

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ  
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
VIII CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

**MARLON RUARO**

**Auditoria Interna na Empresa Energia Comércio de Materiais  
Elétricos em Geral Ltda**

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**PATO BRANCO – PR**

**2012**

**MARLON RUARO**

**Auditoria Interna na Empresa Energia Comércio de Materiais  
Elétricos em Geral Ltda**

Monografia apresentada como requisito parcial à  
obtenção do título de Especialista na Pós  
Graduação em Gestão Contábil e Financeira, do  
Curso de Ciências Contábeis da Universidade  
Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR –  
Câmpus de Pato Branco

Orientador(a): Prof. Dr. **Luiz Fernande  
Casagrande.**

**PATO BRANCO**

**2012**



Ministério da Educação  
**Universidade Tecnológica Federal do Paraná**  
Departamento de Ciências Contábeis  
Especialização em Gestão Contábil e Financeira



## **TERMO DE APROVAÇÃO**

Auditoria Interna na Empresa Energia Comércio de Materiais Elétricos em Geral Ltda  
**Marlon Ruaro**

Esta monografia foi apresentada às 17:30hrs, do dia 12 de Dezembro de 2012 como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista no Curso de Especialização em Gestão Contábil e Financeira do da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Câmpus de Pato Branco. O candidato foi argüido pela Banca Examinadora composta pelos professores abaixo assinados. Após deliberação, a Banca Examinadora considerou o trabalho aprovado.

---

Prof. Doutor Luiz Fernande Casagrande.  
UTFPR – Câmpus de Pato Branco  
(orientador)

---

Prof. Doutor. Osni Hoss  
UTFPR – Câmpus de Pato Branco

---

Prof. Mestre Oldair Roberto Giasson  
UTFPR – Câmpus de Pato Branco

## **AGRADECIMENTOS**

Primeiramente a Deus, pois, sem sua ajuda, a conclusão deste trabalho não teria sido possível;

... a minha família, pelo apoio incondicional;

... ao meu orientador pela paciência da realização deste trabalho.

## RESUMO

RUARO, Marlon. **Auditoria Interna em uma empresa do ramo varejista em Materiais Elétricos Ltda.** 2012. 28 f. Trabalho de conclusão de curso da Especialização em em Gestão Contábil e Financeira Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR.

Com a percepção da necessidade de um maior controle dentro das organizações, os controles internos vêm se aprimorando para facilitar o trabalho da auditoria interna. A auditoria interna tem como objetivo auxiliar nos procedimentos e execução dos controles internos, a fim de atender as necessidades da empresa relacionada aos planos de trabalho e organização, auxiliando na tomada de decisões. O auditor deve, também, preocupar-se com valores significativos, referentes a erros e irregularidades, que possam afetar as demonstrações financeiras, podendo conduzir a um entendimento errôneo sobre essas demonstrações. Para tanto, busca-se com a fundamentação teórica, conceituar, classificar e definir suas finalidades. Desta forma, o objetivo do trabalho foi verificar se as transações na empresa auditada estão contabilmente em concordância, buscando identificação de possíveis erros existentes, bem como apresentar suas possíveis soluções. Para alcançar tal objetivo, foi utilizado alguns dos procedimentos de auditoria verificando se os dados contábeis demonstram confiança e expressam realmente a posição econômica e financeira da companhia. Com o trabalho contínuo na organização, podemos ter um melhor desenvolvimento econômico, realizando uma análise completa das possíveis melhorias e procedimentos a serem realizados pela organização.

**Palavras-chave:** Controle Interno, Auditoria Interna, Demonstrações Financeiras.

## ABSTRACT

Ruaro, Marlon. Internal **Audit in a company in the retail industry Electrical Materials Ltda.** 2012. 28 f. Work of completion of Specialization in Management Accounting and Financial at Federal Technological University of Paraná - UTFPR.

With the perception of the necessary for a larger control in the organizations, internal controls we have been improved to facilitate the work of the internal audit .The internal audit has to aim to assist in the implementation of procedures and internal control, in order to attend the requirement of the company in relation to the work plan and organization, auxiliary in the decision making. The auditor should also worry about significant figures, relating to errors and irregularities, it can affect the financial statements and it may lead to a misunderstanding about these statements. Therefore, we look for with the theoretical conceptualize, classify and define their purposes. Thus, the objective of this study was to determine whether the transactions are accounted for in the audited company in line, trying to identify possible errors exist, and present possible solutions. To achieve this goal, we used some of the audit procedures ensuring that the accounting data demonstrate confidence and really express the economic and financial position of the company. With the continuous work in the organization, we have a better economic development, performing a complete analysis of possible improvements and procedures to be performed by the organization.

**Keywords:** Internal Control, Internal Audit, Financial Statements.

## LISTA DE FIGURAS

Quadro 1: Principais objetivos dos papéis de trabalho.....	18
--	----

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO .....	9
1.1 Delimitação estudo: Auditoria Interna.....	9
1.2 Problemática .....	9
1.3 Justificativa.....	9
1.4 OBJETIVOS .....	10
1.4.1 Objetivo Geral.....	10
1.4.2 Objetivos Específicos .....	10
1.5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	10
2. REFERENCIAL TEÓRICO .....	11
2.1 Controles Internos.....	11
2.1.1 Avaliação dos sistemas de controle interno .....	15
2.2 Auditoria Interna .....	15
2.3 Planejamento da Auditoria Interna .....	17
2.4 Papéis de Trabalho .....	17
2.4.1. Tipos de Papel de Trabalho .....	19
2.5 Ética e Auditoria .....	19
3. ESTUDO DE CASO .....	20
3.1 Apresentação da Empresa .....	20
3.2 Controles Internos Financeiros / Administrativos.....	21
3.3 Controles Contábeis .....	23
4. CONCLUSÃO.....	23
5. REFERÊNCIAS.....	24



## **1 INTRODUÇÃO**

A auditoria vem crescendo a cada dia nas organizações, pois visa a autenticidade dos relatórios e propicia maior segurança para as empresas, sócios, acionistas e terceiros, o que é de vital relevância para qualquer entidade. Além destas vantagens, a auditoria também serve, de modo geral, como ferramenta de autocontrole para as empresas.

A Auditoria Interna irá atuar como um meio fiscalizador desses procedimentos internos, verificando se as rotinas de trabalho estão sendo habilmente executadas, fazendo com que os dados contábeis demonstrem confiança e expressem realmente a posição econômica e financeira da companhia.

### **1.1 Delimitação estudo: Auditoria Interna**

Analisar a veracidade das informações contábeis na Empresa Energia Comércio de Materiais Elétricos em Geral Ltda, verificando se estas condizem com as normas vigentes e apresentam a verdadeira situação da empresa no período em questão.

### **1.2 Problemática**

O sistema de controle interno oferece aos empresários segurança no que diz respeito aos relatórios, levantamentos e políticas da empresa que envolvem os mais diversificados setores da mesma. Se forem confiáveis e levadas aos administradores em tempo hábil, as informações geradas pelos controles internos, podem ter uma influência ainda maior no que diz respeito à tomada de decisão.

A empresa Energia Comércio de Materiais Elétricos em Geral Ltda, em seus relatórios, expressam credibilidade e confiança em suas informações?

### **1.3 Justificativa**

Através deste estudo de caso, utilizaremos a auditoria interna como ferramenta de trabalho para a administração, buscando possíveis erros e

deficiências existentes em suas atividades, gerando informações para a melhor solução dos problemas.

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1 Objetivo Geral**

Esta pesquisa tem como objetivo geral identificar os meios utilizados para supervisionar e garantir que todas as atividades e procedimentos da empresa em análise estejam sendo executados corretamente, buscando identificar possíveis erros existentes, bem como apresentar suas possíveis soluções.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- 1) Analisar se as transações da empresa Energia Comércio de Materiais Elétricos em Geral Ltda estão sendo executadas corretamente;
- 2) examinar o grau de confiabilidade das informações contábeis obtidas dentro da organização;
- 3) realizar auditoria nos controles internos tais como: setor financeiro: caixa, bancos, contas a receber, contas a pagar, setor de estoques: compras e estoques;

## **1.5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

O presente trabalho será do tipo estudo de caso e tratará de auditoria interna na empresa em estudo. Gil (2002) descreve um estudo de caso como sendo um estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento.

Os dados para o referido estudo foram coletados através de relatórios disponibilizados pela empresa e através da observação.

Posteriormente foi feita a análise de forma qualitativa. Para Oliveira (2000) “o método qualitativo sempre foi considerado como método exploratório e auxiliar na pesquisa científica”.

As informações foram registradas em papéis de trabalho, os quais são fundamentais para a elaboração do relatório de auditoria.

## **2. REFERENCIAL TEÓRICO**

### **2.1 Controles Internos**

Com a percepção da necessidade de um maior controle dentro das organizações, os controles internos vêm se aprimorando para facilitar o trabalho da auditoria interna.

Para Almeida (1996, p.50), “O controle interno representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da empresa”.

Segundo Attie (1992, p.61), a importância do controle interno pode ser resumida considerando-se os seguintes fatores:

- Quanto maior é a entidade social, mais complexa é a sua organização estrutural. Para controlar as operações eficientemente, a administração necessita de relatórios e análises concisos, que reflitam a situação da companhia;
- 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.
- Um sistema de controle interno que funcione adequadamente constitui a melhor proteção, para a companhia, contra as fraquezas humanas. As rotinas de verificação e revisão são características de um bom controle interno, que reduzem a possibilidade de que erros ou tentativas fraudulentas permaneçam encobertos por muito tempo e permitem à administração possuir maior confiança na adequação dos dados.

Sá (1998 p.105), aponta que é necessário o conhecimento de toda a rotina dos controles internos da empresa. Complementa ainda: “Quanto melhor o controle, mais segurança para o trabalho... Quanto menor o controle, mais cuidado será

exigido na execução das tarefas”.

O conceito de controle interno pode estabelecer certa distinção entre controles contábeis e administrativos que compreenderiam os aspectos seguintes conforme expõe Attie (1992):

- Controles contábeis: compreendem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos diretamente relacionados, principalmente com a salvaguarda do patrimônio e a fidedignidade dos registros contábeis, geralmente incluem os seguintes controles: sistema de autorização e aprovação, segregação das funções de escrituração e elaboração dos relatórios contábeis das operações ligadas a custódia de valores e controles físicos desses valores.

Evidencia-se abaixo os demais dados coletados na empresa Energia Comércio de Materiais Elétricos em Geral Ltda, com a revisão bibliográfica realizada, tendo como objetivo sua melhor visualização e entendimento.

a) Manuais de rotinas internas - Onde devem estar registradas todas as rotinas da organização.

A empresa Energia Ltda não utiliza a ferramenta, por meio escrito, de definição de políticas e procedimentos, bem como de rotinas e funções.

b) Segregação de funções - Estabelece que a pessoa que exerce a função de registro não tenha acesso aos ativos fisicamente, ou seja, exista independência entre as funções. Ninguém deve ter sob sua inteira responsabilidade todas as fases inerentes a uma operação.

Cada funcionário é contratado para exercer uma função, e se estiver correspondendo às expectativas da empresa, se mantém nela, caso contrário, é analisada a possibilidade de remanejamento para outra área, ou a demissão do funcionário. Em alguns setores, como o financeiro, por exemplo, o processo é executado por mais de uma pessoa, mas dificilmente é realizado rodízio de funcionários.

c) Preservação dos ativos - Deve ocorrer com a limitação de acesso aos ativos pelos funcionários e o estabelecimento de controles físicos.

O acesso por parte dos funcionários é limitado, quando se trata de bens imóveis e monetários, contudo, é muito vulnerável, no que se refere a insumos, pela rotatividade e baixo controle.

d) Auditoria e controles - Possibilita a identificação de transações realizadas pela empresa, e se elas estão de acordo com as políticas internas determinadas pela administração. Pode ocorrer por intermédio de conluio entre funcionários, falta de instrução e negligencia.

Não existe na estrutura na empresa, um setor de controle interno, tão pouco de auditoria interna, ficando os controles sob a responsabilidade dos dirigentes da mesma.

O suporte necessário à precisão e confiabilidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais se dá através de:

**a) Documentação** - A empresa Energia Ltda, visando facilitar seus controles, não compra nem vende nada que não seja devidamente documentado. Estes, além da supervisão do financeiro, seu responsável, ainda passa pela contabilidade que os confere novamente.

Itens importantes que devem ser observados durante a conferência, aplicando-se o procedimento de auditoria denominado Exame dos Documentos originais:

1. Para toda transação ocorrida no caixa deve haver um documento como comprovante;
2. Despesas pagas à vista devem ser assinadas e aprovadas pela gerência, além de apresentar a primeira via da nota fiscal como comprovante, evitando o pagamento duplo;
3. Observar se existe descontos concedidos em duplicata, se existirem, também devem ser autorizadas pela gerência, sempre suspeitando se for um desconto de valor muito alto. (Obs.: os descontos concedidos em nota fiscal são aceitos até um determinado percentual no sistema, que não permite que sejam lançados valores maiores de desconto do que o do limite);
4. Recebimentos de duplicatas vencidas exigem que os juros sejam cobrados. Verificar se os mesmos foram lançados, evitando uma possível fraude de o funcionário receber os juros, não lançá-los e utilizar de má fé da sobra do dinheiro;
5. Exigir os comprovantes bancários de pagamentos a fornecedores;
6. Conferir saldo das contas bancárias na contabilidade com o extrato bancário;
7. Não devem ser aceitas notas fiscais sem o conteúdo e descrição da despesa ou compra.

**b) Conciliação** - Esta é realizada pela contabilidade para verificar possíveis distorções de lançamentos.

**c) Plano de contas** - O plano de contas foi desenvolvido pela contabilidade, tendo como base, suas operações.

**d) Tempo hábil** - A empresa vem tentando aprimorar seus controles, buscando a otimização de suas rotinas e processos. Para facilitar o alcance deste objetivo, a contabilidade, que é terceirizada, seria de suma importância que a mesma seja executada nas dependências da empresa, visando realizar rapidamente a correção de informações equivocadas, além de prestar assessoria empresarial e administrativa por intermédio de relatórios gerenciais que facilitam a visualização e interpretação dessas informações.

**e) Equipamentos e sistemas** - A Energia Ltda, vem se aperfeiçoando e modernizando tais mecanismos que se tornam indispensáveis para a realização das atividades. Existe ainda uma grande preocupação no que se refere ao controle efetivo do estoque, pois há distorções no saldo registrado na contabilidade e no que há em estoque na empresa. Para o início do ano que vem, a mesma irá implantar um novo sistema, reestruturando como um todo, seus controles operacionais, principalmente no que tange ao estoque, gerando informações fidedignas, e confiáveis para a correta tomada de decisões.

- Controles Administrativos: compreendem os planos de organização e todos os métodos e procedimentos que dizem respeito à eficiência operacional e a decisão política traçada pela administração. Geralmente compreendem: Normas Salutares, estas dizem respeito à observação de práticas saudáveis aos interesses da empresa no cumprimento dos deveres e funções. Pessoal Qualificado compreende a existência de pessoal treinado, habilitado e apto a desenvolver as atividades atribuídas, sendo este instruído por seus responsáveis. (ATTIE/IBID).

É importante que se consiga esclarecer que existe uma grande diferença entre controle interno e auditoria interna apesar de estarem intimamente relacionados. Ficando claro que as diferenças existem, deve-se também ressaltar a diferença entre os controles contábeis e administrativos.

Hoog (2004 p 50), alerta pelo fato de que um controle interno não está imune a problemas contábeis, administrativos ou a outros fatores de mercado, porém a margem de erro nas informações que foram auditadas fica razoavelmente reduzida.

Em regra geral, conforme expõe Attie (1992, p. 117), “o controle interno tem quatro objetivos básicos”:

1. Salvar os interesses da empresa;

2. A precisão e a confiabilidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;
3. O estímulo a eficiência operacional;
4. A aderência às "políticas existentes".

### 2.1.1 Avaliação dos sistemas de controle interno

Cabe à administração a responsabilidade pela criação e manutenção do controle interno, mas, o auditor também tem sua responsabilidade no que se refere a apreciar os procedimentos em vigor e determinar se oferece um razoável grau de confiança; verificar se o sistema está sendo corretamente aplicado; e reportar as falhas observadas, oferecendo recomendações para saná-las. (CREPALDI, 2002).

O auditor deve, também, preocupar-se com valores significativos, referentes a erros e irregularidades, que possam afetar as demonstrações financeiras, podendo conduzir a um entendimento errôneo sobre essas demonstrações. Um bom sistema de controle interno é capaz de detectar erros ou irregularidades. Portanto, o auditor pode determinar o volume de testes de auditoria, baseando-se na qualidade do sistema de controle interno que a empresa apresenta.

Uma vez que o auditor tenha conhecido, analisado e revisado os sistemas de controle interno da companhia e se convencido de que os procedimentos preestabelecidos estão realmente sendo seguidos, ele estará em condições de avaliar se os sistemas de controle interno oferecem a segurança suficiente para o registro das operações e para a produção de demonstrativos contábeis confiáveis.(MOTTA, 1992).

## 2.2 Auditoria Interna

O ambiente atual das organizações vem demandando a adoção de técnicas que minimizem falhas evite problemas e que tenham mecanismos que auxiliem em um melhor acompanhamento do controle interno, a fim de evitar que a imagem da entidade em relação aos acionistas, clientes e do mercado em geral seja arranhada.

Essa nova postura corporativa tem proporcionado o uso e a aplicação de diversos mecanismos, objetivando não apenas detectar e mensurar possíveis erros, como também o oferecimento de alternativas para a solução dos mesmos.

A auditoria interna é uma atividade em franco desenvolvimento e de grande

importância para a administração de qualquer entidade. Uma auditoria interna eficiente é considerada como um ponto forte para efeito de controle interno. Attie (1995 p. 52) comenta sobre a importância da auditoria interna:

A importância que a auditoria interna tem em suas atividades de trabalho serve para a administração como meio de identificação de que todos os procedimentos internos e políticas definidas pela companhia, os sistemas contábeis e de controle interno estão efetivamente seguidos, e todas as transações realizadas estão refletidas contabilmente em concordância com os critérios previamente definidos.

Um conceito interessante que define a Auditoria Interna é desenvolvido por Franco (1991. p. 218) o qual menciona que é exercida por funcionário da própria empresa, em caráter permanente.

Segundo Attie (1992), a função da auditoria interna repousa em atividades detalhadas da empresa, relacionadas, de maneira intensa, com o andamento de cada função, área, departamento, setor e operação.

O objetivo da Auditoria Interna é prestar auxílio à administração da empresa desenvolvendo adequadamente suas atribuições, proporcionando-lhes análises, recomendações, e comentários objetivos, acerca das atividades auditadas, examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da Entidade.

Segundo Silva (2009), o auditor interno deve, portanto, preocupar-se com qualquer fase das atividades da empresa na qual possa ser de utilidade à Administração. Para conseguir o cumprimento deste objetivo geral de serviços à administração, há necessidades de desempenhar atividades tais como:

- Revisar e avaliar a eficácia, suficiência e aplicação dos controles contábeis, financeiros e operacionais.
- Determinar a extensão do cumprimento das normas, dos planos e procedimentos vigentes.
- Determinar a extensão dos controles sobre a existência dos ativos da empresa e da sua proteção contra todo tipo de perda.
- Determinar o grau de confiança, das informações e dados contábeis e de outra natureza, preparados dentro da empresa.
- Avaliar a qualidade alcançada na execução de tarefas determinadas para o cumprimento das respectivas responsabilidades.



- Avaliar os riscos estratégicos e de negócio da organização.

### **2.3 Planejamento da Auditoria Interna**

Segundo a NBCT 12, o planejamento do trabalho da Auditoria Interna compreende os exames preliminares das áreas, atividades, produtos e processos, para definir a amplitude e a época do trabalho a serem realizados, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração da entidade.

Conforme o Manual de Auditoria Interna (2008 p.15) “o planejamento é a etapa fundamental para o sucesso do trabalho do auditor interno, sendo imprescindível que seja alocado o tempo adequado para sua realização”. Não sendo realizada essa etapa, poderá ocorrer um acréscimo no tempo total de realização do trabalho, além de repercussões negativas em sua qualidade.

De acordo com a Resolução do CFC nº 986/03 (2003) o planejamento deve considerar os fatores relevantes na execução dos trabalhos, como o conhecimento da política de riscos das atividades operacionais, dos controles internos e grau de confiabilidade. Além disso, é necessário verificar a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos a serem aplicados, o uso de especialistas e as orientações e as expectativas externadas pela administração

Segundo a mesma resolução citada anteriormente, o planejamento deve ser documentado e os programas de trabalho formalmente preparados, detalhando-se o que for necessário à compreensão dos procedimentos a serem aplicados, em termos de natureza, oportunidade, extensão, equipe técnica e uso de especialistas.

Os programas de trabalho devem ser estruturados de forma a servir como meio e guia de controle de execução do trabalho, devendo ser revisados e atualizados sempre que as circunstâncias o exigirem.

### **2.4 Papéis de Trabalho**

Os papéis de trabalho constituem a documentação preparada ou fornecida para o auditor que contém as informações necessárias para a realização da auditoria e servem como base para o mesmo emitir a sua opinião. Os mesmos devem ter a abrangência e grau de detalhes suficientes para propiciar o entendimento e o

suporte da auditoria executada. Para reforçar tal conceito, Franco e Marra (2000 p.316) dizem que:

“A finalidade principal dos papéis de trabalho do auditor é de servir como base e sustentação da opinião do auditor. Eles constituem o testemunho do trabalho que o auditor efetuou, a forma como foi realizado esse trabalho e registram e documentam as conclusões a que o auditor chegou”.

Cada papel de trabalho é elaborado de acordo com a conta que está sendo examinada, não há uma padronização, mas devem ser ideados de forma ágil e flexível, segundo as circunstâncias. Mas segundo Franco e Marra (2000 p.319) os papéis de trabalho padronizados podem melhorar a eficácia da auditoria realizada e a sua utilização facilita a delegação de tarefas, proporcionando um meio adicional de controle de qualidade.

Attie (1995 p. 69) nos relata que na elaboração dos papéis de trabalho, o auditor deve levar em consideração:

- Concisão: todos devem entender o que foi elaborado sem necessidades de explicações adicionais;
- Objetividade: deve-se entender aonde o auditor pretende chegar, ou seja, ser objetivo;
- Limpeza: nada deve prejudicar o entendimento dos papéis de trabalho;
- Lógica: os papéis de trabalho devem ser elaborados na sequencia natural do objetivo a ser atingido;
- Completos: os papéis de trabalho devem ser completos por si só.

Conforme quadro abaixo, para Almeida (1996 p. 67) os principais objetivos dos papéis de trabalho de auditoria são:

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

Quadro 1: Principais objetivos dos papéis de trabalho.  
Fonte: Adaptado de Almeida (1996 p. 67).

Outra coisa a se levar em consideração é que os papéis de trabalho são de natureza confidencial e o auditor deve adotar procedimentos apropriados para manter a custódia dos papéis de trabalho pelo prazo de cinco anos a partir da data de emissão de seu parecer. Para Attie (1995 p. 69) os papéis de trabalho revelam confirmações ou afirmações obtidas na companhia que não podem em hipótese alguma ser utilizadas em benefício próprio ou de outrem.

#### 2.4.1. Tipos de Papel de Trabalho

Em uma mesma auditoria podem existir vários tipos de papéis de trabalho. Os papéis possuem várias formas e modelos, pois existem várias maneiras de se obter informações durante a elaboração de um parecer de um auditor. Para Almeida (1996 p.68) os papéis de trabalho utilizados pelo auditor são: programa de auditoria, papéis elaborados pelo auditor e outros papéis de trabalho.

Os programas de trabalho variam de uma empresa para outra, dependendo do grau de complexidade da auditoria. As firmas de auditoria preparam programas-padrões, a serem preenchidos pelos auditores em todas as áreas das demonstrações financeiras, mas nem todos são aplicáveis na empresa ou o auditor pode adicionar outros procedimentos, dependendo das circunstâncias da companhia. Os papéis elaborados pelo auditor são as folhas quadriculadas que são completadas com dados extraídos das contas do livro razão geral da contabilidade. Os outros papéis de trabalho compreendem as cartas de confirmação de terceiros e as cópias de documentos importantes.

### 2.5 Ética e Auditoria

Ética é o conjunto de normas que orienta a conduta de determinada categoria. Existem basicamente duas fontes de normas técnicas do profissional de auditoria, o código de ética do contabilista, estabelecido pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade), através da resolução nº 290/70, a que o auditor se sujeita por ser contador. E se for filiado ao IBRACON - Instituto Brasileiro de Contadores terá de observar os seus princípios de ética.

Para que o trabalho do auditor contábil tenha transparência e que seja confiável, os auditores têm por obrigação adotarem a ética como sendo o elemento principal de sua profissão. Segundo Araújo (2008, p. 11) se caracteriza como a forma de ser e agir íntegra, uma série de preceitos morais, pelos quais o ser humano deve guiar sua conduta.

Franco e Marra (1992, p.90), cita como requisitos morais as seguintes características:

- Integridade;
- Idoneidade;
- Respeitabilidade;
- Caráter ilibado;
- Padrão moral elevado;
- Vida privada irrepreensível;
- Justiça e imparcialidade;

Ainda conforme o mesmo autor, Franco e Marra (2000, p.86): O auditor tem uma função de relevância, em face de sua atuação na defesa de interesses coletivos e como defensores de equidade e justiça, na apuração de corretas prestações de contas. Daí a necessidade de conquistar confiança e respeitabilidade, que deve resguardar e manter, a qualquer preço.

A ética profissional é de grande valia em todas as profissões, notadamente na de auditor, que tem em suas mãos grande responsabilidade, pois mediante seu serviço é possível conhecer todas as irregularidades, erros, falhas dentro do grupo de empresas, conhecendo o responsável hierárquico e executores das rotinas que originam estas informações. (CREPALDI, 2002, p.65).

### **3. ESTUDO DE CASO**

#### **3.1 Apresentação da Empresa**

A empresa na qual foi realizada a Auditoria é a empresa Energia Comércio de Materiais Elétricos em Geral Ltda , localizada em Pato Branco – PR. Empresa de direito privado.

Apresenta como diferencial competitivo sua tradição de quinze anos no ramo, e de certa forma, contribuindo para estruturação urbana da cidade.

A transparência nas negociações com os clientes passa credibilidade e confiança aos mesmos, garantindo que voltem a comprar ou indiquem a empresa para seus conhecidos. Outros pontos importantes são as condições de pagamento flexíveis e o financiamento junto à bancos, o que desburocratiza o processo proporcionando tempo e comodidade aos clientes.

Sendo assim, a empresa Energia Ltda, luta para atingir excelência, no que tange à soluções de Materiais Elétricos, aos seus clientes, sendo referência neste segmento na região do Sudoeste do Paraná. Enfim, o histórico da empresa evidencia sua preocupação em acompanhar as tendências do mercado, buscando sempre construir um futuro promissor para seus negócios.

O período de execução do estudo se deu em 01 de julho de 2012 à 31 de julho de 2012, que depois de comparados com a fundamentação teórica, pode analisar-se e com base nos dados coletados propor algumas melhorias.

### **3.2 Controles Internos Financeiros / Administrativos**

Descrevem-se, nesta seção, os controles internos adotados pela empresa Energia Comércio de Materiais Elétricos em Geral Ltda na área financeira. Utiliza-se, no auxílio à gestão de um sistema desenvolvido e para empresas do ramo. Esse sistema concentra, além das subdivisões de ajustes gerais e backup, os seguintes itens:

- Caixa: Não utiliza-se do sistema para o controle.
- Cadastro de clientes: Procedimento efetuado no sistema.
- Cadastro de fornecedores: Procedimento efetuado no sistema.
- Contas a receber: Fichas lançadas manualmente para controle do dono da empresa e também realizado no sistema.
- Contas a pagar: Procedimento efetuado pelo sistema. É lançada a NF de Entrada com a descrição dos itens, e no final o programa solicita a forma de pagamento.

- Bancos: CEF, Itaú e Sicoob: Utilização de produtos e serviços bancários, recebimentos das vendas realizadas no cartão de crédito, financiamentos, etc.
- Cadastro de controle de produtos em estoque: Procedimento efetuado pelo sistema, por código de produtos, descrito no lançamento na NF de entrada.
- Controle de cheques devolvidos;
- Livro Caixa, em que são efetuados lançamentos de entrada e saída diariamente das transações ocorridas.

O caixa é o maior alvo de fraudes conhecidas popularmente. Embora o movimento financeiro mais relevante da empresa seja feito através de bancos, ainda resta uma grande quantia que é administrada através de cheques e dinheiro em espécie.

Semanalmente, o departamento financeiro envia à contabilidade o boletim de caixa, que consiste um razão contendo todas as transações de entrada e saída de dinheiro da empresa no dia, e uma relação da composição do saldo, como dinheiro em espécie, e cheques bons, juntamente com todos os documentos que compõe todas as transações de movimentação financeira.

O comprador realiza a pesquisa de mercado, cotação de preços, negociação, compra dos materiais, comparação de propostas, atendimento a fornecedores e faz o acompanhamento e controle das compras realizadas, para que as mesmas sejam entregues nas datas acordadas, permitindo a continuidade dos serviços. Ao que se refere à compra de matérias, estes podem ser materiais para as obras civis ou materiais para o escritório.

O sistema permite, também, o lançamento das notas fiscais de compra de qualquer natureza, com todos os dados necessários para seu efetivo pagamento e descrição do produto comprado. Seus pagamentos são programados semanalmente e efetuados na segunda-feira de cada semana, após aprovação e assinatura do responsável. Podem ser efetuados com cheque nominal, boleto bancário via internet ou transferência entre contas, dependendo do critério do fornecedor.

Para melhor organização, arquivam-se todos os documentos por data de pagamento e ou recebimento, juntamente com suas respectivas cópias de cheque, e comprovantes de pagamento ou depósito.

O proprietário, através de reuniões semanais com os demais colaboradores da empresa, acompanha todas as negociações e movimentações realizadas. Fica também sob sua responsabilidade, pela gerência de planejamento e desenvolvimento de novos negócios, incluindo estratégias de comunicação com o mercado.

### **3.3 Controles Contábeis**

A contabilidade da empresa Energia Comércio de Materiais Elétricos em Geral Ltda, é terceirizada, sendo efetuada por um escritório de consultoria e assessoria contábil situado também em Pato Branco - PR.

Os impostos a pagar são calculados pelo profissional de contabilidade que atua na escrituração dos lançamentos contábeis, e são rigorosamente conferidos pelo seu contador responsável, que compara as bases de cálculo utilizadas pela contabilidade com seus relatórios, antes de efetuar qualquer pagamento. A empresa não compra nem vende nada que não esteja documentado.

As informações e atualizações referentes a legislação, são de responsabilidade do escritório de contabilidade, que apesar de ser terceirizado, não está acompanhando os processos operacionais da empresa.

Os setores fiscal e pessoal são executados pelo escritório de contabilidade e repassados em forma de relatórios e ou livros à empresa quando solicitados, pois há pouca rotatividade de funcionários na empresa em estudo.

## **4. CONCLUSÃO**

No desenvolvimento da pesquisa, buscou-se uma exposição e análise crítica dos procedimentos utilizados por uma empresa do ramo de materiais elétricos, focando os controles internos relacionados às atividades da empresa, por perceber sua importância no assessoramento administrativo.

Para se ter um balanço com os números reais da situação da empresa, é necessário que os controles existentes ou os novos controles implantados, apresentem campos onde os dados apresentados sejam úteis. Para isso ele deve conter informações que auxiliem o administrador a tomar decisões de forma segura.

A auditoria interna, busca atender as necessidades da empresa, verificando a confiabilidade dos controles oriundos da organização. É de responsabilidade do auditor interno ao realizar o seu trabalho analisar se isso realmente acontece. Quando detectados novas falhas, é necessário que devidas ações contábeis aos fatos, seja, realizadas.

A auditoria aplicada no setor financeiro: caixa, bancos, contas a receber, contas a pagar setor de controle de estoque, demonstrou as falhas encontradas sobre as planilhas de controle, sendo que o estoque é o principal recurso para manter a atividade da empresa. Os controles internos existentes não apresentam informações relevantes a tomada de decisão, além do mais, os controles apresentaram falhas ao confrontar os saldos com a contabilidade por não serem também executados corretamente.

Não existe na estrutura na empresa, um setor de controle interno, tão pouco de auditoria interna, ficando os controles sob a responsabilidade dos dirigentes da mesma.

Contudo, a empresa necessita trabalhar com novos tipos de controles que atenda as necessidades dos administradores. Ele deve também fornecer informações úteis a atividade. O bom gerenciamento das informações e a clareza dos relatórios permitirão a empresa, comprar bem, vender bem, investir melhor o dinheiro, sem ficar com estoque parado e melhorar os resultados.

## 5. REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Um curso moderno e completo**. São Paulo: Atlas, 1996.

ARAUJO, I. P. S; ARRUDA, D. G; BARRETO, P. H. T. **Auditoria Contábil: Enfoque Teórico, Normativo e Prático**. São Paulo: Saraiva, 2008.

ATTIE, William. Auditoria: **Conceitos e aplicações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

ATTIE, W. Auditoria: **Conceitos e aplicações**. São Paulo: Atlas, 1995.



**ATTIE, Willian. Auditoria interna. São Paulo: Atlas, 1992.**

COSTA, Antonio R; CRESCITELLI, Edson. **Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento, implementação e controle.** São Paulo: Atlas, 2003.

**CREPALDI, Silvio Aparecido. Auditoria Contábil: Teoria e Prática. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2002.**

FRANCO, Hilário. MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil.** Normas de auditoria Procedimentos e Papéis de trabalho. Programas de auditoria. Relatórios de auditoria. 3.ed. São Paulo: Editora Atlas. 2000.

FRANCO, Hilario; MARRA, Ernesto. **Auditoria contábil.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 1992.

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

**MOTTA, João Maurício. Auditoria: Princípios e Técnicas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1992.**

GIL, A. C. **Técnicas de pesquisa em economia e elaboração de monografias.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

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

**Manual de Auditoria interna (2008).** Disponível em <<http://www.conab.gov.br/conabweb/download/nupin/ManualdeAuditoriaInterna.pdf>> Acessado em 30/06/2012.

**NBC T 12 – Da Auditoria interna.** Disponível em <<http://www.cosif.com.br/mostra.asp?arquivo=nbct12ind>> acessado em 22/07/2012.

OLIVEIRA, Claudionor dos Santos. **Metodologia Científica: planejamento e técnicas de pesquisa: uma visão holística do conhecimento humano.** São Paulo: LTr, 2000.

**Resolução do CRC nº 986/03 (2003).** Disponível em <<http://www.cosif.com.br/mostra.asp?arquivo=nbct12ind>> acessado em 22/07/2012.  
Instrução Normativa nº 216 de 29 de junho de 1994. Disponível em <<http://www.geocities.com/wallstreet/district/3289/IN216.doc>> acessado em 01/08/2009.

SÁ, A. L. **Curso de auditoria.** São Paulo: Atlas, 1998.

SILVA, José Marcelo Lopes. **O papel do auditor interno nos processos de controle.** Disponível em <[www.crarj.org.br/site\\_opiniao/arquivos/Artigo%20para%20publica%C3%A7%C3%A3o%20sobre%20Auditoria%20Interna%20no%20CRA-RJ.pdf](http://www.crarj.org.br/site_opiniao/arquivos/Artigo%20para%20publica%C3%A7%C3%A3o%20sobre%20Auditoria%20Interna%20no%20CRA-RJ.pdf)> Acessado em 21/05/2012.

