

A IMPORTÂNCIA DA AUDITORIA INTERNA COMO FERRAMENTA DE CONTROLE DE QUALIDADE NO SETOR DE CONTAS A RECEBER.

Erica Dos Santos Oliveira*
Leandro Carvalho de Brito**
Rosa Maria Silva Furtado***

RESUMO

O presente estudo apresenta a importância da auditoria interna como ferramenta de controle de qualidade no setor de contas a receber em uma empresa de consultoria em agronegócios, situada em Barreiras-Ba. Assim diante das crescentes mudanças e inovações nos negócios faz-se necessário à busca por ferramentas que possam assessorar a administração, surge então a auditoria interna que utiliza das informações geradas no controle interno para verificar os erros e falhas que estes apresentam ou possam vir a apresentar. Na metodologia o método utilizado foi o indutivo de natureza científica, e em relação ao problema uma abordagem classifica como qualitativa, na coleta de dados foi aplicado um questionário com perguntas abertas. Para conseguir responder o problema de pesquisa foi feito um levantamento dos procedimentos adotados pela empresa no controle interno e comparado com as normas internas de auditoria, mostrando quais normas internas são seguidas pela empresa, assim foi possível identificar a eficiência do controle interno da empresa e as falhas que este apresenta. Após análise dos dados coletados constatou-se que a empresa segue praticamente todas as normas internas de auditoria, como: conciliação de contas a receber, controle de recebimentos, divisão de funções, cadastro de clientes e política de cobrança estabelecida em contrato. Porém, a empresa não possui senhas de acesso ao sistema, e o lançamento do contas a receber é registrado em uma planilha de Microsoft Excel, depois é passado o montante total para o sistema, correndo o risco de perder dados ou estes serem facilmente alterados.

Palavras chaves: Auditoria interna. Controle interno. Eficiência.

* Acadêmica do 8º semestre do curso de Ciências Contábeis da Faculdade São Francisco de Barreiras – FASB.
E-mail: erica.contador@hotmail.com

** Orientador – Bacharel em Ciências Contábeis, professor da Faculdade São Francisco de Barreiras – FASB no curso de Bacharelado em Ciências Contábeis. E-mail: leandro@fasb.edu.br

*** Co-orientadora – Graduada em pedagogia, Mestre em Educação e Contemporaneidade pela UNEB, professora e pesquisadora da Faculdade São Francisco de Barreiras – FASB no curso de Bacharelado em Ciências Contábeis. E-mail: rosa@fasb.edu.br.

1. INTRODUÇÃO

Atualmente com as grandes mudanças no cenário empresarial, as empresas buscam introduzir novas técnicas da administração moderna, visando alcançar resultados satisfatórios e se sobressair diante da concorrência que vem se tornando maior a cada dia. Desse modo, a auditoria interna se torna muito importante para as organizações, pois a mesma utiliza das ferramentas de controle interno para fornecer informações seguras e confiáveis para a tomada de decisões.

Este trabalho busca verificar como está sendo utilizado o controle de contas a receber em uma empresa que presta serviços de consultoria em agronegócios, verificando a eficiência dos controles. O estudo será realizado por meio de dados coletados da empresa, entrevistas e questionamentos que serão abordados sobre o controle de contas a receber utilizado pela mesma.

O contas a receber de uma empresa é denominado pela entrada de recursos, sendo um dos setores mais importantes, onde se deve manter um alto nível de organização e controle, evitado também fraudes por conta de erros de controle.

Nos últimos anos o mundo dos negócios vem passando por diversas mudanças, e com isso vem surgindo a necessidade de entender a importância da auditoria dos controles internos de uma empresa. As empresas estão se tornando mais competitivas, e suas operações se tornando mais complexas, aumentando a necessidade de controles mais elaborados com a utilização de normas e procedimentos de qualidade e eficiência. Para isso, torna-se então, necessário um profissional qualificado que atenda os gestores supervisionando e controlando as atividades da empresa com o objetivo de resguardar seu patrimônio e gerar maiores lucros.

Desse modo, a fim de conhecer a qualidade do controle interno das empresas, será estudada uma empresa de consultoria em agronegócios, com o propósito de verificar a qualidade dos procedimentos adotados por ela no controle interno.

Diante disso, pode-se então definir a seguinte questão- problema: **Como está sendo utilizado o controle interno no setor de contas a receber em uma empresa de consultoria em agronegócios, situada em Barreiras no oeste da Bahia?**

Em meio das crescentes mudanças no ambiente empresarial, é indispensável que as empresas busquem ferramentas que melhorem a qualidade do controle de suas atividades operacionais e financeiras.

A contabilidade é mais que uma simples ferramenta de emissão de relatórios para cumprir obrigações perante o fisco, mas também um instrumento importante para gerar informações, e auxiliar na execução de suas tarefas, acompanhado na tomada de decisões, para que as empresas possam atingir suas metas.

O presente estudo se justifica tanto para aprimorar o conhecimento acadêmico, como também para os empresários, que sentem uma deficiência nos sistemas de controles interno, que é de suma importância para prevenção e correção de irregularidades dentro das organizações.

Assim, com a realização do estudo de caso, espera-se apresentar discussões de caráter científico a que venham contribuir para consolidar a finalidade dos controles internos no processo decisório da empresa lócus da investigação, bem como, agregar novos conhecimentos acerca da temática.

O trabalho desenvolvido tem como objetivo geral, verificar como está sendo utilizado o controle interno no setor de contas a receber em uma empresa de consultoria em agronegócios, situada em Barreiras no oeste da Bahia, verificando sua eficiência.

E como objetivos específicos, conceituar teorias e práticas do Controle Interno, analisar e descrever o sistema de controle interno praticado pela empresa em questão, e demonstrar os resultados obtidos através da análise do controle interno de contas a receber adotados pela empresa em estudo.

Para alcançar os objetivos, o autor desta pesquisa traçou caminhos de acordo o conceito de metodologia científica que pode ser definida como um método utilizado para investigar informações relacionadas a determinado assunto, afim de, alcançar os objetivos propostos, procurando encontrar soluções para o problema de pesquisa. Sendo a pesquisa um cotidiano vivido por universitários que buscam alcançar conhecimentos científicos.

Silva (2003, p. 13) ressalta que “entende-se METODOLOGIA como o estudo do método para se buscar determinado conhecimento”.

Para analisar e descrever a situação da empresa, a técnica utilizada foi o **estudo de caso**, que permite utilizar de conceitos, e opiniões para resolver problemas na pratica, visto apenas em teorias.

A empresa objeto de estudo desta pesquisa é uma empresa de consultoria em agronegócios, situada em Barreiras-Ba, na qual se enquadra no regime de tributação Lucro Presumido, classificada como uma ME.

O método utilizado para realizar o estudo será o indutivo, de natureza científica. Para Silva (2003, p. 34) este método “... permite induzir, de casos observados em diferentes

circunstâncias e, as vezes, de uma ou só observação dos elementos restantes da mesma categoria”.

A pesquisa foi desenvolvida com o objetivo de verificar a qualidade dos controles internos de uma empresa de consultoria, verificando como funciona o controle de contas a receber da empresa no desenvolvimento das suas atividades.

Foram utilizados métodos que são considerados como instrumentos de pesquisas que possibilita aos autores planejar, investigar, examinar, elaboram hipóteses, para assim chegar a uma conclusão sobre o objeto de estudo.

No que se refere ao problema de pesquisa o tema requer uma abordagem **qualitativa**, pois nesta abordagem são destacadas características não observadas na abordagem quantitativa, permitindo que o pesquisador analisar dados que não são transformados em números.

No desenvolvimento do **estudo**, a **pesquisa bibliográfica** é indispensável na busca de informações, ela é a que se efetua tentando-se resolver um problema ou adquirir conhecimentos a partir do emprego predominante de informações advindas de material gráfico, sonoro e informatizado (AIDIL E NEIDE, 2000).

O trabalho foi desenvolvido de forma **descritiva**, que permite descrever e caracterizar determinado fenômeno através de dados coletados por meio de questionários e entrevistas. Nesta pesquisa foi entrevistado o gestor proprietário da empresa objeto do estudo de caso, no qual respondeu a questionários estruturados pelo autor da pesquisa, abordando como tema o controle interno de contas a receber na empresa de consultoria em agronegócios.

O pesquisador se deslocou até a empresa, onde pode verificar a rotina do controle interno da empresa, verificando todas as normas seguidas, analisando e descrevendo os procedimentos adotados por ela, para então poder analisar com auxílio dos dados coletados na entrevista a qualidade do controle interno da mesma.

Para melhor organizar a estrutura do trabalho, este foi dividido em 4 (quatro) capítulos. Além da introdução que se constitui o capítulo I, o capítulo II aborda o referencial teórico, os conceitos e normas da auditoria e do controle interno. Dando seguimento ao desenvolvimento da pesquisa, o capítulo III apresenta a coleta e análise de dados da empresa prestadora de serviços de consultoria em agronegócios. O capítulo IV trás o resultado final do estudo de caso, a conclusão e possíveis recomendações para que a empresa possa melhorar o seu controle interno. Por fim os elementos pós-textuais, referencias e apêndices, necessários na busca de conceitos e informações.

2. AUDITORIA

A auditoria pode ser conceituada como um ramo da contabilidade que analisa as demonstrações contábeis das empresas verificando a autenticidade e os procedimentos adotados, se estes estão de acordo com as normas e princípios de contabilidade. É uma especialização da área contábil que verifica a qualidade do controle patrimonial e financeiro adotado pela empresa, para assim, expressar uma opinião sobre determinado assunto.

Possui a auditoria um sentido amplo, pois esta é uma ferramenta contábil que examina os registros, documentos, demonstrações e qualquer outro elemento contábil, apresentando opiniões sobre a situação patrimonial da empresa, e alertando sobre riscos que ocorrem ou que possa vir a ocorrer por falhas do controle interno.

Entres os vários conceitos de auditoria, destaca-se o de Franco e Marra (2001, p. 28), os quais definem a auditoria como:

A técnica contábil que- através de procedimentos específicos que lhe são peculiares, aplicados nos exames de registros e documentos, inspeções, e na obtenção de informações e afirmações, relacionados com o controle do patrimônio de uma entidade- objetiva obter elementos de convicção que permitam julgar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com princípios fundamentais e normas de Contabilidade e se as demonstrações contábeis deles decorrentes refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

Assim a auditoria contábil é a ferramenta principal para verificar a autenticidade dos dados e informações apresentados por determinada empresa, utilizando de procedimentos e técnicas para averiguar a natureza das contas de ativo, passivo, receitas e despesas se estes estão de acordo com normas brasileiras de contabilidade e identificar as falhas e os riscos que podem ocorrer no controle interno, a fim de, apresentar recomendações que possam melhorar a qualidade do controle.

A auditoria pode ainda ser classificada como Interna e Externa, variam de acordo com o método e objeto da auditoria a ser aplicado em cada processo. A Auditoria Externa por sua vez pode ser definida como uma auditoria independente, ou seja, é feita por profissionais liberais que tem como objetivo verificar a autenticidade das demonstrações contábeis, se estas foram elaboradas de acordo com as normas e princípios contábeis. Por sua vez a Auditoria Interna é feita por um profissional que possui vínculo empregatício com a empresa e tem por finalidade acompanhar a situação patrimonial da empresa, dando suporte a administração e verificando a qualidade dos controles internos.

2.1 AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna é uma parte da auditoria que está voltada para a organização, ela tem o objetivo de avaliar o controle interno da empresa auditada, identificando as possíveis falhas a fim de evitar fraudes e auxiliar os sócios a cumprir suas obrigações com responsabilidade e eficácia.

É comum em grandes empresas a existência de uma auditoria interna, que verifica os procedimentos e as normas de controles adotados pela administração, e contribui para o alcance dos objetivos pretendidos, fazendo com que a empresa esteja preparada e com um suporte adequado, pois, com as constantes mudanças nos setores econômicos-empresarial, a globalização da economia e o surgimento de novos mercados, exigem que as empresas se atualizem e tenham capacidade para superar tais alterações.

No decorrer deste trabalho, serão abordados os conceitos, objetivos, normas de auditoria interna, procedimentos, papéis de trabalho e os objetivos e importância do controle interno.

2.1.1. Conceitos e teorias da Auditoria Interna

Diante de um tema bastante amplo, existem várias formas de ser conceituado, porém serão evidenciadas as principais teorias, de acordo com a necessidade da pesquisa.

A auditoria interna é uma parte da auditoria que está voltada para auxiliar o controle interno de forma que estes não apresentem falhas, evitando riscos de fraudes por parte de funcionários, com o objetivo de preservar o patrimônio das empresas.

Para Jund (2004), a Auditoria Interna se classifica como uma atividade de avaliação independente e de assessoramento da administração, voltada para o exame e avaliação da adequação, eficiência e eficácia, dos sistemas de controles, bem como da qualidade de desempenho das áreas, em relação às atribuições e aos planos, às metas, objetivos e políticas estabelecidas pela mesma.

Dessa forma, a Auditoria Interna é considerada como uma ferramenta independente que possui várias funções, pois examina, avalia e auxilia as atividades administrativas, orientando através de informações relacionadas às atividades da empresa, assessorando na tomada de decisões de acordo com as normas e políticas implantadas na empresa.

A auditoria interna é uma atividade que pode ser exercida por um funcionário da própria empresa auditada, porém, apesar do vínculo empregatício com a empresa, o auditor

exerce a função com total independência profissional, assumindo toda responsabilidade, cumprindo as obrigações imprescindíveis ao auditor externo, exigindo também que a empresa cumpra os deveres e normas que lhe cabem. O auditor deve obedecer às normas vigentes de auditoria, sendo que o vínculo como empregado não deve tirar sua independência profissional, sendo sua subordinação à empresa apenas de caráter funcional. (FRANCO E MARRA, 2000).

Os conceitos e objetivos de Auditoria Interna possuem entre si um desentendimento, visto que, ainda não estão sendo compreendidos por diversos gestores. Para muitos essa parte da auditoria possui um sentido repressivo, que para estes só existiria porque ocorrem erros e que não agrega valor a entidade.

De acordo com os conceitos citados de diferentes autores, a Auditoria interna tem um papel fundamental no controle interno de uma empresa, além de dar assessoramento ao setor administrativo ela examina a eficiência e eficácia dos controles gerenciais, procurando identificar falhas e erros, para que estes possam ser evitados e corrigidos e melhorar as atividades operacionais da empresa, buscando também verificar se os objetivos e metas estão sendo alcançados.

2.1.2. Importância da Auditoria Interna

Diante das constantes mudanças e o crescimento das empresas, encontra-se a necessidade de gerar informações confiáveis e seguras. Por sua vez a auditoria interna, se torna uma ferramenta indispensável neste processo, pois ela avalia a eficiência das informações alimentadas pelos gestores da empresa.

A auditoria interna mostra o real desempenho da empresa, suas falhas, seus problemas, e mostra soluções para solução dos pontos críticos. É a parte principal do controle interno, indica onde há desperdícios, sugerindo melhoria na qualidade do produto, fazendo com que os funcionários sigam corretamente as normas de qualidade da entidade para que falhas não ocorram.

Para Paula (1999, p.42) a auditoria interna é uma forma de garantir que os procedimentos e rotinas internas, estão sendo seguidos corretamente dando suporte ao controle interno salvaguardando os ativos da entidade e garantindo que as informações contábeis são confiáveis e podem ser utilizadas na tomada de decisões com segurança.

Existem varias formas de mostrar a importância da auditoria interna, porem a importância da auditoria interna será sempre lembrada pela necessidade de garantir que os procedimentos do controle interno estão sendo executados corretamente, e prevenir a empresa de fraudes e desvios, por parte de funcionários ou ate mesmo de sócios administradores.

2.1.3. Objetivos da Auditoria Interna

Os objetivos da auditoria interna estão associados com a eficiência e eficácia. Para a administração a auditoria é uma ferramenta que auxilia a empresa acompanhando as origens de suas transações, para que seja refletida a real situação financeira e econômica da empresa.

Almeida (1999, p. 45) destaca que a Auditoria Interna tem por objetivos:

- Assessorar a administração, gerando informações para a tomada de decisões nos seus diversos níveis, voltando-se para o exame e avaliação dos sistemas de controle, bem como da qualidade do desempenho das áreas, concorrendo para o integral atingimento dos objetivos empresariais.
- Salvarguardar os ativos e comprovar sua existência, assim como assegurar a exatidão dos ativos e passivos;
- Certificar se os objetivos operacionais e de negócios estão sendo atingidos e se os meios utilizados são os mais adequados e eficientes, em relação aos custos envolvidos, prazos estabelecidos e os benefícios obtidos;
- Agregar valor aos produtos;
- Assegurar a observância às políticas, planos, procedimentos, leis;
- Acompanhar e avaliar providências e soluções adotadas em relação às recomendações e sugestões apresentadas nos relatórios de auditoria; e
- Identificar possíveis desvios no atingimento às diretrizes e políticas definidas pela administração, no sentido de propor medidas para a melhoria e o aprimoramento do desempenho operacional da organização.

Assim, a auditoria assiste as atividades desenvolvidas pela administração na realização das suas responsabilidades, para então analisar, avaliar e fornecer recomendações de acordo com os resultados obtidos, adicionando valor ao controle com um custo razoável.

O objetivo geral da Auditoria Interna é dar suporte a administração comentando e ajudando com recomendações objetivas através da análise das atividades desenvolvidas, para assim, garantir a qualidade e a eficiência do controle interno da entidade, devendo alertar dos riscos que podem prejudicar os resultados da entidade e procurar soluções para os problemas identificados.

Logo, o objetivo da Auditoria Interna vai além de averiguar se os procedimentos adotados pelo controle interno estão sendo utilizados com fidedignidade, como também

monitorar e estabelecer planos de trabalho, para auxiliar na melhor decisão a ser tomada, tornando assim o controle interno mais eficiente.

2.1.4 Normas de Auditoria Interna

As Normas de Auditoria Interna são regulamentadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, devendo os auditores no exercício de suas funções estarem devidamente atualizados, seguir as normas e realizar seu trabalho com ética e responsabilidade.

Os Auditores Internos, por sua vez, utilizam em suas funções, normas parecidas com às normas de Auditoria Independente, que são classificadas em normas associadas:

- Á pessoa do auditor: relativas a treinamento e competência; independência; e zelo profissional.
- Á execução dos trabalhos: associadas ao planejamento e supervisão; avaliação dos controles internos; e elementos comprobatórios.
- Ao parecer: adesão as Normas de Auditoria aceitas; autenticidade das demonstrações contábeis em relação aos princípios contábeis; e a opinião do auditor.

Franco e Marra (2001, p. 56) destaca que

Por normas de auditoria são entendidas as regras estabelecidas pelos órgãos reguladores da profissão contábil, em todos os países, com o objetivo de regulação e diretrizes a serem seguidas por esses profissionais no exercício de suas funções. Elas estabelecem conceitos básicos sobre as exigências em relação á pessoa do auditor, á execução de seu trabalho e ao parecer que deverá ser por ele emitido.

Segundo Attie (2000), as normas de auditoria se diferenciam dos procedimentos de auditoria, uma vez que elas se relacionam com as ações a serem praticadas, enquanto as normas tratam das medidas de qualidade e execução das ações e objetivos pretendidos através dos procedimentos. Desse modo, as normas estão relacionadas não apenas as qualidades profissionais do auditor, mas também a sua avaliação pessoal.

Portanto, os auditores internos devem seguir as normas com responsabilidade além do código de ética do Instituto de Auditores Independentes, zelando a profissão e mantendo um padrão de ética e honestidade para a classe contábil.

2.1.5 Papéis de Trabalho

Os papéis de trabalho são os documentos que constituem e comprovam os registros e os fatos obtidos pelo auditor durante os exames, que fundamentarão sua conclusão na elaboração do parecer. Variam de acordo com a complexidade dos processos de cada empresa, pois o auditor pode aplicar outros procedimentos de auditoria quando os procedimentos do programa de auditoria não são aplicáveis a determinada empresa.

Segundo Franco e Marra (2001), os papéis de trabalho do auditor contêm todas as informações conseguidas através dos exames, muitas vezes de forma sucinta, mas sempre clara. O conjunto de informações demonstra, ou não, que o auditor cumpriu as normas de auditoria adotadas e aplicou os procedimentos de auditoria na extensão e profundidade suficientes para expressar sua opinião.

Almeida (1999, p. 68) destaca os principais objetivos de papéis de trabalho de auditoria:

- Estabelecer por escrito a política da firma de auditoria;
- Padronizar os procedimentos de auditoria dos profissionais de uma mesma organização;
- Evitar que sejam omitidos procedimentos importantes de auditoria;
- Melhorar a qualidade dos serviços de auditoria.

No quadro 1 a seguir, são apresentados alguns aspectos e descrições dos papeis de trabalhos, destacados por Attie (2000, p. 119)

ASPECTOS	DESCRIÇÃO
▪ Completabilidade	Precisam ser completos por si só.
▪ Motivos	Os papeis de trabalho devem ser objetivos e demonstrar os caminhos trilhados pelo auditor para condução de seus intentos.
▪ Transparência	Devem ser claros e de fácil entendimento, sem que necessite da presença de quem elaborou.
▪ Lógica	Os papéis de trabalho devem ser elaborados segundo o raciocínio lógico, apresentando a sequência natural dos fatos e o objetivo pretendidos.
▪ Organização	É necessário zelo na preparação dos papéis de trabalho, eliminando-se todas e quaisquer imperfeições e incorreções.

Quadro 2 – Aspectos dos Papéis de Trabalho

Fonte: Autor da pesquisa.

Desse modo, pode-se perceber a importância dos papéis de trabalho para o auditor, devendo este tomar o máximo de cuidado com os papéis de trabalho, pois são esses que garantem a integridade das informações em seu parecer.

2.2. CONTROLES INTERNOS

No enfoque da auditoria, o controle interno é de grande importância, pois é a base dos trabalhos realizados pelo auditor. Cabe ao auditor examinar e avaliar o controle interno, que fornece o conhecimento geral sobre a empresa, os procedimentos, normas e técnicas utilizados na entidade.

O controle interno é a principal ferramenta de controle de uma empresa, são o planejamento, métodos e controles organizacional, elaborados a fim de salvaguarda os ativos de uma entidade, controlar suas atividades dando suporte contábil com eficiência para evitar fraudes e erros que possam vir a ocorrer se estes controles apresentar falhas. Sendo assim, os controles internos são de grande valia em uma entidade, não podendo esta, abrir mão de um controle de qualidade.

A necessidade de um controle interno surge durante a execução de metas a serem alcançadas, pois o controle é uma forma de organização que se divide em etapas e planejamentos de controle que consistem em estabelecer objetivos da empresa, identificando os processos que desempenham as atividades da entidade.

Considerando sua importância e grande amplitude, o conceito de controles internos, para ser totalmente compreendido, deve ser devidamente analisado pelo conjunto de sua natural aplicação no contexto das rotinas empresariais, de acordo com as necessidades da empresa, seu tamanho, cultura, negócios e as áreas operacionais. (OLIVEIRA; PEREZ JR; SILVA, 2014).

Gil, Arima e Nakamura (2013, p. 100) destacam:

O controle é o conjunto de métodos e ferramentas que os agentes da empresa utilizam para manter a trajetória de modo a alcançar os seus objetivos. Os executivos não podem aplicar as técnicas de controle sobre coisas pesadas, porém devem utilizar os conhecimentos adquiridos com os acontecimentos para delinear novas trajetórias e ações futuras dentro do ciclo de negócios da empresa.

Conforme os conceitos citados por alguns autores, na prática entende-se controle interno como uma ferramenta de controle essencial para qualquer entidade, sendo esta adaptada a cada empresa com diferentes culturas e diferentes ramos de negócios. Com a finalidade de desenvolver um bom desempenho, devendo definir metas, planejamentos organizacionais e objetivos a serem alcançados, sendo estes de acordo com as normas e políticas pré-estabelecidas na empresa.

Assim, entende-se que o Controle Interno auxilia o trabalho do auditor interno que tem a função de verificar a qualidade de tais controles e corrigir as possíveis falhas, que podem causar possíveis fraudes e erros. Devendo o auditor não apenas identificar as funções do controle, mas estudar e identificar as falhas reduzindo-as.

2.2.1. Objetivos do Controle Interno

Um dos principais objetivos dos Controles Internos é gerar informações integras e tempestivas a contabilidade, protegendo os ativos e o patrimônio da empresa, por meio de processos que os gestores buscam para alcançar estes objetivos.

Gil, Arima e Nakamura (2013, p. 102), destacam alguns dos objetivos do controle interno:

- Identificar eventos que possam afetar a entidade e gerenciar os riscos dentro dos níveis suportados pela empresa;
- Abranger todas as atividades desenvolvidas pela empresa;
- Ser eficiente para detectar as oportunidades, bem como emitir sinais de alerta para que os gestores possam tomar ações corretivas ou preventivas;
- Avaliar a eficácia e a qualidade do controle interno de forma isenta e independente.

A eficiência e a eficácia de um controle dentro de uma organização devem ter como pretensão atingir os objetivos de negócios básicos da empresa com desempenho, e procurando proteger os ativos, gerando informações confiáveis e em conformidade com as normas vigentes, para que as melhores decisões possam ser tomadas. Sendo que para garantir o funcionamento e a avaliação do controle interno, faz-se necessário a presença de uma auditoria interna na empresa.

Para Perez (1998), os controles internos têm como objetivos, obter informações autênticas e adequadas, estimular o respeito e a observância das políticas da administração, proteger os ativos da empresa e promover a eficiência e eficácia operacional.

De acordo com os objetivos citados no qual refere-se ao controle organizacional, que tem como função corrigir as irregularidades evitando fraudes ou desvios de bens da entidade. Sendo este objetivo um dos principais, pois são necessários para o desenvolvimento da gestão empresarial tanto em nível contábil como administrativo, e para a preservação do patrimônio da empresa.

2.2.2. Importância do Controle Interno

O crescente ambiente empresarial vem se tornando cada vez mais moderno e sofisticado com o grande volume de operações realizadas no dia-a-dia de uma entidade, tornando indispensável um controle organizacional e administrativo que possibilite que as operações sejam realizadas de acordo com as normas e práticas estabelecidas na empresa a fim de alcançar seus objetivos.

O controle interno também é de suma importância para um trabalho de auditoria, pois é através do controle interno que o auditor se baseia e verifica o nível de qualidade de tal controle, avaliando os riscos que a entidade corre e se o controle interno apresentar falhas. Estendendo assim o controle interno como controle operacional.

A importância do Controle interno se relaciona diretamente com uma organização de qualidade, uma vez que, nenhuma empresa seria capaz de tomar decisões com base em informações não confiáveis e passíveis de verificações.

Toda empresa seja ela de grande ou pequeno porte possui um sistema de controle interno, porém muitas vezes estes controles não são adequados à empresa. A implantação de um controle interno de qualidade pode ser feita através de uma análise dos volumes dos fluxos de operações e informações geradas pela empresa, para então definir o tipo de controle que devera ser adotado com relação ao custo/benefício, atribuindo uma avaliação do benefício de acordo com a importância e qualidade da informação a ser gerada. Quanto ao custo, vale ressaltar que sempre que possível se deve utilizar o conceito de custo de oportunidade, sendo que este é mais amplo. (ATTIE, 2000)

A importância dos controles internos se relaciona com o tamanho e complexidade da organização, ou seja, quanto maior é a entidade, mais complexa é a organização. Para

controlar as operações eficientemente, a administração necessita de relatórios e análises precisas, que reflitam a situação de acordo com cada momento das atividades da organização. (OLIVEIRA; PEREZ JR; SILVA, 2014).

Observa-se, portanto, que o sistema de controle interno auxilia a administração em seu aspecto tanto administrativo organizacional como operacional, variando de acordo com o negócio, estrutura, tamanho e complexidade das operações da empresa. Desse modo, o controle interno contribui para salvaguardar seus ativos ajudando em seu desenvolvimento agregando assim valor a empresa.

Vale ressaltar que, apesar, da importância e necessidade de um controle interno, ainda existem empresas que preferem confiar em um ou dois funcionários, desconhecendo a possibilidade de ocorrer fraudes por parte deste. Além disso, a falta de procedimentos e técnicas adequadas podem gerar informações erradas, levando a empresa a tomar decisões equivocadas.

2.2.3. Classificação do Controle Interno

Existem duas formas de classificar os controles interno, sendo estes administrativos e contábeis, podendo ser definidos de acordo com os objetivos a serem alcançados passando por algumas categorias de controle.

No quadro 2, serão elencados as características e alguns exemplos dos controles contábeis e administrativos. Como segue:

CONTROLE	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
Contábil	Compreende o plano de organização e dos métodos e procedimentos relacionados com a salvaguarda do patrimônio a autenticidades dos registros contábeis.	▪ Sistema de autorização e aprovação; ▪ Segregação de funções; ▪ E controle físico de ativo.
Administrativo	Compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos que dizem respeito à eficiência operacional e a decisão política traçada pela administração	▪ Estudos de tempo e movimentos; ▪ Controle de qualidade; ▪ Programas de treinamento.

Quadro 3 – Características de controles

Fonte: Autor da Pesquisa.

Desse modo, o controle interno apesar de possuir um aspecto administrativo, apresentam também características dos aspectos contábeis. Por isso, os controles internos devem considerar tanto os aspectos administrativos como contábeis, para adequação de um determinado sistema de controle interno. (CREPALDI, 2000)

Vale lembrar que um dos princípios mais importante do controle interno diz que as funções atribuídas aos funcionários da empresa, não devem ser executadas isoladamente por uma pessoa todas as fases de processamento de uma transação, pois essa prática aumenta o risco de fraudes, e desvios de bens da empresa.

Assim, entende-se, que os controles contábeis são ferramentas que geram informações fidedignas e apresentam grande importância na proteção de ativos. Os controles administrativos da mesma forma são importantes na tomada de decisões, controlando e auxiliando com responsabilidade a administração da empresa.

2.3. CONTROLE INTERNO FINANCEIRO

O Controle Financeiro de uma empresa esta relacionado com os montantes que entram e saem da empresa, compreende o processo de compra, vende e recebe, sendo este um dos setores mais importantes, pois nele são executadas atividades delicadas e os registros destas devem ser feito corretamente no contas a receber e a pagar. Desse modo, o controle do setor financeiro deve ser bastante organizado e seguir padrões de qualidade, tendo por objetivo aumentar o patrimônio da entidade, sempre em busca de informações importantes trazendo melhorias para a empresa.

2.3.1. Contas a Receber

As contas a receber são os direitos que a empresa tem para receber de terceiros pelas vendas realizadas a prazo. O qual está relacionado com as receitas e representam um dos ativos mais importantes na empresa.

As contas a receber de clientes estão relacionadas com as receitas da empresa, e são reconhecidas somente pela venda de mercadoria ou por serviços prestados ate final de cada exercício, de acordo com o princípio da competência ou realização da receita.

Nesse processo deve se ter o máximo de cuidado e responsabilidade, para que, não ocorra inadimplência por parte do cliente e gere problemas futuros para empresa. Sendo

assim, o controle interno se torna uma ferramenta essencial para evitar este tipo de risco, devendo ser feito um controle periódico, acompanhando cada cliente, verificar quais estão em atraso, efetuando as devidas cobranças. Esse processo identificará o nível de inadimplência da empresa, efetuando a baixa por recebimento, e assim tendo um controle do tempo que a empresa leva para receber, para não ter a necessidade de recorrer ao capital de terceiros.

A figura 1 mostra o processo de controle de contas a receber:

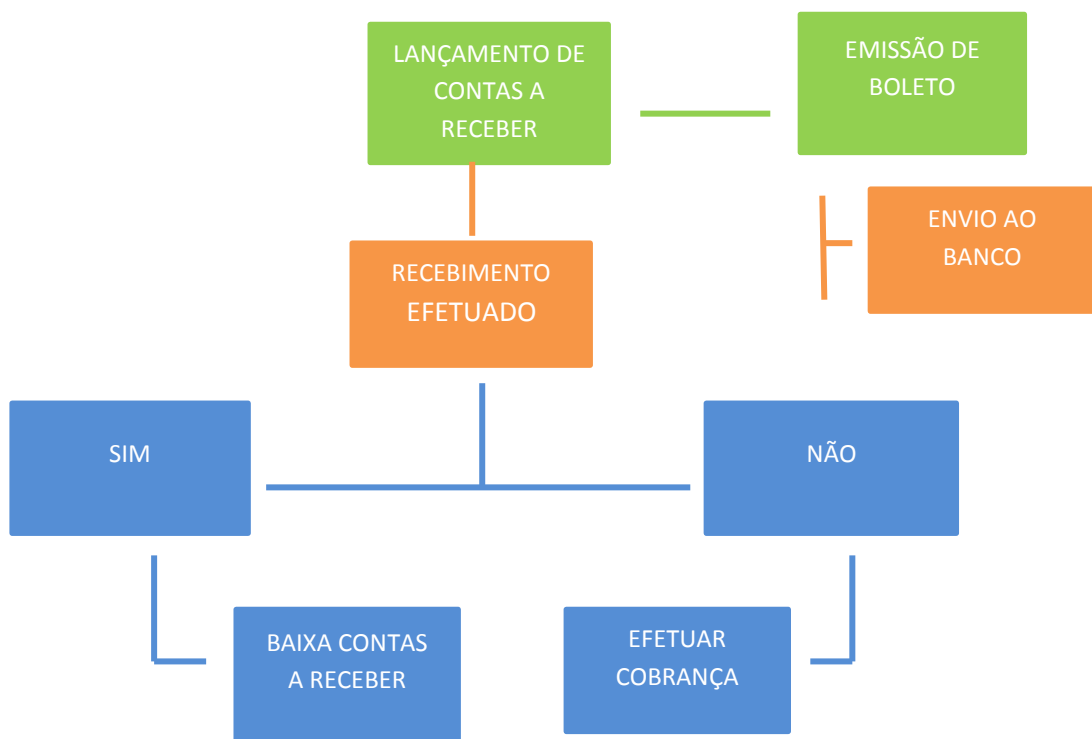


Figura 1: Controle de Contas a Receber

Fonte: Autor da Pesquisa

De acordo demonstrado na figura o processo de contas a receber é simples, mas, de muita importância, pois evita lançamentos errados e consequentemente fraudes por falhas no controle. Para que isso não ocorra é necessário um controle na documentação fazendo uma análise diária, verificando a concessão de créditos a novos clientes.

2.3.2. Contas a Pagar

As contas a pagar são as obrigações que a entidade tem com terceiros a curto ou a longo prazo, sendo de compras de mercadoria, serviços profissionais prestados para a empresa ou os empréstimos adquiridos.

O controle de contas a pagar permite verificar quais contas estão em atraso, quais compromissos a empresa assumiu e as respectivas datas de pagamento. Controlando a saída de recursos para pagamento, e as datas de pagamento de cada boleto. Um controle adequado possibilita a empresa a analisar novas formas de investimentos, renegociar dívida, diminuir juros passivos, e aumentar a sua capacidade de pagamento com a redução de custos, tudo isso pode ser feito se a empresa possuir um eficiente controle interno de contas a receber.

A figura 2 mostra como funciona o controle de contas a pagar:

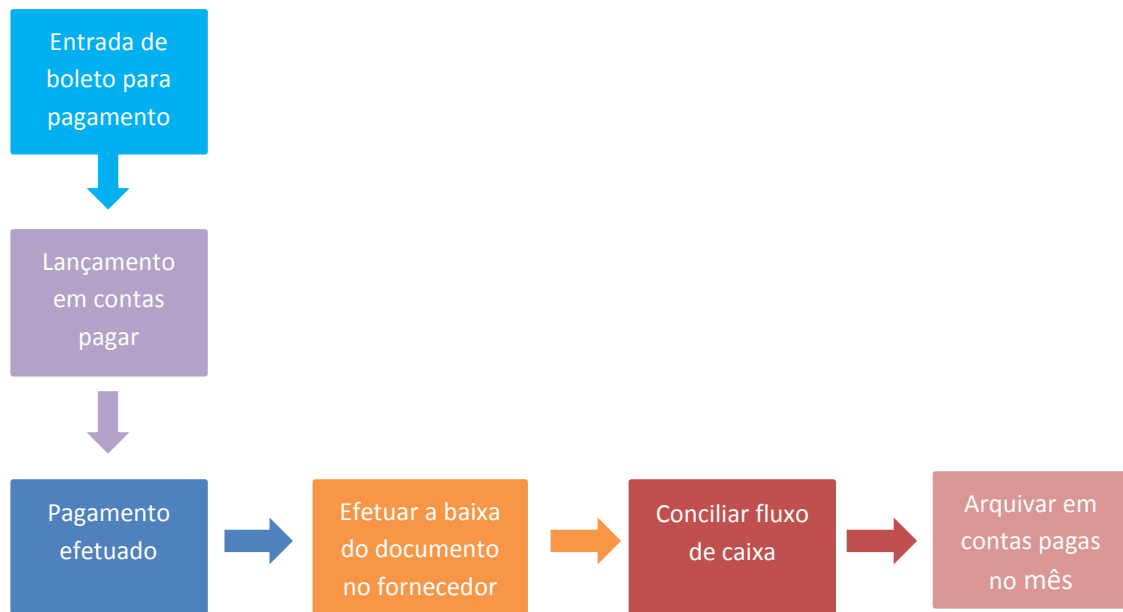


Figura 2: Controle de Contas a Pagar

Fonte: Autor da Pesquisa

Desse modo pode ser feito o acompanhamento de contas pagas no mês, evitando falhas e erros comuns nesse setor que prejudicam o rendimento financeiro da empresa.

3. COLETA E ANALISE DE DADOS

Neste capítulo desenvolve-se o estudo de caso. A princípio apresenta-se a empresa em estudo, em seguida os procedimentos adotados por ela no controle interno de contas a receber.

Logo após, com o intuito de alcançar os objetivos, apresenta-se os dados coletados identificando os procedimentos utilizados no setor de contar a receber, como forma de analisar a qualidade e eficiência destes controles para a empresa.

3.1. A EMPRESA

A empresa estudada neste trabalho se trata de uma micro empresa cujo nome não será divulgado por motivo de sigilo. Esta inserida no ramo de consultoria em agronegócios há 11 anos, iniciou suas atividades em março de 2005, quando dois agrônomos recém-formados resolveram prestar consultorias para empresas rurais, em virtude do crescimento expressivo do agronegócio no Brasil.

Hoje sua sede está localizada no centro da cidade de Barreiras no Oeste da Bahia. Atualmente, presta serviços de consultorias a fazendas e até mesmo a pequenos produtores rurais da região, elabora também cartinhas explicativas.

A empresa atualmente conta com um quadro de apenas dois funcionários, uma recepcionista e uma secretária executiva que desenvolve as tarefas de controle interno. Por se tratar de uma empresa de porte pequeno, onde os próprios sócios vendem seus serviços e montam suas estratégias de mercado, acredita-se que seja suficiente o número atual de colaboradores. A empresa se enquadra no regime de tributação Lucro Presumido, classificada como uma micro empresa (ME).

3.3 CONTROLE DE CONTAS A RECEBER DA EMPRESA

Os procedimentos do setor de contas a receber da empresa são bem simples, por possuir um financeiro de fluxo pequeno. A empresa possui um sistema empresarial denominado “Ecentry”, desenvolvido com a finalidade de atender as necessidades das microempresas, porém o controle de contas a receber é feito em uma planilha do Microsoft Excel a qual não possui controle ou senhas de acesso.

A figura abaixo demonstra o processo que ocorre no financeiro de contas receber desde a visita do cliente:

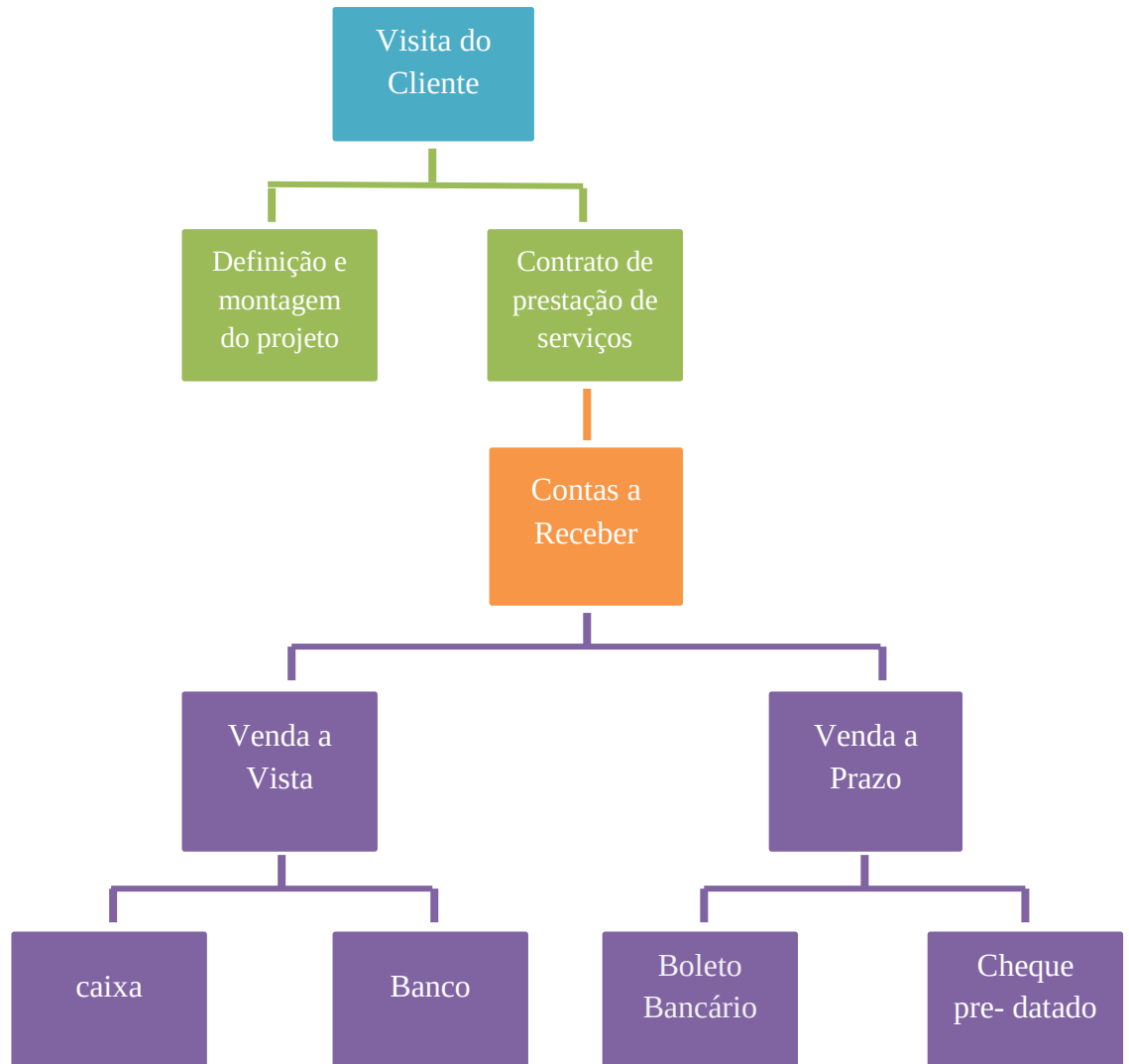


Figura 3: Demonstrativo contas a receber

Fonte: Autor da Pesquisa

Conforme demonstrado na figura, o processo do financeiro de contas a receber começa na visita do cliente á empresa. Quando o cliente contrata o serviço o agrônomo faz a análise e monta o projeto, seja consultoria ou organizações de congressos, é criado um planejamento para execução do serviço, neste planejamento é demonstrado os possíveis custos para a prestação do serviços e a partir dai é feito a negociação do valor do serviço, programando assim o contas a receber, a vista ou a prazo.

Depois de efetuado a prestação de serviços e emissão da nota fiscal ao cliente conforme descrito, é feito o registo das contas a receber na planilha de Excel pela secretária executiva, e depois conciliada pelo sócio administrador.

3.3.1 Vendas a prazo

Os contratos de prestação serviços a prazo são realizadas na recepção da empresa, onde é feito o cadastro do cliente para emissão do boleto bancário e contrato de prestação de serviços que o cliente deve assinar. Neste contrato são firmados os prazos de pagamento e as políticas de juros sobre atraso. A incidência de atraso na empresa é pequena, quase inexistente.

Os recebimentos são feitos por meio de boleto bancário ou cheques pré-datados. Em caso de cheques é feito como procedimento de segurança uma comprovação de credito em conta, embora a frequência de recebimentos em cheques seja pequena, a maioria é feito por meio de transferências bancarias para a conta da empresa.

O controle de recebimentos é executado por uma única pessoa a secretária executiva que fica responsável por mandar os documentos para contabilidade ao final de cada mês. São enviados para contabilidade a relação de contas a receber, as vendas efetuadas junto com as notas fiscais, e documentos de despesas da empresa, a contabilidade por sua vez faz o registro da movimentação, para elaboração das demonstrações contábeis. Além disso, o sócio administrador faz a conciliação diariamente da movimentação da empresa no sistema “snake”, o qual apenas duas pessoas têm acesso. Pode-se observar a segregação de funções nesse procedimento de recebimentos e registros contábeis.

Neste processo deve haver o máximo de cuidado com as informações processadas, pois, se ocorrer falhas ou erros nas informações por descuido do responsável poderá causar impactos nos demonstrativos de resultados gerados pela contabilidade. Assim, quando a empresa possui um financeiro e um controle interno organizado este risco se torna difícil de ocorrer, e irá refletir a real situação financeira da empresa, possibilitando os sócios a tomarem as decisões corretas.

3.3.3 Política de Cobrança

Mensalmente a pessoa responsável pelo setor de contas a receber emite um relatório da situação de cada cliente, considerando um numero muito pequeno de clientes em atraso, pois a empresa consolidou uma carteira de cliente significativamente boa. Nos poucos casos em que é constatado atraso, é repassado ao sócio administrador, que encaminhará uma notificação ao cliente avisando o do débito.

Possui ainda um relatório feito na Planilha do Microsoft Excel com a relação de clientes por vencimento, elaborado e analisado semanalmente, para fazer uma previsão de recursos que entrará na empresa.

Neste ponto a empresa apresenta uma vantagem por não possuir muitos clientes em atraso, dessa forma o contas a receber representa de fato o que a empresa irá receber na data de vencimento das faturas dos clientes, dessa forma a empresa pode firmar seus compromissos com base no que de fato tem a receber no mês.

3.3.4 Baixa por quebra de contrato de prestação de serviços

As baixas são feitas sempre com base em documentos comprobatórios, sendo permitido o lançamento de baixa a duas pessoas, o sócio administrador e a secretária executiva, os demais colaboradores apenas com autorização do sócio. A quebra de contrato de prestação de serviços ocorre nos casos em que o cliente fica insatisfeito com o serviço prestado pela empresa, em consequência disso a empresa reembolsa o valor pago pelo cliente.

O número de quebra de contrato é extremamente pequeno, pois a empresa estabelece metas de qualidade a serem alcançadas, procurando sempre satisfazer o cliente, para assim está sempre ganhando reconhecimento no mercado e conquistando novos clientes.

Vale ressaltar que todas as etapas e procedimentos adotados pela empresa no contas a receber é acompanhado e conciliado diariamente pelo sócio administrador, são emitidos relatórios com a situação de cada cliente. Depois de emitidos os relatórios, são observados os clientes a vencer e as prestações de serviços no dia, mantendo assim uma organização e um procedimento a ser seguido, evitando falhas que possam atingir o resultado operacional da empresa.

3.4 ANALISE DAS INFORMAÇÕES EXTRAIDAS NA EMPRESA

3.4.1 Teoria X Estudo de Caso

O quadro a seguir mostra os aspectos conceituados na fundamentação teoria sobre o controle interno de contas a receber e os procedimentos adotados pela empresa.

ASPECTOS	PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA EMPRESA
Normas Internas	Formalizadas em forma de procedimentos padrão.
Cadastro de clientes	É feito em formulário apropriado para tal finalidade, com todos os dados do cliente.
Politica de credito e cobrança	Estabelecido no contrato e, em alguns casos mediante emissão de boleto bancário.
Permissão de crédito ao cliente	Somente pelo sócio administrador.
Juros sobre atraso	Conforme estabelecido no contrato firmado com o cliente.
Conciliação das contas recebidas	Feito diariamente, procedimento interno.
Controle de recebimentos	Feito regularmente pelo sócio administrador.
Senhas de acesso ao sistema	Não possui, somente duas pessoas tem acesso ao sistema.
Divisão de funções	Somente entre o sócio e a secretaria executiva.

Quadro 5: Procedimentos adotados pela da empresa no controle interno

Fonte: autor da pesquisa

Na teoria observou-se que os principais procedimentos para um controle interno de qualidade são:

- Normas internas que devem ser seguidas corretamente pelos funcionários;
- Cadastro de clientes para manter organizadas as informações sobre cada cliente;
- Política de crédito ao cliente como procedimento padrão em vendas a prazo;
- Juros sobre atraso, incentivando o cliente a manter suas contas em dias;
- Conciliação das contas como forma de conferência de saldos;
- Controle de recebimentos para obter uma posição financeira da entidade
- Controle de acesso ao sistema por meio de senhas;
- Divisão de funções entre quem realiza vendas e o seu respectivo recebimento.

Analisando o controle de contas a receber da empresa, foi verificado que a empresa possui normas internas a serem seguidas pelos funcionários de forma clara, estando de acordo com as políticas corretas de controle interno. As políticas de cobrança e os juros são estabelecidos no contrato firmado entre a empresa e o cliente, evitando quaisquer questionamentos após a venda.

Os cadastros de clientes, a permissão de créditos e descontos necessita de permissão do sócio para executar, podendo verificar que nada é feito sem antes ser consultado ao administrador, sendo feito também diariamente a conciliação pelo mesmo. Apesar de possuir divisão de funções entre o sócio administrador e a secretária executiva, a secretária executiva deve sempre consultar a opinião do sócio antes de tomar qualquer decisão fora das normas internas da empresa.

A empresa apresenta um ponto positivo quando não possui clientes inadimplentes, seu número de perdas é muito pequeno. O proprietário tem um controle geral sobre as vendas, fazendo uma previsão de receitas com base em resultados anteriores e a partir disso estabelece metas a serem alcançadas.

Um dos procedimentos mais importantes observados na análise do controle de contas a receber da empresa em estudo é a conciliação diariamente feita pelo sócio, este procedimento evita o risco de alterações ou omissões de informações por parte de funcionários, mantendo as informações verídicas e confiáveis para tomada de decisões.

A empresa precisa rever apenas o procedimento de lançamento do contas a receber no sistema, e adotar senhas de acesso para maior segurança dos dados.

4. CONCLUSÃO

Considerando a proposta de estudo, verificar a importância e eficiência do controle interno de qualidade no setor de contas a receber, sabe-se que o controle interno é essencial para qualquer empresa, seja ela de pequeno, médio ou grande porte, sem controle interno não é possível manter organização e informações verídicas.

Para concluir a pesquisa foram feitas análises dos dados coletados na empresa objeto de estudo, verificando os pontos positivos e negativos no controle de contas a receber. Os objetivos propostos foram alcançados, o controle interno da empresa foi descrito e comparado com as normas internas, analisando a eficiência e qualidade dos procedimentos utilizados no setor de contas a receber, foi possível perceber que estes são eficientes e trazem resultados positivos para a empresa.

Em relação a problemática foi constatados que o procedimentos adotados pela empresa estão quase que totalmente de acordo com as normas internas de auditoria para o controle interno, notou-se que a empresa apresenta uma falha apenas em relação ao sistema, pois além de não registrar os fatos diários e as baixas por recebimentos, o sistema não possui senhas de acesso, facilitando que qualquer pessoa possa ter acesso e alterar dados.

O pesquisador demonstrou no desenvolvimento do trabalho a importância e a necessidade do controle interno de qualidade no crescimento de qualquer empresa, tornando indispensável a presença da auditoria interna para evidenciar os riscos que podem ocorrer no controle interno por falhas da administração.

A metodologia utilizada permitiu chegar ao resultado final da pesquisa, uma vez que o método utilizado foi o indutivo onde foi possível obter respostas através dos dados coletados por meio de questionários aplicados ao sócio administrador.

Diante de todas as questões levantadas e do reconhecimento da importância do controle interno, conclui-se que a eficiência do controle depende exclusivamente dos procedimentos e normas estabelecidas pela empresa que devem ser seguidas pelos funcionários, que irá contribuir para o desenvolvimento contínuo da entidade.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**: um curso moderno e completo. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

ATTIE, Willian. **Auditoria Interna**. São Paulo: Atlas, 2000.

ALMEIDA, Paula Maria Gorete Miranda Almeida. **Auditoria Interna**: Embasamento conceitual e suporte tecnológico. São Paulo: Atlas, 1999.

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**: um guia para a iniciação científica. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.

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

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

GIL, Antonio de Loureiro; ARIMA, Carlos Hideo; NAKAMURA, Wilson Toshiro. **Gestão**: controle interno, risco e auditoria. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

JUND, Sergio. **Auditoria**: Conceitos, normas, técnicas e procedimentos: teoria e 700 questões – Estilo ESAF, UNB 6 ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2004.

OLIVEIRA, Luís Martins; PEREZ, José Hernandez Jr; SILVA, Carlos Alberto dos Santos. **Controladoria Estratégica**: Textos e Casos Práticos com Solução. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

SILVA, Antonio Carlos Ribeiro. **Metodologia da pesquisa aplicada á contabilidade**: orientações de estudos, projetos, artigos, relatórios, monografias, dissertações, teses. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.