

AUDITORIA INTERNA: IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCESSOS DO SETOR CONTÁBIL NUMA EMPRESA DE RAÇÕES DO ALTO PARANAÍBA¹

Whênia Kriss Resende de Oliveira²
Valério Nepomuceno³

RESUMO: O presente estudo trata da análise de como implantar a auditoria interna no setor contábil da empresa x, pois é por meio dos relatórios elaborados por ela que os administradores possuem informações de caráter confiável para as tomadas de decisões. As informações utilizadas para a realização deste estudo foram adquiridas por meio de coleta de dados, observação do comportamento das pessoas envolvidas e entrevistas, para fazer a análise dos processos internos do setor da empresa em estudo. Foram realizados os levantamentos de informações dos processos dos setores, quais riscos cada setor corre e elaborado uma sugestão de agenda para que eles melhorem os controles da organização. Chegou-se à conclusão de que a organização está preparada para implantação do setor de auditoria no setor contábil, pois seus controles e capacidade de gerar informações são bastante confiáveis. Por essa razão estabeleceu-se o processo de como implantar instrumentos de auditoria interna.

PALAVRAS-CHAVE: Auditoria; Papéis de trabalho; Planejamento; Tomada de decisão.

ABSTRACT: This study deals with the analysis of how to implement the audit in the accounting sector of company x through the reports prepared by it that the administrators have reliable information for decision making. The information used to carry out this study was acquired through; data collection, documents, observation and interviews. Of which sought to analyze the internal processes of the sector in the company under study. Information was collected on the processes of the sectors and risks each sector runs. A suggested agenda was established so that they could improve the organization's controls. It was concluded that the organization is prepared to implement the audit in the accounting sector, as its controls and capacity to generate information are very reliable.

KEYWORDS: Audit; Working papers; Planning; Decision making.

1 INTRODUÇÃO

Atualmente as empresas estão procurando manter sistemas de controles internos, eficientes e seguros, como forma de garantir maior exatidão dos registros de suas operações, além de proporcionar segurança e proteção aos seus negócios. Quanto melhor for o controle interno de uma empresa, menor será seu risco em relação aos erros e/ou fraudes, melhorando assim o desempenho das organizações.

¹ Trabalho apresentado na área temática III - Ciências Contábeis da I Revista do Fórum Gerencial, realizado dia 19 de novembro de 2020.

² Estudante de graduação 8ª período do curso de Ciências Contábeis do UNIPAM. E-mail: whenia-kriss@hotmail.com.

³ Orientador do trabalho e docente do curso de Ciências Contábeis do UNIPAM. E-mail: valerio@unipam.edu.br.

AUDITORIA INTERNA: IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCESSOS DO SETOR CONTÁBIL NUMA EMPRESA DE RAÇÕES DO ALTO PARANAÍBA

A auditoria pode ser conceituada como um processo de exame sistemático sobre as atividades desenvolvidas por uma empresa ou um setor de atividade, com o objetivo de verificar se o que foi estabelecido como missão é o mesmo praticado na realidade.

Os controles internos são tidos como uma importante ferramenta que tem grande relevância no funcionamento das rotinas de trabalho de uma organização. Com as implantações de controles internos em seus fluxos operacionais, as organizações promovem maior segurança quanto às informações contábeis e são capazes de evitar erros ou fraudes que possam gerar prejuízos futuros.

Diante disto, o trabalho é importante pois irá avaliar as rotinas e trabalho de cada departamento dentro do setor contábil com intuito de contribuir com ideias de melhorias dos controles interno da empresa, diminuindo os erros e aumentando a eficiência do setor que contribui com o crescimento da organização.

O objetivo da pesquisa é sugerir a implantação do setor de auditoria interna dentro da empresa estudada. Para que a empresa tenha uma melhor eficiência em seus controles internos, visto que pelo seu volume de informações e dados, é importante possuir o setor de auditoria, pois é por meio dele que se terá informações mais confiáveis para a tomada de decisão.

Nesse sentido, será feito uma análise da estrutura operacional do departamento contábil, onde será preciso avaliar os processos e rotinas da empresa afim de identificar possíveis gargalos e sugerir ações que irão sanar tais problemas. Com este propósito estabeleceu os seguintes encaminhamentos:

- Elaborar diagnóstico geral do departamento de contabilidade;
- Verificar a estrutura operacional do departamento de contabilidade
- Verificar as rotinas do departamento de pessoal
- Verificar as rotinas do departamento contábil
- Verificar as rotinas do departamento fiscal
- Estabelecer as rotinas de todo o departamento de contabilidade
- Estabelecer as regras e procedimentos da auditoria interna, tendo em vista a estrutura estabelecida.
- Estabelecer os principais papéis de trabalho
- Delinear rotina para os controles internos
- Delinear o manual de controle interno

Estes pontos são importantes, pois darão direcionamento ao trabalho, cujo propósito é propiciar a implementação de um setor de auditoria interna.

Várias empresas têm sofrido disfunções e perda de energia por causa de erros e fraudes, além de falhas que podem ocasionar problemas futuros de produtividade. Para que esses riscos sejam avaliados e corrigidos é necessário algum controle interno. Devido ao avanço tecnológico e a competitividade no mercado, é de extrema importância que as empresas busquem um aprimoramento das suas ferramentas operativas para possibilitar maior eficácia dos controles.

De acordo com Almeida (2017, p. 4),

a administração da empresa, com a expansão dos negócios, sentiu a necessidade de dar maior ênfase às normas ou aos procedimentos

internos, devido ao fato de que o administrador, ou em alguns casos o proprietário da empresa, não poderia supervisionar pessoalmente todas as suas atividades. Entretanto, de nada valia a implantação desses procedimentos internos sem que houvesse um acompanhamento, no sentido de verificar se estes estavam sendo seguidos pelos empregados da empresa.

A implantação de um departamento de auditoria interna na empresa em estudo é importante, pois permitirá que se aprimore seus procedimentos, controles internos e melhore sua eficiência. A empresa tem um grande volume de dados que justifica, de per si, a criação e desenvolvimento de um setor de auditoria interna.

Para a realização da pesquisa, são seguidas etapas, métodos e técnicas predefinidas para a consecução dos objetivos. Como definição de pesquisa, Gil (1991, p. 19) afirma que “a pesquisa é requerida quando não se dispõe de informação suficiente para responder o problema, ou então quando a informação disponível se encontra em tal estado de desordem que não possa ser adequadamente relacionada ao problema”.

Para a elaboração da fundamentação teórica foi feita uma pesquisa bibliográfica e documental, relatando as definições e os demais aspectos que se referem a auditoria. Para Lakatos e Marconi (1992, p. 44), “o levantamento bibliográfico é considerado o primeiro passo para uma pesquisa científica bem elaborada, sendo ela o levantamento do problema e o estudo da questão com o objetivo de encontrar uma solução para esta”.

Segundo os mesmos autores, a característica da pesquisa documental é “que a fonte de coleta de dados está restrita a documentos, escritos ou não, constituindo o que se denomina fonte primárias” (LAKATOS e MARCONI, 1992, p. 44), onde a empresa disponibilizou os relatórios financeiros e demais dados que se julgou necessários.

No que se diz respeito à abordagem do tema, esta pesquisa segue a linha quantitativa e descritiva. Segundo Malhotra (2006, p. 154) a “pesquisa quantitativa procura quantificar os dados, e normalmente, aplica alguma forma de análise estatística”. Buscando obter uma síntese mais assertiva sobre os dados encontrados no levantamento, visto que este é o melhor método para se medir tantas opiniões, atitudes, comportamentos e preferências.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Alguns autores e pesquisadores citam a existência da auditoria a mais de 4.000 anos na antiga Babilônia. Na época, os reis queriam avaliar se a cobrança de tributos estava feita de maneira correta. Ao longo da história há registros da presença de controles de auditoria para aumentar o controle e eficiência das entidades.

No Brasil, de acordo com Crepaldi e Crepaldi (2016, p. 264),

a evolução da auditoria se deu com a presença cada vez maior das subsidiárias e filiais de multinacionais, principalmente dos Estados Unidos, Japão, França, Alemanha, Inglaterra, Suécia, Japão, Coréia e Espanha. Fisco e legislação tributária, de acordo com alguns autores e pesquisadores, foram também responsáveis pela evolução das práticas

AUDITORIA INTERNA: IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCESSOS DO SETOR CONTÁBIL NUMA EMPRESA DE RAÇÕES DO ALTO PARANAÍBA

contábeis e de auditoria no país. Todos esses, em busca de transparência nas informações prestadas pelas organizações.

Existem diversas obras na literatura que abordam o termo auditoria, porém é possível perceber que se trata da mesma característica; o intuito da auditoria é garantir que os procedimentos utilizados pelas organizações sejam executados de maneira correta e eficiente e que suas demonstrações contábeis apresentem informações confiáveis aos gestores.

A auditoria era destinada à verificação dos registros contábeis, com o objetivo de observar se eles eram exatos e com o tempo o campo da auditoria se aperfeiçoou. Atualmente ela não só se limita ao que está registrado nos livros, mas também àquilo que pode ter sido omitido, seja voluntário ou não.

A auditoria pode ser definida como o levantamento, o estudo e a avaliação sistemática de transações, procedimentos, rotinas e demonstrações contábeis. Dessa forma, busca fornecer informações e uma opinião sobre a sua propriedade ou não, isto de acordo com as normas de contabilidade (PEREZ JUNIOR, 2004, p.11).

Contudo, pode-se perceber que a auditoria não está apenas ligada à descoberta de fraudes ou erros, ela também produz informações concretas e subsídios aos gestores, sempre assegurando sobre a veracidade dos dados.

Os métodos aplicados à técnica de auditoria são a retrospectiva e análise. A retrospectiva é a verificação dos fatos passados, já vividos. Este é um caráter distintivo entre a escrituração ou registro contábil e a técnica de auditoria. A análise é o fator predominante que realmente caracteriza o método de conduta de trabalho.

De acordo com Crepaldi e Crepaldi (2016 p. 14) tecnicamente, o método orienta a execução do trabalho, dando-lhe, aproximadamente, as seguintes fases:

- Levantamento de condições de rotina administrativa financeira e contábil;
- Planejamento da auditoria;
- Obtenção das provas;
- Relatório de auditoria;
- Parecer (em caso de auditoria independente).

Em cada uma dessas fases a técnica de auditoria fornece processos para execução que serão avaliados. É extremamente importante ter dados confiáveis no levantamento das informações, pois isso influencia diretamente nas próximas fases da auditoria.

Segundo Crepaldi e Crepaldi (2016, p. 68) a auditoria se classifica como interna e externa. Crepaldi (2002, p. 39), conceitua a auditoria interna como “uma atividade de avaliação independente dentro da empresa, que se destina a revisar as operações, como um serviço prestado à administração. Constitui um controle gerencial que funciona por meio de análise e avaliação da eficiência de outros controles.”

Já a auditoria externa é executada por profissionais independentes, sem nenhuma ligação com o quadro de colaboradores da empresa, geralmente através de algum contrato de prestação de serviço. Um exemplo de auditoria externa pode ser uma

cisão de duas grandes empresas, nestes casos geralmente contrata-se um auditor externo para fazer avaliação dos números do balanço de cada empresa e avaliar sobre a cisão ou fusão delas.

Dessa forma, tratando-se dos procedimentos relacionados tanto à auditoria interna quanto externa, tem-se o conceito dos papéis de trabalho. Os papéis de trabalho são os registros permanentes dos serviços executados pelo auditor, constituído sobre os procedimentos utilizados, as informações e conclusões relacionadas ao seu exame. É importante que eles tenham a abrangência e grau de detalhes suficientes para possibilitar a compreensão da auditoria executada, ou seja, precisam ser autossuficientes e não devem carecer de explicações verbais adicionais.

Segundo Crepaldi (2000, p.249), os papéis de trabalho consistem

num conjunto de formulários e documentos que contém as informações e apontamentos coletados pelo auditor, no decurso do exame, as provas por ele realizadas e, em muitos casos, a descrição dessas provas que constituem o testemunho do trabalho executado e o fundamento de sua opinião.

Sá (2000, p. 162) afirma que os papéis de trabalho são “utilizados para transcrever dados, fazer anotações, analisar contas, demonstrações de cálculos e relatar situações encontradas pelo auditor no desempenho de suas atividades”.

Almeida (2010, p. 67-68) expressa o seguinte sobre os principais objetivos dos papéis de trabalho:

- 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, para que ele se assegure 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 papéis 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 de ser movida uma ação contra o auditor ou a firma de auditoria) as evidências do trabalho executado.

É válido destacar que os papéis de trabalho em análise contemplam as características dos auditores que os elaboram, como exemplo: bom-senso, capacidade de nitidez e organização, boa redação, graus de conhecimento de contabilidade, auditoria e impostos.

Por fim, a NBC TI 01 destaca que o auditor interno deve documentar por meio de papéis de trabalho todos os elementos significativos dos exames executados para demonstrar que a auditoria interna foi executada conforme as normas aplicáveis. Além disso, os papéis de trabalho devem conter abrangência e grau de detalhes suficientes para conceder a compreensão do planejamento dos procedimentos da auditoria, e devem ser elaborados, organizados e arquivados de maneira sistemática e racional.

As normas da auditoria são as regras estabelecidas pelos órgãos reguladores da profissão contábil com objetivo de regulamentar o exercício da função do auditor, estabelecendo orientações e diretrizes a serem seguidas. As normas usuais de auditoria aprovadas pelo conselho são: normas relativas à pessoa do auditor, normas relativas à execução do trabalho, notas relativas ao parecer. Estas normas são os requisitos a serem observados no desempenho do trabalho de auditoria com o desenvolvimento da atividade e seu reconhecimento.

3 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS

A sociedade estudada nasceu como uma empresa familiar que procurou como princípio básico a pesquisa e o desenvolvimento das melhores fórmulas de rações e suplementos minerais destinados à nutrição animal. Considerada uma empresa referência na região, é reconhecida no segmento, pois no seu nicho de mercado procura obter os melhores resultados quando se trata de dieta de bovinos. O ramo de nutrição animal na região é um mercado que está em ascensão atualmente e é bastante competitivo. Nas redondezas das instalações da fábrica e regiões próximas, existem muitas fazendas destinadas à produção de leite ou queijo, motivo pelo qual iniciaram suas atividades.

Inicialmente foi feito o levantamento da estrutura organizacional da empresa para poder-se entender melhor como todos os setores estão organizados. Posteriormente foi realizada uma análise mais detalhada do setor de contabilidade, onde foi possível perceber que, pelo volume de informações e rotinas, a empresa analisada possui a necessidade de separar o setor de contabilidade em contábil, fiscal e departamento de pessoal.

A empresa informou sobre sua estrutura organizacional, onde percebeu-se um modelo horizontal. Mesmo sendo uma empresa de médio porte, eles defendem uma estrutura organizacional onde se tem pessoas que são específicas para determinada atividade. Ainda de acordo com eles, na região, comparados com outras empresas, isso é um diferencial em relação a gestão da empresa, pois seus concorrentes não possuem uma gestão eficiente e não possuem números apurados do negócio.

3.1 DEPARTAMENTO CONTÁBIL

As rotinas do departamento contábil começam assim que o mês termina. Ou seja, na medida em que o sistema é integrado, todos os lançamentos são efetuados se todas as notas fiscais estiverem lançadas. A partir daí, se os ativos estão imobilizados, a depreciação dispara os lançamentos e são iniciadas as conferências. Primeiramente, todos os impostos são emitidos, de acordo com as conferências do departamento fiscal, e conferido com as contas contábeis pertinentes. Atualmente, todas as contas do ativo, passivo e patrimônio líquido são conciliáveis, o que significa que para cada conta, tem-se um documento que acoberta o saldo.

De acordo com a empresa, o setor contábil é responsável por todas as conferências, em seguida realiza-se a apuração do Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR) com as devidas adições e exclusões. Chegando ao imposto devido de Imposto

de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro (CSLL). A partir desse valor é provisionado para pagamento. Nesse momento, também é possível saber exatamente o lucro, o qual é feito o lançamento no patrimônio líquido. Com esse procedimento feito, o balanço deve estar com Ativo e Passivo iguais.

A empresa informou que possui uma assinatura digital de uma revista para que a equipe fique sempre atualizada quanto às novas legislações e sempre que necessário se embasa em conceitos atuais para alinhar alguma situação da empresa.

O sistema ERP (*Enterprise Resource Planning*) que é utilizado pela empresa chama-se Neo-Agro e, segundo eles, é um sistema de gestão confiável quanto a segurança e correto armazenamento dos dados. Na atualidade, todas as informações do setor contábil e da empresa estão no sistema, abstendo-se de controles paralelos.

3.2 DEPARTAMENTO FISCAL

O departamento fiscal é composto por duas pessoas que são responsáveis pelas apurações do ISS, que é feito no início do mês seguinte à competência e são emitidas pelo sistema de nota fiscal de prestação de serviço adotada pelo município (*webiss*).

Posteriormente, é realizada a apuração do ICMS e após as notas estarem lançadas emite-se o livro fiscal, confrontado com a razão das contas contábeis de ICMS a recuperar e a recolher. Estando correto, são feitas as declarações: DAPI e SPED ICMS/IPI. As datas limites para transmissão dessas declarações acessórias são os dias 08 e 15 de cada mês, respectivamente.

Para o PIS e COFINS, basicamente o mesmo processo. Emite-se o livro de apuração e confere-se com as contas contábeis. Nessa apuração há um processo um pouco mais detalhado, separando por origem de créditos, pela legislação permitir aproveitamentos de várias origens diferentes. A declaração acessória é o SPED CONTRIBUIÇÕES, que têm data limite para transmissão até os 10º dias do mês subsequente, porém o pagamento das contribuições é até o dia 25 do mês seguinte.

O departamento fiscal também é responsável pelos lançamentos das notas fiscais de matéria prima, produtos para revenda, medicamentos, uso e consumo etc. De acordo com a empresa, as notas fiscais são lançadas todos os dias, pois segundo eles a empresa por possuir pouco espaço de armazenamento de matéria prima faz com que chegue vários caminhões com matéria prima de produtos a serem produzidos. Por isso a equipe fiscal é bastante atenta aos lançamentos porque senão a indústria não consegue produzir já que seu sistema de produção e ERP são sincronizados. São lançados uma média de 1.200 notas fiscais por mês, e média de 4.200 notas fiscais emitidas de vendas.

De acordo com a empresa, eles utilizam um software de ERP que possui alguns erros a serem corrigidos, mas que de modo em geral a equipe contábil confia bastante no sistema.

3.3 DEPARTAMENTO PESSOAL

Segundo informações da empresa, o setor de departamento de pessoal e RH são separados, mesmo sendo uma empresa de médio porte, a gestão destes dois departamentos ficam separados. O setor é responsável pela rotina das obrigações

AUDITORIA INTERNA: IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCESSOS DO SETOR CONTÁBIL NUMA EMPRESA DE RAÇÕES DO ALTO PARANAÍBA

relacionadas a pessoas como: admissão e demissão de colaboradores, controle de jornada de trabalho, geração de folha e impostos sobre ela, dentre outros. Segundo informações da empresa, o setor de departamento de pessoal é responsável pelas atividades, porém a gestão dos colaboradores é de responsabilidade de cada gestor.

A empresa possui 108 funcionários e o departamento de pessoal é o apoio aos gestores. Toda semana é informado aos gestores a situação do banco de horas de cada equipe, para que todos os gestores possam gerenciar suas equipes com melhor eficiência. Ainda de acordo com a empresa, informações relacionadas a ponto de cada colaborador é gerenciado no sistema Secullum e todos os colaboradores que trabalham internamente batem ponto nos horários combinados com seus gestores, sendo início da jornada, almoço, café da tarde e término de trabalho. É registrado na folha de ponto de cada colaborador os horários trabalhados dos motoristas e ajudantes que possuem rotinas externas, ficando o gestor responsável por informar o setor de departamento pessoal sobre o horário de chegada do funcionário.

Sobre a gestão de férias de cada pessoa, é de responsabilidade do gestor combinar com seus liderados, porém o departamento pessoal ajuda no gerenciamento dessas férias informando sobre a situação de cada um sobre licença maternidade, paternidade, licença casamento, atestado médico dentre outros. Assim, fica sendo de responsabilidade de cada gestor levar informação ao departamento pessoal, para que ele tome as providências em cada caso.

2.4 AGENDA DO SETOR

Para maior organização e facilidade para o setor, foi criada uma agenda de tarefas de cada departamento, conforme Quadro 1, Quadro 2 e Quadro 3.

Quadro 1: Agenda do contábil

Agenda mensal	Atividades
1º Semana	Apuração do imobilizado
	ISS Imposto sobre serviço de qualquer natureza (dia 02)
2º Semana	Fechamento das contas contábeis
	INSS Instituto nacional serviço social (dia 07)
	EFD - Escrituração fiscal digital
3º Semana	Apuração do Lalur
	DCTF - Declaração de débitos e créditos tributários federais (dia 18)
	Apuração do Pis e Cofins (dia 24)
4º Semana	Apuração do imposto de renda
	Conferência de notas fiscais lançadas no sistema
	IRPJ imposto de renda pessoa jurídica (Dia 25)
	Apuração de ICMS

Fonte: elaborada pela autora, 2020.

Quadro 2: Agenda fiscal

Agenda mensal	Atividade
1º Semana	
2º Semana	
3º Semana	
4º Semana	Conferência SIEG de XML - Notas fiscais que ainda não chegaram na empresa para serem lançadas.
Agenda semanal	Atividade
Segunda	
Terça	Conferência dos lançamentos - <i>Uso e consumo amostragem e MP todas</i>
Quarta	
Quinta	
sexta	
Agenda diária	Atividade
Atividade	Lançamento de notas fiscais MP
	Conferência de impostos de cada nota fiscal

Fonte: elaborada pela autora, 2020.

Quadro 3: Agenda departamento pessoal

Agenda mensal	Atividade
1º Semana	
2º Semana	Adiantamento de salários
3º Semana	
4º Semana	Fechamento da folha salarial
Agenda semanal	Atividade
Segunda	Relatório de banco de horas - <i>Enviado aos gestores</i>
Terça	Acompanhamento de férias - provisões
Quarta	
Quinta	
sexta	
Agenda diária	Atividade
	Admissão e demissão - <i>quando houver</i>
	Conferir folha de ponto
	Lançamento de ponto manual - <i>Motoristas</i>

Fonte: elaborada pela autora, 2020.

As agendas são divididas entre tarefas diárias, semanais e mensais de cada departamento dentro do setor contábil, como praticamente cada departamento possui um pessoal que o executa e é o responsável por ele, optou-se por não colocar nomes dos responsáveis pelas tarefas.

2.5 RISCOS DE CONTROLES E RISCOS INERENTES

Foi levantado no setor contábil os riscos de controles e riscos inerentes da empresa estudada, como mostrado no Quadro 4. Estes são fundamentais para entender-se onde estão os maiores problemas e atuar neles para que a empresa tenha um setor

AUDITORIA INTERNA: IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCESSOS DO SETOR CONTÁBIL NUMA
EMPRESA DE RAÇÕES DO ALTO PARANAÍBA

com informações consistentes e com menos retrabalho, pois isso influencia muito do rendimento do setor.

Os riscos inerentes foram classificados como aqueles que podem acontecer derivados de informações ou influência de outros setores e os riscos de controles são os erros que acontecem dentro do próprio setor contábil.

Foram avaliados os dados de agosto e setembro do ano de 2020, meses esses, segundo informações da empresa, em que ocorrem mais erros, devido ao aumento do volume de trabalho por causa do aumento das vendas neste período de pouca chuva.

Quadro 4: Risco inerente e de controle

Setor	Risco inerente	Casos	Risco de controle	Casos
Departamento pessoal	- Envio de quantidade de hora extra errada (Gestor)	7	- Preenchimento errado da folha ponto dos motoristas	4
	- Cálculo de gratificação enviado errado por gestores	3		
Setor contábil	- Cálculo de depreciação errado	0	- Tirar guia de retenção de impostos (Pis e Cofins, ICSLL, IR) das notas de serviço	0
	- Alteração na legislação	0	- Recalcular contas por não ter lançado nota fiscal no mês de ocorrência.	5
			- Não tirar guia para pagamento	0
Setor fiscal	- Lançamento de notas fiscais em produto errados (Indústria, revenda e loja veterinária)	24	- Lançamento da nota fiscal em conta errada.	4
			- Notas fiscais de entrada com impostos calculados errados	1
			- Aproveitamento de imposto diferente da origem (Pis, Cofins, ICMS)	0

Fonte: elaborada pela autora, 2020.

Segundo o responsável pelo departamento pessoal, a quantidade de riscos varia de acordo com a época do ano. O que foi informado é que em tempo das águas há menores riscos pois não há necessidade de hora extra e demais questões que os gestores precisam informar. Já no tempo da seca, onde o volume de trabalho da empresa aumenta devido a uma maior demanda de venda, há mais problemas. A empresa informou que a comunicação entre gestor da área e departamento de pessoal é realizada por e-mail e que não há um formulário padrão para enviar as informações. De acordo com o responsável, o problema não é por onde enviar as informações e sim o dado que o gestor envia que às vezes possui erros.

Em entrevista com responsáveis pela empresa, pôde-se perceber que mesmo tendo vários erros que geram um grande retrabalho ao setor, eles promovem várias

ações para que eles sejam diminuídos. Uma ação que a empresa compartilhou foi a de que os fornecedores locais têm até o dia 30 do mês corrente para enviar as notas fiscais com recebimento dia 10 do mês seguinte, caso não enviarem, o pagamento só é feito no seguinte mês. Ainda de acordo com a empresa, eles tinham problemas com essa questão, pois a falta de padrão fazia com o processo tivesse retrabalho e tivesse que ser realizado arbitrariamente, ocasionando em desperdício de tempo.

No Quadro 5, pode-se observar que a maioria dos erros do setor está ligada às informações que eles recebem, mesmo tendo um padrão de envio, que é por e-mail, não garante que a informação não tenha erro, pois no ato de coletar a informação que se tem a propensão de se errar. O erro mais significativo (distorção relevante) é em relação ao lançamento de notas fiscais em produto errado, pois como são muitos produtos cadastrados no sistema, cerca de 1.200 itens, pode acontecer de se lançar no produto errado.

Segundo eles, no setor fiscal, o que mais acontece de erro é lançar nota fiscal no produto errado, isso faz com que a indústria não consiga fazer seus lançamentos de produções já que os sistemas de produção e ERP são ligados. Se não tem estoque do produto, não é possível fazer um lançamento para ser produzido.

Quadro 5: População x Amostras

Riscos	População	Amostra	Índice dos problemas
Envio de quantidade de hora extra errada (Gestor)	85	20	2
Cálculo de gratificação enviado errado por gestores	85	20	2
Preenchimento errado da folha ponto dos motoristas	85	20	2
Cálculo de depreciação errado	265	42	4
Alteração na legislação	1	1	1
Tirar guia de retenção de impostos (Pis e Cofins, ICSLL, IR) das notas de serviço	3	1	1
Recalcular contas por não ter lançado nota fiscal no mês de ocorrência.	1200	70	6
Lançamento de notas fiscais em produto errados (Indústria, revenda e loja veterinária)	1200	70	6
Não tirar guia para pagamento	3	1	1
Lançamento da nota fiscal em conta errada.	1200	70	6
Notas fiscais com impostos calculados errados	1200	70	6
Aproveitamento de imposto diferente da origem (Pis Cofins, ICMS)	1200	70	6

Fonte: elaborada pela autora, 2020.

O Quadro 5 foi elaborado com base na tabela Philips, na qual estão os riscos inerentes e de controle que a empresa analisada apresentou. Foi estabelecida a população referente a cada risco, a amostra e o índice de risco. Se o número de problemas detectados estiver acima do estabelecido na tabela, o auditor interno poderá concluir que o controle interno não está adequado e deverá aprofundar a análise. O auditor interno deve, então, recorrer à amostra com o intuito de aplicar os procedimentos de auditoria a uma parcela reduzida da população, sem que haja perda de suas características essenciais, de forma a proporcionar adequada evidência sobre o todo.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A auditoria na atualidade é extremamente importante para os gestores como ferramenta de controle. A implantação de uma auditoria interna faz com que a organização consiga identificar onde estão seus maiores gargalos em relação a erros e fraudes. Através dos relatórios, o gestor tem informações seguras e amplas de sua empresa, para que ele possa ser assertivo em suas decisões. Com isso, pode-se concluir que para que a organização consiga crescer em mercados ou controles, é indispensável o papel do auditor que será o olho dos administradores nas mais diversas áreas.

Diante do decorrer do trabalho na empresa analisada, pôde-se observar que o setor contábil da empresa tem colaboradores que têm bastante maturidade gerencial, ou seja, eles entendem bastante sobre os processos da empresa e tem um bom domínio das suas tarefas contábeis. Mediante as análises feitas chegou-se às seguintes conclusões.

O organograma da empresa é horizontal, ou seja, existem pessoas que são específicas em suas funções e isso faz com que as decisões sejam tomadas mais rapidamente, pois não precisam ficar subindo os níveis hierárquicos para ser decidido. Pelo tamanho da empresa também é algo bastante funcional, pois segundo eles a proximidade com o cliente é algo muito presente e de importância, uma vez que se tem posições mais rápidas para as demandas dos clientes. O setor contábil da empresa é dividido em contábil, fiscal e departamento pessoal no qual todas as tarefas são executadas por eles. Um fato que se pode perceber também é a integração entre o setor, algo presente e de fundamental importância pois se consegue passar por vários desafios juntos.

A agenda do setor foi algo sugerido à empresa para que se organizem melhor quanto às tarefas diárias, semanais e mensais, pois irá permitir que todos tenham mais envolvimento nas tarefas que são dependentes de outro setor. Além de que é importante a integração entre todos no âmbito de estar cientes do que o outro está executando. A agenda também irá possibilitar ao auditor entender melhor como funciona o setor contábil da empresa, pois nela está descrito as tarefas que cada departamento irá executar no decorrer do mês.

Ao se avaliar os riscos inerentes e de controle que a empresa possui, pôde-se perceber que existem erros que de certa forma prejudicam o rendimento do setor que geralmente ocasiona retrabalho. Ao avaliar-se mais detalhado, grande parte destes erros são ocasionados por outros setores, mesmo que eles tenham várias ações corretivas para tentar diminuí-los ao máximo. Para os erros internos do setor, a agenda criada irá ajudar os colaboradores a não esquecer as datas de entrega de cada uma. Não foi possível

avaliar qual erro possui maior percentual em relação a todos, pois a empresa não nos forneceu dados suficientes para chegarmos a tais resultados. Por questões de sigilo, a empresa optou para que não fossem calculados esses valores.

Conclui-se então que a empresa está preparada para a implantação de uma auditoria interna no setor contábil, onde se pode perceber que há processos consistentes e o sistema ERP que a empresa trabalha é bastante confiável na geração de informações. Os colaboradores do setor possuem bastante conhecimento do setor e dos processos neles envolvidos.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**: um curso moderno e completo textos, exemplos e exercícios resolvidos. 7. ed. São Paulo: Atlas S.A., 2010.

BASSO, Irani Paulo. **Iniciação à auditoria**. 3. ed. Ijuí: UNIJUI, 2005.

BASSO, Irani Paulo. **Iniciação à auditoria**. Ijuí: Unijuí, 2005.

CREPALDI, Aparecido, S., CREPALDI, Simões, G. **Auditoria Contábil - Teoria e Prática**. 10. ed. São Paulo; Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597006681/>. Acesso em: 10 Apr 2020.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria contábil**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2002.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

LAKATOS, Maria Eva. MARCONI, Maria de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 4. ed. São Paulo. Atlas, 1992.

MALHOTRA, Naresh. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

PEREZ DE SÁ, José Hernandez. **Auditoria de Demonstrações Contábeis**: normas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 1995.

PEREZ JR, José Hernandez. **Auditoria de demonstrações contábeis**: normas e procedimentos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.