

AUDITORIA INTERNA E EXTERNA UMA ABORDAGEM METODOLÓGICA

Arnaldo do Nascimento
Mestrando da UER

*O trabalho aborda
a importância da Auditoria Interna
nas empresas e sua convivência
com a Auditoria Externa
por época do fechamento
dos balanços.*

1 INTRODUÇÃO

A auditoria interna nas organizações se constitui num controle especial destinado a assegurar que todos os demais controles funcionem adequadamente, segundo os melhores padrões.

A auditoria interna desenvolve atividade de avaliação continuada dos controles internos, visando assegurar que:

a) Os controles Internos prescritos sejam os mais adequados nas circunstâncias.

Os controles prescritos ou adotados pela organização devem ser os melhores que a tecnologia de controle oferece no momento, além de serem aplicáveis à organização.

b) Os controles internos sejam observados e seguidos de forma adequada por toda a organização.

Não é suficiente que a organização, possua normas bem definidas. O que torna útil uma norma é sua observância de forma generalizada por todo o pessoal.

A responsabilidade pela manutenção de um adequado sistema de controles internos cabe à alta administração.

Os auditores internos atuam, sob delegação da mais alta administração, visando a assegurar que todos os objetivos do controle interno sejam atingidos.

A atividade da auditoria interna se confunde com os próprios conceitos de controle interno, uma vez que ela se constitui no maior agente do controle. A auditoria desenvolve uma vigilância continuada, sistemática, de todos os demais controles.

Talvez um dos maiores males de que podem padecer as organizações é o da falta de vigilância no que se refere à adoção de adequados padrões de controle ou de seu seguimento. Sem esta prática, pode-se esperar um afrouxamento gradual e genérico, que vai-se alastrando a todos os setores operacionais, até comprometer toda a estrutura organizacional. Nenhuma organização pode dispensar a vigilância do seguimento das diretrizes traçadas pela administração.

2 ASPECTOS FUNDAMENTAIS DE CONTROLE INTERNO

Para que a atividade de Auditoria Interna seja desenvolvida de forma satisfatória, faz-se necessário observar uma série de requisitos de controle que são consagrados na prática.

Esta abordagem não esgota o assunto, mas procurou-se destacar tão somente alguns que, por sua importância, afetam substancialmente a eficácia do trabalho do Auditor Interno.

2.1 Posicionamento da auditoria no organograma geral

Uma vez que a função de auditoria interna se destina a assegurar o adequado seguimento das diretrizes traçadas pela alta administração, os auditores internos se constituem em agentes desta mesma administração, devendo agir em nome desta. Conseqüentemente, os auditores Internos devem estar subordinados a se reportarem diretamente a ela.

O controle interno, por sua vez, abrange todas as áreas da empresa, em todos os níveis. Para que os auditores possam desempenhar suas atividades de forma eficiente, devem ter acesso a todas informações e operações ocorridas na organização, sem qualquer tipo de restrição. Qualquer restrição se constituirá numa limitação ao exercício pleno da auditoria.

A subordinação dos auditores internos ao pessoal encarregado de seguir o controle interno limita a ação, descaracterizando totalmente a atividade, porque não se pode esperar que um subordinado efetuar uma apreciação crítica e imparcial, sem constrangimento, do desempenho de um superior. O temor reverencial que um subordinado mantém em relação ao seu superior constitui um fator limitativo da isenção que se espera.

Assim, pode-se dizer genericamente que a ação da auditoria interna não abrange os superiores hierárquicos. Com isto, não se poderá atribuir aos auditores responsabilidades pela avaliação de observância de controles internos por parte dos superiores.

Esta limitação deve ser muito bem entendida e tratada dentro das organizações. Um dos fatores que pode contribuir para minimizar as conseqüências decorrentes é o da contratação de auditores externos, que são independentes de qualquer membro da organização e não estão limitados por níveis de subordinação.

O "status" de auditor interno é o de legítimo representante da alta administração, e seu posicionamento, atitudes e procedimentos devem ser mantidos sempre em nível compatível.

2.2 Segregação de funções

A auditoria interna, como órgão eminentemente de avaliação, não deverá participar de qualquer atividade operacional que é objeto de sua avaliação, porque não se pode esperar atitude imparcial de alguém avaliando seu próprio comportamento.

A auditoria deve ser mantida como um órgão unicamente crítico de toda atividade organizacional, sem participar ativamente em qualquer fase. Em organizações com alto grau de maturidade não é tarefa dos auditores internos nem mesmo a organização dos sistemas de controle, ou a implementação das recomendações emanadas da auditoria. Nestas situações, os auditores unicamente reportam o produto de suas observações e sugerem medidas corretivas, que são implementadas pelos demais órgãos.

2.3 Acesso dos auditores aos controles e operações

Para que o trabalho dos auditores seja levado a termo e para que possam desempenhar eficientemente suas atividades, devem ter acesso a todos os documentos, registros, informações, atividades, instalações, etc que pretendem conhecer e avaliar.

Em princípio, qualquer limitação ao acesso constituirá limitação ao exercício da função.

2.4 Integração da auditoria interna e externa

Sob o ponto de vista do auditor externo, a auditoria interna se constitui num valioso instrumento de controle interno da organização. Quanto melhor o padrão de desempenho da auditoria interna, tanto melhor tenderá a ser o controle interno.

Considerando que os auditores externos programam seus exames segundo a natureza do controle interno das organizações, fácil se torna compreender que, quanto melhor o controle interno, mais confiabilidade ele proporciona ao auditor externo; conseqüentemente, menor o volume de exames necessários para formar opinião sobre as demonstrações financeiras. Como consequência imediata de tal situação, haverá substancial redução dos custos com auditoria externa.

Embora o trabalho do auditor interno não substitua totalmente o trabalho dos auditores externos, grande parte dele pode ser utilizado como evidência da observância de práticas salutarres na condução das operações ou transações.

No sentido de evitar uma série de trabalhos repetitivos, podem os trabalhos de auditor externo e interno ser feitos de forma coordenada. Os auditores externos avaliam o desempenho da auditoria interna, seus programas e papéis de trabalho. Como decorrência desta avaliação, podem também oferecer sugestões úteis que visem a aprimorar o desempenho, além de discutir áreas de prioridade, procedimentos a serem utilizados, forma de documentação de evidências, etc.

2.5 Capacitação e treinamento de auditores internos

Para bem desempenharem suas funções, os auditores internos necessitam conhecer satisfatoriamente, entre outros:

a) **PADRÕES DE CONTROLE INTERNO**, constituídos pelo conjunto de alternativas de métodos de controle que podem ser aplicados nas mais diversas situações. Este conhecimento é necessário para permitir que sejam feitas opções pelos métodos mais adequados a serem utilizados nas circunstâncias específicas em análises.

Na medida em que aumenta o conhecimento do auditor sobre o assunto, passa a ter melhores condições de selecionar aquilo que é mais adequado no momento. Se o auditor não conhece métodos alternativos, o controle interno da organização fica limitado ao conhecimento do auditor.

Sem uma adequada base de conhecimentos, não se pode imaginar uma evolução positiva no nível de controle interno da organização, a qual se manifesta principalmente por ocasião da avaliação da natureza dos controles mantidos, acompanhada de sugestão para aprimoramento.

b) **TÉCNICAS DE LEVANTAMENTO, DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO**, que constituem as ferramentas básicas para o exercício da função.

Se considerarmos que a atividade de auditoria interna está voltada basicamente para estas atividades, necessário se faz domínio das técnicas que permitam este desempenho de forma satisfatória.

As técnicas de levantamento e documentação hoje mais utilizadas e referidas na bibliografia são:

- questionários;
- descrição ou narrativa;
- fluxogramas.

No que se refere às técnicas de avaliação, há que distinguir as técnicas de avaliação dos controles prescritos daquelas de avaliação da observância. A literatura é muito escassa no que se refere à avaliação dos controles prescritos, mas são bastante difundidas ultimamente as técnicas de avaliação de observância, representadas pelos testes de transações.

O treinamento de um auditor interno deve ser objeto de atenção especial nas organizações.

Entre as principais formas de treinamento hoje conhecidas destacam-se:

a) Supervisão por auditor mais experiente – Esta técnica é referida, na bibliografia da área educacional, como aprendizagem por modelagem, em que o auditor mais novo aprende observando outros, mais experientes, e em que o trabalho é supervisionado de maneira contínua, constituindo-se o supervisor um modelo a ser seguido.

Um dos principais inconvenientes desse aprendizado é que ele constitui um processo endógeno de transmissão de conhecimento, ficando limitado à cultura interna da organização, sem possibilidade de ampliar o conhecimento já existente.

b) Participação em cursos e seminários – Esta forma de treinamento permite contato com o meio externo à organização e o acesso a novas técnicas e metodologias, com outras abordagens que não aquela já conhecida na organização. Proporciona troca de experiências com outros profissionais, que atuam em outras organizações.

c) Leituras – Normalmente novas técnicas são difundidas em larga escala por meio de publicações especializadas, bem como em revistas, livros, jornais, etc. Os escritos podem ser mantidos de forma permanente para consultas e treinamento.

3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Já dissemos que o trabalho de auditoria interna consiste basicamente em avaliação dos controles internos. Dado este enfoque, seria oportuno evidenciar a natureza de um trabalho de avaliação.

Um sistema de avaliação completo é composto por um conjunto de subsistemas interdependentes.

Um sistema de avaliação é composto basicamente por:

– Um **PADRÃO PRÉ-DEFINIDO**, que se constitui no objetivo a ser atingido.

O padrão de controle interno consiste na melhor tecnologia de controle disponível no momento e que seja aplicável à situação específica.

– Uma **SITUAÇÃO REAL**, constatada ou observada, que constitui o desempenho real, que será comparada com o padrão ou objetivo.

A situação a ser considerada é aquela observada pelo auditor interno na organização, em nível concreto.

– A **AVALIAÇÃO PROPRIAMENTE DITA**, que consiste em comparar a situação real com o padrão, extraindo conclusões.

As conclusões possíveis em termos de controle interno são de um ponto forte ou um ponto fraco de controle.

Discorreremos brevemente sobre os principais aspectos envolvidos e que têm relação com o processo de avaliação.

3.1 Objetivos

Qualquer empreendimento, quando é concebido visa a determinados **OBJETIVOS**.

Um objetivo é uma situação final esperada, é aquilo que se espera venha a acontecer no futuro, após a realização de certa atividade ou de conjunto delas.

Algumas vezes um objetivo pode ser pensado em termos de metas finais, ou seja, aquilo que se espera alcançar.

Segundo Willham C. Bayton, as características de um objetivo útil são:

DESEMPENHO: Sempre que viável o objetivo deve ser formulado em termos de desempenho final que se espera.

CONDIÇÕES: Enunciar as condições importantes em que se espera que o desempenho ocorra.

CRITÉRIO: Definir, quando possível, a qualidade ou o nível de desempenho que será considerado satisfatório.

Para que no futuro se possa verificar se um objetivo foi ou não atingido, este deve ser formulado de tal forma, que permita uma verificação

futura via comparação com a situação real ocorrida. Sempre que possível, o objetivo deveria ser quantificado em unidades mensuráveis, de forma clara, que não deixe margens a dúvidas sobre o que realmente se pretende. Os objetivos são de responsabilidade da alta administração, que deverá atuar no sentido de atingí-los. Pelo processo de delegação de autoridade e responsabilidade, vão-se delegando aos subordinados responsabilidades.

Sem uma prévia definição de objetivos, não se poderá avaliar o desempenho de qualquer elemento, exatamente pela ausência de uma medida deste desempenho.

São exemplos de formulação de objetivos:

- a) A empresa tem como objetivo obter no exercício 19X1 um resultado líquido de \$ 1000.

Dito de outra forma: Espera-se que, ao final do exercício 19X1, a empresa apresente um resultado de \$ 1000.

- b) Espera-se que, com a adoção de um procedimento de controle interno especificado, sejam minimizadas as perdas com estoques.

Em alguns casos, esta enunciação de objetivos não será suficiente, porque não quantifica o nível de desempenho esperado.

Neste caso, deve-se procurar definir o que será considerado como uma redução satisfatória nas perdas, única forma de se poderem avaliar posteriormente os efeitos, dos procedimentos.

Pode-se por exemplo definir que será considerado atingido o objetivo se a perda ao final do período for inferior a 1% sobre o valor dos estoques finais. (Imaginemos que hoje se situa em torno de 3%).

- c) Espera-se que, após o final do curso, os participantes sejam capazes de conceituar controle interno e definir as suas principais características.

Também neste caso o objetivo é vago, impreciso, porque se torna difícil avaliar um aspecto qualitativo. Dever-se-ia questionar: Quão precisa deve ser a resposta? E se os participantes souberem tão-somente definir características, mas não o conceito geral?

Por isso, visando a permitir uma adequada avaliação futura, iremos procurar introduzir, já na definição dos objetivos as medidas de desempenho que serão julgadas satisfatórias, assim como os critérios para avaliação.

Poderíamos melhorar a formulação dos objetivos dizendo, por exemplo:

Será considerado atingindo o objetivo se os participantes responderem corretamente a 70% das questões formuladas sobre o assunto. É possível ainda predefinir quantas questões serão formuladas.

Um objetivo não deve ser confundido com os procedimentos utilizados para atingir esse objetivo, ou com os procedimentos utilizados para identificar o desempenho e também com a avaliação final que vise a verificar se o objetivo foi ou não atingido.

Um objetivo, em muitos casos, pode assumir a forma de um PADRÃO, um ideal que se busca atingir.

3.2 Procedimentos

Procedimentos são formas de proceder, formas de atuar, atos ou ações praticados.

Um procedimento é adotado visando a um determinado fim, um determinado objetivo.

Sempre que alguém atua, age, tem em mente algum resultado final esperado de sua ação.

Quando melhor o procedimento maior probabilidade de que o resultado alcançado coincida com o que se tinha em mente, o objetivo.

Objetivo, procedimento e resultado, portanto, são interligados entre si, e ocorrem sempre na ordem enunciada.

O procedimento está associado à idéia de PROCESSO, de trabalho intermediário entre o objetivo e o resultado.

Numa organização, os procedimentos em regra são tornados compulsórios, ou seja de seguimento obrigatório. Um bom sistema de controle exige que se formalizem os procedimentos em instrumentos adequados. Os procedimentos passam a constituir uma NORMA a ser seguida na

organização, podendo receber as mais variadas denominações, tais como: Normas, Normas de Serviço, Rotinas Internas, Instruções, Leis, Decretos, Manual de Procedimento, etc.

Dados os objetivos anteriores, poderíamos exemplificar os procedimentos correlatos:

a) Para atingir um resultado de \$ 1000, poderia a empresa adotar uma série de procedimentos coordenados, tais como:

- adquirir mercadorias pelos melhores preços e condições possíveis; - vender ditas mercadorias por um preço tal, que permitam cobrir todos os custos e despesas gerais, e ainda assim deixem um resultado de \$ 1000.

Este exemplo na realidade demanda um conjunto complexo de procedimentos, envolvendo toda a atividade empresarial.

b) Para que o objetivo de minimização de perdas de estoques seja atingido, podem ser adotados vários procedimentos, entre eles:

- treinamento do pessoal que manipula estoques, procurando reduzir o dano físico decorrente do manuseio;

Contratação de um seguro adequado do estoque, de forma a cobrir todas as eventuais perdas com incêndio, roubo, etc.

c) Para assegurar que os alunos sejam capazes de conceituar controle interno e definir as características básicas, podem ser adotados alguns procedimentos, tais como:

- indicação de literatura sobre o assunto;
- exposição sobre conceito de controle interno e características;
- discussão em grupos;
- exercícios com exemplificação;
- apresentação de transparências, com conceitos, exemplos, etc.

3.3 Resultados

Sempre que se desenvolve uma ação, ocorre um resultado desta ação. Quando se opta por determinada ação, espera-se um resultado especí-

fico, predeterminado, que coincida com o objetivo que se tem em mente ao escolher aquela ação ou procedimento.

O resultado é o "objetivo atingido", que foi possível e viável à vista dos procedimentos que foram adotados, diferentemente do objetivo esperado inicialmente.

O resultado, assim encarado, é o produto final de uma única ou de um conjunto de ações coordenadas, visando todas a um objetivo único. Será dito que o objetivo foi atingido se o resultado coincidir com o que se esperava. O resultado é uma situação concreta, e constatada ao final de um determinado processo.

A constatação pode ser feita de várias formas, tais como por observação, indagação, constatação, exame, teste, ou por qualquer forma que permite identificar o que realmente existe.

O resultado deve ser apresentado, sob o ponto de vista formal, da mesma forma como foi apresentado o objetivo inicial, de modo a permitir uma comparação consistente. Assim, se um objetivo inicialmente é apresentado sob a forma de um número absoluto, da mesma forma o resultado final deverá ser apresentado sob a forma de número absoluto.

Utilizando-se o exemplo inicial, poderíamos apresentar o resultado sob as seguintes formas:

- a) Ao final do processo constatou-se que a empresa obteve, no período, um resultado de \$ 950.
- b) Ao final do processo, constatou-se que a perda no período foi de 0,7% sobre o valor dos estoques finais.
- c) Ao final do processo, constatou-se que um participante específico respondeu corretamente a 78 dentre as 100 questões que se formularam.

3.4 Avaliação

Avaliar significa fazer um julgamento. Julgar implica comparar duas coisas de mesma espécie e verificar até que ponto elas são coincidentes em aspectos específicos, apontando eventuais discrepâncias.

A comparação de modo geral é feita entre um item, considerado como sendo um PADRÃO, que serve como modelo, e outro item, obtido por uma constatação qualquer.

Como resultado de uma avaliação, pode-se dizer se um evento específico está conforme o padrão ou então, abaixo ou acima desse padrão. Naturalmente que quanto mais exigências estiverem contidas no padrão, menor probabilidade haverá de os eventos avaliados atingirem o desempenho esperado.

O processo de avaliação, em muitos casos, deve ser decomposto visando a adequá-lo às necessidades de atingimento do objetivo. De modo geral, quanto mais freqüente e detalhada for a avaliação, maior utilidade será obtida no processo. Uma avaliação feita somente ao final do processo (procedimentos) não poderá ser utilizada como informação útil para correção dos procedimentos, enquanto uma avaliação intermediária poderia indicar eventuais desvios nos objetivos, permitindo adoção de medidas corretivas e tempestivas. Por exemplo, se o objetivo de uma dada organização é auferir um resultado de \$ 1000 durante um ano, seria razoável subdividir esse resultado em períodos menores, efetuando avaliações parciais. Assim, eventuais medidas corretivas poderiam ser tomadas ainda no curso do processo.

Ao final apresentamos um fluxograma do processo de avaliação de controles internos. Utilizando-se o nosso exemplo, um sistema de avaliação poderia ser expresso da seguinte forma:

PADRÃO (OBJETO)	SITUAÇÃO OBSERVADA	AValiaÇÃO/ CONCLUSÃO
a) Resultado de \$ 1.000	Resultado de \$ 950	Objetivo não atingido ou atingido 95%
b) Redução para 1%	Redução para 0,7%	Objetivo atingido e superado em 0,3%
c) Responder a 70% de forma correta	78% de respostas corretas	Objetivo atingido e superado em 8%

Para sermos precisos, a avaliação não consiste unicamente em se concluir, mas em todo o processo, que inclui a enunciação do objetivo,

enunciação do resultado final efetivamente ocorrido. e a avaliação propriamente dita, representada pelo julgamento feito, aqui apresentado como conclusão, ou avaliação.

Utilizamos aqui uma forma tabular de apresentação do processo de avaliação. Poderíamos utilizar forma narrativa, quando então a apresentação formal do processo de avaliação poderia ser aproximadamente a seguinte:

a) Ao iniciar o período tínhamos como objetivo obter um resultado de \$ 1000 ao final deste.

Findo o período, constatamos que o resultado final, real, foi de \$ 950.

Portanto, nosso objetivo não foi atingido.

(Alternativamente, poder-se-ia dizer: Nosso objetivo foi atingido em 95%).

4 RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO

Produto básico do trabalho da auditoria interna é o relatório de avaliação do controle interno, decorrente da própria natureza da atividade. Esse relatório pode receber as mais variadas denominações, mas de modo geral seu conteúdo será sempre relacionado com:

- Sugestão de melhoria de controles, compreendendo:
- Introdução de novos procedimentos de controle onde eles inexistem;
- Alterações ou aperfeiçoamento de controles já existentes.
- Sugestão de reforço na observância de controles já existentes, mas que não vêm sendo observados de forma adequada.

Por isso, a forma de apresentação dos relatórios é de fundamental importância.

Os auditores de modo geral somente relatam as situações anormais, uma vez que seria improdutivo relatar aquilo que funciona de forma adequada. Raramente são relatados os procedimentos que foram adotados visando a desenvolver os trabalhos.

Entendemos que um relatório de auditoria interna deveria conter basicamente:

- deficiência constatada;
- conseqüências potenciais que a deficiência pode ocasionar ou situação de conseqüências já ocorridas;
- sugestão visando a reforçar o controle interno no ponto relatado.

Cada ponto observado poderia ser o objeto de uma seção específica do relatório.

Veremos, a seguir alguns detalhes de cada tópico do relatório.

a) Descrição da deficiência constatada

Consiste em descrever, de forma clara qual a deficiência observada nos controles, identificando claramente que se trata de deficiência de prescrição de controle ou de observância deste.

É comum enunciar, de forma destacada, em título, a natureza geral da deficiência, acompanhada de uma descrição mais detalhada.

b) Conseqüências potenciais ou observadas

Descrição clara das implicações que podem decorrer ou que já decorreram da deficiência relatada.

Este tópico constitui a fundamentação para justificar a fraqueza de controle e destacar a importância da adoção das recomendações que serão feitas.

Quando se detectam conseqüências negativas já ocorridas, ou mesmo que potencialmente podem ocorrer, na medida do possível deve-se procurar identificar a amplitude destas conseqüências, quantificando, sempre que possível, os valores envolvidos os riscos e seus reflexos na organização.

c) Melhoria sugerida

Contém a sugestão do auditor visando a minimizar os efeitos negativos descritos no tópico anterior.

Este item é bem objetivo, prático, não requerendo mais justificativas, uma vez que foram todas citadas anteriormente.

As melhorias sugeridas podem consistir em:

- Introdução de novos procedimentos de controle onde inexitem;
- Melhorias em procedimentos de controle já existentes;
- Sugestões de reforço à observância de controles já existentes, mas que não vêm sendo seguidos de forma adequada.

A natureza do detalhamento da sugestão depende da estrutura organizacional da empresa. Empresas com boa estrutura e pessoal qualificado nos demais setores, especialmente de organização e métodos, não necessitam de muitos detalhamentos, uma vez que o pessoal encarregado da implementação já possui uma cultura de controle mais aperfeiçoada. Por outro lado, situações há em que é necessário detalhar bastante a sugestão, de modo que ela possa se constituir na própria Norma a ser implantada.

Pelo princípio da segregação de funções, não seria recomendável que o próprio auditor participasse da implantação do controle por ele sugerido, cabendo a outros essa tarefa.

O relatório, após elaborado, deveria ser discutido com a alta administração e com o pessoal de organização e métodos encarregado da implementação. Em muitos casos é recomendável a participação do responsável pela área de operação onde o controle foi avaliado.

Damos a seguir exemplos de relatórios, utilizando o padrão sugerido, sendo um aplicável a uma situação de inexistência de controle e outro a uma situação em que, mesmo existindo a prescrição do controle, este não vem sendo observado de forma satisfatória.

Relatório de avaliação de controles internos nº 17/X1

Exemplo 1 – Introdução de um novo procedimento

1 – Inexistência de controle de estoque

A empresa não mantém sistema de controle permanente de estoques, que forneça prontamente informações sobre os saldos físico-financeiros dos estoques.

Em razão desta deficiência, não existem informações disponíveis sobre quantidades e valores de estoques. Esta deficiência ocasiona, entre outros, os seguintes inconvenientes:

- há necessidade de consulta ao estoque físico, a cada venda, visando a verificar a disponibilidade ou não de cada item vendido;
- não é possível apurar o resultado bruto com mercadorias, por ocasião do fechamento mensal do balance e, conseqüentemente, não é possível apurar o resultado mensal, o que somente é feito por ocasião do inventário geral;
- as compras são realizadas sem conhecimento do estoque ou, então, demandam realização de inventários parciais a cada ocorrência.

Observamos por exemplo, que no mês de julho foram realizadas compras de 1000 unidades do produto X quando já se dispunha de um estoque de 2000, que seriam suficientes para todo o período.

Sugerimos implantar um sistema de controle permanente de estoques, mantido atualizado diariamente, de forma a permitir identificar prontamente os saldos físico-financeiros dos estoques.

Exemplo 2 – Inobservância de um procedimento

2 – Falta de registros de baixa de estoque

Em nossos exames constatamos que não se estão efetuando adequados registros de todas as baixas de estoques de forma sistemática. Como exemplo, no dia 27 de julho deixaram de ser registradas as baixas correspondentes às Notas de nº 213 a 235, que correspondem às vendas da Divisão XII.

Em conseqüência, os estoques da Divisão XII passaram a apresentar saldo incorreto a partir daquela data, além do que o custo das vendas da mesma divisão considerado no balancete de julho foi reduzido

em \$ 5000, com reflexos de igual valor no resultado mensal.

Sugerimos reforçar os controles sobre baixas de estoques, visando a assegurar a baixa Integral de todas as saídas de forma tempestiva.

Uma das formas de assegurar tal propósito poderia consistir na introdução de controle da numeração seqüencial das notas baixadas. Eventuais quebras na seqüência numérica devem ser imediatamente investigadas.

5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Este trabalho procurou sistematizar a metodologia básica de atuação da auditoria interna. Foram destacados alguns tópicos de controle interno aplicáveis principalmente ao “status” do auditor na organização, sem, no entanto, abordar todos os aspectos envolvidos, o que somente poderia ser feito num trabalho mais extenso.

Temos para sugerir aos profissionais da área que desenvolvam e divulguem estudos relacionados com procedimentos de auditoria interna no que se refere à identificação de inadequados padrões de controle e sobre as situações de inobservância de controles prescritos.

The AICPA'S Uniform CPA exam James D.Blum

Curso de Auditoria de Instituições Financeiras CRC/SP

Princípios de Auditoria Mautz R.K

Auditing Theory and Practice Montgomery

Auditing Cases Myers

Auditing Principles stettler

International Accounting and Auditing Trends

Auditoria um Curso Prático Marcelo Calvalcante de Almeida.