

AUDITORIA E CONTROLES INTERNOS EM CONTAS A PAGAR

Ana Angélica Pinto Iparraguirre

RESUMO

O objetivo deste artigo é analisar o setor de contas a pagar de um Grupo que comercializa livros. Para isso, utilizou-se de métodos como questionários, levantamento das rotinas do setor, entrevistas com pessoas que trabalham na área examinada. Com base nestes métodos, foi possível elaborar o programa de auditoria, a fim de verificar se ocorrem irregularidades nos pagamentos de fornecedores, verificando-se também se o sistema de controle interno é adequado para o setor. Depois de realizados os testes, constatou-se que todos os fornecedores examinados estão contabilizados corretamente, mas em relação ao controle interno, observou-se que faltam alguns procedimentos para serem cumpridos. Portanto, resultou em algumas observações com suas respectivas recomendações de melhoria.

Palavras-chave: Auditoria; Controle Interno; Contas a Pagar.

Abstract:

The purpose of this article is to analyze the sector accounts payable from a company that sells books. For this, we used methods such as questionnaires, survey of the industry routines, interviews with people working in the surveyed area. Based on these methods, it was possible to prepare the audit program in order to determine whether irregularities in payments to suppliers occur, also verifying the internal control system is adequate for the sector. After the tests conducted, it was found that all vendors are recorded properly examined, but in relation to internal control, we found that missing some procedures to be followed. Therefore resulted in some observations including its recommendations for improvement.

Keywords: Audit; Internal Control; Accounts payable.

1 INTRODUÇÃO

Num contexto de mudanças na contabilidade ocorrendo no cenário mundial, não basta ser eficaz e eficiente, a ética deve prevalecer e o controle organizacional implantado. O desenvolvimento do presente artigo é na área de Auditoria e Controles Internos, como

ferramenta de suporte aos gestores do Grupo Editoras S/A, visando melhoria nos processos, diminuindo riscos e buscando a conformidade com a política e regulamentos das quais são regidas.

Neste artigo científico pretende-se pesquisar a importância da auditoria interna na gestão de uma empresa, possibilitando a implantação de ações corretivas necessárias em tempo hábil.

Considera-se importante aprofundar os conhecimentos em relação à auditoria interna, pois ela pode diagnosticar determinadas situações, atos ilegais, fraudes e erros nas diversas organizações, dentre outras questões. De forma complementar espera-se que este artigo seja de grande importância para a empresa Grupo Editoras S/A e que promova melhorias nos controles internos operacionais, na gestão de recursos e na eficiência administrativa.

Ao longo do artigo será respondido: **A auditoria interna de contas a pagar esta sendo realizada de forma adequada a partir das regras internas?** Acredita-se que a auditoria interna possa adicionar valor e melhorar as operações da organização com um todo.

O objetivo geral deste artigo é identificar às regras as quais a organização esta exposta e os procedimentos relevantes para a auditoria e controles internos das contas a pagar. E de forma complementar, procurará identificar se a auditoria interna realmente auxilia na gestão, como forma de desenvolvimento, proteção, melhoria e confiabilidade.

A auditoria vista como profissão, tem apresentado expressiva evolução nos últimos anos, permitindo, um acréscimo de conhecimento em todos os campos que envolvem, direta ou indiretamente, a contabilidade e os demais setores de uma empresa. Sendo vista, atualmente, como um instrumento de controle administrativo, que se destaca como ponto de convergência de todos os efeitos, fatos e informações originados dos diversos segmentos de uma empresa, a contabilidade mantém estreitas conexões com os modernos sistemas de auditoria, cuja finalidade é avaliar as informações contábeis, para que sejam confiáveis, adequadas e seguras. Conseqüentemente, a execução de uma auditoria não se prende somente aos fatores sob controle da contabilidade, estendendo-se aos diversos segmentos da empresa que geram dados para a contabilidade. Em uma auditoria que tenha por objetivo expressar a opinião sobre a correta elaboração das demonstrações financeiras, o trabalho do auditor dirige-se, a todos os segmentos da empresa que possam influenciar e gerar dados para as demonstrações financeiras em exame.

Assim, esse artigo se justifica, pois, considerando que, cada vez mais as empresas preocupam-se em controlar ao máximo suas atividades, visando os mais diversos objetivos

operacionais, o controle interno se faz necessário para o perfeito e adequado funcionamento de uma organização. Evidencia-se através do trabalho de auditoria uma análise no setor de contas a pagar, podendo dessa forma, acompanhar a rotina do setor, ajudando a diretoria descobrir erros no processo de pagamento, pois esse assunto é uma importante ferramenta para auxiliar na gestão empresarial.

Identifica-se como uma pesquisa de análise documental, uma vez que as informações são coletadas, analisadas e observadas em documentos reais do Grupo Editoras S/A. De posse dos dados e, com a informação de que maneira se processam as informações, parte-se para sua análise.

Assim, verificam-se os procedimentos, os controles e a eficiência do controle interno podendo-se sugerir a importância de um programa de auditoria para o setor.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 A ORIGEM E A EVOLUÇÃO DA AUDITORIA

Desde o século XIV já havia indícios da profissão de auditor. Por outro lado, autores como Araujo e Basso, trazem outras versões. Araujo, *et al* (2008), deixa explícito que na literatura não há registros detalhados e nem claros no que tange a história da auditoria. Descreve que a história se confunde com o desenvolvimento das ciências econômicas, contábeis e administrativas em meio a Revolução Industrial no início do século XIX. Sobre a atividade o mesmo faz menção a relatos de ações praticadas pelos sumérios. Porém não deixa de enfatizar que alguns afirmam que a auditoria sendo uma técnica contábil surge a partir do momento que terceiros analisam e emitem opinião sobre os demonstrativos elaborados. Resgata ainda que a origem da auditoria pode-se dizer que está diretamente ligada à relação de propriedade e capital, ou seja, advém do momento em que o homem passa a acumular riquezas, constituindo assim o patrimônio. De acordo com Marion (2012) a contabilidade é considerada por vários pesquisadores uma ciência social e não exata, pois é a ação humana que gera e modifica o fenômeno patrimonial com o objetivo básico de poder ser resumido no fornecimento de informações econômicas para vários usuários de forma a proporcionar decisões racionais. Tem como objeto o patrimônio da empresa, ou seja, o conjunto de bens, direitos e obrigações para com terceiros pertencentes a uma empresa com ou sem fins lucrativos e para uma correta mensuração possui um sistema de classificação e registro das operações que de alguma forma afeta o patrimônio.

A auditoria para Perez Junior (2010) significa o conjunto de procedimentos técnicos para a revisão da contabilidade. Sua essência consiste na audição de informações sobre fatos sujeitos à auditoria para que o auditor possa formar opinião a respeito de sua adequação em relação a determinadas normas. A prática da auditoria surgiu provavelmente nos séculos XV ou XVI na Itália e com a evolução da ciência contábil tornou-se imprescindível o desenvolvimento da técnica de auditar, que hoje não é apenas um instrumento de mera observância, estático, mas de orientação, de interpretação e de previsão de fatos tornando-se dinâmica e em constante evolução.

2.2 CONCEITO DE AUDITORIA

Conforme Attie (2011, p. 07), “a origem do termo *auditor* em português, muito embora perfeitamente representado pela origem latina (aquele que ouve, o ouvinte), na realidade provém da palavra inglesa *to audit* (examinar, ajustar, corrigir, certificar)”.

Perez Junior (2010) diz que atualmente a auditoria pode ser definida como o levantamento, o estudo e a avaliação sistemática das transações, procedimentos, rotinas e demonstrações financeiras de uma entidade, com o objetivo de fornecer a seus usuários uma opinião imparcial e fundamentada em normas e princípios sobre sua adequação. As empresas são auditadas por exigência de dispositivos legais, por órgãos regulamentadores, por credores, controladores e outros.

Para Attie (2011), a auditoria é uma especialização voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado, com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado. O exame de auditoria deve ser efetuado de acordo com as normas de auditoria, inclusive o planejamento do trabalho, a constatação dos registros dos eventos contábeis e as avaliações das práticas e estimativas adotadas pela empresa auditada e sua atividade é fundamentalmente crítica, voltada às regras em vigor por força das normas implantadas para o controle do patrimônio, testando sua atividade e cerceando as possibilidades de riscos e erros.

Segundo o mesmo autor o exame da auditoria engloba a verificação documental, os livros e registros com características controladas. As demonstrações financeiras precisam ser preparadas com clareza, mostrando a real situação da empresa, em termos dos direitos, obrigações e resultados das operações realizadas, incluindo os critérios e procedimentos contábeis adotados em sua elaboração e segundo os princípios de contabilidade de forma a proporcionar a interpretação uniforme e de fácil compreensão para os administradores.

2.3 OBJETIVO DA AUDITORIA

Conforme Franco e Marra (2007), é a auditoria que dá credibilidade ou não às demonstrações contábeis e às informações nelas contidas, pois através dos procedimentos aplicados é constatada a veracidade dos dados, possíveis fraudes ou erros das informações apresentadas.

Segundo Attie (2011), o objetivo é expressar uma opinião assegurando que represente adequadamente a posição financeira e patrimonial, o resultado das suas operações, as mutações do seu patrimônio líquido e os demais demonstrativos correspondentes aos períodos em exame de acordo com as práticas contábeis do Brasil.

2.4 DIFERENÇAS ENTRE AUDITORIA EXTERNA E INTERNA

Para Ferreira (2012), a principal diferença entre auditoria interna e externa está na sua finalidade. Na auditoria das demonstrações contábeis, executada pelo auditor independente, o objetivo é a elaboração de um relatório ou parecer sobre as demonstrações contábeis no sentido de traduzirem ou não em todos os seus aspectos relevantes, a situação do patrimônio da entidade na data do encerramento do exercício, o resultado das suas operações, as mutações de seu patrimônio líquido, seus fluxos de caixa e seus valores adicionados no período auditado, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade. Na auditoria interna, executada por empregados da companhia, o objetivo é a elaboração de um relatório por meio do qual o auditor interno comunica à administração os trabalhos realizados, as conclusões obtidas e as recomendações e providências a serem tomadas com vistas ao aprimoramento do sistema contábil e de controle interno. Vale ressaltar que tanto as auditorias internas como a externa são de competência exclusiva dos contadores registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

Na opinião de Prado (1998), o auditor no exercício de sua atividade deve manter uma atitude de independência que assegure imparcialidade no seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão de seu parecer, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional. Deve ter domínio no julgamento profissional, com precaução, zelo e sigilo profissional e se apoiando em fatos e evidências que permitam o convencimento razoável da realidade ou da veracidade dos fatos, documentos ou situações examinadas para emissão de opinião com bases consistentes, abstendo-se de intervir nos casos onde há conflitos de interesse e ater-se aos objetivos da auditoria.

Segundo a autora é de grande importância que o auditor use o bom senso em atos e recomendações. O conhecimento técnico específico e das diversas áreas relacionadas à capacidade profissional e atualização quanto ao avanço das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis são indispensáveis para a profissão que deve sempre respeitar as normas de ética profissional. A confidencialidade das informações recebidas deverá ser mantida, não sendo fornecidas ou reveladas a terceiros, nem deve utilizá-las direta ou indiretamente em proveito e interesses pessoais ou de terceiros, salvo nos casos de obrigação legal e profissional.

2.5 CONCEITO DE AUDITORIA INTERNA

Para Dias (2011), auditoria interna pode ser conceituada como um elemento de controle gerencial que funciona por meio de análise e avaliação da eficiência de outros controles, sendo realizado por um profissional ligado à empresa, ou por uma seção própria para tal fim, sempre em linha de independência da direção empresarial. Pode ser determinada como um serviço de apoio à gestão para realizar verificações nas rotinas de trabalho e na confirmação da consistência física e técnica, resumindo-se na avaliação do cumprimento dos objetivos, das políticas e das normas estabelecidas pela administração da empresa.

A auditoria interna para o mesmo autor responde por expectativa dos gestores sobre os riscos internos da organização, observando, aconselhando, possibilitando a implantação de novas ações corretivas e necessárias para o bom andamento dos negócios.

De acordo com Almeida (2009), a auditoria interna surgiu da necessidade da administração da empresa dar maior ênfase às normas ou procedimentos internos, já que com a expansão dos negócios, o administrador, não poderia supervisionar pessoalmente todas as atividades da empresa, surgindo então o auditor interno que verificaria se tais procedimentos estavam sendo seguidos pelos funcionários da organização.

2.6 FUNÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A função da auditoria interna para Attie (2011) é dar garantia aos administradores quanto às informações geradas pela contabilidade, para averiguar se está em entendimento

aos aspectos legais. Sua finalidade é verificar a eficácia e eficiência dos controles, a integridade das informações e registros e utilizar métodos para salvaguardar os ativos e comprovar sua existência.

2.7 CONTROLE INTERNO

De acordo com Attie (2011), controle interno serve como proteção do patrimônio contra qualquer perda ou risco devido a erros e irregularidades. São fundamentais a precisão e a confiabilidade dos informes contábeis, financeiros e operacionais com informações adequadas e oportunas e compreende todos os meios planejados em uma empresa para dirigir, restringir, governar e conferir suas várias atividades com o propósito de fazer cumprir os seus objetivos. Para existir um controle eficiente das operações e poder de análise é preciso existir relatórios, indicadores e outros índices que reflitam a gestão das operações pelos funcionários contratados e o atendimento aos planos e metas traçados. Um sistema bem desenvolvido de controle interno pode incluir controle orçamentário, custos-padrão, relatórios operacionais periódicos, análises estatísticas, programas de treinamento de pessoal e auditoria interna. O mesmo autor ainda comenta que os controles podem ser peculiares para a contabilidade, no plano de organização e todos os métodos e procedimentos dizem respeito à eficiência operacional juntamente com a decisão política traçada pela administração sendo diretamente relacionados principalmente à salvaguarda do patrimônio e fidedignidade dos registros contábeis. Um eficiente sistema de controle interno compreende:

Plano de Organização: que seja simples e flexível devendo servir para o estabelecimento de linhas claras de autoridade e responsabilidade proporcionando segregação de funções, isto é, separando funções de autorizar, executar, registrar e contabilizar. A segregação de funções é importante para não oferecer oportunidade de fraude ou erro de pessoas que não conseguem resistir, principalmente por aquelas que não possuem formação ética ou aquelas que executam seu trabalho com o mínimo de atenção.

Sistema de Autorização e Procedimentos de Escrituração: que proporcione controle eficiente sobre ativo, passivo, receitas, custos e despesas;

Práticas Salutares: no cumprimento dos deveres e funções de cada um dos departamentos da organização;

Pessoal Qualificado: que tenha adequação técnica e profissional para a execução de suas atribuições.

2.8 COMO FUNCIONA A AUDITORIA INTERNA

De acordo com o Conselho Federal de Contabilidade (2003), a auditoria interna constitui o conjunto de procedimentos técnicos com o objetivo de examinar, analisar, avaliar, levantar e comprovar a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos. Os procedimentos são exames e investigações, que permitem obter provas, incluindo testes de controle que visam obter uma razoável segurança que os controles internos estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao cumprimento pelos funcionários da entidade e os procedimentos substantivos que visam obter evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações da entidade para fundamentar os resultados de modo a fornecer base sólida para conclusões e recomendações.

2.9 A IMPORTÂNCIA DA AUDITORIA INTERNA COMO AUXÍLIO À GESTÃO

A finalidade da auditoria interna para Lisboa (2010) é desenvolver um plano que auxilie a organização a alcançar seus objetivos adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para avaliação e melhoria da eficácia de gerenciamento com o objetivo de adicionar valor e melhorar as operações e resultados de uma entidade.

É uma ferramenta que auxilia a administração da empresa a desenvolver adequadamente suas atribuições, desenvolvendo análises, recomendações e comentários objetivos, assegurando que os controles internos e rotinas de trabalho estejam sendo executados, sendo uma atividade independente e objetiva de garantia e consultoria, dentro da entidade, que adiciona valor e melhora os processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

3 ESTUDO DE CASO

A partir da fundamentação teórica aplicam-se os instrumentos que a auditoria permite e os controles internos, a fim de responder com clareza ao problema do estudo, a partir do atendimento dos objetivos gerais e específicos.

Neste tópico apresenta-se a aplicação do estudo proposto, que é propor um programa de auditoria, a elaboração dos papéis de trabalho e o fechamento com o relatório de auditoria.

3.1 TIPO DE PESQUISA

Este estudo de caso caracteriza-se como uma pesquisa aplicada - descritiva, porque avalia, verifica e conseqüentemente descreve às necessidades da Empresa.

3.2 AMOSTRA E COLETA DE DADOS

O trabalho foi desenvolvido através da busca de dados junto a documentos disponibilizados pela empresa, da observação destes documentos e o levantamento através de questionamentos aos responsáveis pela execução dos procedimentos investigados. Logo se utilizou como instrumento de coleta de dados a observação e o questionário. O exame dos documentos foi do mês de janeiro a outubro de 2013, realizado durante o período de 12 de janeiro a 15 fevereiro de 2014.

4 A EMPRESA

O Grupo Editoras S/A esta no mercado há mais de 42 anos, a empresa dedicava-se somente a comercialização de livros médicos, mas com a passar dos anos passou a publicar seus próprios títulos, investindo em outras áreas de conhecimento.

5 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Para que o trabalho de auditoria seja realizado de forma plena, o mesmo deverá antes de qualquer iniciativa ser planejado, deve-se ter uma previsão e um desenvolvimento do programa de auditoria, pode-se dizer uma pré-análise ao que está sendo proposto ao auditor. Desta forma, planejando com antecipação o resultado será mais eficiente e eficaz.

Perez Junior (2010) traz um modelo de cronograma para a realização dos trabalhos de auditoria, o qual foi adaptado para o Grupo Editoras S/A.

	Período	Horas
--	----------------	--------------

Planejamento detalhado	12/01 até 17/01 – 5 dias	20
Teste de operações e Controles Internos do Contas a Pagar	15/01 até 16/01 – 1 dia	12
Revisão da Política Financeira	19/01 – meio dia	04
Preparação das cartas de confirmação	19/01 até 20/01 – 1 dia	08
Revisão dos Contratos com prestadores de serviços	21/01 – meio dia	04
Revisão de saldos e documentos fiscais	26/01 até 28/01 – 3 dias	24
Envio de cartas de confirmação a empresa e aos fornecedores	09/02 – meio dia	04
Revisão da auditoria realizada	09/02 até 12/02 – 3 dias	28
Relatório da auditoria realizada	15/02	08
Total		112

Figura 1: Cronograma da Auditoria de Contas a Pagar

Fonte: Adaptado de Perez Junior (2010, p. 65).

5.1 PROGRAMA DE AUDITORIA

O estudo de caso foi no contas a pagar voltado aos fornecedores, dessa maneira, Souza e Pereira (2006) trazem um modelo de programa de auditoria conforme segue, pois o mesmo não existe na organização estudada. O programa proposto sofreu algumas alterações, a partir da Política Financeira existente na empresa:

PROGRAMA DE AUDITORIA	REFERÊNCIA	INDICAÇÃO DE EXAMES
I – OBJETIVO DA AUDITORIA		
1. As contas a pagar são reais e devidas pela Editora. 2. As contas a pagar estão corretamente contabilizadas. 3. As contas a pagar estão de acordo com os Princípios. 4. As contas a pagar estão adequadamente classificadas e demonstradas.		
II – ESCOPO DO TRABALHO		
1. Pesquisa Aplicada 2. Pesquisa Descritiva 3. Estudo de caso 4. Levantamento 5. Pesquisa Documental		
III – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA		
Preliminar		

<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar a existência da Política Financeira. 2. Verificar o processo padrão para a guarda da documentação conforme Comunicado Interno e Circular do BACEN nº 2.852/1998. 3. Verificar se os lançamentos feitos no contas a pagar são de conhecimento do responsável e se estão suportados por documentos hábeis. 4. Obter a formação de quatro fornecedores, no mês de novembro/2013, somar as notas e conferir com o razão. Enviar Cartas de confirmação dos saldos. 5. Revisar os contratos com três empresas prestadoras de serviço, verificar situação fiscal. <p>Final</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obter o resumo das contas a pagar, somar, conferir saldos do mês de novembro e dezembro de 2013, realizar as referências aplicáveis ao balanço e folhas subsidiárias. 	<p>Própria Política (caso exista).</p> <p>Questionamentos a pessoas da área contábil.</p> <p>Questionamento a pessoa responsável pela área contábil, confirmado junto a notas fiscais aleatórias.</p> <p>Notas Fiscais e conta razão. Confirmação com os fornecedores.</p> <p>Contratos (arquivos)</p>	<p>Pesquisa documental.</p> <p>Levantamento.</p> <p>Levantamento e pesquisa documental.</p> <p>Pesquisa documental e Levantamento.</p> <p>Pesquisa documental.</p>
--	--	--

Figura 2: Programa de Auditoria de Contas a Pagar

Fonte: Adaptado de Souza e Pereira (2006, p. 167).

5.2 APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE AUDITORIA

Após a elaboração do programa de auditoria, deve-se partir para a realização do trabalho em si, com isso necessita-se ter os papéis de trabalho, são eles que documentam e comprovam o realizado.

A seguir apresentam-se os papéis de trabalho com suas constatações, conclusões e apontamentos caso necessário, do setor de conta a pagar do Grupo Editoras S/A.

A auditoria teve seu planejamento embasado no tempo e disponibilidade do auditor, sendo a data inicial em 12 de janeiro de 2014 onde se iniciou o planejamento da auditoria até o dia 15 de fevereiro de 2014, data da entrega do relatório para a empresa.

<p>Descrição da Política Financeira</p> <p>No dia 17 de maio de 2013 reuniram-se nas dependências da Matriz do Grupo Editoras S/A o Presidente, os Sócios, o Conselho de Administração e os Gerentes das áreas a fim de estabelecer alguns temas, entre eles à aprovação da Política</p>

Financeira onde foi colocado em apreciação com o intuito de regulamentar/estabelecer regras bem como procedimentos administrativos a serem adotados desta forma.

POLÍTICA FINANCEIRA

CONTAS A PAGAR

A Política Financeira tem como objetivo especificar o processo de Contas a Pagar (CAP), de modo a garantir a excelência nas atividades relacionadas aos pagamentos de fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores do Grupo e suas Controladas, bem como, orientar todos os setores das premissas básicas para a gestão adequada de todo o processo de pagamento.

1. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTOS

1.1 PRAZOS E ENTREGA DE DOCUMENTOS

Entrega de documentos para programação dos pagamentos de fornecedores, por favor, consultar Calendário de Pagamentos.

No caso de pagamento de RPA e notas de prestador de serviços Editoriais, permanece o mesmo prazo de entrega, terça-feira até às 18hs.

Declaração de INSS também deverá ser entregue até terça-feira às 18hs.

1.2 ALÇADAS/REGRAS PARA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, COMPRA DE PRODUTOS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

a) As compras que envolvem informática e tecnologia devem ser conduzidas pela área de TI da central, a fim de manter uma padronização e adequação de configurações técnicas deste tipo de investimento;

b) As reformas estruturais das instalações das unidades e central devem ser conduzidas pela Área de infraestrutura, a fim de manter o acompanhamento de custos e garantir a qualidade contratada dos serviços;

c) As contratações de serviços devem ser previamente formalizadas por contrato avaliado pela Área Jurídica, o que se torna um pré-requisito para iniciar qualquer tipo de pagamento ao fornecedor.

d) Toda e qualquer aquisição de bens (Ex: computadores, máquinas, móveis, etc.) e contratação de serviços devem ter a autorização prévia do Gerente da Área.

O Prestador do Serviço deverá descrever na Nota Fiscal exatamente o serviço executado para o Tomador do Serviço (fonte pagadora), a descrição deverá ser completa, quanto mais informações melhor será o entendimento para análise das retenções. A responsabilidade da descrição será do contratante dos serviços, caso a atividade executada não esteja clara, a nota fiscal será devolvida, para complemento da descrição. Lembrando que a nota fiscal não pode ser rasurada, sendo assim, somente a pessoa que a elaborou poderá complementar.

1.3 DOCUMENTOS ACEITO PARA PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTOS

Somente serão aceitos os documentos fiscais:

- Nota Fiscal Serviço Eletrônica (NFS-e);
- Nota Fiscal Manual;
- Recibos;
- Contratos.

1.3.1 INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONTER NOS DOCUMENTOS

Os processos documentais encaminhados para pagamento deverão conter as seguintes informações: assinatura do responsável da área, centro de custo, data de vencimento indicando a forma de pagamento (depósito ou boleto bancário).

1.3.2 RECIBOS

Em caso de recibo, o mesmo será incluso no Sistema pelo CAP, deverão conter as seguintes informações: assinatura do responsável da área, centro de custo, data de vencimento e conta contábil.

1.3.3 ADIANTAMENTO A FORNECEDOR

Na eventual urgência de algum pagamento (que deverão ser exceções) e na impossibilidade de envio da Nota Fiscal por parte do setor, é necessário que o solicitante abra um fluxo no orquestra "Acompanhar PA", preenchendo todos os dados solicitados e o mesmo entregue ao CAP, o documento deve estar assinado pelo responsável do setor.

Tendo sido feito o procedimento definido no item anterior, "Acompanhar PA", com o respectivo pagamento efetuado, será de responsabilidade do solicitante, informar via fluxo (processo já em andamento) o nº da NF e envio posterior da mesma com as seguintes informações: assinatura do responsável da área, centro de custo e inclusa no Sistema. Sendo assim, o CAP poderá proceder com a devida compensação, evitando títulos em aberto.

1.3.4 DOCUMENTOS RECEBIDOS FORA DO PRAZO

No caso de recebimento de processos documentais fora do Cronograma de Pagamentos, será de responsabilidade de o solicitante negociar com o fornecedor a prorrogação do vencimento sem juros e multas. Caso não seja possível a prorrogação e gerar multas e juros, os mesmos serão realocados para o centro de custo da área responsável.

1.4 - FORMAS DE PAGAMENTOS

Arquivos:

- CNAB (boleto bancário) /Transferências (Doc, Ted e Crédito em Conta Corrente).

Manuais:

- Boleto Bancário; transferências e cheque (exceções)

Observações:

- Não serão efetuados pagamentos em nome de terceiros;
- Não serão efetuados pagamentos em nome de Pessoa Jurídica com dados bancários de Pessoa Física e vice versa.

1.5 REEMBOLSOS

Para solicitação de reembolsos é necessário abrir o fluxo no Orquestra "Solicitar Reembolso", preenchendo as devidas informações solicitadas, devendo ser entregue ao CAP os comprovantes originais, juntamente com o relatório de despesas com as seguintes informações: assinatura do responsável da área, centro de custo e conta contábil.

Figura 3: Política Financeira

Fonte: Elaborado pela empresa.

PTA 1: Política Financeira

A Política Financeira tem o papel de estabelecer limites, alçadas e autorizações para pagamentos, sendo de suma importância para o setor de contas a pagar.

- Verificar a existência de uma Política Financeira devidamente aprovada pelo Conselho de Administração do Grupo Editoras S/A

A	Ref.: Grupo Editoras S/A
	Data: 19/01/2014
	Área: Contas a Pagar
	Exame: Política Financeira
<u>Data Aprovação</u>	
Existência da Política Financeira aprovada pelo Conselho	
17/05/2013	
✓ Verificado	✗ Conferido com documento.

Figura 4: Papel de Trabalho 1

Fonte: Elaborado pela autora, conforme programa Auditoria.

Constatação PTA 1: Política Financeira

Confirmou-se a existência da Política Financeira, através da Carta de Confirmação emitida para o Gerente Financeiro. O mesmo é de conhecimento de todos os colaboradores bem como está disposto em um link interno que o Grupo possui. Verificou-se ainda a informação que o GF oportunizou quanto a Ata de aprovação, pediu-se acesso a esta por sua vez atendida e constatado a real aprovação da Política em 17 de maio de 2013, bem como o acesso ao link interno da empresa o qual possui a Política disponível a todos os colaboradores.

PTA 2: Processo de Guarda de Documentos

De acordo com o comunicado interno apresentado pela empresa, para facilitar as consultas bem como conservar os documentos existentes na Editora, a empresa deve observar os métodos pelos quais são efetuadas essas guardas de documentos bem como prazos.

Também deve observar a Circular do BACEN nº 2852, de 3 de dezembro de 1998, que define os procedimentos a serem adotados pelo Sistema Financeiro Nacional na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613.

Desta forma foi executado o seguinte exame:

- Verificar se o processo padrão para a guarda da documentação está em conformidade com o Comunicado Interno e a Circular do BACEN nº 2.852/1998.

Ref.:	Grupo Editoras S/A
	Data: 16/01/2014
	Área: Contas a Pagar
B	Exame: Processo de Guarda de Documentos
O processo padrão para guarda de documentos esta em conformidade com o Comunicado Interno do Grupo de nº 31102013, assim como a Circular do Bacen nº 2.852/1998.	
	✓ Verificado
	☑ Conferido com a Carta de Confirmação

Figura 5: Papel de Trabalho 2

Fonte: Elaborado pela autora, conforme programa Auditoria.

Constatação PTA 2: Processo de Guarda de Documentos

Emitiram-se duas cartas de confirmações, uma para o Gerente Financeiro e outra para a Coordenadora Financeira com o mesmo questionamento. Conforme a resposta do Gerente Financeiro e da Coordenadora Financeira tanto o Comunicado Interno quanto a Circular do BACEN são de conhecimento do Grupo inclusive são praticadas pela mesma, sendo os prazos cumpridos de acordo com o Comunicado. Explicou-se que a guarda dos

documentos ocorre de forma cronológica crescente do mês, sendo os arquivos mensais de fácil manuseio.

PTA 3: Conhecimento dos lançamentos e Documentos

Para que haja uma conformidade com os Princípios Contábeis, todos os lançamentos ocorridos na contabilidade da Editora devem ser de conhecimento do responsável pela área.

Desta forma, foi executado o seguinte exame:

- Verificar se os lançamentos feitos no contas a pagar são de conhecimento do responsável e se estão suportados por documentos hábeis.

Ref.:	Grupo Editoras S/A
	Data: 16/01/2014
	Área: Contas a Pagar
C	Exame: Conhecimento dos Lançamentos e Documentos
Os lançamentos efetuados no Contas a Pagar são de conhecimento do responsável e estão suportados por documento hábil.	
✓ Verificado	
✓ Conferido com documento.	
✓ Conferido com Carta de Confirmação	

Figura 6: Papel de Trabalho 3

Fonte: Elaborado pela autora, conforme programa Auditoria.

Constatação PTA 3: Conhecimento dos lançamentos e Documentos

Assim como para a PTA 2, neste papel também se emitiu duas cartas de confirmações, para o Gerente de e Coordenadora do financeiro com o mesmo questionamento para ambos.

Conforme a resposta do Gerente e da Coordenadora, dispõe a Política Financeira do Grupo que todos os gastos devem ter a aprovação dos gestores das áreas, mediante assinatura e carimbo no documento fiscal. Verificou-se através de pesquisa documental aleatória a existência nos arquivos de Notas Fiscais; Cupons Fiscais; RPA's e Recibos.

Neste caso, consta na Política Financeira no item 2.3 que: as despesas somente serão pagas mediante apresentação de Nota Fiscal (Serviço/Eletrônica), Nota Fiscal Manual, Recibos e/ou Contratos.

Foram observados no item “Recibos” que os mesmos possuem autorização (assinatura do responsável da área e centro de custo), estes por sua vez utilizados para pagamentos de comunidades, associações e à participação em eventos, porém o mais correto a se fazer, é pedir regularização destas comunidades/associações, exigindo delas notas fiscais ou apresentação de declaração isentando a emissão de documentos fiscais. Sugere-se, alterar a versão da política, especificando o item.

PTA 4: Confirmação de Saldos junto a Fornecedores

As contas a pagar devem respeitar os prazos de pagamentos de suas obrigações bem como de escrituração das mesmas, sendo possível então a constatação se este processo está sendo feito de forma adequada.

Desta forma foi executado o seguinte exame:

- Verificar quatro fornecedores do mês de novembro/2013, somar as notas e conferir com o razão bem como enviar cartas de confirmação dos saldos.

Ref.		
:	Grupo Editoras S/A	
	Data: 09/02/2014	
	Área: Contas a Pagar	
D	Exame: Confirmação de Saldos – Fornecedores	
Quatro fornecedores que emitiram notas fiscais para o Grupo no mês de Dezembro de 2013, confronto de saldos entre conta razão e a confirmação dos mesmos.		
	<u>Código/Nome Fornecedor</u>	<u>Valor</u>
	123456 - GRÁFICA AGM LTDA	R\$ 21.490,82
	895076 - ABCD CORRETO DE CÂMBIO	R\$ 14.441,00
	565321 - EFG ADVOGADOS S/A	R\$ 6.727,00
	467965 - RH CONSULTORIA LTDA	R\$ 1.062,81

<p>✓ Verificado ✓ Conferido com o razão. ✓ Conferido com Carta de Confirmação</p>

Figura 7: Papel de Trabalho 4

Fonte: Elaborado pela autora, conforme programa Auditor

Constatação PTA 4: Confirmação de Saldos junto a Fornecedores

Desta forma foi encaminhado Cartas de Confirmação de Saldos, sendo que todos os saldos conferem com o razão da conta contábil, bem como numeração das notas fiscais emitidas.

PTA 5: Contratos de Prestadores de Serviço

É de muita importância que todos os serviços prestados no Grupo estejam pré-estabelecidos em um contrato de Prestação de Serviço.

Desta forma foi executado o seguinte exame:

- Revisar os contratos com três empresas prestadoras de serviço, e verificar a situação fiscal.

Ref.			
:	Grupo Editoras S/A		
	Data: 21/01/2014		
	Área: Contas a Pagar		
E	Exame: Contratos de Prestadores de Serviços		
Verificar os contratos com três empresas prestadoras de serviço bem como verificar a situação situação fiscal.			
	<u>CNPJ</u>	<u>Razão Social</u>	<u>RAMOS</u>
	05.590.134/0001-87	Assegurar Ltda	Segurança Predial
	46.346.540/0004-27	Limpar Serviços Ltda	Serviço de Limpeza
	71.445.774/0001-01	OP Editoração Ltda	Editoração/Revisã o

	✓ Verificado: ✓ Conferido com o documento
--	--

Figura 8: Papel de Trabalho 5

Fonte: Elaborado pela autora, conforme programa Auditoria.

Constatação PTA 5: Contratos de Prestadores de Serviço

Conforme Política Financeira no item 2.2 “São definidas as seguintes alçadas e regras de contratação de serviços, compra de produtos e descrição dos serviços prestados”:

c) As contratações de serviços devem ser previamente formalizadas por contrato avaliado pela Área Jurídica, o que se torna um pré-requisito para iniciar qualquer tipo de pagamento ao fornecedor.

Após averiguação quanto à existência de contrato e situação fiscal, constatou-se a existência dos três contratos de prestação de serviço com todas as assinaturas, e através de consulta a regularidade fiscal perante o FGTS, INSS e RFB verificou-se que todas estão legais perante o fisco.

PTA 6: Conferência de Saldos

Para ter maior segurança de que todos os dados anteriormente expostos estavam corretos, entendeu-se necessário a comparação com o mês anterior, para ver se ambos estavam com as informações corretas.

Desta maneira, foi executado o seguinte exame:

- Obtenção do resumo das contas a pagar, somar, conferir saldos do mês de novembro e dezembro de 2013.

Ref. : F	Grupo Editoras S/A
	Data: 27/01/2014
	Área: Contas a Pagar
	Exame: Conferência de Saldos - Novembro e Dezembro
Conferência dos saldos do contas a pagar referente aos meses de Novembro e de Dezembro de	

2013.		
211010001 - Contas a Pagar	<u>31.11.2013</u>	<u>31.12.2013</u>
	160.887.385,56	174.954.340,09
✓ Verificado:		
✗ Conferido com o razão		

Figura 9: Papel de Trabalho 6.

Fonte: Elaborado pela autora, conforme programa Auditoria.

Constatação PTA 6: Conferência de Saldos

Através da conferência das contas a pagar, as quais constam no balancete do Grupo dos meses de novembro e dezembro, bem como as súmulas de composição da conta contábil, verificou-se a legitimidade dos saldos.

Relatório de Auditoria

Ilmos Senhores Diretores
Grupo Editoras S/A

Examinou-se o setor de Contas a Pagar deste Grupo o qual compreende atividades de pagamento a fornecedores, sendo que o período base para a auditoria foi o mês de novembro e dezembro de 2013.

O trabalho foi desenvolvido segundo os métodos usuais de auditoria e previsto nas normas, sendo aplicados testes e exames nos documentos, na profundidade e extensão julgadas necessárias para o trabalho. O objetivo foi verificar se a auditoria e controles internos de contas a pagar são adequados segundo os regulamentos do Grupo.

Deve-se ressaltar que o exame foi realizado por amostragem, podendo ocorrer casos não abrangidos por esta verificação.

Com base nas observações efetuadas constatou-se:

- 1) A Política Financeira existe no Grupo e foi aprovado pelo Conselho em 17/05/2013, sendo seguido desde então.
- 2) Os responsáveis pelas áreas possuem o conhecimento do Comunicado Interno bem como da Circular do BACEN, sendo desta forma, respeitado pelo Grupo.
- 3) Os lançamentos efetuados na contabilidade são de conhecimento do responsável pela execução, uma vez estando estipulado na Política Financeira que o pagamento só será permitido após a aprovação do Gestor da área.
- 4) Os saldos dos fornecedores estão de acordo com os lançamentos.
- 5) Os contratos com as prestadoras de serviço existem, e estão de acordo com a política financeira.
- 6) Os saldos de Novembro e Dezembro de 2013 são reais conforme as súmulas de composição.

Foram verificadas as regras as quais o Grupo está exposto, e diante das observações e constatações efetuadas, sugere-se que a empresa passe a responsabilidade da inclusão das notas fiscais no sistema (classificação) para o setor fiscal e o CAP fique somente com a responsabilidade dos pagamentos. Quanto às alçadas de pagamentos (autorizações bancários e assinaturas de cheques) a empresa disponibiliza somente de uma autorização para aprovação de pagamentos (Gerente Financeiro), sugerimos mais uma autorização para liberação (Presidente ou Diretor Financeiro). Sugere-se ainda que a empresa mencione junto a Política Financeira quais são os casos que podem ser aceitos os recibos como documento para pagamento e a devida declaração entregue (isenção de documento fiscal).

Porto Alegre, 15 de fevereiro de 2014.
Ana Angélica Iparraguirre
Contadora – CRC RS-123456/O-4

Figura 10: Relatório de Auditoria

Fonte: Elaborado pela Auditora

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a globalização e a competitividade, a auditoria interna vem se transformando em uma das mais importantes ferramentas de gestão para o controle administrativo que tem sua atuação voltada a fortalecer a vantagem competitiva e agregar valor às atividades das organizações, mediante uma visão ampla, permitindo exercer com segurança o processo decisório sobre as relevantes transações empresariais e fornecendo recomendações corretivas e preventivas na empresa.

O estudo realizado na área de auditoria interna das contas a pagar da empresa, permitiu analisar os procedimentos adotados quanto ao pagamento, autorização e processos internos.

Desde o início do artigo o objetivo era verificar os procedimentos seguidos pela empresa bem como as normas e regras que estão sujeitas. Todas as regras as quais está exposta foram verificadas, e constatou-se que apesar do Grupo ter uma área de auditoria interna, esta prática não é muito executada no setor de contas a pagar, por este motivo sentiu-se uma dificuldade inicial na elaboração do programa de auditoria.

Sendo assim, à auditoria interna realizada no setor de contas a pagar não é suficiente, não estando de acordo com as exigências da área. Percebeu-se ainda que a área aprofunda-se na auditoria externa. Entretanto com o planejamento de auditoria realizado neste trabalho, bem como a auditoria da área propriamente dita, percebe-se que independente da auditoria interna não aprofundar as averiguações, o Grupo está seguindo as regras as quais são expostas em instância superior.

Conclui-se que o presente artigo atendeu as expectativas, respondendo a questão de pesquisa do trabalho, bem como o objetivo geral e objetivos específicos, onde através dos estudos teóricos e da prática aplicada, obteve-se sucesso.

REFERÊNCIAS:

ALMEIDA PAULA, Maria Goreth Miranda. **Auditoria Interna Embasamento Conceitual e Suporte Tecnológico**. São Paulo: Editora Atlas S.A., 1999.

ATTIE, William. **Auditoria: Conceitos e Aplicações**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. p.05, p.7, p.12, p.167-170, p.190-198, p.204.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **NBC TI-02 - Da auditoria interna**. 2003. 32 par. Disponível em:

<http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2003/000986> Acesso em: 25 Abr. 2014.

FERREIRA, Ricardo José. **Contabilidade avançada**: inclui a nova estrutura conceitual comentada .CPC 00. 5. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2012. p.109-110.L

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil**. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2000.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar um projeto de pesquisa**. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2002.

MARION, José Carlos (Org). **Normas e práticas contábeis**: Uma Introdução. São Paulo:Atlas, 2012. p. 2-3.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez. **Auditoria de Demonstrações Contábeis**. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2010.

PRADO, Deildes de Oliveira. **Manual de normas de auditoria**. 1998. 48 p. Disponível em:<http://www.saude.sp.gov.br/resources/gestor/aceso_rapido/auditoria/manual_normas_auditoria.pdf> Acesso em: 17 Ago. 2