

UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO
FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS, ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CAMPUS PASSO FUNDO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

GIAN MARCOS PALUDO

**CONTROLE INTERNO: Análise dos Procedimentos das Operações de
Caixa da Cooperativa de Crédito Sicredi Ibiraiaras - Unidade de David
Canabarro**

PASSO FUNDO

2013

GIAN MARCOS PALUDO

CONTROLE INTERNO:

**Análise dos Procedimentos das Operações de Caixa da Cooperativa de Crédito Sicredi
Ibiraiaras - Unidade de David Canabarro**

Trabalho de Conclusão apresentado ao Curso de Ciências Contábeis na Universidade de Passo Fundo, campus Passo Fundo, como parte dos requisitos para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.
Orientador: Me. Gustavo L. Brandli

PASSO FUNDO

2013

GIAN MARCOS PALUDO

CONTROLE INTERNO:

**Análise dos Procedimentos das Operações de Caixa da Cooperativa de Crédito Sicredi
Ibiraiaras - Unidade de David Canabarro**

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado em 14 de dezembro de 2013, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis da Universidade de Passo Fundo, Campus Passo Fundo, pela Banca Examinadora formada pelos Professores:

Prof.^o Me. Gustavo Brandli
UPF– Orientador

Prof. Esp. Sérgio Piazza
UPF – Banca Examinadora

Prof. Ms. Mirna Muraro
UPF – Banca examinadora

PASSO FUNDO

2013

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus, por estar aqui.

Ao meu pai Alderico e a minha mãe Selita por tudo que me proporcionaram, pela força e incentivo de sempre, e por me fazer feliz...

Aos meus irmãos Ezequiel e Flaviane, pela compreensão e pelo carinho...

Agradeço a minha namorada Rafaela, por ter estado sempre ao meu lado, obrigado pelo seu amor, carinho, compreensão e principalmente pela paciência durante este período de conclusão.

Aos meus colegas, pela troca de experiências, conhecimentos e pelo convívio diário, que transformou colegas em amigos sinceros e verdadeiros.

Ao Prof. Orientador Gustavo Brandli por todo o apoio e incentivo e pelos ensinamentos que me foram transmitidos.

Aos colegas do Sicredi da Unidade de David Canabarro que me apoiaram e contribuíram com seus conhecimentos para o desenvolvimento deste trabalho.

A todas as pessoas que, direta ou indiretamente, auxiliaram para a realização deste trabalho.

“Esperei por muito tempo, esse tempo agora
acabou, demorou, mas fez sentido, fez sentido
que chegou.”
(Nando reis).

RESUMO

PALUDO, Gian Marcos. **Controle Interno: análise dos procedimentos das operações de caixa da Cooperativa de Crédito Sicredi Ibiraiaras - Unidade de David Canabarro.** Passo Fundo, 2013. 64 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso de Ciências Contábeis). UPF, 2013.

Com a constante transformação que se vive, aliado a um nível de concorrência elevado entre as cooperativas, a possibilidade da ocorrência de erros ou fraudes se torna cada vez mais presente. Nesse sentido, a importância de se ter um controle interno eficiente se mostra como ferramenta indispensável nas cooperativas, pois é através do caixa que se realizam as movimentações dos seus associados. O controle interno nesse contexto atua de forma a garantir maior segurança à cooperativa, bem como aos próprios associados. Dessa forma, a realização desse trabalho busca proporcionar um melhor entendimento acerca da necessidade de se ter controles internos. É através de um estudo de caso que será demonstrada tal necessidade, o qual foi realizado no Sicredi Ibiraiaras na Unidade de Atendimento de David Canabarro. A pesquisa para a realização desse estudo é descritiva e documental com uma abordagem qualitativa. Conclui-se pela confecção deste trabalho, com base nas informações coletadas dos procedimentos do caixa, a importância de se ter os controles internos, uma vez que estes auxiliam na redução da ocorrência de erros ou riscos.

Palavras-chave: Controles Internos. Caixa.

LISTA DE QUADROS

| | |
|--|----|
| Quadro 1 - Principais Diferenças entre Auditor Interno e Externo | 22 |
| Quadro 2 - Principais Diferenças entre Cooperativa e Mercantil..... | 29 |

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ACI - Aliança Cooperativa Internacional

AICPA – Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados

AUDIBRA – Instituto dos Auditores Internos do Brasil

CFC – Conselho Federal de Contabilidade

CRC – Conselhos Regionais de Contabilidade

CRC-SP - Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo

CVM - Comissão de Valores Mobiliários

FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos

IBRACON – Instituto Brasileiro de Contadores

NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade

SICREDI – Sistema de Crédito Cooperativo

OCERGS - Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul

UA – Unidade de Atendimento

SUMÁRIO

| | | |
|----------------|--|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 10 |
| 1.1 | IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO ASSUNTO..... | 10 |
| 1.2 | OBJETIVOS | 11 |
| 1.2.1 | Objetivo Geral | 11 |
| 1.2.2 | Objetivos Específicos | 11 |
| 2 | FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA | 12 |
| 2.1 | CONTABILIDADE: CONTEXTUALIZAÇÃO | 12 |
| 2.1.1 | Profissão de Contador | 13 |
| 2.2 | AUDITORIA..... | 14 |
| 2.2.1 | Conceito, objetivos e objeto de Auditoria | 14 |
| 2.2.2 | Formas De Auditoria | 16 |
| <i>2.2.2.1</i> | <i>Finalidades</i> | <i>17</i> |
| 2.2.3 | Órgãos relacionados com a Auditoria | 17 |
| 2.2.4 | Auditoria Externa | 19 |
| 2.2.5 | Auditoria Interna | 20 |
| 2.2.6 | Diferenciações De Auditoria Externa e Interna | 22 |
| 2.2.7 | Procedimentos de Auditoria | 24 |
| 2.2.8 | Erro ou Fraude | 26 |
| 2.3 | COOPERATIVISMO | 27 |
| 2.3.1 | Cooperativismo de Crédito | 28 |
| 2.3.2 | Valores do cooperativismo | 30 |
| 2.3.3 | Princípios do Cooperativismo | 30 |
| 2.4 | CONTROLE INTERNO..... | 32 |
| 2.4.1 | Importância dos controles internos | 34 |
| 2.4.2 | Objetivos dos controles internos | 34 |
| 2.4.3 | Princípios dos controles internos | 35 |
| <i>2.4.3.1</i> | <i>Responsabilidade</i> | <i>36</i> |
| <i>2.4.3.2</i> | <i>Rotinas Internas</i> | <i>36</i> |

| | |
|---|-----------|
| 2.4.3.3 Acesso aos ativos..... | 37 |
| 2.4.3.4 Segregação de funções | 37 |
| 2.4.3.5 Confronto dos ativos com os registros | 38 |
| 2.4.3.6 Amarrações do sistema..... | 38 |
| 2.4.4 Avaliação do sistema de controle interno | 39 |
| 2.5 CONTROLE DE CAIXA | 39 |
| 2.5.1 Procedimentos de Caixa | 41 |
| 3 METODOLOGIA..... | 43 |
| 3.1 DELINEAMENTO DE PESQUISA | 43 |
| 3.2 POPULAÇÃO E AMOSTRA..... | 44 |
| 3.3 PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS | 45 |
| 3.4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS | 45 |
| 4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS..... | 47 |
| 4.1 HISTÓRICO DO SICREDI IBIRAIARAS | 47 |
| 4.1.1 Missão, Visão e Valores | 48 |
| 4.1.2 Histórico da UNIDADE de Atendimento..... | 48 |
| 4.2 RESULTADOS APURADOS | 49 |
| 4.3 ANÁLISES DOS DOCUMENTOS | 53 |
| 4.4 SUGESTÕES E RECOMENDAÇÕES..... | 55 |
| 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS | 58 |
| REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 59 |
| APÊNDICES | 61 |
| APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO DE CONTROLE INTERNO DO CAIXA..... | 62 |

1 INTRODUÇÃO

A contabilidade desde o seu surgimento está se adequando com o desenvolvimento da sociedade, a fim de buscar formas de estudar e controlar o patrimônio da empresa, como principal objetivo fornecer informações úteis aos seus usuários para a tomada de decisões. (FRANCO; MARRA, 2001, p. 25).

Para tanto, a mesma utiliza-se de várias técnicas contábeis, dentre as quais podendo se observar a escrituração, as demonstrações, análise de balanços e a auditoria. Este último tem por finalidade examinar todos os tipos de documentos e registros da entidade, para que se consiga obter uma adequação das práticas contábeis e do controle interno, apontando possíveis irregularidades.

Com as grandes transformações que estão ocorrendo no mercado e com a evolução do cenário econômico, para que se possa chegar à adequação do controle interno, o mesmo deve estar presente na empresa, bem como nas cooperativas, objeto desta pesquisa, para que assim, demonstre aos seus associados suas operações com maior clareza e objetividade.

Nesse sentido, e de modo a enfatizar os comentários aqui mencionados, o controle interno revela grande importância no que diz respeito à análise da cooperativa como um todo, destacando-se, de modo especial, o caixa.

1.1 IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO ASSUNTO

O Sicredi Ibiraiaras é uma cooperativa de crédito singular. Possui aproximadamente 33.000 (trinta e três mil) associados, atuando em 18 municípios, sendo 16 unidades de atendimento e 2 postos de atendimento, que se localizam nas cidades de Ibiraiaras, Nova Prata, Lagoa Vermelha/Capão Bonito do Sul, Ipe/Vila Segredo, Protásio Alves, Caseiros, Ciriaco, David Canabarro, Parai, São Jorge, Nova Bassano, Nova Araça, Nova Prata,

Muliterno, Antonio Prado, Campestre da Serra ,onde trabalham cerca de cento e setenta e cinco colaboradores.

Como já mencionado anteriormente o controle é muito importante para manter uma organização e obter um bom desempenho de qualquer empresa e cooperativa.

É o que se pretende demonstrar ao verificar os procedimentos de caixa da unidade de atendimento de David Canabarro e responder a seguinte questão-problema:

Existem falhas ou fragilidades nos procedimentos operacionais no controle interno do caixa?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Avaliar o controle interno do caixa da unidade de David Canabarro.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Elaborar um estudo bibliográfico sobre o tema proposto;
- Apontar as prováveis fragilidades ou irregularidades encontradas no caixa;
- Buscar soluções para os apontamentos.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 CONTABILIDADE: CONTEXTUALIZAÇÃO

A contabilidade é uma das ciências mais antigas do mundo. Existem diversos registros que indicam que as civilizações antigas já possuíam um esboço de técnicas contábeis. Em 1494, Luca Pacioli publicou o primeiro livro-texto de contabilidade intitulado “*Summa de arithmetica, geométrica, proportioni et proportionalitá*” demonstrando como utilizar a contabilidade de dupla entrada, denominado método das partidas dobradas. (PACIOLI, apud DIEHL e TATIM, 2004, p. 42).

Nesse sentido, e ainda conceituando o que seja a contabilidade, Franco e Marra afirmam:

É a ciência ou uma técnica destinada a estudar e controlar o patrimônio das entidades, do ponto de vista econômico e financeiro, observando seus aspectos quantitativo e qualitativo e as variações por ele sofridas, com o objetivo de fornecer informações sobre o estado patrimonial em determinado período. (2001, p. 25).

Na mesma linha de pensamento, Attie afirma que [...] “a contabilidade é o instrumento de medição e avaliação do patrimônio e dos resultados auferidos pela gestão da administração da entidade”. (1998, p. 24).

No que diz respeito ao objeto da contabilidade, no entanto, Franco e Marra entendem se tratar de um patrimônio administrável, sobre o qual, esta fornece informações que lhe são necessárias à análise da riqueza do próprio patrimônio e dos resultados obtidos. (2001, p.25).

Nesse contexto, a principal finalidade da contabilidade é coletar todos os dados ocorridos na empresa, que tenham, ou possam ter causado impactos ou variações

patrimoniais, informando-os para os seus usuários. (ATTIE, 1998, p. 24).

Diante disso, a contabilidade surge como meio de realizar procedimentos e conferências a fim de fornecer informações concretas para a empresa, desde a coleta de dados, até a demonstração dos possíveis impactos ocorridos na mesma. É nessa esfera que surge a profissão do contador, próximo ponto a ser explorado.

2.1.1 Profissão de Contador

De acordo com registros editados nos Estados Unidos, o exercício da profissão de contador tem as primeiras referências no século XVIII. Um guia comercial inglês registrava 34 contadores públicos em diversas regiões da Inglaterra. Diz também que em 1874 e 1882 foram fundadas as primeiras associações de contadores dos Estados Unidos e o atual Instituto dos Contadores Públicos Certificados tinha mais de 300.000 associados, sendo fundado em 1886. (FRANCO; MARRA, 2001, p. 40).

O reconhecimento da profissão de contador se deu em 1896, quando, naquele ano, houve o primeiro exame para provisionamento de Contadores Públicos Certificados. (FRANCO; MARRA, 2001, p. 40).

Nos demais países, e ainda tomando por base o entendimento dos autores acima mencionados, o alargamento da profissão é decorrente de fatores que derivam do desenvolvimento econômico. É o que se pode perceber pelo posicionamento adotado pelos autores supracitados:

Nota-se que em todos os países do mundo, o desenvolvimento da profissão contábil é consequência do desenvolvimento econômico, que exige, cada vez mais, a utilização da auditoria, em virtude de dois fatores principais - crescimento das sociedades anônimas e taxaço do imposto de renda. (FRANCO; MARRA, 2001, p. 40)

Pelo exposto, entende-se que as Associações de Contadores existem de muito tempo e devido à evolução econômica se expandiram por todo o mundo. Em razão disso, como demonstrado pelas citações acima, a utilização da auditoria é crescente, devido à presença dos fatores crescimento das sociedades anônimas e taxaço do imposto de renda.

2.2 AUDITORIA

2.2.1 Conceito, objetivos e objeto de Auditoria

De acordo com Almeida (2012, p. 1), a auditoria externa ou auditoria interna surgiu juntamente com a evolução do sistema capitalista. De modo que, com a expansão do mercado e da concorrência entre as empresas, as mesmas tiveram que ampliar e aprimorar seus controles internos para satisfazer não somente seus clientes, mas também seus investidores.

Para Attie (1998, p.25), “a auditoria é uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado”.

Complementando as ideias anteriores, Crepaldi entende que a auditoria surgiu para “controlar as áreas chaves nas empresas a fim de evitar situações que propiciem fraudes, desfalques e subornos, por meio de testes regulares nos controles internos específicos de cada organização”. (2000, p.27).

Como se pode perceber pelo entendimento comparado acima, a auditoria surgiu como forma de controle, com vistas a impedir que sejam cometidas fraudes ou subornos no âmbito empresarial. Revelando-se como importante instrumento, a auditoria nasce também no Brasil, como se entende do ensinamento abaixo mencionado.

Nesse sentido, segundo Sá:

No Brasil o movimento de arregimentação dos auditores iniciou-se em São Paulo, há cerca de 30 anos, através do Instituto de Contadores Públicos do Brasil; mais tarde surgiram outras instituições, como o Instituto Brasileiro de Auditores Independentes na Guanabara, assim como instituições de Contadores, no Rio Grande do Sul. (2002, p.22).

Crepaldi ressalta ainda acerca do assunto quando afirma se tratar a auditoria do “levantamento, estudo e avaliação sistemática das transações, procedimentos, operações, rotinas e das demonstrações financeiras de uma entidade”. (2000, p.27).

Feitos breves comentários acerca da definição do que seja a auditoria, importa, nos limites desse trabalho, enfatizar os objetivos desse instrumento.

Nesse contexto, Almeida em sua obra assevera:

Que o principal objetivo do auditor é emitir sua opinião sobre as demonstrações financeiras verificadas, através de: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados ou demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do valor adicionado e notas explicativas. (2012, p.39).

Almeida afirma ainda, que para atingir esse objetivo, os auditores devem planejar adequadamente o seu trabalho, avaliando o sistema de controle interno relacionado com a parte contábil, juntamente com a revisão analítica das contas do ativo, passivo, despesa e receita, para que se possam obter informações com evidências das demonstrações financeiras. (2012, p.39).

Na mesma linha de pensamento, relatam os autores, Franco e Marra, que a auditoria engloba todo o processo de exame de documentos, livros, registros, inspeções e obtenção de informações e confirmações, internas ou externas, para que possa obter uma melhor evidenciação sobre as demonstrações contábeis. (2001, p. 28).

Conforme determina a norma NBC-TA-200 (OBJETIVOS GERAIS DO AUDITOR INDEPENDENTE E A CONDUÇÃO DE UMA AUDITORIA EM CONFORMIDADE COM NORMAS DE AUDITORIA), ao conduzir uma auditoria de demonstrações contábeis, os objetivos gerais do auditor são:

- Obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis como um todo estão livres de distorção relevante, devido a fraude ou erro, possibilitando assim que o auditor expresse uma opinião sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com a estrutura de relatório financeiro aplicável; e
- Apresentar parecer sobre as demonstrações contábeis e comunicar-se como exigido pelas NBC TAs, em conformidade com as constatações do auditor.

A norma cita ainda que, em todos os casos em que não for possível obter segurança razoável e uma opinião com ressalva no relatório do auditor for insuficiente nas circunstâncias para fins de atender aos usuários previstos das demonstrações contábeis, as NBC TAs exigem que o auditor se abstenha de emitir uma opinião ou renuncie ao trabalho, quando a renúncia for possível de acordo com lei ou regulamentação aplicável.(CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, 2010).

Importante ressaltar ainda quais sejam os objetos de estudo da auditoria; nesse sentido, veja-se o que pensa o autor abaixo citado sobre o assunto:

Na visão do autor Sá, são objetos de tarefas de auditoria:

Comprovação de exatidão dos fatos patrimoniais, pelo registro; comprovação da propriedade na identificação dos mesmos fatos em face da dinâmica patrimonial; comprovação do tempo e do valor como medidas dos mesmos fatos em face da dinâmica patrimonial; interpretação e crítica dos exames a que se procedeu; orientação para o governo do patrimônio; proteção contra fraudes; pesquisas patrimoniais sobre fatos ocorridos; previsão de fatos patrimoniais; exame de eficácia; exame de eficiência; exame dos riscos patrimoniais; exame da capacidade de equilíbrio da empresa; exames da capacidade de produtividade; exames da capacidade da elasticidade; exames da economicidade ou da capacidade de sobrevivência; exames da capacidade de pagamento; exames da capacidade de obtenção de resultados; orientação e opinião sobre os exames. (2002, p.27).

Cada autor possui uma definição sobre auditoria, mas com a mesma finalidade, qual seja relatar que o auditor deve verificar o patrimônio da empresa, tendo como objetivo a comprovação da veracidade dos registros dentro da empresa, com vistas a proteger e transmitir opiniões à parcela interessada.

2.2.2 Formas De Auditoria

Magalhães, Lunkes e Muller (2001, p. 25) relatam que a auditoria durante o seu processo pode apresentar diversas formas, porém com características semelhantes, tais como a extensão do trabalho, a profundidade dos exames e a natureza.

Quanto à extensão, a auditoria geral abrange todas as unidades operacionais, exigindo o exame integral de todas as demonstrações contábeis. No que diz respeito à auditoria parcial, esta abrange especificamente determinadas áreas ou unidades operacionais, podendo ser feita para atender tanto usuários internos como externos.

Já a auditoria por amostragem ocorre através de uma análise do controle interno, sendo uma revisão limitada, que identifica as áreas de risco e recomenda o exame apenas sobre alguns aspectos.

Quanto à profundidade a auditoria integral abrange todo o processo, exigindo trilhas de auditoria mais longas, uma vez que inicia com os primeiros contatos da negociação e estende-se até as informações finais. E a auditoria por revisão analítica, ao contrário da anterior, opera com trilhas de auditorias mais curta, para obter razoável certeza das informações.

E por fim, relativamente à natureza, a auditoria permanente é realizada habitualmente, podendo ser continuada ou periódica desde que seja feita em todos os exercícios sociais. A auditoria eventual, contudo, não é realizada todos os anos, exige completo processo de ambientação dos auditores e de planejamento todas as vezes que vai ser feita. (MAGALHÃES; LUNKES; MULLER, 2001, p.25).

Como se pode perceber existem diversas formas de se realizar a auditoria, contudo todas elas possuem o mesmo objetivo, diferindo apenas quanto ao período, extensão, profundidade e natureza.

2.2.2.1 Finalidades

Ainda se valendo do entendimento adotado pelos autores mencionados no texto acima, pode se afirmar que as finalidades básicas da auditoria são:

-Atendimento ao usuário externo: interesse dos acionistas preferenciais (minoritários); interesse dos financiadores (emprestadores, debenturistas); interesse do Estado. -Atendimento ao usuário interno: interesse dos acionistas ordinários (majoritários); atendimento a estratégias de investimentos de relevância, em determinados projetos. (MAGALHÃES; LUNKES; MULLER, 2001, p.25).

Diante disso, o auditor tem por finalidade fornecer informações concretas tanto para os seus usuários externos, quanto a internos.

2.2.3 Órgãos relacionados com a Auditoria

Entre os vários órgãos existentes referentes à auditoria, Almeida (2012, p.6) destaca:

- Comissão dos Valores Mobiliários – CVM;
- Instituto Brasileiro de Contadores – Ibracon;
- Conselho Federal de Contabilidade – CFC;
- Conselhos Regionais de Contabilidade – CRC;
- Instituto dos Auditores Internos do Brasil – Audibra.

Nesse sentido, vistos os órgãos relativos á auditoria, cumpre demonstrar como ocorre o funcionamento de cada um deles.

CVM - Comissão de Valores Mobiliários

No entendimento de Almeida, a Comissão de Valores Mobiliários, que foi criada pela Lei n.º 6.385/76, funciona como um órgão fiscalizador do mercado de capitais do Brasil (2012, p.6).

Na mesma linha de pensamento, os autores, Magalhães, Lunkes e Muller, relatam que a mesma é vinculada ao poder executivo, onde sua administração é exercida por um presidente e quatro diretores nomeados pelo Presidente da República. Tendo como principal função a fiscalização, a disciplina e a promoção de mercado de valores mobiliários. (2001, p.44).

Para Magalhães, Lunkes e Muller, suas funções específicas compreendem, entre outras:

Incentivar a aplicação em valores mobiliários, por meio do estímulo à formação de poupança; proteger os titulares de valores mobiliários, bem como os investimentos do mercado; assegurar o funcionamento eficiente e regular dos mercados de bolsa e de balcão; estimular os aplicadores permanentes em ações de empresa privadas nacionais; promover a expansão e o funcionamento do mercado de ações. (2001, p. 44).

Almeida alerta que o auditor externo ou independente, para exercer atividades no mercado de valores mobiliários está sujeito a prévio registro na CVM. (2012, p.7)

IBRACON – Instituto dos Auditores Brasileiros

Para Almeida, o instituto surgiu com o objetivo de concentrar em um único órgão a representatividade dos profissionais tanto auditores como contadores ou estudantes em Ciências Contábeis, tendo como preocupação a qualidade técnica dos documentos, conseqüentemente, adquirindo credibilidade que mantém como único órgão de congregação dos auditores independentes (2012, p.10).

O Ibracon, nos últimos anos, vem prestando expressiva contribuição ao aperfeiçoamento do conhecimento contábil no Brasil. De maneira especial, às traduções e

divulgações de normas internacionais, ao aprimoramento dos conteúdos doutrinários de Contabilidade. (MAGALHÃES; LUNKES; MULLER, 2001, p.45).

CFC – Conselho Federal de Contabilidade e CRC – Conselho Regional de Contabilidade

O Conselho Federal de Contabilidade juntamente com os Conselhos Regionais de Contabilidade (CFC e CRC) surgiram através do Decreto-lei nº 9.295, de 27/05/1946. Foram criados para representar a classe dos contadores, e tem como finalidade principal o registro e a fiscalização do exercício da profissão do contador. (ALMEIDA, 2012, p.10).

AUDIBRA - Instituto dos Auditores Internos do Brasil

O Instituto dos Auditores Internos do Brasil (Audibra), fundado em 20/11/1960, é uma sociedade civil de direito privado e sem fins lucrativos. Este órgão possui como principal objetivo um amplo desenvolvimento da auditoria interna, através da divulgação da importância da auditoria interna junto a terceiros, por reuniões, congressos, publicações de livros e revistas. (ALMEIDA, 2012, p.11).

2.2.4 Auditoria Externa

Com as grandes mudanças que ocorreu no sistema capitalista, devido a sua evolução, as empresas para se adequarem com este crescimento, precisavam inovar seus métodos de trabalhos, principalmente com investimento em desenvolvimento tecnológico. Entretanto, para conseguir desenvolver estes investimentos, a mesma necessitava de captar os recursos junto a terceiros, principalmente com empréstimos bancários em longo prazo ou abrindo seu capital para novos acionistas. (ALMEIDA, 2012, p. 1).

Almeida, alerta ainda, que para conseguir estes recursos, os seus futuros investidores precisavam conhecer a posição real em que se encontrava a empresa, juntamente com a capacidade de gerar lucros, onde essa necessidade de informação era para que o investidor pudesse avaliar com mais segurança, a liquidez e a rentabilidade de seu futuro investimento, onde a melhor forma de obter estas informações era por meio das demonstrações contábeis da empresa, conseqüentemente, os investidores passaram a exigir que estas informações fossem examinadas por um profissional independente da empresa. Desse modo, o profissional que passou a emitir esta opinião é o auditor externo ou auditor independente. (2012, p.1).

O auditor externo é aquele sem vínculo de emprego com a entidade auditada, podendo ser contratado para realizar auditorias, permanentes ou eventuais. Devendo sempre seguir todas as normas de auditoria com absoluta independência, e em momento algum sofrer qualquer tipo de pressão por parte da empresa contratante em relação aos métodos que o mesmo utiliza para fazer o levantamento dos dados da pesquisa. Os procedimentos e atitudes a serem tomadas são de responsabilidade do profissional que está realizando o trabalho, para a emissão de um parecer que transmita confiança aos seus usuários. (FRANCO; MARRA, 2001, p. 218).

Na mesma linha de pensamento, Crepaldi entende que “pela sua responsabilidade, o auditor independente mantém uma atitude mental independente, exerce seu trabalho com competência profissional e mantém seu grau de independência junto à empresa, objeto de exame, livre de quaisquer interesses ou vantagens”. (2000, p.52).

O autor ainda complementa ao afirmar que a auditoria externa serve para elaborar uma opinião da posição patrimonial e financeira de uma empresa, através dos seus procedimentos técnicos. (2000, p.48).

Portanto, a auditoria externa é um órgão independente da empresa auditada, sendo vista como uma medida de segurança para possíveis manipulações. Nesse sentido, os seus investidores passaram a exigir que as demonstrações fossem examinadas pelo auditor externo a fim de se obter uma posição imparcial.

2.2.5 Auditoria Interna

Contrariamente ao exposto no tópico acima, o qual relata a função do auditor externo, na auditoria interna percebe-se uma atuação de forma contraposta a anteriormente abordada, onde, nessa esfera, o auditor interno possui vínculo com a empresa.

O auditor interno surgiu como uma ramificação da profissão de auditor externo, devido que a administração passou a necessitar de uma auditoria mais periódica, com maior grau de profundidade. Dessa maneira o auditor interno possui vínculo com a empresa, porém, não pode ser subordinado ao trabalho que examina. (ALMEIDA, 2012, p. 5).

Na mesma visão, “quando a verificação dos fatos é realizada por funcionários da própria empresa, constituindo um serviço, uma seção ou um departamento, a intervenção ou censura denomina-se auditoria interna”. (SÁ, 2002, p.41)

Neste sentido ressalta o autor que:

Auditoria interna é um órgão de controle que, possuindo máxima liberdade, deve “acompanhar” os comportamentos da atividade empresarial ou institucional visando basicamente: confiabilidade interna dos sistemas de controle; confiabilidade interna dos registros contábeis ; confiabilidade interna dos informes e avaliação da eficácia das funções patrimoniais. (SÁ, 2002, p.469)

Para Crepaldi, “constitui o conjunto de procedimentos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da entidade.” (2000, p. 41).

Na mesma linha de pensamento, Franco e Marra, relatam que o auditor deve exercer sua função com total obediência as normas de auditoria, sendo que o vínculo de emprego não pode lhe tirar a independência profissional. Uma das vantagens do auditor interno é a existência, dentro da própria organização, de um departamento que exerce permanente controle sobre todos os atos da administração. (2001, p.219).

Porém, pode, por vezes, caracterizar possibilidade de desvantagem, uma vez que os funcionários responsáveis pela auditoria, em razão da amizade e coleguismo com os setores da empresa, podem vir a não realizar adequadamente o trabalho realmente proposto.

No momento da realização do trabalho sugerido e para que o mesmo tenha um bom desempenho, são indispensáveis que o auditor possua certas qualidades, sendo elas:

Flexibilidade, que significa estar aberto para novas ideias sem preconceitos; versatilidade: o futuro terá lugar para profissionais versáteis, compreendendo os ambientes endógeno e exógeno empresarial; liderança, frequente para atender às mudanças que virão; princípios morais: sensíveis aos padrões éticos e morais; orientação global, conhecendo os avanços em todas as áreas de atividades das empresas; poder de decisão, para propiciar trabalhar em cima de incertezas e de mudanças rápidas; comunicação: deverá expressar com clareza; habilidade para discernir assuntos que causam impacto direto e exigem respostas imediatas; equilíbrio físico e emocional, eliminando o estresse; e busca do crescimento permanente: o auditor requisitado hoje deve ter pós-graduação ou mestrado em alguma especialidade, domínio de inglês e/ ou espanhol, noções de informática e ser usuário da mesma; deve ainda estar atualizado e/ ou praticando trabalhos de Auditoria com uso de tecnologia de informação, administração da auditoria através de indicadores, executar auditoria Tributária, com vistas à elisão fiscal, de controles internos, administrativa, de gestão, prevenção a fraudes, avaliação de desempenho empresarial, além de estar familiarizado com os temas do mundo globalizado como reengenharia, qualidade total, novas tecnologias, impacto da informática nos controles internos. (CREPALDI, 2000, p,48).

De acordo com Sá (2002, p. 41), não se pode afirmar que uma empresa possui auditoria interna pelo simples motivo de realizar conferências de alguns documentos, pois esta auditoria vai além do exame de alguns documentos, ela precisa de autonomia para a execução de sua tarefa.

Assim, como visto, a auditoria interna surgiu mais tarde do que a auditoria externa, sendo constituída com vínculo empregatício, formada por profissionais que utilizam métodos de pesquisa, auxiliando para um melhor resultado positivo da empresa.

2.2.6 Diferenciações De Auditoria Externa e Interna

Para Almeida (2012, p.6), as principais diferenças entre o auditor interno e externo são as seguintes:

| Auditor Interno | Auditor Externo |
|--|---|
| - É empregado da empresa auditada; | - Não tem vínculo empregatício com a empresa auditada; |
| - Menor grau de independência; | - Maior grau de independência; |
| - Executa auditoria contábil e operacional; | - Executa apenas auditoria contábil; |
| <p>Os principais objetivos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar se as normas internas estão sendo seguidas; - Verificar a necessidade de aprimorar as normas internas vigentes; - Verificar a necessidade de novas normas internas; - Efetuar auditoria das diversas áreas das demonstrações contábeis e em áreas operacionais; | <p>- O principal objetivo é emitir um parecer ou opinião sobre as demonstrações contábeis, no sentido de verificar se estas refletem adequadamente a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do patrimônio líquido e as origens e aplicações de recursos da empresa examinada. Também, se essas demonstrações foram elaboradas de acordo com os princípios contábeis e se esses princípios foram aplicados com uniformidade em relação ao exercício social anterior;</p> |
| - Maior volume de testes (tem maior tempo na empresa para executar os serviços de auditoria). | - Menor volume de testes, já que o auditor externo está interessado em erros que individualmente ou cumulativamente possam alterar de maneira substancial as informações das demonstrações contábeis. |

Quadro 1 - Principais Diferenças entre Auditor Interno e Externo

Fonte: Almeida (2012, p.6).

Nesse contexto, complementando a matéria, Crepaldi traz as noções acerca das diferenças entre a auditoria externa e interna, quais sejam: extensão dos trabalhos que constitui o alcance do trabalho realizado pelo auditor, sendo que na auditoria externa o objetivo é definido pelas normas da legislação vigente, ao passo que, na auditoria interna, define-se o objeto de acordo com os fins almejados pela gerência. (2000, p.49).

No tocante à direção o autor menciona que o auditor interno deve assegurar que os seus trabalhos apresentem um sistema contábil e de controle interno eficiente, para que com isso os dados repassados para a gerência apresentem os fatos com exatidão. Já ao auditor externo compete revelar por meio das demonstrações contábeis a real situação em que se encontra a empresa para satisfazer as partes interessadas.

Nesse mesmo sentido, o autor entende, no que diz respeito à responsabilidade, que o auditor interno tem suas funções subordinadas à empresa, enquanto o auditor externo submete-se a terceiros.

O autor ensina ainda que as técnicas ou métodos utilizados por ambos os auditores assemelham-se, divergindo apenas no seu alcance, uma vez que no âmbito da auditoria interna, seu operador observa de forma mais cuidadosa as normas específicas da empresa, já o auditor externo toma como base as normas gerais da legislação aplicável ao caso. (CREPALDI, 2000, p.49).

De acordo com Magalhães, Lunkes e Muller (2001, p. 27), a auditoria externa e a auditoria interna, apesar de trabalharem em diferentes graus de profundidade, têm interesses comuns, devido que os exames, são realizados geralmente pelos mesmos métodos, diferenciando quanto a sua extensão e sua profundidade. Por isso, existe uma conexão entre o desempenho das atividades de ambas e deve ser coordenado de tal modo que seus programas impeçam a execução de tarefas repetidas.

Os autores ainda completam que a auditoria interna das empresas deve manter contatos periódicos com os auditores externos, a fim de adotar procedimentos idênticos, visando o aproveitamento recíproco. Da mesma maneira, a auditoria externa, em virtude de sua função buscar garantir a fidedignidade das demonstrações, podendo utilizar-se de parte dos trabalhos realizados pela interna, sem deixar de cumprir seus objetivos. (2001, p. 27).

Pode-se concluir que ambas buscam assegurar o controle das atividades, das demonstrações contábeis e financeiras, mesmo levando em conta suas diferenças, sendo que a principal diferença é que a auditoria interna está subordinada a empresa e realiza testes mais profundos dentro da mesma, enquanto a externa é contratada com o principal objetivo

verificar se as demonstrações relatam a real situação da empresa.

2.2.7 Procedimentos de Auditoria

Para a realização do trabalho de auditoria, necessita-se a utilização de ferramentas técnicas, tais podem ser chamadas de procedimentos de auditoria. Diante da utilização desses procedimentos o auditor pode formar uma opinião sobre as demonstrações contábeis da empresa.

Nesse sentido, Attie entende que os principais procedimentos técnicos são:

1) **Exame Físico:** o autor entende que este procedimento proporcionara ao auditor formação de opinião se realmente existe fisicamente o objeto em análise. Ressalta ainda que deve conter as seguintes características: identificação - nesta primeira característica haverá comprovação por meio do exame visual do item a ser analisado; existência física – também nesse aspecto através da constatação visual comprovar se o objeto examinado de fato existe; autenticidade – para o autor é o poder de se discernir sobre a fidedignidade do objeto; quantidade – apuração devida das quantidades fisicamente existente e qualidade – exame visual de que o objeto permanece sendo usado, não estando deteriorado e merecendo fé.

A título de exemplo, o autor traz no texto exemplos de como se procede ao exame físico, ora analisado, sendo eles: contagem de caixa; contagem de estoques; contagem de investimentos; contagem do ativo imobilizado; contagem de duplicatas a receber/a pagar e contagem de cautela de ações do capital.

2) **Confirmação:** neste tópico, verifica-se o procedimento em que se tem opinião independente, não vinculado à empresa. A confirmação se subdivide em dois tipos, quais sejam, positivos e negativos. O primeiro ainda pode ser utilizado de duas formas: branco e preto – a primeira ocorre quando não há valores nos pedidos de confirmação, ao passo que a segunda se da quando utilizados saldos ou valores a serem confirmados na data-base e nos pedidos de confirmação.

Já a confirmação negativa é utilizada em casos em que há discordância entre a opinião da pessoa que emite a confirmação e daquela que a requer, ou seja, ausente a confirmação, o auditor entende pela concordância.

Especificamente quanto à confirmação, o autor cita como exemplo os casos aqui colacionados: confirmação de contas a receber; confirmação com advogados; confirmação de

empréstimos; confirmação de bancos conta movimento e confirmação de estoques em poder de terceiros.

3) **Exame dos documentos originais:** este procedimento visa a avaliar a autenticidade e idoneidade dos documentos. Tal avaliação pressupõe a observância dos seguintes requisitos: autenticidade – consiste na verificação da documentação examinada, a fim de saber se, de fato, merece fé.

O segundo requisito denominado normalidade se ocupa da determinação de que a transação efetuada é adequada à função empresarial. O terceiro requisito chamado aprovação diz respeito à verificação de que a transação e a documentação foram efetivamente aprovadas por pessoas responsáveis. O último requisito, por sua vez, dito registro se vale da comprovação de que o registro das operações é adequado em função da documentação examinada.

Para exemplificar, traz-se ao texto o caso da análise de documentos originais realizadas pelo auditor relativamente à compra de ativo imobilizado, bem como, a aquisição de matérias-primas e de vendas realizadas.

4) **Conferência de cálculos:** consiste na avaliação aritmética dos cálculos realizados pelo auditor após prévia conferência pela própria empresa. Como exemplos citam-se os casos de cálculo da listagem de estoque; cálculo dos juros a receber ou pagar; soma do diário auxiliar de clientes e fornecedores, entre outros.

5) **Exame da escrituração:** entende o autor se tratar “da técnica de auditoria utilizada para a constatação da veracidade das informações contábeis”. A fim de enriquecer o conteúdo, trazem-se ao texto os exemplos acerca da análise de contas a receber diversas; análise de despesas de viagens e conciliação bancária.

6) **Investigação minuciosa:** consiste no exame detalhado da matéria auditada, tendo por objetivo a certificação da fidedignidade do objeto da auditoria. Compete ao auditor realizar tal investigação profunda em tudo que lhe submetido. Exemplifica-se no sentido da realização do exame detalhado de razoabilidade da provisão para crédito de liquidação duvidosa; exame detalhado dos relatórios de despesas de viagens e exame minucioso dos pagamentos realizados.

7) **Inquérito:** trata-se de procedimento de auditoria de extrema importância, uma vez que se vale da formulação de perguntas voltadas a obtenção de respostas satisfatórias. Tem como objetivo buscar informações necessárias ao desenvolvimento do trabalho do auditor. Tem se como exemplo o inquérito acerca do aumento das vendas do período, bem como o inquérito sobre os controles internos existentes, entre outros.

8) **Observação:** é uma técnica essencial à auditoria, uma vez que permite revelar a ocorrência de erros, problemas ou deficiências. É dependente do senso crítico do auditor que a realiza, aliado a seus conhecimentos e experiências. Como exemplos citam-se a observação de despesas consideradas como disponível, a observação de passivos não registrados, além de outros elencados pelo autor. (ATTIE, 1998, p. 133-143).

Por meio de todos os procedimentos acima examinados é que se pode chegar à constatação acerca da veracidade dos documentos objetos da auditoria, acarretando a possível verificação da ocorrência de erros ou fraudes, matéria a qual, será no próximo ponto melhor analisada.

2.2.8 Erro ou Fraude

Neste tópico, especificamente, passa-se ao estudo minucioso do erro, bem como da ocorrência de fraude, com vistas a demonstrar a natureza de cada um deles. Nesse sentido, de acordo com o conceito explicitado nas Normas Brasileiras de Contabilidade contempladas pelos autores Franco e Marra, em sua obra, “o termo *fraude* refere-se a ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, registros e demonstrações contábeis”. (2001, p.76).

Tal fraude pode ser caracterizada como:

Manipulação, falsificação ou alteração de registros ou documentos, de modo a modificar os registros de ativos, passivos e resultados; apropriação indébita de ativos; supressão ou omissão de transações nos registros contábeis; registro de transações sem comprovação; e aplicação de práticas contábeis indevidas. (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE apud FRANCO; MARRA, 2001, p.76).

Já o termo *erro*, de acordo com os mesmos autores, refere-se:

O ato não intencional na elaboração de registros e demonstrações contábeis que resulte em incorreções deles, consistente em: erros aritméticos na escrituração contábil ou nas demonstrações contábeis; aplicação incorreta das normas contábeis; interpretação errada das variações patrimoniais. (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE apud FRANCO; MARRA, 2001, p.76).

Para Sá, “o auditor localiza, relata a correção dos erros, mas não é sua responsabilidade a “execução da correção”.” (2002, p.51).

Complementando a ideia do autor acima, pode-se afirmar que o auditor não é responsável e nem pode ser responsabilizado pela prevenção de fraudes ou erros, mas deve planejar o seu trabalho de forma adequada de modo a identificar as consequências nas demonstrações contábeis. (FRANCO; MARRA, 2001, p.77).

Conclui-se, assim, que o auditor é o responsável pela identificação dos erros ou fraudes, no entanto, não é atribuída a ele a correção destes, sendo que o erro consiste em ato de natureza não intencional, ao passo que, a fraude contrariamente ao erro, demonstra-se como ato de caráter intencional.

2.3 COOPERATIVISMO

Nota-se que o cooperativismo iniciou-se ainda na antiguidade, pelo fato que na Babilônia já existia o costume de arrendamento de terras tendo como objetivo a exploração para prover a sociedade de gêneros alimentícios, sendo que o cooperativismo moderno surgiu em meados do século XIX, na Europa. (OCERGS, 2012).

De conformidade com que o dispõe o site cooperativista Ocergs, acima já mencionado, “a Aliança Cooperativa Internacional – ACI considera como marco do nascimento do cooperativismo a união dos 28 tecelões de Rochdale, Inglaterra”. (OCERGS, 2012).

Tal união ora relatada, teve como marco inicial a Revolução Industrial, momento histórico onde as condições de trabalho, as quais eram submetidas os operários, revelavam marcante caráter degradante, com jornadas extenuantes e precárias condições de salubridade. Em razão disso, criou-se uma cooperativa de consumo, com uma organização pautada por

valores e princípios próprios do ser humano, aliada a democracia como solução dos problemas apresentados. (OCERGS, 2012).

A Revolução Industrial fez com que muitas famílias vissem no Brasil uma nova perspectiva de futuro, de modo que, entre 1824 e 1899, desembarcaram milhares de alemães no Brasil, e, em grande parte, no Rio Grande do Sul, sendo um deles o Pe. Theodor Amstad, conhecedor da experiência cooperativista europeia, que mais tarde em 1902, na Linha Imperial, distrito do Município de Nova Petrópolis/RS, fundou a primeira cooperativa de crédito da América Latina, a Caixa de Economia e Empréstimos Amstad. (MEINEN; PORT, 2012, p. 101-102).

Destaca-se, por fim que o cooperativismo surgiu com a união de pessoas visando atender as necessidades das mesmas e não o lucro.

2.3.1 Cooperativismo de Crédito

No que diz respeito ao tema ora em análise, qual seja, o cooperativismo de crédito, pode-se afirmar, que as cooperativas são de propriedade das pessoas e têm como objetivos a captação de recursos para financiar as atividades dos associados, a administração de seus recursos e a prestação de serviços próprios de uma instituição financeira. (SICREDI, 2013).

Na mesma linha de pensamento, as cooperativas de crédito são sociedades de pessoas, onde o principal objetivo destas é a prestação de serviços financeiros aos seus associados na forma de ajuda mútua, baseada em valores como igualdade, solidariedade, democracia e responsabilidade social. Além da prestação de serviços comuns, visam a diminuir desigualdades sociais e a facilitar o acesso aos serviços financeiros. (PAGNUSSATT, 2004, p.13).

As empresas cooperativas são sociedades de pessoas de natureza civil, tendo forma jurídica própria, constituídas a fim de prestar serviços aos seus associados, distinguindo-se das demais sociedades pelas seguintes características:

| COOPERATIVA | MERCANTIL |
|--|--|
| O principal é o Homem | O principal é o Capital |
| O cooperado é dono e usuário da sociedade | Os sócios são vendedores de produtos e serviços aos consumidores |
| É uma sociedade simples, regida por legislação específica. | Sociedade de capital – ações |
| Assembleia: quórum baseado no número de associados | Assembleia: quórum baseado na participação no capital social. |
| Controle democrático | Controle financeiro |
| Sociedade de pessoal que funciona democraticamente | Sociedade de capital que funciona hierarquicamente |
| As quotas-parte não podem ser transferidas a terceiros estranhos à cooperativa | As ações podem ser transferidas a terceiros |
| Afasta os intermediários | São, muitas vezes, os próprios intermediários. |
| Objetivo: melhoria da qualidade de vida dos cooperados | Objetivo: lucro |
| O retorno dos resultados é proporcional ao valor das operações com a cooperativa | O dividendo é proporcional ao valor total das ações |

Quadro 2 - Principais Diferenças entre Cooperativa e Mercantil

Fonte: < <http://www.ocergs.coop.br/cooperativismo/conceitos-principios>>.

Em uma cooperativa de crédito o resultado é denominado sobra ou perda, sendo proporcionalmente distribuído, levando-se em conta o valor das operações que cada associado realizou no decorrer do ano. Nesse sentido, as decisões são compartilhadas, sendo que o que é decidido pela maioria é realizado pela sociedade. Cada associado equivale a um voto e todos gozam dos mesmos direitos e obrigações. (SICREDI, 2013).

As cooperativas de crédito em contraposição às instituições financeiras comuns são de domínio dos próprios associados, sendo que estes, respondem proporcionalmente em havendo as denominadas sobras ou perdas.

2.3.2 Valores do cooperativismo

Meinem e Port (2012), ao contemplar o tema cooperativismo, entendem que seus valores podem ser expressos de acordo com o que se segue:

- Solidariedade: cumprindo com a responsabilidade que todos têm com todos, juntamente com a segurança do bem de cada um dos membros.
- Liberdade: sendo o direito da pessoa, a escolha na entidade cooperativa, desde o momento da entrada até o momento de saída.
- Democracia: dando o direito pela palavra, pelo voto, pelo direito de participar da vida da cooperativa em toda a sua dimensão.
- Equidade: pelo julgamento justo, pela garantia de igualdade de direitos, pela imparcialidade, tanto em aspectos econômicos como sociais.
- Igualdade: a todos devem ser assegurados os mesmo direitos, como a condição socioeconômica, raça, gênero ou sexo, ideologia política, opção religiosa, idade ou de qualquer preferência ou característica pessoal.
- Responsabilidade: para que cada um responda com seus atos, visando o cumprimento de seus deveres.
- Honestidade: é uma das marcas de pessoas de elevado caráter.
- Transparência: todos podem e devem saber sobre a vida da entidade, como, seus números, suas regras e sua gestão.
- Responsabilidade socioambiental: que se junta com o bem-estar das pessoas e com a proteção do meio ambiente na sua área de atuação, com a preocupação das limitações dos recursos naturais. (MEINEN; PORT, 2012, p. 30-31).

Tais valores traduzem as bases nas quais o cooperativismo se ergue, visando sempre a máxima transparência e isonomia para com seus associados. Ainda nesse contexto, passa-se no item a seguir a analisar com maior detalhamento a matéria de princípios do cooperativismo.

2.3.3 Princípios do Cooperativismo

Para os autores, Meinen e Port, “os princípios cooperativistas são as linhas orientadoras através das quais as cooperativas levam à prática os seus valores” (2012, p. 31).

Nesse sentido, e tendo por base o ensinamento revelado pelos autores mencionados, verifica-se a presença de diversos princípios, os quais serão, aqui, elencados e comentados.

Nesse contexto, o primeiro princípio a ser contemplado pelos autores acima citados é a “*adesão livre e voluntária*”, pelo qual, pode-se afirmar que a adesão ao cooperativismo possui natureza facultativa. Verifica-se nesse sentido, ainda, que a permanência do associado também revela caráter facultativo, o que denota, de fato, verdadeira ligação aos valores liberdade e igualdade, previstos de forma expressa pelo direito na forma do art. 5º em seus incisos XVIII e XX da Constituição Federal. (MEINEM; PORT, 2012, p. 32).

Por “*gestão democrática*”, entende-se que os participantes atuam de forma ativa, tanto na administração da cooperativa, como na tomada de decisões, sendo, dessa forma, responsáveis pelos atos praticados em sua gestão, o que denota, efetivamente, os valores pautados na transparência, igualdade e responsabilidade, consequências nítidas do princípio democracia. (MEINEM; PORT, 2012, p. 33).

No tocante ao princípio da “*participação econômica*” verifica-se que o associado, como integrante da cooperativa, contribui para a formação do patrimônio desta, integralizando as cotas respectivas, tendo como retribuição, pela integralização do capital, uma remuneração que toma por base a sua movimentação relativamente à cooperativa. Tal princípio tem suas raízes pautadas na responsabilidade e na solidariedade. (MEINEM; PORT, 2012, p. 35).

O princípio da “*autonomia e independência*”, como seu próprio nome revela, prega pela organização cooperativa autônoma e independente, livre de ingerências advindas de fatores externos, com vistas à manutenção da “*blindagem cooperativa*”, assegurada pela atuação exclusiva de seus sócios, os quais, em razão disso, respondem pelo desenvolvimento e pelos insucessos enfrentados pela rede cooperativada. (MEINEM; PORT, 2012, p. 36).

Outro princípio norteador da atividade cooperativa é a “*educação, formação e informação*”, pelo qual se constata a necessidade de formação e educação dos próprios atores internos da cooperativa, quais sejam os seus próprios membros, para que, dessa forma lhes seja dado suporte ao atendimento do público em geral, valendo-se de informações que efetivamente se coadunam com a realidade enfrentada pela cooperativa. É necessário, pelo que dispõe a doutrina reveladora do princípio ora em análise, o comprometimento pelos colaboradores da cooperativa para que se alcancem, dessa forma, bons resultados. (MEINEM; PORT, 2012, p. 37).

Entende-se pelo princípio da “*intercooperação*” que as cooperativas devem agir de forma conjunta, em verdadeira colaboração para que, desse modo, seja conferida aos seus membros maior eficiência, pela ação conjunta de estruturas que vão desde a atuação local,

alcançando até mesmo níveis de ordem nacional e internacional. (MEINEM; PORT, 2012, p.40).

Por fim, destaca-se a atuação do princípio do “*interesse pela comunidade*”, também, como todos os demais, informador da ação cooperativa. Por ele, Meinem e Port entendem que “as cooperativas trabalham para o desenvolvimento sustentado das suas comunidades através de políticas aprovadas pelos membros”. Nesse sentido, verifica-se a presença das cooperativas como condutoras de um desenvolvimento equilibrado e que gera bem-estar social dentro das comunidades em que atuam, haja vista o respeito implementado pelas mesmas no que diz respeito às peculiaridades locais de cada unidade. Em suma, enfatizam os autores, as cooperativas devem atuar de forma a manter a contínua melhoria da qualidade de vida das pessoas no âmbito de sua atuação. (MEINEM; PORT, 2012, p. 42-43).

Os princípios ora comentados revelam os caminhos a serem seguidos pela cooperativa em sua gestão, garantindo aos interessados liberdade de escolha quanto a adesão ou não a mesma.

2.4 CONTROLE INTERNO

O controle interno ocorre nas empresas, principalmente quando estas atingem um patamar mais elevado, de forma que seu administrador sinta a necessidade de auxílio complementar de forma a garantir a total eficiência e a obtenção dos resultados pretendidos.

De acordo com Almeida, o controle interno representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, juntamente com a veracidade das informações contábeis, e a regular condução dos negócios da empresa. (2012, p.57).

Attie afirma que, “inclui uma série de procedimentos bem definidos que, conjugados de forma adequada, asseguram a fluidez e a organização necessárias para a obtenção de algo palpável”. (1998, p.111).

Para Oliveira, Perez e Silva, “reconhecidamente, o controle permanente é uma função gerencial de relevância primordial para o sucesso de qualquer empreendimento”. (2011, p.69).

Almeida explica que o auditor está interessado em verificar erros ou irregularidades, sendo assim, um eficiente sistema de controle interno funciona como uma espécie de peneira, visando à detecção dos mesmos. Desta forma, se o sistema de controle interno é forte, o auditor pode reduzir o volume de testes, do contrário, aumentá-los. (2012, p.57).

Marcelo Cavalcanti Almeida divide os controles internos em duas categorias: controles contábeis e controles administrativos. O controle contábil apresenta como exemplos, os sistemas de conferência, aprovação e autorização, a segregação de funções, controles físicos sobre ativos bem como, a auditoria interna. O autor ainda cita como exemplos, agora, de controles administrativos as análises estatísticas de lucratividade por linha de produtos, aliadas ao controle de qualidade, treinamento de pessoal, estudos de tempos e movimentos, análise das variações entre os valores orçados e os incorridos, bem como, o controle dos compromissos assumidos, mais ainda não realizados economicamente. (2012, p.57-58).

Complementando a ideia anterior, Crepaldi em sentido amplo destaca que os controles contábeis envolvem todos os procedimentos e métodos que possuem ligação em relação ao patrimônio da empresa juntamente com a integridade dos registros contábeis. Os controles administrativos, por sua vez, envolvem todos os métodos e procedimentos que possuem ligação direta com relação à eficiência das operações e a política da empresa. (2000, p. 205).

Pode se concluir de acordo com o que expõem os autores supramencionados, que, embora com procedimentos diferenciados, ambos os controles, contábil e administrativo, denotam extrema importância, ao passo que envolvem patrimônio e eficiência das operações aliados com a política da empresa. Nesse sentido, tendo visto, ainda que brevemente conceito e categorias de controle interno, importa analisar, agora, os elementos necessários à rotina e tarefas da organização empresarial.

Sá ainda complementa que se a empresa é organizada apresenta suas rotinas escritas, destacando-se, desta forma, quais elementos são necessários para possuir conhecimento em relação às rotinas e tarefas da organização. (2002, p.109)

Nesse contexto, veja-se quais são os mencionados elementos: Organograma analítico; manual de rotinas ou procedimentos administrativos, descrevendo cada função; regulamentos e estatutos; plano de contas (inclusive de custos); orçamento (caso exista); processo de autorizações (quando os manuais de rotinas são bem feitos, neles pode se encontrar esta matéria) e da supervisão e programas e procedimentos de informática (computadores). (SÁ, 2002, p.110).

Recomenda-se que para se obter um melhor resultado, juntamente com a proteção dos ativos da empresa contra fraudes e irregularidades, os controles internos devem ser eficientes para que assim possam ser apresentadas ferramentas ou informações úteis e confiáveis.

2.4.1 Importância dos controles internos

O controle interno é importante ferramenta utilizada pelas empresas, uma vez que tem por intuito garantir maior segurança à atividade empresarial. Para Attie, fica clara a importância de se ter um controle interno em uma empresa, a partir do momento em que fica impossível admitir que a mesma não possua controles, para que se possa garantir a continuidade do fluxo de operações e sobre aquilo que foi proposto. (1998, p.112).

Attie afirma ainda que, “um sistema de contabilidade que não esteja apoiado em eficiente controle interno é, até certo ponto, inútil, uma vez que não é possível confiar nas informações contidas nos seus relatórios”. (1998, p.114).

Segundo IBRACON/CRCSP (2000, p.61), o controle interno “é a viga mestra em que a administração se baseia para medir o alcance dos objetivos e metas, e ter certeza de que as diretrizes fornecidas pela empresa estão regularmente seguidas”.

Para Franco e Marra, “quanto melhores e mais eficientes os controles implantados na empresa auditada, mais segurança adquire o auditor com relação aos exames que está procedendo”. (2001, p.269).

Attie explica que para se verificar a importância do controle é oportuno analisar o crescimento e a diversificação de uma empresa, uma vez que com o início da fase de crescimento em volumes, em diversificação de produtos, em locais diferenciados de produção e de vendas a clientes em várias localidades, torna-se inviável que seu dono, sozinho, controle todas as operações e transações. Também o controle interno previne que funcionários possam cair em tentação em razão de possíveis problemas pessoais ou financeiros e podendo incorrer em atos ilícitos. (1998, p. 113).

Por todo o exposto fica evidente a presença cada vez mais marcante desta importante ferramenta nas empresas, ao passo que como já revelaram os autores mencionados seu uso reveste a atividade empresarial de maior eficácia e segurança.

2.4.2 Objetivos dos controles internos

Cumprir destacar nesse contexto os objetivos dos controles internos. Nessa esteira de pensamento, Attie (1998, p. 117) apresenta quatro objetivos básicos de controle interno:

A salvaguarda de interesses da empresa: “refere-se à proteção do patrimônio contra quaisquer perdas e riscos devidos a erros ou irregularidades”. Trata-se da garantia do patrimônio contra eventuais riscos ou irregularidades.

Precisão e confiabilidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais: “compreende informações adequadas e oportunas, necessárias gerencialmente para administrar e compreender os eventos realizados na empresa”.

O estímulo à eficiência operacional: “determina os meios necessários à condução das tarefas, de forma a obter entendimento, aplicação e ação tempestiva e uniforme”.

A aderência às políticas existentes: o objetivo “é assegurar que os desejos da administração, definidos através de suas políticas e indicados por meio de seus procedimentos, sejam adequadamente seguidos pelo pessoal”.

Complementando a ideia acima, os autores, Franco e Marra, têm como objetivos primordiais de controles internos: o fornecimento para a contabilidade com dados corretos juntamente com a conferência da exatidão da sua escrituração e evitar desperdícios, erros, e se ocorridos, identificá-los. (2001, p.269).

Por todo o exposto, pode-se afirmar que o controle interno constitui instrumento indispensável ao bom funcionamento da empresa, uma vez que impede que sejam praticadas irregularidades que venham a prejudicar o regular desenvolvimento empresarial. Tendo sido vistos os objetivos buscados pelo controle interno, passa-se neste momento ao exame mais detalhado acerca dos princípios do controle interno.

2.4.3 Princípios dos controles internos

De acordo com Almeida (2012, p.58), o responsável pelo funcionamento do sistema de controle interno é a administração da empresa, a qual é cabível a verificação acerca do cumprimento pelos funcionários e por suas alterações, de forma, a enquadrá-lo as novas circunstâncias.

Os princípios a seguir elencados atuam como instrumentos norteadores desse sistema, agem de modo a conduzir seus operadores a bem desempenhar suas funções no âmbito do controle interno.

2.4.3.1 Responsabilidade

Para Almeida, devem ser claramente definidas as atribuições aos seus funcionários ou setores internos da empresa, de preferência por escrito, assegurando que todos os procedimentos de controles sejam executados, apurando os possíveis responsáveis por omissões na realização das transações da empresa, e detectando erros e irregularidades. (2012, p.58).

Attie entende que “a divisão de responsabilidades aplica-se aos departamentos, assim como às pessoas, e deve ser estendida por toda a empresa, em todos os níveis de autoridade”. (1998, p.116).

Esse princípio revela que a empresa deve repassar as responsabilidades a seus funcionários, para que estes tenham ciência de suas atribuições de modo à bem desempenha-las.

2.4.3.2 Rotinas Internas

Segundo Almeida, quem deve definir o manual de organização constando todas as suas rotinas internas é a própria empresa. Constando no manual, como a requisição de material ou serviço, formulário de cotação de preços, mapas de licitações, ordem de compra junto ao fornecedor, pedidos de vendas, entre outros importantes para o devido controle de suas rotinas. (2012, p.59).

Crepaldi também entende que quem deve definir o manual de organização é a própria empresa, citando algumas rotinas: formulários internos e externos; instruções para o preenchimento e destinações dos formulários internos e externos; evidências das execuções dos procedimentos internos de controle (assinaturas, carimbos etc.) e procedimentos internos dos diversos setores da empresa. (2000, p.207-208).

Este princípio contempla o roteiro a ser seguido pela empresa, constante de seu manual de organização, a fim de definir com exatidão as atribuições de cada de seus funcionários.

2.4.3.3 Acesso aos ativos

A empresa deve limitar o acesso dos funcionários a seus ativos e estabelecer controles físicos sobre o mesmo, como manuseio de cheques assinados, emissão de cheque sozinho, envelopes de dinheiro de salários. (ALMEIDA, 2012, p.60).

Crepaldi a título de cita alguns exemplos de controles físicos aos ativos: pode-se destacar entre eles o local fechado para o caixa; guarda de títulos em cofre; a fábrica estar totalmente cercada e a revista na saída, dos funcionários ou terceiros com embrulhos e carros. (2000, p.208).

Por sua vez, este princípio visa pela segurança da empresa, orientando sobre a limitação de acesso aos ativos da empresa aos seus funcionários, bem como a revista destes e de terceiros que ingressem em sua sede.

2.4.3.4 Segregação de funções

Consiste em estabelecer que uma mesma pessoa não possa ter acesso aos ativos e aos registros contábeis, devido que essas funções serem incompatíveis dentro do sistema de controle interno. (ALMEIDA, 2012, p.61).

Attie entende como segregação de funções a independência para as funções de execução operacional, custódia física e contabilização, sendo que cada uma dessas fases deve, preferencialmente, ser executada por pessoas e setores independentes entre si. (1998, p.117).

Crepaldi cita como exemplo: “caso o funcionário tenha acesso aos ativos e registros contábeis, poderia desviar fisicamente o ativo e baixá-lo contabilmente para despesa, o que ocultaria permanentemente essa transação”. (2000, p. 209).

A segregação de funções é mais uma forma de se evitar a ocorrência de eventuais fraudes, pois permite que cada função seja desempenhada por diferentes pessoas, impedindo assim que apenas um funcionário desenvolva de forma completa todas as atribuições.

2.4.3.5 Confronto dos ativos com os registros

A empresa deve estabelecer, sob a responsabilidade de alguns funcionários, que os ativos sejam confrontados com os registros da contabilidade, como principal objetivo detectar desfalque de bens ou registro inadequado de ativos. (ALMEIDA, 2012, p.62).

Crepaldi complementando a ideia do autor Almeida, cita como exemplos os casos abaixo acerca do confronto acima comentado:

- Contagem de caixa e comparação com o saldo do razão geral;
- Contagem física de títulos e comparando os mesmos com o saldo da conta de investimentos do razão geral;
- Conciliações bancárias; e realizar inventário físico dos bens do estoque e do ativo imobilizado, sendo que estes devem ser confrontados com os registros individuais e comparados com o somatório dos saldos desses registros com o saldo da respectiva conta do razão geral. (2000, p. 209).

O mesmo autor ainda ressalta sobre este princípio, que o controle deve ser efetuado por funcionários que não tem acesso aos ativos, para que não possam ocorrer desvios de bens ou informações repassadas à empresa errada. (2000, p.209).

Neste princípio é possível contemplar a ideia acerca da importância da realização do confronto mencionado pelos autores, de forma a evitar o registro inadequado de ativos.

2.4.3.6 Amarrações do sistema

O sistema de controle interno deve ser concebido de maneira que sejam registradas apenas as transações autorizadas, sendo dentro do período de competência ou por seus valores corretos. (ALMEIDA, 2012, p.63).

Crepaldi enriquecendo a ideia do autor Almeida, afirma que exige uma série de providências, tais como:

- Conferência independente do registro das transações contábeis;
- Conferência independente dos cálculos;
- Conferência da classificação contábil de todos os registros finais por um contador experiente;

- Estabelecimento de controles sequenciais sobre as compras ou vendas, de forma a assegurar que essas transações sejam contabilizadas na época devida;
- As rotinas internas de controle devem ser determinadas de modo que uma área controle a outra. (2000, p.210).

Este último princípio, tem por intuito que as transações sejam registradas conforme o seu período de competência ou conforme seus valores exatos.

2.4.4 Avaliação do sistema de controle interno

A avaliação do sistema de controle interno tem como objetivo o exame do sistema, a fim de verificar a eficiência prática do que fora definido na teoria.

Sá entende que a avaliação do controle interno é “o processo auxiliar da auditoria através do qual medimos a capacidade dos meios utilizados por uma empresa ou instituição para proteger seu patrimônio e os objetivos deste”. (2002, p. 106).

Para Almeida (2012, p. 57), o auditor executa os seguintes passos na avaliação do controle interno:

- levanta o sistema de controle interno;
- avalia se está sendo seguido na prática;
- avalia a possibilidade de erros e irregularidades;
- determina tipo, data e volume dos procedimentos de auditoria.

Neste tópico percebe-se que o autor define passo a passo os caminhos a serem percorridos pelo auditor na avaliação do sistema de controle interno. Tal avaliação tem por finalidade averiguar a ocorrência de possíveis fraudes ou erros nas demonstrações financeiras.

2.5 CONTROLE DE CAIXA

O controle de caixa consiste em operação que se ocupa na verificação física das movimentações, com intuito de prevenir a ocorrência de eventuais divergências, ocasionadas por possíveis falhas por conta do seu operador. Nesse sentido, dadas as constantes mudanças que ocorrem a todo tempo, a necessidade de se ter um controle de caixa mostra-se evidente, dada a complexidade e dinamismo da matéria.

Para Almeida (2012, p.158), a verificação do caixa, é o mais sujeito a uma utilização indevida. Desta forma, mesmo sendo o controle interno sobre o caixa, de fato, eficiente, o auditor sempre realiza um maior volume de testes do que o normal, haja vista que o risco é maior.

Sá entende que a movimentação de dinheiro em uma empresa, representa o maior volume de operações. Nesse sentido, o pessoal responsável pelo numerário tem uma elevada preocupação com o mesmo, em razão de sua própria segurança. Afirma ainda que as empresas descarregam valores no banco em troca de realizar pagamentos através de cheques. (2002, p.254).

Para Attie, as finalidades de se realizar uma auditoria nas disponibilidades de uma empresa são:

- Verificar a real existência do disponível, podendo ser conferido junto a bancos, terceiros e na própria empresa;
- Identificar se os valores realmente pertencem à empresa;
- Conferir se a empresa utilizou os princípios de contabilidade geralmente aceitos, em bases iguais;
- Realizar verificação no que se refere à existência de restrições ou uso de vinculações em garantia;
- Determinar se a empresa em suas demonstrações financeiras juntamente com as divulgações cabíveis está corretamente classificada por notas explicativas. (1998, p.253.)

Almeida afirma ainda, “a melhor forma de se certificar de que os recursos em caixa existem é contá-los fisicamente”. (2012, p.158).

Complementando a ideia anterior, Crepaldi observa que é relevante que o auditor nunca se apodere de valores dos caixas, devendo ter sempre o operador do caixa ao observá-lo na contagem ou solicitar que o próprio operador realize a contagem, enquanto ele observa e registra, ou seja, deve ter-se essa preocupação, pois se o auditor realizar a contagem sozinho pode ser acusado por faltar dinheiro. (2000, p.339-340).

Mesmo possuindo controle interno eficiente sobre o caixa, o risco de encontrar erros ou irregularidades é maior, assim, a verificação sobre este é mais rígida. No tópico abaixo será relatado os procedimentos de caixa.

2.5.1 Procedimentos de Caixa

No entendimento de Almeida, um dos principais procedimentos é a contagem de caixa, ocorrendo da seguinte maneira:

Em conjunto com o responsável da auditoria estabeleça os caixas que serão verificados; faça contagem simultânea de todos os caixas e valores mobiliários, caso haja possibilidade de substituições; a contagem de caixa deve ser surpresa; conte na presença do responsável pelo caixa e não assuma responsabilidade por ele em sua ausência; esteja atento para situações anormais, como, cheques antigos, cheques pessoais do responsável pelo caixa; recebimentos não depositados, acompanhe-os até o depósito no banco; recebimentos depositados, mas não incluídos na contagem, fica em aberto a possibilidade de eles terem sido utilizados para encobrir falta de caixa; quando cheques de funcionários fazem parte do saldo de caixa, verifique que não são pós-datados e que são depositados prontamente; inspecione os comprovantes incluídos no saldo de caixa quanto à aprovação e autenticidade. (2012, p.159).

Almeida informa ainda, que após o procedimento acima, deve se preparar um papel de trabalho feito à caneta, para que constem as informações referentes á, nome da empresa, título do papel de trabalho, data e hora da contagem, nome do responsável pelo caixa, e a composição que possuía no caixa. (2012, p.159-160).

Para Sá, os pontos a serem verificados pela auditoria nos controles de caixa, são: se o dinheiro realmente é existente; ordens de pagamento ainda não liquidadas; cheques; fundos de pequenos caixas; vales de caixa para liquidação dentro do dia, relativos a retiradas de numerário que aguardam prestação de contas; fundos especiais de caixa para troco, pagamento de folhas etc.; numerário em trânsito aguardando comprovação definitiva e contando apenas com documentação provisória, geralmente autorizações da administração e títulos equivalentes a numerário.(2002, p.255).

Sá ainda informa quais os cuidados que o auditor deve ter ao realizar auditoria de caixa:

- Deve ter o máximo de cuidado, pois esta conta é propícia para a prática de erros ou fraudes;
- No momento em que o auditor verificar que houve erros, deve solicitar explicação sobre o ocorrido;
- Maior cautela, pois a maior parte das transações de uma empresa passa pelo caixa;

- Quando se tiver erros de caixa, conseqüentemente vai haver erros de outras contas;
- Pois esta conta é a maior fonte de riscos de uma empresa quanto ao numerário líquido. (2002, p.257).

Os procedimentos de caixa, como visto no texto, denotam a necessidade da verificação de todas as operações realizadas no caixa, nesse sentido, é preciso proceder com extremo cuidado para se evitar divergências por parte dos seus operadores.

3 METODOLOGIA

Neste capítulo, especificamente, visa-se ao estudo da metodologia aplicada ao trabalho. Nesse sentido, para os autores, Diehl e Tatim, “a metodologia pode ser definida como o estudo e a avaliação dos diversos métodos, com o propósito de identificar possibilidades e limitações no âmbito de sua aplicação no processo de pesquisa científica”. (2004, p.47).

Nessa esfera, será apresentada sua forma, juntamente com a identificação do tipo de pesquisa realizada, qual seja a denominada pesquisa descritiva e documental e ainda o método utilizado na coleta de dados.

3.1 DELINEAMENTO DE PESQUISA

A pesquisa é definida como descritiva e documental, pois é baseada na coleta de dados e na avaliação dos resultados.

Para complementar o referido acima, os autores Diehl e Tatim mencionam:

Tem como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificadas como pesquisa descritiva, e uma de suas características mais significativas é a utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como questionário e observação sistemática. (2004, p.54).

Nesse tipo de pesquisa, se utiliza de uma análise minuciosa acerca do controle interno sobre o caixa, visando a obter um maior número de informações a fim de evidenciar como se

desenvolve tal controle e as consequências por ele acarretados.

No que diz respeito à abordagem, vale-se da técnica da pesquisa qualitativa sendo que tem por objeto, tendo em vista a complexidade de determinado problema, analisar e compreender as particularidades do caso em análise, possibilitando margem a maior aprofundamento. (DIEHL; TATIM, 2004, p. 51-52).

Nesse sentido, se verifica a interpretação dos dados obtidos, visando ao detalhamento e consequente aprofundamento do objeto em análise, com vistas a compreender, atendidas as peculiaridades de cada caso, como, de fato, são conduzidas as questões apresentadas.

Nesse contexto, com vistas a alcançar os objetivos definidos na pesquisa, utilizou-se do método bibliográfico, aliado ao procedimento de coleta de dados. Com base na bibliografia utilizada, foi possível desenvolver um questionário, no qual, pretendeu-se demonstrar na esfera prática como se desenvolvem as questões levantadas e discutidas em âmbito teórico.

Na coleta de dados, buscou-se, adentrando-se ao cotidiano da cooperativa, evidenciar como ocorrem as operações no âmbito do caixa. Para tanto, utilizou-se do anteriormente mencionado questionário, o qual visa evidenciar, pelo confronto entre as informações de ordem teórica e prática, como ocorrem os procedimentos adotados pelo caixa.

Quanto ao procedimento técnico, utiliza-se um estudo de caso, para a análise efetiva dos dados das operações de caixa, analisando e identificando possíveis irregularidades.

Nesse sentido, entende-se pelo estudo de caso como “um estudo profundo e exaustivo de um ou de poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento” (DIEHL; TATIM, 2004, p.61). Também demonstra, o estudo de caso, a importância da auditoria dentro das cooperativas, para que ocorra a verificação se os controles internos estão sendo seguidos.

3.2 POPULAÇÃO E AMOSTRA

O estudo do presente trabalho foi realizado na Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Associados de Ibiraiaras – Sicredi Ibiraiaras, UA David Canabarro.

Especificamente neste item, importa a análise do que seja população e amostra, sendo que, de acordo com o que entende os autores Diehl e Tatim, a população “é um conjunto de elementos passíveis de serem mensurados com respeito às variáveis que se pretende levantar”. (2004, p.64).

Em relação à amostra os mesmos autores acima citados definem que “é uma porção ou

parcela da população convenientemente selecionada”. (2004, p.64). Nesse aspecto, verifica-se como “parcela da população convenientemente selecionada” a unidade, aqui objeto de estudo, de David Canabarro.

3.3 PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS

Para Diehl e Tatim existem vários instrumentos de coleta de dados para que se possam obter informações, os mesmos devem ser escolhidos e aplicados em sua adequada utilização pelo pesquisador conforme o contexto da pesquisa. (2004, p.65).

Uma das ferramentas utilizadas para a coleta de dados foi a análise dos documentos coletados dos procedimentos das operações de caixa com a finalidade de verificar se os métodos adotados estão de acordo com as normas vigentes.

Outra ferramenta utilizada é o questionário que “é um instrumento de coleta de dados constituído por uma série ordenada de perguntas”. (DIEHL; TATIM, 2004, p. 68).

A elaboração do questionário tomou por base as considerações adaptadas dos autores (SÁ 2002 e ATTIE 1998), salientando-se o que melhor se amoldava ao caso específico do estudo.

Nesse sentido, o questionário foi aplicado possuindo 23 questões a gerente administrativa financeira sob a forma ordenada de perguntas e respostas, sendo avaliadas uma a uma e depois se realizou a análise documental e física dos procedimentos adotados pelo caixa e das operações realizadas pelo mesmo em dois dias do ano de 2013, ressaltando-se, em caso de irregularidades as recomendações entendidas como pertinentes ao caso. Optou-se por estas datas por revelarem maior movimentação, o que pode ocasionar possíveis falhas de seus operadores.

3.4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

Como já mencionado anteriormente, foi através da elaboração de um questionário que se coletou informações para posterior conclusão.

Realizou-se uma análise com base na pesquisa bibliográfica e nas informações repassadas pela cooperativa, avaliando-se os procedimentos adotados pelo caixa.

Após a interpretação e exame do questionário, foi realizado um estudo analisando os

documentos utilizados pelos caixas, a fim de verificar se os procedimentos práticos estavam de acordo com o que preceitua o questionário.

Os resultados encontrados no final do estudo depois de terem sido verificados o referencial teórico e prático referente aos procedimentos utilizados pela cooperativa, foram sugeridas melhorias para evitar que ocorram erros ou irregularidades que tragam prejuízos irreversíveis.

4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

4.1 HISTÓRICO DO SICREDI IBIRAIARAS

O Sicredi é uma Cooperativa de Crédito que hoje atua em onze estados brasileiros. Sua estrutura é formada pelas Cooperativas de Crédito Singulares, suas Centrais, uma Confederação, o Banco Cooperativo Sicredi S.A. e suas empresas ligadas, BC Card e Corretora de Seguros. (SICREDI, 2013).

Para atender seus associados, que atualmente somam aproximadamente 2.300.000 (dois milhões e trezentos mil), nos onze estados, o Sicredi, como bem referencia seu sistema online acima citado, tem hoje cerca de 15.000 colaboradores em mais de 1.200 pontos de atendimento, formando assim, as 113 cooperativas espalhadas pelo Brasil e 4 centrais Estaduais.

O Sicredi Ibiraiaras é uma destas cooperativas espalhadas pelo Brasil, a qual começou a desempenhar suas atividades no dia 28 de novembro de 1983 com sede na Associação Atlética Coopibi, tendo como definição CREDICOOPIBI. Somente em maio de 1993 passou a ser denominada Sicredi Ibiraiaras com razão social “Cooperativa de Crédito Rural de Ibiraiaras” visando o trabalho apenas com associados na atividade rural, integrante do Sistema de Crédito Cooperativo do Sicredi sendo a sua central em Porto Alegre. Também funcionava em salas comerciais alugadas, sendo que no dia 04 de novembro de 2005 passou a ter sala própria no centro de Ibiraiaras.

A partir de agosto de 2006 a cooperativa aprovou o projeto de livre associação. Conseqüentemente, alterou o nome da Instituição para Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Associados Ibiraiaras – SICREDI IBIRAIARAS.

Atualmente, como já referido em capítulo anterior, possui aproximadamente 33.000 (trinta e três mil) associados, atuando em 18 municípios, sendo 16 unidades de atendimento e

2 postos de atendimento, que se localizam nas cidades de Ibiraiaras, Nova Prata, Lagoa Vermelha/Capão Bonito do Sul, Ipe/Vila Segredo, Protásio Alves, Caseiros, Ciriaco, David Canabarro, Parai, São Jorge, Nova Bassano, Nova Araça, Nova Prata, Muliterno, Antonio Prado, Campestre da Serra ,onde trabalham cerca de cento e setenta e cinco colaboradores.

4.1.1 Missão, Visão e Valores

A cooperativa de Ibiraiaras, como as demais integrantes do sistema SICREDI possuem a missão de “valorizar o relacionamento, oferecer soluções financeiras para agregar renda e contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos associados e da sociedade”.

Lembrando que não pode ser esquecido os seus valores:

- Preservação irrestrita da natureza cooperativa do negócio;
- Respeito à individualidade do associado;
- Valorização e desenvolvimento das pessoas;
- Preservação da instituição como sistema;
- Respeito às normas oficiais e internas;
- Transparência na gestão.

Destacando-se que o associado é o dono do negócio, seus resultados pertencem diretamente para a cooperativa e o associado. Nesse contexto, sua visão tem como finalidade ser o melhor Sistema de Crédito Cooperativo do País. (SICREDI, 2013).

4.1.2. Histórico da UNIDADE de Atendimento

A unidade de atendimento de David Canabarro é uma das 16 unidades que fazem parte da cooperativa de crédito Sicredi Ibiraiaras juntamente com os dois postos de atendimento. Começou desempenhar suas atividades no município acima citado em 05/02/1995 na Rua Progresso. Atualmente se localiza na Rua Fabricio de O. Pilar, nº 533, possui aproximadamente 1900 (um mil e novecentos) associados e para atender os mesmos possui sete colaboradores.

4.2 RESULTADOS APURADOS

Com o intuito de se chegar ao objetivo pretendido no trabalho em análise, procedeu-se a aplicação do questionário (Apêndice A) a fim de buscar elementos para evidenciar as operações de caixa.

Este questionário, aplicado à gerente administrativa financeira, que se encontra envolvida com o sistema de caixa, revelou, como se poderá perceber no decorrer do questionário, as questões de ordem teórica e prática, as quais serão aqui comentadas de acordo com os resultados obtidos.

Nesse sentido, analisando as respostas colhidas, foi possível concluir o que segue:

Cursos e treinamentos: quando solicitado para a gerente administrativa financeira se o usuário do caixa realiza cursos e ou treinamentos para uso funcional do sistema informatizado, a mesma respondeu que a cooperativa realiza diversos cursos e treinamentos de forma teórico e prático para seus colaboradores e ainda mencionou que os mesmos podem realizar outros cursos e ou treinamentos que julgar necessário mesmo que não seja da sua função.

Isso demonstra, de conformidade ao exposto pela gerente que a cooperativa quer que o seu colaborador esteja apto à sua função para que possa realizar com maior agilidade e também transmitir maior segurança para os seus associados. Complementando a conclusão ora exposta Chiavenato (2009, p.42) entende “que o treinamento envolve a transmissão de conhecimentos específicos relativos ao trabalho, atitudes frente a aspectos da organização, da tarefa e do ambiente, e desenvolvimento de habilidades”. Desta forma a realização de treinamentos é de extrema importância; percebe-se ainda que a cooperativa incentiva aos seus colaboradores para que os mesmos saibam sobre outros assuntos pertinentes à mesma.

Manual de procedimentos: a resposta obtida foi que o usuário do caixa segue um manual de procedimentos com normas internas, juntamente com cursos relacionados pelo próprio Sicredi, disponibilizados para seus colaboradores através do “sicrediaprende”.

Segundo Almeida, quem deve definir o manual de organização constando todas as suas rotinas internas é a própria empresa. (2012, p.59). Assim, esta forma de possuir e seguir um manual serve para que o caixa possa saber das suas limitações perante a sua função e através de tais cursos aprimorem conhecimento sobre as normas internas.

Termo de responsabilidade: a resposta obtida quando solicitado se existe um termo de responsabilidade para o operador do caixa, foi que somente que o existe é descrição de

funções que cada funcionário tem que realizar.

Conforme Almeida devem ser claramente definidas as atribuições aos seus funcionários ou setores internos da empresa. (2012, p.58). Pelo fato da não identificação do referido termo, a existência de tal descrição de funções se torna relevante para que o caixa possa saber o que deve ser realizado pelo mesmo.

Protocolos de entrada e saídas de documentos: quando mencionado da existência de tal protocolo, a resposta obtida foi que este não existe. O que foi coletado é que após o encerramento do movimento do dia os documentos são enviados para a central via malote.

Verifica-se que frente a não utilização de protocolos que controlem a entrada ou saída, torna-se possível à ocorrência de erros ou irregularidades, uma vez que não existe, face a ausência de tal instrumento, um efetivo controle.

Requisições de material: foi perguntado se o material solicitado para o caixa é pedido através de um formulário manual ou sistema informatizado e ainda se o colaborador que solicitou é o mesmo que confere. A mesma informou que as requisições de material são realizadas através de um formulário manual e que o colaborador que realizou o pedido é o mesmo que realiza a conferência pelo relatório. Ainda enfatizou acerca dos materiais necessários, revelando o uso dos mesmos no dia-a-dia, dentre os quais, pode-se citar o uso de saques avulsos, slips para transferências entre outros.

Conforme resposta colhida o sistema não usufrui da forma informatizada, o que pode acarretar na demora de tal procedimento. No que se refere à conferência, percebe-se que o mesmo colaborador a realiza e também o faz quanto ao pedido. Desta forma se evidencia a falta de segregação de funções. É o que Almeida destaca nesse sentido, que a segregação de funções consiste em estabelecer que uma mesma pessoa não possa ter acesso aos ativos e aos registros contábeis. (2012, p.61).

Suprimento do caixa: indagou-se se quanto a este tópico se é realizada soma para verificar com o saldo contábil. A entrevistada informou que todos os dias são realizados a conferência do saldo físico com o saldo contábil.

Esta verificação é importante para que não acarrete em problemas futuros, podendo como, por exemplo: ocasionar diferença no final do dia. Tal conferência demonstra maior segurança e confiabilidade, uma vez que o procedimento é revisto.

Cheques: no momento em que foi perguntado com relação aos cheques, se os mesmos devem estar nominais, assinados pelo beneficiário, se existe carimbo específico para os cheques

pagos e ainda se estes ficam na unidade.

A gerente explicou que todos os cheques pagos acima de R\$ 100,00 devem estar nominais e assinados pelo beneficiário, sendo que existe carimbo específico que contém a informação de documento liquidado e também dados da cooperativa e por fim informou que todos os cheques pagos são encaminhados para a central com a sua quantidade, juntamente com a documentação do caixa.

Conforme referenciado no site da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), em cheques que possuam quantia superior a R\$ 100,00, o emitente é obrigado a indicar o nome do beneficiário (pessoa ou empresa a quem está efetuando o pagamento). Essa é uma das responsabilidades atribuídas ao operador do caixa devendo, este, ter o máximo de cuidado na sua função. (FEBRABAN, 2013).

Ainda de acordo com o que dispõe o site acima mencionado, cheque nominal só poderá ser pago pelo banco mediante identificação do beneficiário ou de pessoa por ele indicada no verso do cheque (endosso), ou ainda através do sistema de compensação, caso seja depositado. Assim, cabe o operador do caixa observar este procedimento.

No que se refere ao carimbo, tais especificações são importantes, uma vez que permitem melhor entendimento no que diz respeito a possível solicitação de associados de imagem ou até mesmo da própria cooperativa relativamente ao cheque pago.

E no último quesito percebe-se, então, que os cheques pagos são enviados via malote com a sua quantidade, porém como já mencionado não existe protocolo de recebimento dos mesmos, sendo assim passível de ocorrer problemas futuros.

Saques Avulsos: com relação aos saques avulsos, perguntou-se acerca da conferência, no sentido de demonstrar se os mesmos estão preenchidos corretamente. A resposta obtida foi que são verificados aleatoriamente os dados bem como assinatura.

É importante que as pessoas responsáveis pela conferência realizem tal procedimento para verificar a legalidade. Nesse quesito, importante seria que se procedesse de forma constante, contrariamente à forma aleatória.

Cheques de outros bancos: solicitado se os mesmos são mandados para compensação via malote, a resposta foi que a compensação destes documentos é feita por imagem, lembrando que este procedimento era realizado via malote até tempo atrás.

Este procedimento consiste em inovação que veio a fim de permitir maior agilidade e eficiência para o sistema, em razão de que estes não mais necessitam ser enviados todos os dias, podendo permanecer na sede bancária, sendo que seu envio se dá via imagem.

Existência de folhas de cheque ou saques avulsos assinados sem definição de sua finalidade: a resposta obtida foi que é realizada a conferência aleatória, verificando se possuem estes documentos no caixa.

É importante que o responsável faça esta verificação com mais frequência para que possa evitar problemas futuros com relação a estes documentos sem descrição de sua finalidade.

Pagamento de despesa via caixa: foi constatado que são realizados dois tipos de pagamentos, as despesas administrativas e fundo fixo.

É relevante ressaltar que seja observado o que é pago pelo caixa, se existem notas que comprovem e se possuem autorização para realizar tais pagamentos pelo caixa.

Transferências e assinaturas: fora indagado se são verificadas as transferências realizadas pelo operador do caixa e ainda quantas assinaturas devem conter nelas. A resposta foi sim e devem conter três assinaturas: associado, caixa e gerente ou gerente administrativo financeiro, lembrando que deve conter a assinatura de quem autorizou a mesma. Afirmou ainda que para realizar transferências com valores mais elevados é solicitado senha.

Em relação às transferências, essa necessidade de senha para realizá-las é fundamental para que o caixa não possa cometer fraudes. Como já mencionado anteriormente quanto mais pessoas souberem sobre o assunto, menor é o risco de se cometerem erros ou irregularidades.

Fita de caixa: especificamente neste item perguntou-se sobre a quem compete à assinatura da fita de caixa. Nesse sentido, a entrevistada informou que é por seu operador e tesoureiro.

A necessidade de duas assinaturas contribui para que o tesoureiro possa confirmar se realmente o caixa está correto. Esta é mais uma forma de prevenção contra a ocorrência de divergências.

Estornos e ou cancelamentos: aqui se questionou acerca de estornos e ou cancelamentos, no sentido de que os mesmos sejam assinados e documentados. A resposta foi que eles são assinados pelo caixa e tesoureiro e devem conter a justificativa do estorno ou cancelamento.

Muito importante esta forma da cooperativa em relação a estornos ou cancelamentos, mais uma forma de segurança para evitar erros e até fraudes por parte do operador do caixa.

Diferenças de caixa: quando da ocorrência de tais diferenças, buscou-se revelar qual o procedimento adotado. Nesse contexto, tanto como sobra ou falta devem se contabilizadas no dia e regularizadas em até 72 horas.

Nesse sentido, percebe-se que tanto o excedente como o faltante deve ser objeto de verificação no mesmo dia e, havendo alguma diferença, devem ser regularizadas no período de até 72 horas.

Seguro contra roubo: questionado sobre os valores de numerários no caixa durante o dia, se estes possuem seguro contra roubo, a mesma informou que os valores contidos em caixa durante o dia possuem seguro de até certo valor, lembrando que o mesmo acontece para o cofre e caixa eletrônico.

O procedimento descrito revela maior segurança para a cooperativa, na medida em que coloca sob proteção os numerários de domínio da cooperativa.

Talão de cheque: quando questionado sobre o fornecimento do talão de cheque, informou que é verificada a situação real do associado, juntamente com o saldo, devoluções e situação do associado.

A realização desta verificação faz com que a cooperativa não corra certos riscos em relação a problemas com cheques fornecidos pela mesma a seus associados, visando sempre à imagem da cooperativa.

Tendo sido considerados os pontos no tocante aos resultados obtidos, relativamente aos procedimentos adotados no sistema de caixa, passa-se, agora, ao exame da aplicação prática de alguns desses procedimentos no cotidiano da Cooperativa em análise.

4.3 ANÁLISES DOS DOCUMENTOS

Para que se possa verificar se os procedimentos mencionados anteriormente são aplicados de forma correta na prática, serão analisados os movimentos de caixas referentes aos dias 16/09/2013 e 01/10/2013. Visando sempre o sigilo bancário não serão identificados os nomes dos operadores de caixa. Nesse contexto, veja-se a seguir os questionamentos realizados a respeito.

1) Conforme o procedimento em que as fitas de caixa devem ser assinadas pelo seu operador e pelo tesoureiro, foi possível analisar que:

Comentário: Foram conferidas todas as fitas dos caixas e as mesmas encontram-se de acordo conforme o procedimento de caixa. Esse procedimento é realizado a fim de garantir a confiabilidade, uma vez que é submetido ao aval de seus operadores, bem como permite que

seja registrado os movimentos diários.

2) No que se trata do procedimento de estornos/cancelamentos foi verificado que:

Comentário: Encontrou-se um cancelamento no dia 16/09, porém o mesmo encontra-se assinado pelo caixa responsável e tesoureiro, sendo descrito o motivo pelo qual fora realizado o cancelamento.

3) Em relação aos cheques pagos pelos caixas, conferiu-se se os mesmos encontram-se nominais e identificados pelo beneficiário, sendo encontrada a seguinte irregularidade:

- 01 Cheque nominal à pessoa jurídica sem endosso e ou ausência de conta.

Recomendação: Conforme referenciado pela FEBRABAN os cheques pagos superiores a R\$100,00, devem estar obrigatoriamente nominais e possuir identificação do beneficiário. Desta forma, cabe ressaltar que os riscos e prejuízos pela não identificação do beneficiário com a apresentação dos documentos são todos da Cooperativa.

4) No que se refere ao procedimento dos cheques pagos, percebeu-se que todos eles possuem carimbo de liquidado:

Comentário: Relativamente a este item não foram encontradas irregularidades; todos os cheques pagos estão devidamente carimbados. É importante que os cheques pagos estejam devidamente carimbados para que, em caso futuro, se eventualmente solicitados, estejam de acordo.

5) Quanto aos saques avulsos, constatou-se que estes não se encontram preenchidos conforme o procedimento adotado:

Comentário: Verificados todos os saques avulsos realizados pelos caixas nos dias acima citados, encontrou-se as seguintes irregularidades:

- Ausência de carimbo de liquidação em oito em uma amostra de trinta e cinco saques avulsos;
- Não identificação do número da conta e ou da agência em um de um total de trinta e cinco saques avulsos;
- Não identificação da natureza da conta, se corrente ou poupança, em um do mesmo total já mencionado.

Recomendação: Haja vista o número significativo de equívocos importa um controle interno mais rigoroso, com a análise minuciosa de cada um dos saques avulsos, a fim de impedir novas irregularidades e corrigir as existentes.

Ressalta-se, ainda, como já mencionado no decorrer do texto, a importância da conferência constante dos saques avulsos, ao contrário do procedimento de verificação aleatória realizado.

6) Conforme procedimento mencionado em capítulo anterior, procedeu-se a averiguação se as transferências entre contas possuem três assinaturas: (associado, caixa e gerente ou gerente administrativo financeiro).

Comentário: Nesse sentido, foram constatadas as seguintes irregularidades:

- Faltante uma assinatura em dois casos.

Recomendação: Cabe, nesse aspecto, maior cuidado para que se tenham as três assinaturas, para que se no futuro seja solicitado não ocorra divergências.

7) No que tange às transferências, buscou-se demonstrar se estas estão preenchidas corretamente:

Comentário: Verificaram-se todas as transferências realizadas pelos caixas nos dias acima citados, sendo encontradas as seguintes irregularidades:

- Dois casos em que se fez presente a indeterminação no que tange à sua natureza, se crédito ou débito;
- Também dois casos sem a identificação da unidade respectiva.

Recomendação: Nos dois casos a não determinação da natureza da operação pode acarretar em prejuízo ao associado, daí a importância da definição do procedimento.

Finalizadas as considerações acerca da análise documental, cabe ressaltar ainda que o procedimento de contagem física é de extrema importância, pois envolve valores que são de domínio da Cooperativa. Mesmo possuindo tão grande relevância, importa destacar que tal procedimento de contagem física não é contemplado por este trabalho, restringindo-se, como já afirmado, ao exame dos documentos.

4.4 SUGESTÕES E RECOMENDAÇÕES

Tendo sido analisados os diferentes aspectos apresentados pelo sistema de caixa, foi

possível concluir que apenas em casos em que se descobrem fraudes é que os benefícios do controle de caixa são percebidos. Isso, no entanto, pode acarretar prejuízos, muitas vezes irreversíveis, dadas as falhas no texto demonstradas, no que diz respeito, por exemplo, a falta do termo de responsabilidade, ausência de protocolos de entrada e saídas de documentos, inexistência de segregação de funções, bem como, a verificação aleatória e não rotineira de saques ou transferências.

Cabe destacar, nesse sentido, analisando-se cada uma das irregularidades, as consequências da não observância dos cuidados necessários. Nesse contexto, no que se refere ao termo de responsabilidade, percebe-se que na esfera prática o mesmo não se faz presente, havendo apenas a descrição de funções, contrariando o que se entende neste trabalho, qual seja a necessidade da existência do referido termo. Com base nisso, entende-se pela necessidade da presença do termo de responsabilidade a fim de deixar claro ao colaborador que comete alguma irregularidade as consequências de suas atitudes.

No que diz respeito aos protocolos de entradas e saídas de documentos, também aqui é verificada a sua ausência, podendo conduzir assim a ocorrência de equívocos. Assim, enfatiza-se no sentido de demonstrar a importância da presença de tais protocolos, uma vez que tendo-se certeza de que os documentos foram de fato enviados para sua respectiva central, revela-se a importância do instrumento.

Quanto à segregação de funções, haja vista a sua ausência, adequada se faz a sua utilização, permitindo assim que haja a conferência por mais de uma pessoa, sendo que uma só pessoa não pode ter acesso aos ativos e aos registros contábeis, revelando maior credibilidade. Entende-se assim que a mesma função não pode ser desempenhada pelo mesmo colaborador, dessa forma quem realiza o pedido não pode realizar a conferência, e sim outro colaborador.

Já no tocante aos saques avulsos e transferências, percebeu-se que ambos são examinados aleatoriamente, o que pode acarretar diversos erros, ou até mesmo a prática de fraudes pelo operador do caixa. Tal procedimento de análise aleatória foi contemplado também na esfera prática, o que pode, de fato, concretizar a ocorrência de tais erros e possíveis fraudes ora comentadas. Sugere-se maior cuidado por parte dos operadores do caixa e a substituição de conferência aleatória para rotineira.

Com relação à irregularidade presente na verificação dos cheques pagos, é necessária a observância de quesitos fundamentais a devida regularidade do título, quais sejam, a utilização de cheque nominal em quantias superiores ao montante de R\$ 100,00 (cem reais) e a identificação do beneficiário, conforme determinação expedida pela FEBRABAN. Alerta-se

assim à necessidade de nominação dos cheques que contenham tais valores. Tal providência é atribuída ao operador do caixa.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de todo o exposto, conclui-se que com as grandes mudanças que ocorrem no cotidiano, as cooperativas precisam inovar a sua maneira de trabalho, para que assim possam atender as expectativas de seus associados.

Desta forma, as cooperativas sofrem com a possibilidade de ocorrência de erros ou irregularidades. A fim de evitar que se concretizem tais problemas, surge o controle interno como ferramenta indispensável, uma vez que, impede, ou, ao menos, reduz a possibilidade de tais deficiências.

No que se referem aos objetivos, estes foram atingidos com êxito, ressaltando-se ainda a importância dos controles internos nas cooperativas de crédito, destacando no presente exame, a Unidade de Atendimento de David Canabarro.

Tendo por base o questionário aplicado, compreendem-se acerca dos procedimentos das operações de caixa, que a cooperativa auxilia os seus colaboradores no desempenho de suas funções, visando sempre o cumprimento das normas internas e a confiabilidade com os seus associados. Porém, percebeu-se que os procedimentos podem ser melhorados.

Nesse sentido, foram apresentadas algumas sugestões de melhorias, como por exemplo, a implantação do termo de responsabilidade para o operador do caixa, os protocolos para a entrada e saídas de documentos, bem como a segregação de funções com o material para o caixa, além da não verificação aleatória e sim rotineira de saques ou transferências.

Portanto, entende-se que com a existência dos controles internos acrescidos das recomendações sugeridas, a segurança e a confiabilidade das informações ficam preservadas para a cooperativa e também para os seus associados.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Um Curso Moderno e Completo**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

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

CFC.- Conselho Federal de Contabilidade. **NBC-TA-200 (Objetivos gerais do auditor independente a condução de uma auditoria em conformidade com normas de auditoria)**. Disponível em: < http://www.cfc.org.br/uparq/NBCTA_200.pdf>. Acesso em: 23 dez. 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa**. 7. ed.rev. e atual, - Barueri, SP : Manole, 2009.

CRC/SP – IBRACON. **Controles internos contábeis e alguns aspectos de auditoria**. In. Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo. José Barbosa da Silva Júnior (Coord.). São Paulo: Atlas, 2000.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2000.

DIEHL, Astor Antônio; TATIM, Denise Carvalho. **Pesquisa em ciências sociais aplicadas: Métodos e Técnicas**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

FEBRABAN.- Federação Brasileira de Bancos. **Informações sobre o uso de cheques**. Disponível em: <<http://www.febraban.org.br/Arquivo/Servicos/Dicasclientes/dicas3.asp>>. Acesso em: 27 out. 2013.

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil: Normas de Auditoria. Procedimentos e papéis de trabalho. Programas de Auditoria. Relatórios de Auditoria**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MAGALHÃES, Antonio de Deus F.; LUNKES, Irtes Cristina; MÜLLER, Aderbal Nicolas. **Auditoria das Organizações: Metodologias Alternativas ao Planejamento e à Operacionalidade dos Métodos e das Técnicas**. São Paulo: Atlas, 2001.

MEINEN, Ênio; PORT, Márcio. **O cooperativismo de crédito ontem, hoje e amanhã**. Brasília: CONFEBRAS, 2012.

OCERGS. **Conceitos e Princípios**. Disponível em: <<http://www.ocergs.coop.br/conceitos-principios>>. Acesso em: 13 out. 2013.

OCERGS. **História do Cooperativismo**. Disponível em: <http://www.ocergs.coop.br/historia-do-cooperativismo> . Acesso em: 13 out. 2013

OLIVEIRA, Luis Martins de; PEREZ JÚNIOR, José Hernandes; SILVA, Carlos Alberto dos Santos. **Controladoria Estratégica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PAGNUSSATT, Alcenor. **Guia do Cooperativismo de Crédito: Organização, Governança e Políticas Corporativas**. 1. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2004.

SÁ, Antônio Lopes de. **Curso de Auditoria**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SICREDI. **Cooperativismo de Crédito**. Disponível em: <<http://www.sicredi.com.br/>>. Acesso em 11 de Outubro de 2013.

APÊNDICES

APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO DE CONTROLE INTERNO DO CAIXA

1. O usuário do caixa passa por um treinamento do uso funcional do sistema informatizado?
() Sim () Não
2. Existe no Sicredi um manual de procedimentos com normas internas que devem ser seguidas pelos funcionários que trabalham no caixa?
() Sim () Não
3. Há um termo de responsabilidade que determine as responsabilidades de cada funcionário envolvido no caixa?
() Sim () Não
4. Os caixas recebem cursos e treinamentos para melhor desenvolver a sua função?
() Sim () Não
5. Possui protocolos de entrada e saídas de documentos? Como é feito?
() Sim () Não
6. As requisições de material para o caixa são realizadas através de um formulário manual ou sistema informatizado?
7. O colaborador que recebe e confere o material para o caixa é o mesmo que faz a solicitação?
8. No momento do suprimento do caixa é realizado soma para verificar se confere com o saldo contábil?
() Sim () Não
9. Os cheques pagos pelo caixa devem estar nominais?
() Sim () Não
10. Os cheques pagos devem estar assinados pelo beneficiário?
() Sim () Não
11. Existe um carimbo específico para os cheques pagos? Se a resposta for sim, o que deve conter neste carimbo?
() Sim () Não
12. Os cheques pagos ficam na unidade?
() Sim () Não
13. É feita conferência se os saques avulsos estão preenchidos corretamente?

Sim Não

14. Cheques de outros bancos são mandados para compensação via malote?

Sim Não

15. É realizada a verificação da existência de folhas de cheque ou saques avulsos assinados sem definição de sua finalidade?

Sim Não

16. É realizado algum pagamento de despesa via caixa?

Sim Não

17. São verificadas as transferências realizadas pelo caixa?

Sim Não

18. Quantas assinaturas devem conter em uma transferência?

1 2 3

19. A fita de caixa é assinada pelo caixa e tesoureiro?

Sim Não

20. Quando se tem estornos ou cancelamentos os mesmos são assinados e documentados?

Sim Não

21. Se houver diferenças de caixa para mais ou para menos, qual o procedimento que deve ser feito?

22. Valores de numerário contidos no caixa durante o dia possuem seguro contra roubo?

Sim Não

23. No fornecimento de talão de cheque é verificada a situação real do associado?

Sim Não