

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

ROSELAINÉ GONÇALVES DE OLIVEIRA

**CONTROLES INTERNOS DAS CONTAS A PAGAR NA COOPERATIVA
TRITÍCOLA TAPERENSE - COTRISOJA**

PASSO FUNDO

2013

ROSELAINÉ GONÇALVES DE OLIVEIRA

**CONTROLES INTERNOS DAS CONTAS A PAGAR NA COOPERATIVA
TRITÍCOLA TAPERENSE - COTRISOJA**

Trabalho de Conclusão apresentado ao Curso de Ciências Contábeis da Universidade de Passo Fundo, campus de Passo Fundo, como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof. Me. Gustavo L. Brandli

PASSO FUNDO

2013

ROSELAINÉ GONÇALVES DE OLIVEIRA

**CONTROLES INTERNOS DAS CONTAS A PAGAR NA COOPERATIVA
TRITÍCOLA TAPERENSE - COTRISOJA**

Estágio supervisionado 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 de Passo Fundo, pela Banca Examinadora formada pelos professores:

Prof. Ms. Gustavo L. Brandli
UPF – Orientador

Prof. Ms. Mirna Muraro
UPF – Banca Examinadora

Prof. Esp. Sérgio Piazza
UPF – Banca Examinadora

PASSO FUNDO

2013

AGRADECIMENTOS

Agradeço a todos que, direta ou indiretamente, contribuíram o para essa realização, em especial:

Ao meu esposo e filho, pela paciência e compreensão nos momentos de ausência, e pela ajuda para que esse sonho se tornasse realidade.

À minha família pelo apoio e palavras de ânimo, que sempre me deram, nos momentos mais difíceis.

A todos os meus professores pelos ensinamentos e dedicação, no decorrer do curso.

Ao meu orientador, Prof. Me. Gustavo Londero Brandli, pelos ensinamentos e tempo dedicados à orientação desse trabalho.

Aos colegas que estiveram ao meu lado no decorrer do curso, pela convivência e experiências compartilhadas, e pela amizade.

Aos amigos, Cristiane dos Santos, Jean Carlos dos Santos, Dionéia Passinato e Douglas Elwanger, pelos momentos de alegria compartilhados nesses anos de convivência e amizade.

À Cooperativa Tritícola Taperense que possibilitou a realização desse estudo.

À Universidade de Passo Fundo, em especial ao Curso de Ciências Contábeis que me possibilitou obter novos conhecimentos.

A Deus pelo dom da vida, por ter me concedido uma família maravilhosa, e ter me oportunizados aprender, crescer e progredir e por estar sempre comigo, nos momentos mais difíceis...

“Sonhos determinam o que você quer.
Ação determina o que você conquista.”

Aldo Novak

RESUMO

OLIVEIRA, Roselaine Gonçalves de. **Controles internos das contas a pagar na cooperativa tritícola taperense – COTRISOJA**. Passo Fundo, 2013, 69 f. Trabalho de conclusão de curso (Curso de Ciências Contábeis). UPF, 2013.

Em virtude do cenário econômico atual, que se torna cada vez mais competitivo torna-se imprescindível que as empresas de capital ou sociedades cooperativas adotem sistemas de controle interno, adequados, que auxiliem na conduta de suas rotinas e procedimentos e, não menos importante na tomada de decisão de seus gestores. Para tanto a auditoria é uma ferramenta que visa garantir que as informações geradas demonstrem a real situação da empresa. Neste contexto, na presente, pesquisa fica evidenciada a importância de identificar, diagnosticar e monitorar os riscos inerentes de controle, proporcionando a identificação de possíveis erros ou fraudes e a adoção de medidas preventivas. Para tanto foi realizado um estudo de caso, com abordagem qualitativa, utilizado como coleta de dados a aplicação de uma entrevista. Através da aplicação da entrevista ao coordenador de contas da Cotrisoja, foi possível atingir o objetivo proposto, que apontou o mapeamento do sistema de contas a pagar, a consistência dos controles internos utilizados pelo setor financeiro. Verificou-se que os procedimentos de controle interno utilizados pela cooperativa são eficientes, mais que há algumas melhorias a serem realizadas.

Palavras-chaves: Auditoria, Controle Interno, Cooperativas, Contas a pagar.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Estrutura básica de uma cooperativa	27
Figura 2 – Vista aérea da Matriz	46
Figura 3 – Organograma da Cotrisoja	47
Figura 4 – Fluxograma Contas a Pagar	56

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Comparativo da auditoria interna e externa	19
Quadro 2 – Principais diferenças entre o auditor interno e externo	20

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ACI – Aliança Cooperativa Internacional

Audibra – instituto de Auditores Internos do Brasil

CFC - Conselho Federal de Contabilidade

COTRISOJA - Cooperativa Triticola Taperense Ltda.

CRC - Conselhos Regionais de Contabilidade

CVM- Comissão de Valores Mobiliários

Ibracon - Instituto Brasileiro de Contadores

OCB – Organização das Cooperativas Brasileiras

OCERGS – Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	11
1.1 IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PROBLEMA	12
1.2 OBJETIVOS.....	12
1.2.1 Objetivo geral	12
1.2.2 Objetivos Específicos	13
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	14
2.1 AUDITORIA CONTÁBIL.....	14
2.1.1 Histórico da Auditoria	15
2.1.2 Classificação da Auditoria.....	16
2.1.3 Auditoria interna x Auditoria externa.....	17
2.1.4 Órgãos relacionados com auditoria.	20
2.2 COOPERATIVISMO E COOPERATIVAS	22
2.2.1 Origem do cooperativismo	23
2.2.2 Princípios do cooperativismo	25
2.2.3 Estrutura Organizacional	26
2.3 CONTROLE INTERNO	27
2.3.1 Importância dos controles contábeis.....	28
2.3.2 Princípios dos controles internos.....	30
2.3.3 Avaliação do controle	33
2.3.4 Limitações dos Controles Internos	34
2.3.5 Controle Interno do setor de contas a pagar	34
2.3.6 Auditoria nas contas a pagar.....	36
3 METODOLOGIA DE PESQUISA	38
3.1 CLASSIFICAÇÃO E DELINEAMENTO DA PESQUISA.....	38
3.2 PLANO DE COLETA DE DADOS.....	39
3.3 ANÁLISE E TRATAMENTO DOS DADOS	40
4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	42
4.1 APRESENTAÇÃO DA COOPERATIVA.....	42

4.1.1 Filiais	44
4.1.2 Organograma da Cooperativa	46
4.2 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNO DAS CONTAS A PAGAR.....	47
4.2.1 Adequação do sistema	48
4.2.2 Responsabilidades	50
4.2.3 Análise Documental.	53
4.3 FLUXOGRAMA DO SETOR	55
4.4 RECOMENDAÇÕES.....	56
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	58
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	60
ANEXOS	62
APÊNDICES	64

1 INTRODUÇÃO

Com o crescimento econômico, a alta competitividade e a globalização dos negócios, o mercado exige que as organizações desenvolvam suas atividades com competência e controle, seja em seus processos de compra, manufatura, venda, ou atividades internas. Para que a empresa se mantenha e se destaque no cenário econômico torna-se necessário que, além de desenvolver seus negócios de forma eficiente, as informações geradas sejam seguras e confiáveis.

O cooperativismo, atividade em pleno desenvolvimento no Brasil e no mundo, principalmente em países desenvolvidos, caracteriza-se como modelo empresarial que busca benefícios às atividades dos associados da cooperativa pela união de forças de várias pessoas.

A cooperativa por ser de natureza jurídica, uma sociedade de pessoas sem fins lucrativos, e com o objetivo de beneficiar as atividades econômicas dos seus associados, que requer a escolha decisões acertadas baseadas em informações seguras, pois assume o compromisso de proteger seus ativos. Para tanto, se torna indispensável que ela disponha de um sistema de controle interno rigoroso, como ferramentas que proporcionem credibilidade evitem erros e fraudes, e atendam às necessidades de seus usuários.

Uma das atividades internas mais significativas da cooperativa, com maior volume de operações, é o setor de contas a pagar. Devido à diversificação das atividades e ao volume de negócios praticados, torna-se imprescindível o controle como parcela fundamental do negócio.

Diante desse cenário o controle interno torna-se uma ferramenta importante. Para que as operações econômicas e financeiras, os registros contábeis e, conseqüentemente as demonstrações financeiras e contábeis geradas a partir dessas operações sejam seguras e fidedignas. E, dessa forma, possam atender às necessidades, tanto de seus usuários internos quanto dos externos.

1.1 IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PROBLEMA

Os controles internos constituem um conjunto de procedimento que buscam proporcionar maior eficiência e confiabilidade nas informações geradas. Quando a organização gera grande volume de movimentação financeira e de mercadorias, para que se obtenha maior controle sobre as operações e haja maior transparência em suas atividades, na hora de prestar contas a seus associados são necessárias ferramentas de controle que auxiliem no seu bom funcionamento.

A Cooperativa Tritícola Taperense Ltda. – COTRISOJA está inserida em uma região de vocação agrícola, altamente produtiva, porém sua área de atuação, restrita à alta competitividade e à diversificação de atividades, exige máxima eficiência em sua gestão. Para atingir seus objetivos a COTRISOJA vem, ao longo dos anos buscando maior profissionalismo e um modelo de gestão diferenciado e eficiente e, uma das ferramentas já utilizadas para isso é o controle interno.

Nesse contexto, esta pesquisa procura responder: O sistema de controles internos utilizados, pelo setor financeiro, para as contas a pagar é eficiente?

1.2 OBJETIVOS.

Apresentam-se, nesse tópico, os objetivos desse trabalho, classificados como objetivo geral e objetivos específicos.

1.2.1 Objetivo geral

O presente trabalho tem por objetivo geral: Avaliar a eficiência do controle interno do setor financeiro, no que diz respeito as contas a pagar, utilizados pela Cooperativa Tritícola Taperense Ltda.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Buscar na literatura aspectos teóricos voltados ao controle interno.
- Mapear as atividades de controle interno das contas a pagar.
- Identificar possíveis fragilidades no controle interno da Cooperativa, que possam causar problemas contábeis.
- Apontar oportunidades de melhorias nos processos das contas a pagar.
- Sugerir novas ferramentas de controle interno para as contas a pagar.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 AUDITORIA CONTÁBIL

Para Attie (2011, 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”.

A auditoria é uma tecnologia contábil aplicada ao exame dos registros, demonstrações contábeis, visando à apresentação de opiniões, conclusões, críticas e orientações sobre situações ou fenômenos patrimoniais da riqueza aziendal, publica ou privada, quer ocorridos, quer por ocorrer ou prospectados e diagnosticados. (SÁ 2007, p. 25).

Na mesma linha de pensamento, para Franco e Marra (2001, p. 28):

A auditoria compreende o exame de documentos, livros e registro, inspeções e obtenção de informações e confirmações, internas e externas, relacionadas com o controle do patrimônio, objetivando mensurar a exatidão desses registros e das demonstrações contábeis deles decorrentes. Os exames são efetuados de acordo com as normas de auditoria usualmente aceitas e incluem os procedimentos que os auditores julgarem necessários, em cada circunstancia, para obter elementos de convicção, com o objetivo de comprovar se os seguintes registros contábeis forma executados de acordo com princípios fundamentais e normas de contabilidade e se as demonstrações contábeis deles decorrentes refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e outras situações nelas demonstradas.

Na concepção de Franco e Marra, o objeto da auditoria é o conjunto de todos os elementos de controle do patrimônio administrado, o que compreende registros contábeis, documentos, arquivos e anotações que comprovem a veracidade dos registros e a legitimidade dos atos da administração. A auditoria pode ter por objeto, fatos não registrados documentalente, mas relatados por aqueles que exercem atividades relacionadas com o

patrimônio administrado, ou até mesmo informações obtidas fora da empresa, tais como relativas à confirmação de contas de terceiros e de saldos bancários, desde que essas informações sejam seguras e confiáveis (2001, p. 31).

2.1.1 Histórico da Auditoria

Existem provas arqueológicas de inspeção e verificações de registros, de auditoria, realizadas entre a família real de Urukagina e o templo sacerdotal sumeriano e que datam de mais de 4.500 anos antes de Cristo (SÁ, 2007, P. 21).

Em outro direcionamento, Magalhães et al, sugerem que o mercado acionário iniciou-se no século XIV, na cidade de Bruges, Bélgica, por iniciativa de comerciantes que se reuniam para fazer negócios, e que o nome do primeiro auditor permanece desconhecido (2001, p. 16).

De acordo com Attie (2011, p. 27), o surgimento da auditoria está ancorado na necessidade de confirmação por parte dos investidores e proprietários quanto à realidade econômico-financeira do patrimônio das empresas investidas e em virtude do aparecimento de grandes empresas distribuídas pelo mundo e simultaneamente, o desenvolvimento econômico, que propiciou participação acionária na formação do capital de muitas empresas.

Na mesma linha de pensamento, Magalhães et al (2001, p. 17) relatam que a origem da auditoria deve-se aos seguintes fatos:

- Aparecimento das grandes empresas;
- Necessidade de credibilidade nos registros contábeis;
- Tributação do imposto de renda na Inglaterra;
- Empresas formadas por capitais de muitas pessoas;
- Grandes companhias inglesas de comércio e navegação.

“As mesmas causas responsáveis pelo surgimento da auditoria são hoje determinantes de sua extraordinária evolução” (FRANCO E MARRA, 2001, p. 39).

No Brasil, a auditoria está primariamente relacionada com a instalação de empresas internacionais de auditoria independente, uma vez que investimentos internacionais foram implantados aqui e tiveram suas demonstrações financeiras auditadas. A Lei das Sociedades Anônimas determinou que as companhias abertas, serão obrigatoriamente auditadas por

auditores independentes registrado na CVM (Comissão de Valores Mobiliários). (ATTIE, 2011, p. 29).

2.1.2 Classificação da Auditoria

Sá (2007), classifica a auditoria de acordo com o tratamento que se dá ao objeto de auditoria, de acordo com as diferentes necessidades.

Existindo, dessa forma, duas classes fundamentais de auditoria:

- Auditoria Geral, Sintética ou de Balanço;
- Auditoria Detalhada ou Analítica.

De acordo com Sá (2007), a auditoria geral é conhecida também como “Auditoria Financeira” ou “Auditoria de Balanço” porque é focada na análise das peças dos balanços e suas conexões. Executam-se por meio dela, os seguintes exames:

- Da organização jurídica da empresa, compreendendo atas, contratos, estatutos, registros, acordos etc.
- Da organização administrativa da empresa, observando o mecanismo de comando, coordenação, controle, previsão etc.
- Da liquidez de direito sobre os bens de venda, imobilizações técnicas, créditos de funcionamento e financiamento, bens numerários, antecipações e rateios ativos;
- Da liquidez de obrigações dos débitos de funcionamento, dos débitos de financiamentos, das antecipações e rateios passivos;
- Da forma contábil e dos métodos utilizados para o registro dos fatos patrimoniais;
- Dos registros fundamentais de abertura, apuração e encerramento do balanço;
- Em forma de teste, as contas residuais (custo e receitas);
- Das contas de capital, principalmente as de ações;
- Do destino do redito e da rentabilidade;
- Da coordenação entre os registros de custo os inventários e as contas de vendas;
- Da continuidade e riscos sobre a atividade.

O exame baseado nesse critério é o mais usado, a sua norma é a de comprovação e da veracidade das demonstrações.

A auditoria detalhada ou analítica compreende o exame de todas as transações, detendo-se em todos os documentos, contas e valores fisicamente verificáveis, nos elementos encontrados na empresa e também fora dela.

Essa auditoria, na vida profissional é menos usada porque seu custo se torna elevado e os resultados conseguidos não compensariam a tarefa. É, portanto, recomendada em situações especiais.

Nessa linha, quando o sistema de escrituração contábil não satisfaz, o profissional deve ampliar suas atividades no sentido de:

- Planejar e implantar um sistema contábil racional e satisfatório para o exame analítico;
- Prover a Contadoria dos elementos humanos necessários à execução plena do sistema implantado;
- Planejar e implantar um sistema racional de controle geral;
- Levantar a situação das contas e confrontá-las com a documentação existente ajustando os saldos e relatando divergências;
- Atuar diretamente na orientação e prática dos serviços, eliminando o supérfluo e suprimindo o necessário.

Outra classificação dos serviços de auditoria é relativo à forma de intervenção, podendo ser:

- Interna;
- Externa ou independente.

No tópico que segue será explicitada cada forma de intervenção.

2.1.3 Auditoria interna x Auditoria externa

“Auditoria externa é aquela realizada por profissional liberal, auditor independente, sem vínculo de emprego com a entidade auditada e que poderá ser contratado para auditoria permanente ou eventual” (FRANCO E MARRA, 2001, p. 218).

As Normas Brasileiras de Contabilidade - Auditoria Interna (NBC TI 01) define as atribuições da auditoria interna:

A Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informação e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

Franco e Marra conceitua a auditoria interna, aquela exercida por funcionário da própria empresa. Apesar do vínculo empregatício, o auditor interno deve exercer suas funções com total independência profissional, sem interferência da administração, atendendo a todas as condições necessárias ao auditor externo, que deve exercer a função com total obediência às normas de auditoria (2001, p. 219).

No entendimento de Magalhães et al (2001), a auditoria interna e externa, embora operando em diferentes graus de profundidade, têm interesses comuns no campo contábil, os exames são realizados pelos mesmos métodos, diferenciam-se apenas quanto à extensão e profundidade, daí a conexão entre o trabalho de ambas. O quadro 1 demonstra a interdependência entre as duas:

Auditoria interna	Auditoria externa
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proteção da organização. 2. Acompanha o cumprimento de normas técnicas e a política de administração da empresa, na consecução de seus objetivos. 3. O auditor interno desenvolve continuamente, seu trabalho que termina em relatório. 4. O grau de independência do auditor interno é limitado, porém segue as normas e procedimentos de auditoria na execução do trabalho. 5. Objetiva prevenir erros e fraudes, sugerindo aos detentores do poder de decisão os ajustes necessários. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proteção do investidor. 2. Analisa e testa os sistemas de controle interno e contábil, em busca da razoável fidedignidade das demonstrações financeiras. 3. O auditor externo desenvolve o trabalho por gestão (anual) que termina em parecer. 4. O grau de independência do auditor externo é amplo e o trabalho é exercido com observância das normas internacionais. 5. Objetiva reprimir erros e fraudes.

Quadro 1: Comparativo da auditoria interna e externa.
Fonte: Magalhães et al, 2001, p.28.

Almeida (2012, p.29), expressa seu conceitos nestes termos:

O auditor interno é um empregado da empresa, e dentro de uma organização ele não deve estar subordinado àqueles cujo trabalho examina. Além disso, o auditor interno não deve desenvolver atividades que ele possa vir um dia a examinar (como, por exemplo, elaborar lançamentos contábeis), para que não interfira em sua independência.

Para Sá, o auditor interno executa funções semelhantes às do externo. Não se pode porém, afirmar que uma empresa possui auditoria interna somente pelo fato de realizar conferências de alguns documentos (2007, p.41).

O auditor externo para realizar a auditoria pode seguir seus próprios métodos, desde que obedeçam às normas usuais de auditoria. Ele deve ser completamente independente, e jamais aceitar imposições da empresa a ser auditada, no que diz respeito aos procedimentos a serem adotados para o levantamento de dados, nem quanto às conclusões a que deve chegar ao final do trabalho. O profissional que está realizando o trabalho é quem tem a responsabilidade de julgar a extensão e profundidade que deve dar aos exames, e a procedência e validade das provas, para depois tirar suas conclusões e emitir um parecer final, que transmita a real situação. (FRANCO E MARRA, 2001, p.218).

As principais diferenças entre o auditor interno e o auditor externo são relacionadas no quadro 2:

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;
Os principais objetivos são: <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; 	- 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, as demonstrações foram elaboradas de acordo com os princípios contábeis e uniformidade em relação ao exercício social anterior;

Auditor interno	Auditor externo
- 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 2: Principais diferenças entre o auditor interno e o auditor externo.

Fonte: Almeida (2012, p. 30).

2.1.4 Órgãos relacionados com auditoria.

Para Franco e Marra, os órgãos reguladores da profissão contábil estabelecem as normas ou regras de auditoria, com o objetivo de regulação e diretrizes a serem seguidas pelos profissionais no exercício de suas funções. Elas estabelecem conceitos sobre as exigências em relação à pessoa do auditor e ao trabalho a ser executado, fixam limites de responsabilidade e dão orientações quanto ao comportamento do auditor, em relação à capacitação profissional. (2001, p. 56).

Na mesma linha de pensamento, Magalhães et al, (2001, p. 43), explica que a principal função desses órgãos é desenvolver atividades normatizadora com o propósito de aperfeiçoamento das profissões de contadores e auditores independentes.

De acordo com Almeida (2012, p. 31), os principais órgãos relacionados com os auditores são os seguintes:

- CVM;
- Instituto Brasileiro de Contadores – Ibracon;
- CFC e Conselhos Regionais de Contabilidade – CRC;
- Instituto dos Auditores Internos do Brasil – Audibra.

A seguir, serão os órgãos explicitados, conforme o que segue:

CVM

A Comissão de Valores Mobiliários (CVM), criada pela Lei nº 6.385/76, é uma entidade autárquica e vinculada ao Ministério da Fazenda, funciona como um órgão fiscalizador do mercado de capitais no Brasil, e também estabelece regras para os auditores independentes e normas de contabilidade. (ALMEIDA, 2012, p. 31).

Para Magalhães et al, (2001, p. 44), as funções específicas da CVM 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 balcão;
- Estimular os aplicadores permanentes em ações de empresas privadas nacionais;
- Promover a expansão e o funcionamento do mercado de ações.

O autor (2001, p. 44) ainda afirma que, “a CVM institui normas para os procedimentos de elaboração e publicação das demonstrações contábeis [...] e normatiza o exercício de auditoria no mercado de valores mobiliários”.

Ibracon.

De acordo com Almeida, o Instituto Independente do Brasil (Ibracon), foi fundado em 13/12/1971, é uma pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos. Tem por objetivo principal, fixar princípios de contabilidade e elaborar normas e procedimentos relacionados com auditoria e pericia contábil. (2012, p. 31).

O Ibracon vem prestando significativa contribuição ao aperfeiçoamento do conhecimento contábil no Brasil, no que diz respeito ao aprimoramento, consolidação e difusão de estudos doutrinários de contabilidade e as traduções e divulgação de normas internacionais de auditoria. (MAGALHÃES et al, 2001, p.45).

CFC e CRC

O Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade forma criados pelo Decreto-lei nº 9.295, de 27/05/1946. Eles representam entidades de classe de contadores, tendo por finalidade principal, o registro e a fiscalização do exercício da profissão de contabilista. (ALMEIDA, 2012, p. 32).

Audibra

Almeida explica que o Instituto dos Auditores Internos do Brasil, fundado em 20/11/1960, é uma sociedade de direito privado sem fins lucrativos que visa promover o desenvolvimento da auditoria interna, mediante a troca de idéias, reuniões, conferencias, intercâmbio com outras instituições, congressos, publicações de livros e revistas e divulgação da importância da auditoria interna para as empresas. (2012, p. 33).

2.2 COOPERATIVISMO E COOPERATIVAS

A expressão “cooperativismo”, de acordo com Santos, Gouveia e Vieira, origina-se da palavra “cooperação”; oriunda do latim “*cooperari*”, que significa “operar conjuntamente. Daí, a idéia de prestar ajuda auxílio em prol da sociedade (2008, p. 1).

O sindicato e organizações das cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul (OCERGS) definem cooperativismo, como uma doutrina socioeconômica fundamentada na liberdade humana e nos princípios cooperativos. Objetiva desenvolver a capacidade intelectual das pessoas, de forma criativa e justa, em busca de melhoria contínua.

Do mesmo modo a Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB), conceitua cooperativismo como:

Um movimento, filosofia de vida e modelo socioeconômico capaz de unir desenvolvimento econômico e bem-estar social. Seus referencias fundamentais são:

participação democrática, solidariedade, independência e autonomia. É o sistema fundamentado na reunião de pessoas e não no capital. Visa às necessidades do grupo e não o lucro. Busca prosperidade conjunta e não individual. Estas diferenças fazem do cooperativismo a alternativa socioeconômica que leva ao sucesso com equilíbrio e justiça entre os participantes.

A partir das definições pesquisadas se percebe que o principal objetivo do cooperativismo é a busca do benefício comum, para atender às necessidades de seus associados.

No cenário econômico do cooperativismo estão às cooperativas e, de acordo com Santos, Gouveia e Vieira (2008), existem várias definições para a sociedade cooperativa e, cada uma destas, busca atender aos interesses de quem a está definindo.

O Artigo 4 da Lei nº 5.764/71, define as características das Sociedades Cooperativas como, [...] sociedades de pessoas com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados [...]

Já o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), define as entidades cooperativas através das Normas Brasileiras de Contabilidade NBC T 10.8, como:

Entidades Cooperativas são aquelas que exercem as atividades na forma da lei específica, por meio de ato cooperativo, que traduzem na prestação de serviços diretos aos seus associados, sem objetivo de lucro, para obterem em comum melhores resultados para cada um deles em particular. Identificam-se de acordo com o objeto ou pela natureza das atividades desenvolvidas por elas, ou por seus associados.

Do ponto de vista de Polônio, a sociedade cooperativa pode ser tomada como uma sociedade genuinamente de pessoas, uma vez que tem por objetivo a solidariedade, a igualdade e a comunhão de interesse dos seus associados. Sendo assim, observa que nem precisaria de lei para classificá-la com tal (2001. P. 35).

2.2.1 Origem do cooperativismo

Para Santos Gouveia e Vieira, foi no movimento dos Pioneiros de Rochdale (1844) que o cooperativismo encontrou forma e consistência quando tecelões fundaram a Sociedade dos Probos Pioneiros de Rochdale. Essas pessoas buscavam uma alternativa à exploração que sofriam sob o sistema capitalista. O êxito obtido pelos tecelões estabeleceu o precedente para formação de muitas outras cooperativas (2008).

O autor afirma ainda que, “mundialmente o cooperativismo ganhou força com a criação da Aliança Cooperativa Internacional (ACI) em 1895, órgão não governamental e independente cuja missão é representar, congregar e defender o movimento cooperativista em todo mundo” (2008, p.3).

A OCB explica que o movimento cooperativista surgiu no século XVIII, com a Revolução Industrial na Inglaterra, quando a mão-de-obra perdeu poder de troca e os baixos salários causaram muitas dificuldades econômicas para a população. Com base em experiências anteriores buscaram novas formas de sanar esses problemas, buscando com a organização formal, respeito aos valores do ser humano, regras, normas e princípios próprios, superar as dificuldades. Então, 28 operários reuniram-se para a organização de uma cooperativa em 21/12/1844, no bairro de Rochdale-Manchester (Inglaterra). Nascia assim a primeira cooperativa moderna do mundo, que criou os princípios morais e a conduta considerados, até hoje.

Os conceitos de Polônio (2001, p. 26), são complementares, salientando que na França na mesma época, teve início o movimento das cooperativas de produção, e que esse movimento teve participação marcante na consolidação do movimento cooperativista no mundo.

Para Zeni “a idéia e o espírito de cooperação sempre estiveram presentes ao longo de toda a evolução humana [...]. Existem relatos de trabalhos organizados análogos às cooperativas entre os Astecas e Incas (na agricultura), babilônios e palestinos” (2009, p.74).

Zeni (2009, p. 75) relata que:

O movimento cooperativista, organizado e propriamente dito, foi difundido no Brasil somente em 1847, quando o medico francês Jean Maurice Faivre adepto das idéias reformistas de Charles Fourier, fundou nos sertões do Paraná a Colônia Tereza Cristina, organizada em bases cooperativas. Iniciativa de curta existência, porém, de fundamental contribuição pratica e coletiva na formação e consolidação do cooperativismo brasileiro.

De acordo com Polônio, o primeiro dispositivo legal dispendo sobre as atividades cooperativas no Brasil data de 06/01/1903 o Decreto nº 979, que regula as atividades dos sindicatos de profissionais da agricultura e das atividades rurais e cooperativas de produção e de consumo (2001, p. 27).

2.2.2 Princípios do cooperativismo

Crúzio (2005, p. 24), corrobora com a concepção de que a primeira cooperativa a empregar os princípios básicos do cooperativismo foi uma cooperativa de consumo oficialmente registrada como Friendly Society, em 1844, no boco do Sapo, na cidade de Rochdale, Inglaterra. A cooperativa praticava os seguintes princípios básicos:

- livre adesão e livre saída de seus associados;
- democracia nos direitos de seus associados;
- compras e vendas à vista na cooperativa;
- juro limitado ao capital investido;
- retorno proporcional;
- operação com terceiros;
- formação intelectual dos associados;
- devolução desinteressada dos ativos líquidos.

Complementando a idéia, Gouveia e Vieira (2008, p. 4), afirmam que, posteriormente esses princípios foram revistos no Congresso em Viena, em 1966, e no Congresso Centenário da ACI, em Londres, Inglaterra em 1995. Os princípios que norteiam atualmente o cooperativismo são:

- adesão livre e voluntária;
- gestão democrática livre;
- participação econômica dos associados;
- autonomia e independência;
- educação, formação e informação;
- intercooperação;
- preocupação pela comunidade (responsabilidade social).

De acordo com OCB, “os sete princípios do cooperativismo são as linhas orientadoras por meio das quais as cooperativas levam os seus valores à prática”

Como se pode observar esses princípios se propagaram histórica e geograficamente, ou seja, para diferentes locais e, ao longo do tempo na história do cooperativismo.

2.2.3 Estrutura Organizacional

Para Crúzio, os órgãos básicos na estruturação de uma cooperativa são: Assembléia Geral dos sócios, Conselho Fiscal e Conselho administrativo, esse último, constituído pelos cargos do presidente, do diretor e do secretário e estruturado conforme seguinte organograma:

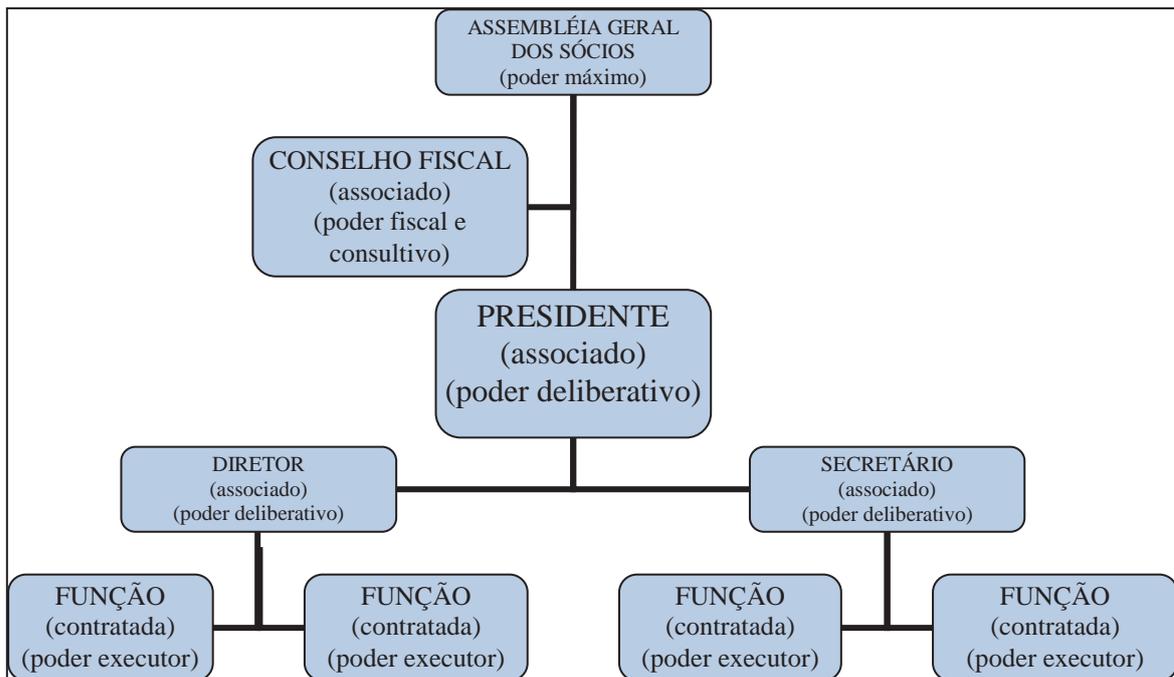


Figura 1: Estrutura básica de uma cooperativa.

Fonte: Crúzio (2005, p. 51)

A Assembléia Geral dos associados é o órgão supremo da sociedade, tem poderes, delimitados pela Lei nº 5.764/71 e pelo Estatuto social, para decidir negócios relativos ao objetivo da sociedade cooperativa e de tomar decisões convenientes ao desenvolvimento e defesa desta, suas deliberações vinculam a todos, mesmos que ausentes ou discordantes (SANTOS, GOUVEIA E VIEIRA, 2008, p.57).

Sobre o conselho fiscal, o autor afirma que, a administração da Sociedade será fiscalizada, assídua e minuciosamente, pelo conselho fiscal, que deve ser constituído, de três membros efetivos e três suplentes, todos, associados da cooperativa, e eleitos anualmente pela Assembléia Geral.

Ao referir-se ao conselho fiscal, Crúzio (2005) coloca que suas atribuições básicas são:

- acompanhar as operações financeiras, produtivas e comerciais;

- dar parecer sobre a contabilidade, com contratação de auditoria externa;
- participar da Assembléia Geral dos Sócios e tomar parte nas decisões;
- fiscalizar todos os atos administrativos da direção;
- procurar conhecer o grau de satisfação dos associados quanto aos serviços prestados pela cooperativa;
- apurar todo e qualquer tipo de irregularidade na cooperativa, exigindo punição dos envolvidos;
- acompanhar as eleições gerais na cooperativa, com base nas regras e regulamentos previstos no Estatuto Social da cooperativa.

2.3 CONTROLE INTERNO

O controle interno representa, em uma organização, o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas e seu objetivo é o de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e auxiliar a administração na tomada de decisões (ALMEIDA, 2012, p.57).

No entendimento de Franco e Marra (2001), controle interno são todos os instrumentos da organização destinados à vigilância, fiscalização e verificação, que permitam prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos dentro da empresa e que afetam o seu patrimônio. O autor ainda afirma que:

São, portanto, meio de controle interno todos os registros, livros, fichas, mapas, boletins, papéis, formulários, pedidos, notas, faturas, documentos, guias, impressos, ordens internas, regulamentos e demais instrumentos de organização administrativa que formam o sistema de vigilância, fiscalização e verificação utilizado pelos administradores para exercer o controle sobre todos os fatos ocorridos na empresa e sobre todos os atos praticados por aqueles que exercem funções direta ou indiretamente relacionadas com a organização, o patrimônio e o funcionamento da empresa (p. 267).

Cabe citar o trabalho de Oliveira et al, “que afirma que o controle permanente é uma função gerencial de relevância primordial para o sucesso de qualquer empreendimento”, também relata que “a função de controle interno deve ser de preocupação contínua dos responsáveis pelo destino das organizações, visto que a gerência sabe que nenhum planejamento ou coordenação, por melhores que sejam, podem assegurar os objetivos pretendidos que possam ser atingidos” (2011, p.69).

Almeida (2012, p. 57, 58) destaca que existem dois tipos de controle, controles contábeis e controles administrativos.

São exemplos de controles contábeis;

- sistema de conferência, aprovação e autorização;
- segregação de funções (a mesma pessoa não pode ter acesso aos registros contábeis e aos ativos da empresa);
- controle físico sobre os ativos;
- auditoria interna

São exemplos de controles administrativos:

- análise estatística de lucratividade por linha de produtos;
- controle de qualidade;
- treinamento de pessoal;
- estudos de tempos e movimentos;
- análise entre valores orçados e incorridos;
- controle dos compromissos assumidos.

Do ponto de vista de Crepaldi, os problemas de controle interno são encontrados em todas as áreas das empresas, como por exemplo, na área de vendas, fabricação, compras, tesouraria etc. Também, quando os controles são usados adequadamente assumem fundamental importância, contribuindo para atingir resultados favoráveis com menos desperdícios (2011, p. 375).

Attie considera o controle interno essencial para a realização de um bom trabalho de auditoria. Assim, com a existência de um satisfatório sistema de controle interno se reduz a possibilidade de erros e irregularidades (2011, p.47).

2.3.1 Importância dos controles contábeis

Como descrito por Attie, para verificar a importância do controle interno é apropriado analisar o crescimento e a diversidade de uma empresa, isso porque a partir do momento que a empresa inicia sua fase de crescimento em volumes, em diversificação de produtos, em locais diferenciados de produção e de vendas em vários locais, torna-se inviável que seu dono,

sozinho, controle todas as operações, pois quanto maior a entidade social, mais complexa se torna a estrutura organizacional (2011, p.113).

Em complemento à idéia, Oliveira et al (2011), salienta a importância do sistema contábil de controle interno, considerando alguns fatores, tais como:

- Tamanho e complexidade da organização: quanto maior a entidade, mais complexa é a organização estrutural;
- Responsabilidades: a responsabilidade pela salvaguarda dos ativos da companhia e pela prevenção ou descoberta de erros ou fraudes é da administração.
- Caráter preventivo: as rotinas de verificação e revisão são características de um bom controle interno, que reduzem a possibilidade de erros ou fraudes.

Além disso, a importância desse sistema para uma organização é fundamental, também que seja entendido que o controle é a última etapa do processo de administrativo. Essa etapa consiste em:

- Comparar a realidade com o previsto;
- Identificar desvios, caso haja;
- Analisar as causas dos desvios;
- Implantar medidas corretivas.

Crepaldi (2011, p.385), explica que:

Pode-se entender a importância do controle interno a partir do momento em que se verifica que é ele que pode garantir a continuidade do fluxo de operações com os quais convivem as empresas. Nesse contexto, a contabilidade dos resultados gerados por tal fluxo assume vital importância para os empresários que se utilizam dela para a tomada de decisões. Com isso, pode-se entender que toda empresa possui controles internos, sendo que em algumas eles são adequados e em outras não.

Quanto melhores e mais eficientes os controles internos implantados na empresa auditada, mais segurança adquire o auditor, com relação aos exames que está realizando. Essa eficiência gera economia do tempo empregado pelo auditor na realização do trabalho e em consequência diminui o custo da auditoria (FRANCO E MARRA, 2001).

Dessa forma, Attie argumenta que “para existir controle eficiente das operações e poder de análise é preciso existir relatórios, indicadores e outros índices que reflitam a gestão das operações pelos funcionários contratados e o atendimento aos planos e metas traçados” (2011, p.113).

2.3.2 Princípios dos controles internos

Para Sá (2007), é fundamental que o auditor observe se o controle interno obedece aos princípios fundamentais, que são:

- existência de um plano de organização com distribuição de responsabilidades;
- regime de autorização e de registros que assegurem controle contábil sobre os investimentos, financiamentos e sistema de metas e resultados da empresa;
- zelo no desempenho das funções;
- qualidade e responsabilidade do pessoal.

Sem no entanto, esquecer que a eficiência do controle depende dos métodos, meios e pessoal adequado.

A administração da empresa é responsável pela implantação do sistema de controle interno, por verificar se está sendo seguido pelos colaboradores e por modificações para adaptá-lo a novas necessidades que forem surgindo (ALMEIDA, 2012).

a) Responsabilidade

Almeida (2012) e Crepaldi (2011) são unânimes em dizer que as atribuições dos colaboradores ou setores internos da empresa devem ser claramente definidas e limitadas, de preferência por escrito, mediante a criação de manuais internos de organização, para assegurar que todos os procedimentos de controle sejam executados, detectar erros e irregularidades e apurar as responsabilidades por eventuais omissões.

De acordo com Attie, “para que uma operação ou transação se concretize eficazmente, é necessário que haja aprovação em cada uma das etapas necessárias ou nos pontos vitais de controle para o cumprimento do programa de administração, segundo as responsabilidades determinadas” (2011, p. 116).

b) Rotinas internas

A orientação de Crepaldi (2011) é de que todas as empresas devem definir um Manual de Organização de suas rotinas internas. As rotinas que compreendem, formulários internos e externos como, requisição de aquisição de material ou serviço, formulários de cotação de preços, ordem de compra, pedidos de venda etc., instruções para o preenchimento e destinação dos formulários internos e externos, evidências das execuções dos procedimentos internos de controle, procedimentos internos dos diversos setores da empresa.

c) Acesso aos ativos

Para Crepaldi (2011), a empresa deve limitar o acesso dos colaboradores a seus ativos e implantar controles físicos sobre eles, sendo os tipos de acesso aos ativos da empresa, os que seguem:

- manuseio de numerário recebido antes de ser depositado em conta bancaria;
- emissão de cheque com uma única assinatura;
- manuseio de assinados;
- manuseio de envelopes com dinheiro de salários;
- custódia de ativos.

Attie exemplifica, dizendo que o almoxarifado tem ao seu dispor o material estocado na empresa e requer cuidado na sua manutenção guarda e distribuição, a tesouraria controla os saldos bancários, entradas e saídas de numerário. Como se observa nos exemplos a empresa comporta uma gama de atividades que requer conhecimento e entendimento de forma que sejam conduzidas dentro dos padrões adequados (2011, p.117).

Almeida (2012), exemplifica as formas de controle físicos sobre ativos:

- local fechado para o caixa;
- guarda de títulos em cofre;
- fabrica totalmente cercada e na saída os funcionários ou terceiros, assim como os carros devem ser revistados.

O autor ainda destaca “que o acesso aos ativos pode ser de forma direta (fisicamente) ou de forma indireta, por meio da preparação de documentos que autorizam sua movimentação” (p. 61).

d) Segregação de funções

“A segregação de funções consiste em estabelecer que uma mesma pessoa não pode ter acesso aos ativos e aos registros contábeis, em virtude de essas funções serem incompatíveis dentro do sistema de controle interno” (CREPALDI, 2011, p.389).

Attie afirma que a segregação de funções estabelece a independência para as funções de execução operacional, custódia física e contabilização. Portanto, ninguém deve ter sob sua responsabilidade todas as fases de uma operação, cada fase deve ser realizada por pessoas e setores diferentes (2011, p.117).

e) Confronto dos ativos com os registros

Para Almeida (2012) a empresa deve estabelecer procedimentos para que seus ativos sejam periodicamente confrontados com os registros contábeis, com o objetivo de detectar possíveis desfalques de bens ou registros contábeis inadequados.

Nesse sentido, autor cita exemplos de confronto:

- contagem do caixa e comparação com o saldo do razão geral;
- contagem de títulos e comparação com o saldo da conta de investimentos;
- conciliações bancárias;
- inventário físico do estoque e do ativo imobilizado.

Attie enfatiza que a contagem física de bens e valores, deve ser feita de forma periódica e por pessoas independentes ao custodiante, visando maximizar o controle físico e resguardar os interesses da empresa (2011, p.118).

f) Amarrações do sistema

Para Almeida os sistemas de controles internos devem ser criados de maneira que possam ser registradas, apenas as operações autorizadas por seus valores corretos e dentro do período de competência (2012, p.62).

2.3.3 Avaliação do controle

Crepaldi afirma que “a avaliação do controle interno pelo auditor consiste em aplicar medidas significativas na consideração de transações relevantes e ativos correlatos envolvidos na auditoria, tendo como finalidade principal detectar erros e irregularidades materiais nas demonstrações financeiras” (2011, p.397).

Para Almeida (2012), a avaliação do sistema de controle interno compreende:

- determinar os erros ou irregularidades que poderiam acontecer;
- verificar se o sistema atual de controles detectaria de imediato esses erros ou irregularidades;
- analisar as fraquezas ou falta de controle, que possibilitam a existência de erros ou irregularidades, a fim de determinar natureza, data e extensão dos procedimentos de auditoria;
- emitir relatório-comentário dando sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da empresa (p.67-68).

Sá considera que a avaliação é a base final do processo para determinar o controle interno. O ciclo das tarefas envolve:

- Levantamentos preliminares.
- Avaliação dos fatores e princípios do controle interno.
- Levantamento de dados para adequação de rotinas e funções.
- Planejamento da análise de controle.
- Avaliação
- Pesquisa sobre erros que passam despercebidos pelo controle interno (2007, p.110).

Vale notar a contribuição de Franco e Marra (2001), quando afirmam que os controles internos absolutamente infalíveis ainda não foram criados, entretanto, qualquer deficiência deve ser atribuída mais à natureza humana do que ao funcionamento dos controles (p.269).

Em resumo a avaliação dos controles internos tem por objetivo principal determinar a natureza, a profundidade e a extensão dos exames finais de balanço, e como objetivo secundário sugerir aprimoramento em relatório específico (CREPALDI, 2011, p.397).

2.3.4 Limitações dos Controles Internos

Na aplicação dos procedimentos de controle podem ocorrer falhas resultantes de desconhecimento das instruções, erros de juízos, descuido ou outros fatores humanos. Os procedimentos de controle que dependem da divisão de funções podem ser burlados mediante conivência (CREPALDI, 2011).

Almeida (2012) traz a concepção de que as limitações do controle interno ocorrem principalmente em relação a:

- conspiração de funcionários na apropriação de bens da empresa;
- funcionários inadequadamente instruídos com relação às normas internas;
- funcionários desleixado na execução de suas tarefas diárias.

No entendimento de Attie, bons controles internos previnem contra fraude e diminuem os riscos de erros e irregularidades, mais não bastam para evitá-los. Por exemplo, a segregação de uma operação, confiada a diversas pessoas reduz o risco de irregularidade, porém não impede que esta ocorra, em caso de várias pessoas envolvidas no processo concordarem em cometer atos fraudulentos (2011, p.126).

Para Sá existem controles cujos custos, são maiores do que a perda que sua ausência pode causar. O que é um fator determinante para que o empresário aceite uma “margem de perda”. Existem algumas restrições no controle, que não são falhas, e sim devem ser consideradas dentro do limite de tolerância (2007, p.128).

2.3.5 Controle Interno do setor de contas a pagar

As exigibilidades são constituídas pelas dívidas da empresa com terceiros e, quanto ao vencimento podem ser classificadas a curto e a longo prazo. As obrigações de curto prazo são

liquidadas, em no máximo, 180 dias e as de longo prazo são provenientes de empréstimos de numerários. Essas exigibilidades normalmente são arquivadas em fichas, uma para cada obrigação, dispostas em ordem cronológica de vencimento (SÁ, 2007, p.395).

O passivo exigível representa as obrigações que a empresa tem com terceiros, reclama na ocasião do vencimento, podendo ser de natureza, contratual, legal ou não formalizada e pode estar vinculada à aquisição de bens, serviços ou direitos, impostos, assim como a contribuições e práticas de mercado em que a empresa assume responsabilidades perante terceiros. (MARION, 2012)

Para Franco e Marra o objetivo do exame das exigibilidades é avaliar se os controles internos estão organizados para assegurar a correta contabilização de todas as obrigações passivas da empresa, principalmente no que diga respeito a fornecedor e contas a pagar assegurar que todas as obrigações passivas sejam contabilizadas. Também, verificar se são realmente devidas, estão sendo liquidadas conforme a política financeira da empresa e se estão adequadamente demonstradas no balanço (2001, p.437).

No entendimento de Almeida (2012, p.302) “as obrigações representam fontes de recursos e reivindicações de terceiros contra o ativo da empresa”. As contas do passivo são testadas para a subavaliação. O auditor tem o interesse em constatar se todas as dívidas da empresa foram registradas na contabilidade.

Outro aspecto levantado pelo autor é que todas as transações ainda não pagas, referentes a bens que passaram a ser de propriedade da empresa, serviços recebidos e despesas incorridas, devem, obrigatoriamente, ser registradas no passivo. Caso sobre essas dívidas incidam correção monetária, paridade cambial ou de encargos financeiros, elas devem ser atualizadas para a data base do levantamento das demonstrações financeiras. Caso não tenham encargos financeiros ou os encargos não sejam compatíveis com as taxas de juro praticadas no mercado, devem ser ajustadas a valor presente (p. 303).

Attie (2011), argumenta que embora o controle interno seja variável de empresa para empresa, é recomendável que a administração estabeleça pontos fortes de controle interno que lhe confirmem segurança. Segue alguns exemplos de controle interno encontrados na área de passivos:

- Segregação de função entre o setor de contas a pagar e tesouraria;
- Segregação de função entre o setor de contas a pagar e setor de contas a receber;
- Sistema de autorização e aprovação para compras e pagamentos;
- Balanceamento periódico entre o setor de contas a pagar e contabilidade;

- Duas pessoas independentes para assinatura de cheques;
- Cancelamento da documentação comprobatória após os pagamentos;
- Atualização constante dos passivos sujeitos a variação da moeda;
- Controle de pagamentos para evitar atrasos e multa e juros de mora.

2.3.6 Auditoria nas contas a pagar

Attie considera que a auditoria dos passivos tem a finalidade de determinar se as exigibilidades realmente pertencem à companhia; se foram utilizados os princípios de contabilidade geralmente aceitos; se existe ativos dados em garantia ou vinculados aos passivos; se estão corretamente classificados nas demonstrações financeiras e se as divulgações cabíveis foram expostas nas notas explicativas (2011, p.369).

A partir desse conceito básico, Franco e Marra (2001), consideram que o auditor deve obter listagem analítica de todos os passivos de empresa em determinada data, averiguando a conformidade com as respectivas contas do razão. As listagens devem ser elaboradas por ordem de vencimento, primeiramente os vencimentos mais próximos, dessa forma, será mais fácil separar os passivos de curto prazo dos de longo prazo.

Para Sá “quer nas obrigações de curto prazo, quer nas de longo prazo, a preocupação do auditor deverá centralizar-se em observar se realmente os títulos representativos das dívidas se originaram de operações aprovadas e comprovadas” (2007, p.395).

Considerando que as exigibilidades podem ser causa de muitas fraudes Sá (2007) adverte que as fraudes consistem em lançamentos de dívidas inexistentes, para posteriormente, o infrator se beneficiar do pagamento fictício e comum. Assim como ocorre casos de adulteração de recibos, dando a dívida como paga, quando na verdade não foi. Dessa forma, cabe ao auditor no exercício da auditoria observar se há controle perfeito de notas fiscais e faturas, a fim de evitar fraudes.

Para Attie (2011) os procedimentos de auditoria a serem utilizados pelo auditor são dependentes da avaliação do controle interno e da materialidade compreendida. Alguns procedimentos que poderão ser utilizados durante a execução do trabalho de auditoria são:

- Exame físico: contagem das contas a pagar e dos títulos a pagar;
- Confirmação: dos fornecedores, dos empréstimos a pagar e das contas a pagar;

- Documentos originais: exame documental das notas fiscais, dos contratos de empréstimos, das atas e assembleias e das guias de recolhimento de impostos;
- Cálculo: dos impostos a pagar, da variação monetária/cambial dos empréstimos, dos juros a pagar, das provisões de férias e décimo terceiro salário, dos *royalties* a pagar, da composição dos fornecedores e da divisão entre curto e longo prazo;
- Escrituração: exame da conta razão de fornecedores, da conta razão de contas a pagar e de contabilização no período de competência;
- Investigação: exame minucioso da documentação de compras, dos passivos com saldos devedores, das aprovações de compras e das aprovações de pagamentos;
- Inquérito: variação do saldo dos passivos, inquirição sobre a existência de passivos não registrados, inquérito quanto a ativos dado em garantia;
- Registros auxiliares: exame do razão analítico de fornecedores, dos livros de apuração de impostos a pagar e das planilhas de amortização de empréstimos;
- Correlação: entre estoques e fornecedores, dos salários a pagar com o resultado, dos impostos a pagar com o resultado e das contas de despesas com o passivo;
- Observação: classificação adequada das contas, observação aos princípios de contabilidade e da existência de ativos dados em garantia;

Portanto, é essencial à empresa dispor de um sistema de controle interno satisfatório, que auxilie na diminuição dos riscos de erros ou fraudes, e que facilite o trabalho de auditoria, fornecendo dados confiáveis para análise e emissão do parecer.

3 METODOLOGIA DE PESQUISA

Neste capítulo será apresentada a metodologia utilizada para o desenvolvimento da pesquisa em questão. Dessa forma, será descrito o tipo de pesquisa e os procedimentos adotados para a coleta e análise dos dados.

3.1 CLASSIFICAÇÃO E DELINEAMENTO DA PESQUISA

A presente pesquisa é descritiva com levantamento bibliográfico sobre o referido assunto, numa abordagem qualitativa e quantitativa, tendo em vista que essa pesquisa tem por objetivo avaliar a consistência do sistema de controle interno da COTRISOJA - Cooperativa Tritícola Taperense Ltda., por meio de análise dos procedimentos e rotinas adotados no setor de contas a pagar.

Como procedimento inicial de pesquisa, para a coleta do material necessário, é importante definir o tipo de pesquisa utilizado. De acordo com Diehl e Tatim (2004, p.47) “a pesquisa constitui-se num procedimento de respostas aos problemas propostos. Para o seu desenvolvimento é necessário o uso cuidadoso de métodos, processos e técnicas”.

Diehl e Tatim (2004, p.54), definem que a pesquisa descritiva:

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 classificados como pesquisa descritiva, e uma de suas características mais significativas é a utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como questionários e observação sistemática.

Com base nesses aspectos, a pesquisa é classificada como descritiva, no que diz respeito aos objetivos, pois para sua realização foram utilizadas metodologias e técnicas encontradas na literatura, além de descrever o funcionamento do sistema de controle interno das contas a pagar, com o propósito de coletar informações sobre os procedimentos utilizados pelo setor de contas a pagar da COTRISOJA.

Quanto à forma de abordagem do problema, foi utilizada a pesquisa qualitativa. Segundo Diehl e Tatim as pesquisas qualitativas “podem descrever a complexidade de determinado problema e a intenção de certas variáveis, compreender e classificar os processos dinâmicos [...] e possibilitar [...] o entendimento das particularidades do comportamento dos indivíduos” (2004, p.52). Dessa forma a pesquisa qualitativa foi utilizada para compreender o sistema de controle de contas a pagar.

O estudo de caso caracteriza-se pela análise profunda e exaustiva de um, ou de poucos objetos, permitindo um amplo e detalhado conhecimento. O estudo de caso pode ser definido como técnica psicoterápica, como método didático ou como método de pesquisa. Nesse último, pode ser definido como o conjunto de dados que descrevem uma fase ou a totalidade do processo social de uma unidade (DIEHL E TATIM, 2004).

Com base nesses aspectos a pesquisa se caracteriza como estudo de caso, pois realizou uma análise profunda nos procedimentos utilizados pelo setor de contas a pagar da COTRISOJA, com o objetivo de obter um amplo conhecimento do setor, seus procedimentos e suas fragilidades.

3.2 PLANO DE COLETA DE DADOS

A coleta de dados envolve diversos passos, como a determinação da população a ser estudada, a elaboração do instrumento de coleta e a programação da coleta. Há diversas formas de coleta dos dados e, todas apresentam vantagens e desvantagens. Compete ao pesquisador decidir qual deve usar, optando pela que oferece menos desvantagens e respeitando o objetivo da pesquisa (Cervo e Bervian, 2002, p. 45).

Diehl e Tatim consideram que:

As informações podem ser obtidas por meio de pessoas, consideradas *fontes primárias*, já que os dados são colhidos e registrados pelo próprio pesquisador em

primeira mão. As principais técnicas de coleta desse tipo de dados são a entrevista, o questionário, o formulário e a observação. Também é possível trabalhar dados existentes na forma de arquivos, bancos de dados, índices ou relatórios e fontes bibliográficas. Estes não são criados pelo pesquisador e, normalmente, são denominados de *dados secundários* (2004, p. 85-86).

O procedimento de coleta de dados utilizado na pesquisa foi a aplicação de entrevista, baseada em modelos científicos, relacionados ao controle interno das exigibilidades, aplicados à pessoa responsável pelo setor de contas a pagar da empresa.

De acordo com Cervo e Bervian (2002, p.48), “o questionário é a forma mais usada para coletar dados, pois possibilita medir com melhor exatidão o que se deseja”. E ainda, que o questionário deve ter natureza impessoal para assegurar uniformidade na avaliação de uma situação, pois os respondentes sentem-se mais confiantes, o que possibilita a coleta de informações mais reais.

3.3 ANÁLISE E TRATAMENTO DOS DADOS

Para Diehl e Tatim (2004), tanto na pesquisa quantitativa quanto na qualitativa, existe a necessidade de organizar os dados coletados, para que possam ser interpretados. Na pesquisa qualitativa ao encerrar a coleta de dados, a quantidade de notas de pesquisa ou depoimentos é imensa. A tendência mais recente utilizada para análise desses dados, busca construir teorias a partir do significado e das explicações que os entrevistados atribuem aos eventos pesquisados.

De acordo com Diehl e Tatim (2004), na pesquisa quantitativa, “normalmente os dados coletados são submetidos à análise estatística com a ajuda de computadores” (p.83)

Outro aspecto levantado pelos autores é quanto ao processo de organização dos dados, que são:

- Seleção: consiste na verificação detalhada dos dados coletados a fim de detectar falhas ou erros, evitando informações confusas ou incompletas.
- Classificação: consiste na ordenação dos dados com determinado critério, os quais orientam sua divisão em classes ou categorias. Os dados qualitativos tomam por base a presença ou ausência de alguma qualidade ou característica.
- Codificação: no método qualitativo, atribui um nome conceitual as categorias, o qual deve relacionar-se ao que os dados representam no contexto da pesquisa.

- Representação: apresentação dos dados de forma que facilite o processo de inter-relação entre eles e sua relação com a pergunta da pesquisa. Nos estudos qualitativos, os dados podem ser apresentados na forma de textos, itens e quadros comparativos, considerando as categorias de análise adotadas.

Assim, após a coleta dos dados, eles foram organizados e classificados de maneira que possibilitaram sua análise e interpretação, com o objetivo avaliar o grau de eficiência do controle interno das contas a pagar da empresa COTRISOJA.

4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Nesse capítulo será apresentado um breve histórico da cooperativa em estudo e de suas atividades e em seguida a análise e interpretação dos dados coletados.

4.1 APRESENTAÇÃO DA COOPERATIVA

A COTRISOJA originou-se da Associação Rural de Tapera, fundada em 1955. Em 16 de abril de 1966, a partir da decisão de um grupo de agricultores transformou-se na Cooperativa Triticola Taperense Ltda., com o objetivo de venda comum dos produtos entregues pelos agricultores associados, o fornecimento de insumos para a lavoura, a defesa dos interesses comuns e o desenvolvimento econômico e tecnológico do quadro social das comunidades de Tapera e Selbach e, posteriormente os municípios de Lagoa dos Três Cantos e Victor Graeff.

No início de suas atividades a Cooperativa estava voltada à agricultura, recepção e armazenagem de grãos, venda de insumos agrícola e produtos para lavoura. Com o passar dos anos, foram criados os departamentos de produção animal, industrial, de consumo, transporte, posto de combustíveis, além de instalação de armazéns.

Em 1968, a COTRISOJA inaugurou a primeira filial, localizada no município de Selbach. E depois, os negócios foram expandidos para as cidades de Lagoa dos Três Cantos e Victor Graeff, para melhor atender aos associados. No ano de 1979, a cooperativa iniciou na produção leiteira, como forma de diversificar as atividades na propriedade.

Ao longo de sua trajetória a COTRISOJA passou por diferentes fases do desenvolvimento do agronegócio. Hoje desenvolve suas atividades baseada na produção

agropecuária com ênfase no recebimento, armazenamento e comercialização de grãos de soja, milho, trigo, cevada, aveia, azevém, etc. Comércio de insumos agropecuários, beneficiamento de sementes, suinocultura, agroindústria, comércio de combustíveis e lubrificantes, assistência técnica agropecuária e ambiental.

A COTRISOJA está presente com unidades de recebimento nos municípios de Tapera, Selbach, Lagoa dos Três Cantos e Victor Graeff, além de uma estrutura administrativa de suporte aos negócios.

O momento atual da COTRISOJA está construído a partir de um Plano de Revitalização, iniciado em 2008, que busca centrar a cooperativa no foco do agronegócio e nas áreas de atuação, com uma gestão moderna, que visa a participação democrática de todo o quadro social através das Assembléias Gerais. Resultado disso, foi a elaboração do Planejamento Estratégico e diretrizes traçadas até o ano de 2012.

Também se destaca o trabalho da área administrativo/financeira, que oferece suporte aos negócios através de ações voltadas a padronização de atividades, adequação de estruturas físicas e funcionais, e melhoria dos processos de controle, através de sistemas de informação, que proporcionam segurança nas informações necessárias para o dia-a-dia da empresa.

Em parceria com o associado a COTRISOJA busca melhores resultados nas atividades desenvolvidas, fazendo com que o cooperado participe das decisões da empresa e tenha conhecimento acerca da situação e dos acontecimentos que envolvem a empresa.

A COTRISOJA está profundamente ligada à história e ao desenvolvimento dos municípios nos quais está presente. É fonte geradora de emprego, renda, impostos e retorno para os municípios. Também têm participação ativa nos projetos desenvolvidos pelas demais entidades dos municípios, tendo em vista o melhor para todos, ou seja, o bem comum.

A COTRISOJA conta hoje com 2.100 associados, podendo se classificar como em média 1% de grande porte, 19% de médio porte, 50% de pequeno porte e 30% de mini.

Missão

Fomentar as atividades agropecuárias, ser a ligação entre associados e parceiros, proporcionando acesso à tecnologia, produtos e serviços de qualidade, com segurança, bem estar e satisfação da sociedade, respeitando os aspectos sociais e ambientais.

Visão

Ser referência no agronegócio cooperativo.

Princípios

- Ética
- Credibilidade
- Coerência
- Transparência
- Comprometimento
- Respeito
- Confiança
- Segurança.

Negócio

Oportunizar serviços de qualidade para o desenvolvimento sustentável do agronegócio.

4.1.1 Filiais

A COTRISOJA conta hoje com cinco unidades de recebimento de grãos com venda de insumos para a lavoura e produtos veterinários, além do centro administrativo, cinco postos de combustíveis e uma fábrica de ração animal. Segue a seguir a relação das filiais e sua localização:

Matriz – Centro Administrativo, Avenida XV de Novembro, 227, Centro, Tapera/RS.



Figura 2: Vista aérea da Matriz.
Fonte: COTRISOJA

Unidade Tapera – Recebimento de grãos, venda de insumos agrícolas e produtos veterinários. Avenida XV de Novembro, 227, Centro, Tapera/RS.

Unidade Lagoa dos Três Cantos – Recebimento de grãos, e venda de insumos agrícolas e produtos veterinários. Rua Pastor Floghaus, SN, Lagoa dos Três Cantos/RS.

Unidade de Selbach – Recebimento de grãos, e venda de insumos agrícolas e produtos veterinários. Arnildo Alfredo Maldaner, SN, Selbach/RS.

Unidade de Victor Graeff – Recebimento de grãos, venda de insumos agrícolas e produtos veterinários. Rodovia RS 223, KM 12, SN, Victor Graeff/RS.

Unidade de Teotonia – Recebimento de grãos. Rodovia RS 332 KM 7, Teotônia, Tapera/RS

Fábrica de Ração – Fabricação de rações para consumo animal. Avenida XV de Novembro, 227, Centro, Tapera/RS

Posto Combustíveis Tapera – Venda de combustíveis e lubrificantes. Avenida XV de Novembro, 227, Centro, Tapera/RS

Posto de Combustíveis Selbach – Venda de combustíveis e lubrificantes. Avenida Jacuí, SN, Centro, Selbach/RS

Posto de Combustíveis Victor Graeff – Venda de combustíveis e lubrificantes. Rodovia RS 223 KM 13, Sala 1, Victor Graeff/RS.

Posto de Combustíveis Mormaço – Venda de combustíveis e lubrificantes. Rodovia BR 386 KM 226, SN, Mormaço/RS.

Posto de Combustíveis de Arroio Grande – Venda de combustíveis e lubrificantes.
Rodovia RS 223, Arroio Grande, Selbach/RS.

4.1.2 Organograma da Cooperativa.

A estrutura organizacional é a forma como a empresa se organiza para desenvolver suas atividades. Sendo assim, a COTRISOJA possui organograma que define a estrutura hierárquica as pessoas responsáveis por cada função, como segue abaixo:

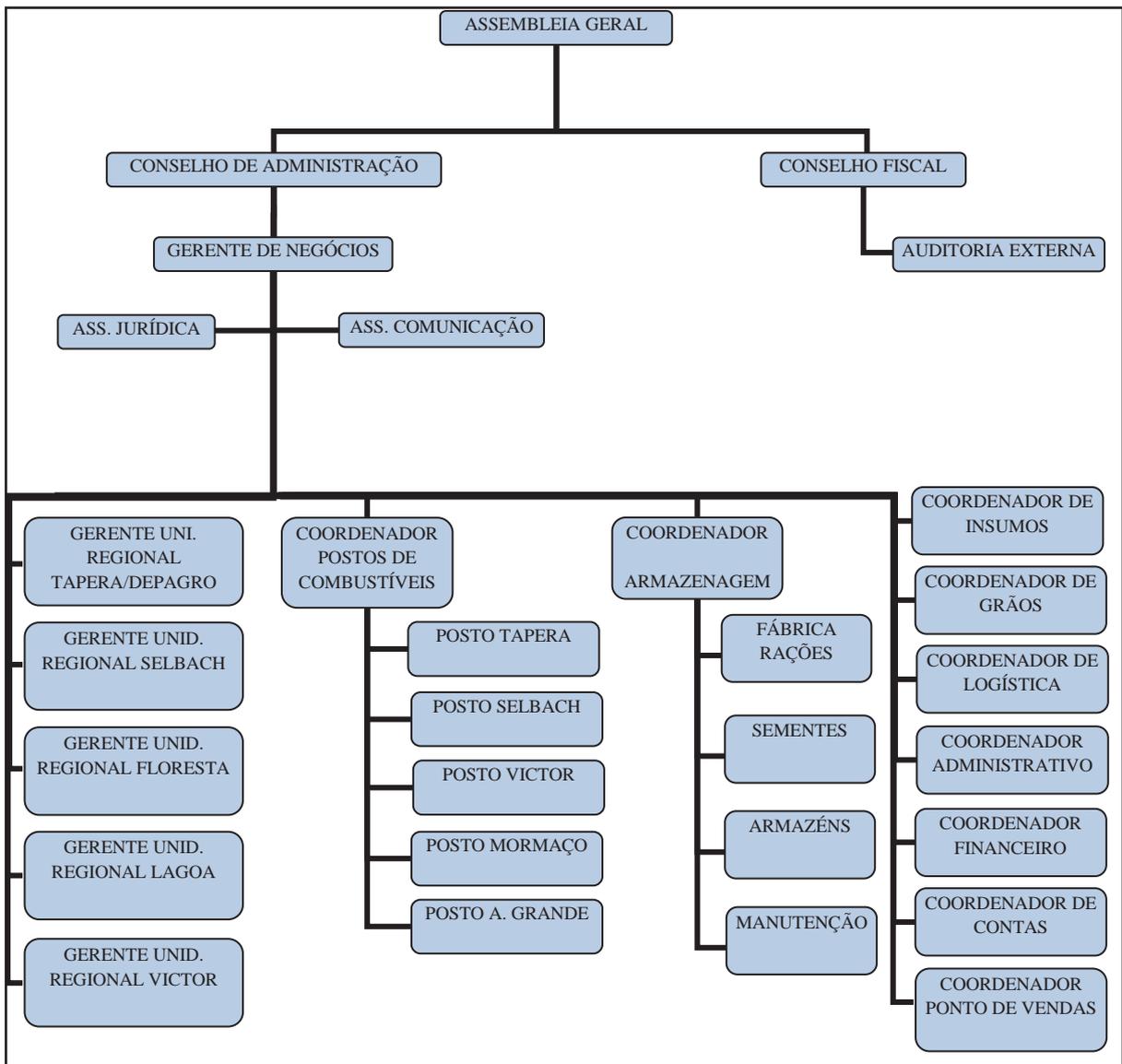


Figura 3: Organograma da COTRISOJA
Fonte: COTRISOJA

Gerente de Negócio – Dilcar Colombo
Gerente Unid. Regional Tapera/Depagro – Gerson Kuffel
Gerente Unid. Regional Selbach – Marcelo Marangon
Gerente Unid. Regional Floresta – Vericio Seger
Gerente Unid. Regional Lagoa – Ricardo Durigon
Gerente Unid. Regional Victor – Alexi Loesch
Coordenador Postos Combustíveis – João Edenei da Silva
Coordenador Armazenagem – Evandro Hefler
Coordenador de Insumos – Fernanda Battistella
Coordenador de Logística – João Batista Garaffa
Coordenador Administrativo – Cristiano Koch
Coordenador de Grãos – Jeferson Oliveira
Coordenador Financeiro – Isabel Zamboni
Coordenador de Contas – Felipe Gattermann
Coordenador Ponto de Vendas – Márcia Prediger

O organograma é uma ferramenta de extrema importância, principalmente em uma cooperativa que desenvolve diversas atividades, pois é através dele que ficam definidos os fluxos de atividades entre os funcionários, apresentando a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas.

4.2 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNO DAS CONTAS A PAGAR

A partir da revisão de literatura e da entrevista (apêndice A) realizada com o coordenador de contas da Cooperativa Tritícola Taperense, realizou-se a análise dos controles interno utilizados pelo setor financeiro, no que diz respeito as contas a pagar, com o propósito de atender ao objetivo geral e aos objetivos específicos desse estudo.

4.2.1 Adequação do sistema

Ao ser questionado sobre a revisão dos controles interno implantados, o entrevistado comentou, que os controles implantados no setor financeiro são avaliados através de estudos e teste realizados pelos funcionários do setor, que avaliam se o controle implantado vai atender às necessidades, caso não esteja adequado às necessidades, são imediatamente passados ao responsável pela implantação para o aperfeiçoamento e a seguir, submetida a novos testes até que se alcance o resultado desejado.

Esse entendimento se confirma conforme mencionado por Almeida (2012), quando refere que é da administração da empresa a responsabilidade, pela implantação do sistema de controle interno, ao verificar se está sendo seguido pelos colaboradores e se são necessárias modificações para adaptá-lo a novas necessidades que forem surgindo.

Quando questionado sobre a realização de treinamentos periódicos com os funcionários do setor financeiro, o entrevistado relatou que não são realizados treinamentos periódicos, mas que no caso de novas contratações, mudanças de procedimentos e mudanças no sistema de informática, então realizam-se treinamentos para repassar as mudanças ocorridas e os novos procedimentos.

Como comentário adicional, o entrevistado relatou que fazem parte do setor financeiro, os funcionários das unidades, que empenham no sistema os documentos a serem pagos pelo setor financeiro.

Nesse contexto, analisou-se a importância do treinamento dos usuários dos controles interno uma vez que para SÁ (2002) um dos princípios fundamentais do controle interno, é a qualidade e responsabilidade do pessoal, sendo que a eficiência do controle depende de dois métodos, meios e pessoal adequado.

Em resposta à questão da eficiência do sistema de informática, a resposta obtida foi de que a COTRISOJA possui um sistema operacional excelente, que atende muito bem às necessidades das operações realizadas pelo setor financeiro, que através do sistema é possível executar a quitação de todas as duplicatas que os prazos então sendo cumpridos, com apenas um comando. Ainda enfatizou, que está sendo trabalhado para que o sistema faça toda parte de conciliação bancária, automaticamente.

Também relatou que o sistema de informática é frequentemente testado e acompanhado pelos usuários-chave (responsáveis pela implantação manutenção e

desenvolvimento de cada modo do sistema operacional) de sua implantação, sendo confiável e seguro em seu funcionamento.

Assim, de acordo com Almeida (2010), os sistemas de controles internos, devem ser criados de maneira que possam ser registradas apenas as operações autorizadas, por seus valores corretos, e dentro do período de competência. Em complemento à idéia cita-se a afirmação de Franco e Marra (2001) de que os controles internos absolutamente infalíveis ainda não foram criados, entretanto, qualquer deficiência deve ser atribuída mais à natureza humana do que ao funcionamento dos controles.

Diante disso, verificou-se que a cooperativa possui um bom sistema de informática, que busca constantemente melhoria e adequação, que foi desenvolvido com a preocupação de oferecer consistência nas operações, no intuito de evitar erros de seus usuários, de modo à atender às necessidade e gerar informações seguras e fidedignas.

Em se tratando de pagamentos nos prazos estabelecidos, observou-se que a cooperativa possui um sistema de controle interno, que assegura que os documentos sejam pagos nos prazos, através do sistema informatizado que permite emitir relatórios diários, indicando os documentos na data do vencimento. Diante dessas informações se percebe a preocupação da cooperativa, em gerar informações fidedignas, e dar a devida importância às suas obrigações, que representam fontes de recursos e reivindicações de terceiros contra o ativo da empresa (ALMEIDA, 2012).

Outro aspecto a ser mencionado, é a segurança que o controle interno oferece de que os pagamentos sejam contabilizados em seu período de competência. Nesse sentido, na Cooperativa todo o processo de contabilização é informatizado, e configurado para que, quando ocorrerem os lançamentos no sistema do setor financeiro, esses lançamentos sejam imediatamente integrados à contabilidade.

Nesse contexto, pode-se verificar que o sistema de controle sobre a contabilização das exigibilidades assegura a correta contabilização dentro dos prazos determinados. O objetivo do exame das exigibilidades é assegurar controles internos adequados para a correta contabilização de todas as obrigações passivas da empresa, principalmente no que diz respeito a fornecedores e contas a pagar, assegurando que todas as obrigações passivas contabilizadas, sejam realmente as devidas e que estão sendo adequadamente demonstradas no balanço (FRANCO E MARRA, 2001).

Observou-se que os registros gerados no sistema de contas a pagar são adequados e suficientes. No entanto, em algumas situações ocorre da unidade ou setor responsável pelo

recebimento e empenho do documento, demorar a lançá-lo no sistema, ocasionando o atraso no pagamento da duplicata. Para existir controle eficiente das operações é preciso existir relatórios e indicadores que reflitam a gestão das operações pelos funcionários e respeito aos planos e metas traçados (ATTIE, 2011).

Em relação à existência de uma política, prevendo que sempre que possível, as obrigações sejam pagas em datas que possibilitem aproveitar descontos, o entrevistado, relatou que não existe uma política formalizada. Relatou que geralmente em operações de valores mais significativos é feita uma análise pelo gerente de negócios, da viabilidade dessa exigibilidade ser paga antecipadamente, quando for obtido um desconto que represente uma vantagem para a cooperativa.

Percebe-se que o controle, relativo à antecipação de pagamentos está de acordo com o especificado por Almeida (2012), o qual comenta que o controle interno em uma organização representa o objetivo de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e auxiliar a administração na tomada de decisões.

Nos casos de adiantamentos a fornecedor, não há nenhuma documentação comprobatória para esse pagamento. Habitualmente não ocorrem adiantamentos aos fornecedores, o controle adotado pela cooperativa é de pagar seus fornecedores sete dias após o recebimento da mercadoria, mas em algumas negociações quando for necessário adiantar algum valor aos fornecedores, esse adiantamento só podem ser autorizados pelo gerente de negócios.

Quanto à liquidação dos adiantamentos, o setor financeiro determina um prazo para vencimento no momento de realizar o adiantamento e mantém um controle sobre os valores adiantados aos fornecedores para que o quanto antes seja liquidado.

4.2.2 Responsabilidades

Com relação à existência de segurança de que somente as compras efetivamente recebidas são liberadas para pagamento, o entrevistado relatou que todas as duplicatas que estiverem lançadas e habilitadas pelo gerente da unidade, serão pagas, sendo que esse controle é de inteira responsabilidade dos gerentes das unidades.

Nesse sentido, cabe citar o mencionado por Crepaldi (2011), que ressalta que na aplicação dos procedimentos de controle podem ocorrer falhas resultantes de desconhecimentos das instruções, erros de juízos, descuido ou outros fatores humanos. Os procedimentos de controle que dependem da divisão de funções podem ser burlados mediante conivência.

Assim, verificou-se a necessidade de um maior controle, no que diz respeito à conferência de documentos lançados. Essa compreensão se confirma na afirmação de Crepaldi (2011) de que se entende a importância do controle interno a partir do momento que se verifica que é ele que pode garantir continuidade do fluxo de operações da empresa.

Quando questionado a respeito da evidência no documento de que a mercadoria foi recebida ou o serviço prestado, o entrevistado relatou que em todos os setores da cooperativa essa prática é utilizada. Diz que a pessoa responsável pelo recebimento da mercadoria faz a conferência da quantidade física com o documento e após, dá o visto de aprovação, então o documento é repassado para o funcionário da unidade, responsável por empenhá-lo no sistema de contas a pagar.

Diante dessa afirmação observa-se que no processo de recebimento de mercadorias e empenho do documento referente ao recebimento, a COTRISOJA adota práticas que asseguram que o controle interno seja eficiente. Esse controle é garantido através de uma apropriada segregação de função, pois esse processo passa por duas pessoas uma pessoa responsável pela conferência física com o documento, e outra responsável por lançar o empenho no sistema.

Observou-se também que não existe um setor específico, cujo objetivo seja habilitar as notas fiscais e documentos para pagamento, e que em cada unidade ou setor da cooperativa há uma pessoa responsável por lançar os documentos. Depois de lançados, os documentos são passados para o gerente da unidade, que tem a responsabilidade de conferir dados do documento, como quantidades, preços, descontos, somas e despesas acessórias e após habilitar o documento para pagamento.

Nesse sentido os controles da cooperativa estão de acordo com o que Attie (2011) destaca ao dizer que para que uma operação se concretize eficazmente, é necessário que haja aprovação em cada uma das etapas necessárias para o cumprimento do programa de administração segundo as responsabilidades determinadas.

Questionado sobre a preparação de ordem de compras, se a pessoa que emite ordem de compra, recepção e controle e registro de estoque é independente da que faz as conferências

dos documentos de entrada de mercadorias e serviços, a resposta foi de que no caso das compras de mercadoria pode ocorrer do funcionário emitir a ordem de compra e dar entrada no documento, essa ordem é emitida através do sistema de informática e sempre que um documento for lançado no sistema financeiro, há a obrigatoriedade de informar o número da ordem de compra. Através dessa informação o sistema faz o cruzamento dos dados relacionando o documento de entrada com a ordem de compra, caso haja divergência entre as informações é necessário a liberação do gerente para finalizar a operação. Sendo responsabilidade pelo recebimento e conferência, do estoquista do setor, ao qual a mercadoria for destinada.

No caso das despesas não existe controle específico. Nesse contexto a orientação de Crepaldi (2011) é de que todas as empresas devem definir um manual de organização de suas rotinas internas, que compreendem, formulários internos e externos como, requisição de aquisição de material ou serviço, formulários de cotação de preços, pedidos de vendas, etc., instruções para o preenchimento e destinação dos formulários internos e externos, evidências das execuções dos procedimentos internos de controle e procedimentos internos dos diversos setores da empresa.

Em relação à segurança dos talonários de cheques, o entrevistado explicou que durante o horário de expediente os talonários são mantidos no caixa geral, em poder da pessoa responsável por ele, e que após, são mantidos no cofre onde somente o caixa tem acesso. Nesse contexto, analisou-se que a importância de manter os talonários em segurança é reconhecida e que está de acordo a afirmação de Almeida (2012) de que são formas de controle físicos sobre os ativos, manter o local do caixa fechado e restrito e guardar títulos em cofre.

Os cheques emitidos pelo caixa são utilizados somente para pagamento de documentos habilitados no sistema de informática, e em hipótese alguma são emitidos para qualquer outro motivo. Além disso, todos os cheques emitidos e pagamentos eletrônicos são nominais aos credores, o que facilita o sistema de controle de documentos pagos.

No caso das assinaturas nos cheques emitidos para pagamento, o entrevistado explicou que é norma da cooperativa, que os cheques contenham a assinatura de duas pessoas, sendo que uma das assinaturas deve ser a do presidente ou do vice-presidente da cooperativa e a segunda assinatura a de um dos funcionários previamente autorizado e documentado em ata. Conforme citado por Attie (2011), a assinatura de cheques por duas pessoas independentes, é uma forma de controle interno sobre o passivo da empresa.

O entrevistado ainda relatou que a maioria dos pagamentos são realizados eletronicamente através dos bancos online e que todos esses pagamentos são nominais aos credores.

Quando questionado, sobre com quantos fornecedores são feitos orçamentos, a o entrevistado respondeu que não há uma norma determinada para esses procedimentos, e que nas compras de valores agregados, como compra de insumos agrícolas, combustíveis, grãos, devido ao de ramo de atividade desenvolvida pela cooperativa, onde seus fornecedores não oferecem grandes diferenças de valores mantendo uma paridade nos preços e que comercializa produtos que tem sazonalidade, que é o que determina os valores máximos e mínimos. A política adotada pela cooperativa é de compra quando há pouca procura, assegurando melhores preços para repassar aos seus associados.

Os registros e controles das contas a pagar são mantidos inacessíveis ao pessoal de outros setores da cooperativa. Em todos os setores e unidades há funcionários designados a lançar os documentos a serem empenhados, nas contas a pagar, mas a seus usuários do sistema só é permitido o acesso para realizar esses lançamentos, não havendo permissão para acessar mais nenhuma informação do setor financeiro. Percebe-se nesse processo a segregação de função, o que está de acordo com o especificado por Crepaldi (2011), o qual comenta que uma mesma pessoa não pode ter acesso aos ativos e aos registros contábeis, pois essas funções são incompatíveis.

4.2.3 Análise Documental.

Quanto à questão dos documentos comprobatórios de pagamento, acompanhar os cheques, quando de sua assinatura, salientou-se que essa prática não ocorre sempre, sendo que há uma relação de confiança entre as pessoas responsáveis pela assinatura do cheque e o funcionário responsável pelos pagamentos. Diante dessa informação, buscou-se na literatura argumentos que fundamentem a mudança de atitude para um melhor controle e encontrou-se que, Almeida (2012), destaca que o acesso aos ativos pode ser de forma direta (fisicamente) ou de forma indireta, por meio da preparação de documentos que autorizam sua movimentação.

Com relação ao cancelamento dos documentos comprobatórios no momento da assinatura do cheque, a fim de evitar reapresentação, foi percebido que esse tipo de controle não é utilizado pela cooperativa, sendo que conforme acima citado, muitas vezes esses documentos não acompanham quando da assinatura dos cheques. Attie (2011) orienta que para que se tenha controle sobre essas operações, é recomendável o cancelamento da documentação comprobatória após o pagamento, evitando a reapresentação do mesmo ou o pagamento em duplicidade.

Com relação ao controle da contabilidade e financeiro sobre formulários em uso, número de vias e destinação, verificou-se que a contabilidade realiza conferências por amostragem eventualmente, para acompanhar se os processos estão sendo formalizados conforme controle interno da cooperativa.

Quanto às análises e resumos indicando a composição de saldos, efetuados pelo setor financeiro, nas contas a pagar, o entrevistado destacou que o sistema de informática tem a opção de emitir relatórios dos títulos em aberto e data de vencimento, e que são feitas conciliações, pelo setor financeiro, ao final de cada mês. Também foi observado que a contabilidade não realiza nenhuma conferência nas operações realizadas pelo setor financeiro. Nesse contexto percebe-se a inexistência de controles contábeis sobre as operações realizadas nas contas a pagar, sendo que as rotinas de verificação e revisão assumem caráter preventivo e são características de um bom controle interno e reduzem a possibilidade de erros ou fraudes (OLIVEIRA et al, 2011).

Sobre a solicitação aos fornecedores de extratos mensais de contas, para fins de conciliação, o entrevistado relatou que essas solicitações ocorrem em duas situações: na primeira delas, são solicitadas duas vezes por ano, aos maiores credores que forneçam extratos obrigações que a cooperativa possui com esses credores. Na segunda situação, são solicitados extratos aos fornecedores, quando a cooperativa passa por auditoria externa.

Nesse contexto, observou-se que a cooperativa tem a preocupação de manter um eficiente controle sobre suas exigibilidades, Attie (2011), considera que a auditoria dos passivos tem a finalidade de determinar se as exigibilidades realmente pertencem à companhia, se foram utilizados os princípios de contabilidade geralmente aceitos e se as divulgações cabíveis foram expostas nas notas explicativas.

4.3 FLUXOGRAMA DO SETOR

Com base nos dados obtidos na pesquisa e as necessidades de melhorias observadas no setor financeiro, especificamente nas contas a pagar, elaborou-se um fluxograma com objetivo de organizar processos relativos às contas a pagar.

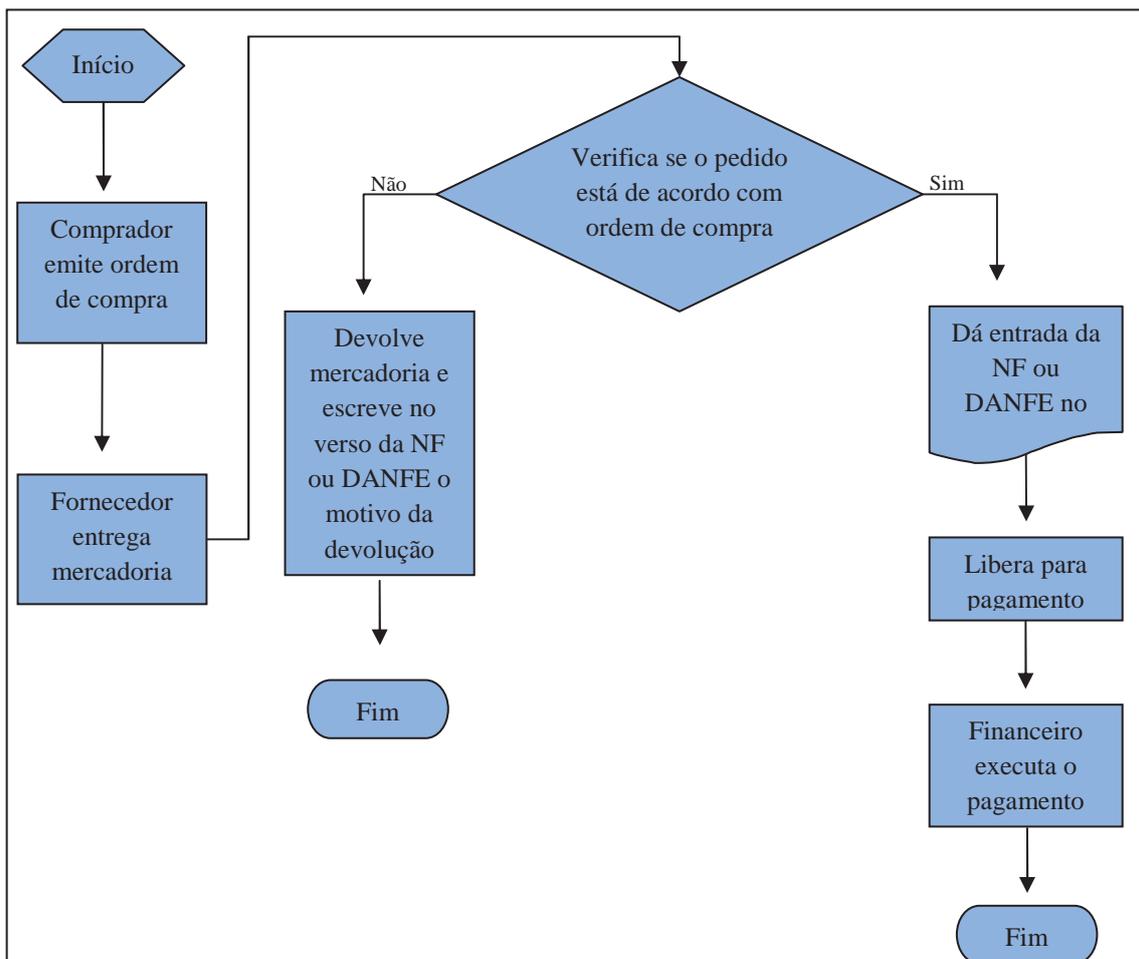


Figura 4: Fluxograma das contas a pagar

Fonte: Dados Primários

O presente fluxograma tem por objetivo demonstrar como pode ser organizado o fluxo de processos do setor financeiro nas contas a pagar. Primeiramente o comprador deve emitir a ordem de compra em formulário apropriado e passar o pedido para o fornecedor. No momento do recebimento da mercadoria o responsável deve verificar se a nota e a mercadoria estão de acordo com a ordem de compra. Caso a nota fiscal esteja de acordo com a ordem de compra deve-se realizar a conferência física, e dos dados da nota, como impostos, valores e quantidades, dar a entrada dos dados no sistema de informática do setor de contas a pagar e

encaminhar o documento para o responsável habilitá-lo. Dessa forma, o documento fica disponível para pagamento na data prevista pelo setor financeiro. Caso a nota não esteja coerente com a ordem de compra, o responsável pelo recebimento deve recusar a mercadoria e fazer uma anotação no verso do documento, explicando o motivo da recusa ao fornecedor.

A adoção desse sistema de controle serve para auxiliar fluxo de documentos das contas a pagar e na qualidade dos processos do setor financeiro.

4.4 RECOMENDAÇÕES

Mediante o estudo realizado constatou-se que os controles internos têm por objetivo principal, proteger os ativos e os passivos da empresa, e que quanto melhores e mais eficientes forem, mais segurança oferecerão aos gestores. Com relação às contas a pagar, por se tratar das obrigações da empresa com terceiros, elas devem ser tratadas com a devida importância.

Através da pesquisa bibliográfica e dos dados obtidos na entrevista realizada com o coordenador de contas a pagar da COTRISOJA, observou-se a necessidade de algumas melhorias nos controles interno de contas pagar. Diante disso, se sugere o que segue:

Utilização do Manual de Procedimentos Internos das contas a pagar, pelos usuários do sistema, pessoal do setor financeiro e os funcionários das unidades e setores responsáveis por lançar o empenho de documentos no sistema de contas a pagar.

Treinamentos periódicos, no mínimo, a cada seis meses, ou quando houver mudanças, para os usuários do sistema relacionado às contas a pagar, como forma de reciclagem e para serem repassadas mudanças no sistema de informática e nos processos de controle interno.

Estabelecimento de prazos para que os documentos recebidos pelas unidades e setores sejam lançados no sistema de contas a pagar do financeiro, e enviados à contabilidade para a devida conferência.

Em relação às assinaturas nos cheques, a sugestão é que sempre que for solicitado aos responsáveis, que o cheque seja devidamente preenchido, nominal e que esteja acompanhado do documento comprobatório de pagamento, salientando ainda, que esse documento deva ser cancelado, para evitar a reapresentação.

Criação de normas quanto a orçamentos com fornecedores, determinando um número mínimo de orçamentos a serem apresentados e anexados à ordem de compras.

Conferência pela contabilidade de todos os dados gerados pelo setor financeiro, desde o empenho do documento, até o pagamento e, controle de formulários internos utilizados para solicitação de compra.

Implantação de auditoria interna permanente, que faça a verificação dos empenhos das contas a pagar, com os respectivos documentos, as autorizações que devem constar nos documentos e sua efetiva quitação nominal, utilizando como base para verificação, os manuais de controles internos já existentes.

Criação de um cartão de assinatura, no sistema, para as pessoas autorizadas a fazer o empenho e liberação de pagamento no contas a pagar, ficando esse, disponível para visualização no sistema de informática para que a contabilidade e auditoria possam identificar quem foi o responsável pelo lançamento e liberação.

É importante ressaltar que a Cooperativa já possui um bom sistema de controle interno que atende à maioria de suas necessidades, mas que ainda existem algumas falhas que precisam ser verificadas, e os controles internos aprimorados.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Atualmente, um dos maiores desafios enfrentados pelas cooperativas é encontrar o equilíbrio econômico sem perder suas características sociais, sendo necessários que se tornem cada vez mais competitivas e que possuam controles eficazes, que gerem dados gerenciais e contábeis seguros, que auxiliem na tomada de decisões.

O controle interno na cooperativa torna-se ferramenta de extrema necessidade, uma vez que auxilia nos processos desenvolvidos e assegura que as informações geradas sejam seguras e confiáveis. No setor financeiro onde ocorre o fluxo de entrada e saídas de valores, se destaca a importância de um controle interno, que permita a realização de todas as tarefas do setor com maior segurança.

Para identificar os processos de controle interno utilizado pela Cotrisoja, foi realizada uma entrevista com o coordenador de contas da cooperativa, com o intuito atender aos objetivos da pesquisa e também de identificar onde ocorrem as falhas no controle interno das contas a pagar.

Com base na pesquisa bibliográfica e questionário aplicado, desenvolveu-se uma análise no que se refere aos controles internos das contas a pagar. Nesse contexto, buscou-se os aspectos teóricos voltados ao controle interno, na qual, verificou-se que os procedimentos internos adotados pela cooperativa, no que diz respeito a contas a pagar, em sua maioria estão de acordo com a revisão bibliográfica.

Com base no estudo realizado, foram apresentadas recomendações para a melhoria do funcionamento nos processos realizados pelo setor de contas a pagar, buscando aprimorar os procedimentos e gerar informações confiáveis e em tempo hábil.

Sugeriu-se a realização de treinamentos periódicos, a criação de um cartão de assinatura digital, a implantação de auditoria interna permanente que, com base nos manuais de procedimentos interno da Cotrisoja, verifique a sua utilização e faça a análise documental de tudo que é gerado pelas contas a pagar.

Enfim, o estudo realizado permitiu o aperfeiçoamento e o estabelecimento de relações entre os estudos teóricos acerca do tema e a realidade de uma empresa, no caso, a COTRISOJA.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**: um curso moderno e completo. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ATTIE, William. **Auditoria**: conceitos e aplicações. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

Cooperativismo. Disponível em:

<http://www.ocb.org.br/site/cooperativismo/index.asp>. Acesso em 11/05/2013.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria contábil**: Teoria e pratica. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CRÚZIO, Helnon de Oliveira. **Como organizar e administrar uma cooperativa**. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

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

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

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

História do cooperativismo. Disponível em

<http://www.ocergs.coop.br/cooperativismo/historia-do-cooperativismo>. Acesso em 11/05/2013

MAGALHÃES, Antônio de Deus F; LUNKES, Irtes Cristina; MÜLLER, Aderbal Nicolas. **Auditoria das Organizações**: metodologias alternativas ao planejamento e à operacionalização dos métodos e das técnicas. São Paulo: Atlas, 2001.

Manual das cooperativas. Disponível em:

<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/lei5764.htm>. Acesso em 11/05/2013.

MARION, José Carlos, organizador. **Normas e Práticas Contábeis**: Uma introdução. São Paulo: Atlas, 2012.

Nascimento de uma grande idéia. Disponível em:

<http://www.ocb.org.br/site/cooperativismo/historia.asp>. Acesso em 11/05/2013.

Normas Brasileiras de Contabilidade – Auditoria Interna NBC TI 01. Disponível em: http://portalcfc.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2013/01/Auditoria_Interna.pdf. Acesso em 26/12/2013.

OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JR, José Hernandez; SILVA, Carlos Alberto dos Santos. **Controladoria estratégica: Textos e casos práticos com solução**. 8 ed. São Paulo; Atlas, 2011.

SÁ, Antonio Lopes de. **Curso de auditoria**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SANTOS, Ariovaldo dos; GOUVEIA, Fernando Henrique Câmara; VIEIRA, Patrícia dos Santos. **Contabilidade das Sociedades Cooperativas: aspectos gerais e prestação de contas**. São Paulo: Atlas, 2008.

WILSON, Alves Polonio. **Manual das sociedades cooperativas**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ZENI, Ângelo Elocir. **Trabalho Cooperativo. À luz da legislação e doutrina brasileira e espanhola**. SESCOOP/RS, 2009.

ANEXOS

ANEXO A – CARTA DE APRESENTAÇÃO



UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO

**FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS, ADMINISTRATIVAS
E CONTÁBEIS**

CAMPUS I - Km 171 - BR 285, Bairro São José, Caixa Postal 611

PABX (54) 3316-8240 / Fax (54) 3316-8236

CEP 99001-970 Passo Fundo/RS

feac@upf.br

www.upf.br/feac



CARTA DE APRESENTAÇÃO

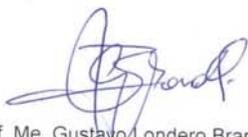
Estamos apresentando a Vossa Senhoria a acadêmica Roselaine Gonçalves de Oliveira, registro acadêmico nº 115123, aluna do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis da Universidade de Passo Fundo.

A referida aluna pretende realizar em sua empresa pesquisa na área financeira, com o objetivo de agregar conhecimento e, desta forma, realizar seu Trabalho de Conclusão do Curso de Ciências Contábeis da Universidade de Passo Fundo – UPF. As informações apresentadas poderão ser utilizadas publicamente nos meios acadêmico entre os usuários que tiverem interesse. Se for de interesse da empresa, seu nome (empresa) poderá ser omitido do trabalho, assim devendo ser solicitado ao aluno.

Sendo o que tínhamos para o momento, desde já agradecemos.

Atenciosamente,


Prof. Rosalvaro Ragnini
Coordenador dos Estágios


Prof. Me. Gustavo Londero Brandli
Professor Orientador

APÊNDICES

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO DE CONTROLE INTERNO NAS CONTAS A PAGAR

QUESTIONAMENTOS	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
1. Os controles internos passam por um programa de revisão antes de serem implantados?			
2. Os controles são testados periodicamente?			
3. São feitos treinamentos periódicos com funcionários do setor de contas a pagar?			
4. O programa de informática é eficiente?			
5. Existe segurança de que somente as compras efetivamente recebidas e de acordo com seus Instrumentos formalizadores são liberadas para pagamento?			
6. É dada evidencia (carimbo ou visto) na nota fiscal de que a mercadoria foi recebida ou o serviço foi prestado?			
7. Existe um setor de contas a pagar, cujo objetivo é habilitar notas fiscais para pagamento?			
8. Esse setor, antes de liberar os pagamentos, confere o documento fiscal (quantidade, preços, prazos de vencimento, descontos e bonificações, somas, cálculos e despesas acessórias) com ordem de compra ou contrato e evidência do recebimento dos bens ou prestação de serviços?			
9. Quem efetua a referida conferência é independente da preparação e emissão de ordens de compra, recepção e controle e registro de estoque?			

10. Os controles internos asseguram que os documentos sejam pagos na época devida?			
11. A área financeira controla a sequência numérica dos vouchers?			
12. Os talonários de cheques são mantidos em lugar seguro?			
13. Os talonários de cheques são acessíveis apenas as pessoas que os utilizam em suas funções?			
14. Os cheques são emitidos somente para pagamentos de habilitados para pagamento?			
15. Todos os cheques emitidos são nominais?			
16. Os cheques são assinados por quantas pessoas autorizadas?			
17. Os documentos comprobatórios de pagamentos (ordens de compra, notas fiscal, fatura, evidencia do recebimento do bem ou prestação de serviço) acompanham os cheques quando de sua assinatura?			
18. Ambos os signatários examinam a documentação comprobatória do pagamento antes de assinarem os cheques?			
19. Os signatários cancelam os documentos comprobatórios quando da assinatura do cheque, a fim de evitar representação?			
20. Os controles internos asseguram os pagamentos sejam contabilizados em seus períodos de competência?			
21. É feito orçamento com quantos fornecedores?			
22. Todo o processo de pagamento é enviado para a			

contabilidade?			
23. A contabilidade e o setor de compras a pagar estão organizados, no sentido de manter as obrigações sob permanente controle, quanto a controles, formulários em uso, número de vias e destinação?			
24. Os registros gerados pelo setor de contas a pagar são adequados, suficientes e em tempo hábil, para que evitem pagamentos indevidos em atraso ou em duplicidade?			
25. Os registros e controles das contas a pagar são mantidos de forma inacessível ao pessoal ligado a; preparação e emissão de ordem de compra e de recepção, controle e registro de estoques?			
26. O setor de contas a pagar efetua análises e resumos mensais indicando a composição dos saldos por títulos em aberto, número dos títulos, valores e vencimentos?			
27. Essas análises são enviadas à contabilidade, para a conciliação mensal, sendo investigadas e corrigidas eventuais divergências existentes?			
28. Existe uma política prevendo que sempre que possível as obrigações sejam pagas em datas que possibilitem aproveitar descontos?			
29. Quanto aos adiantamentos a fornecedores, a documentação é conferida e aprovada para pagamento?			
30. Os prazos de liquidação dos adiantamentos a fornecedores são controlados?			
31. São solicitados aos fornecedores extratos mensais de contas, para fins de conciliação, investigação e regularização de pendências, de forma evidenciada?			

32. Os encargos (juros e variação cambial) incidentes sobre as contas, por força legal ou contratual são calculados conferidos, e devidamente mantidas as memórias de cálculos com evidencia da conferência?			
33. Quantas pessoas possuem a senha de acesso aos bancos, para pagamentos eletrônicos?			

Fonte: Adaptado de Almeida (2012 p.71/72)