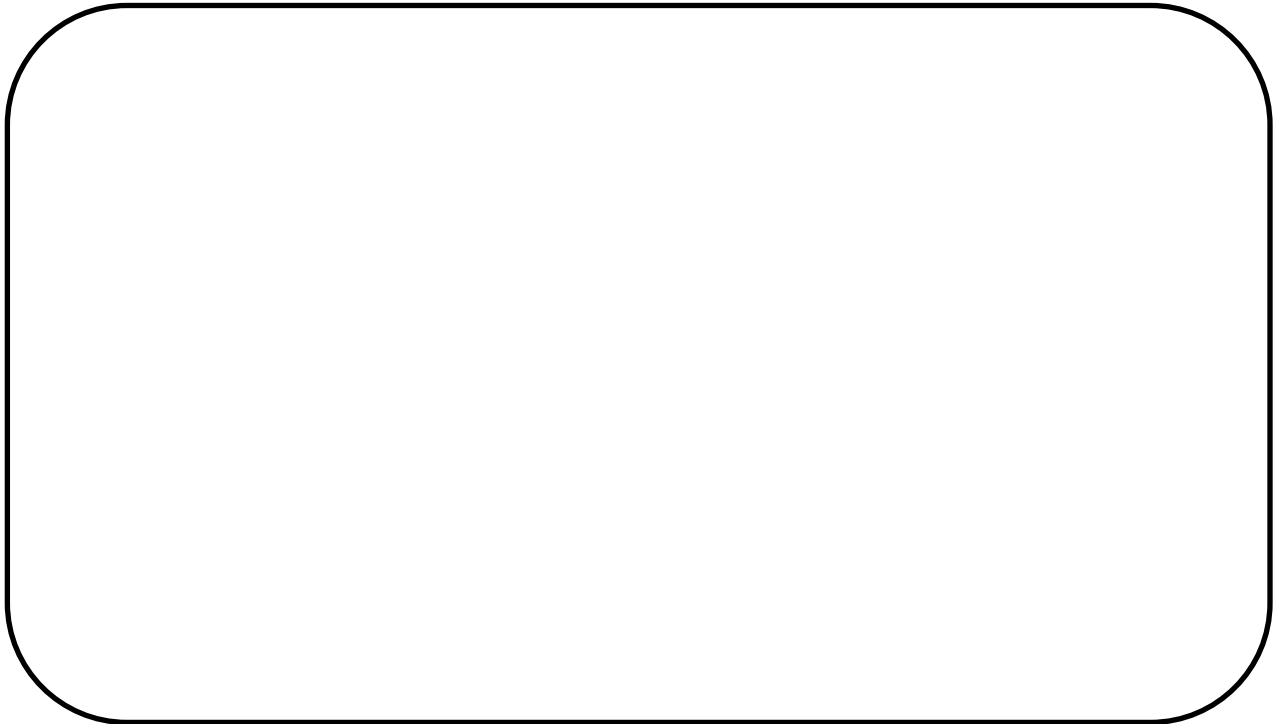
5.7 - Os cheques são assinados por dois funcionários categorizados? _____

5.8 - A contabilidade exerce controle sobre a sequência numérica dos cheques? _____

5.9 - A pessoa encarregada pelo pagamento exerce outras funções? Caso sim quais?

R: _____

Algum questionamento que o respondente quiser enfatizar mais eloquentemente deve ser descrito no espaço abaixo, indicando a qual o quesito está se referindo.



Este questionário deve ser aplicado *in loco*, devendo ser respondido pelo responsável pela administração direta da empresa.

Sousa-PB em 20 de Fevereiro de 2017

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS - CCJS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS