

## Auditoria - 5.1. Conceito e Finalidade do Controlo Interno

### ⌘ “É bom confiar, é melhor controlar”

- Todas as empresa ou entidades, por mais pequenas que sejam, e qualquer que seja o seu ramo de actividade, não podem atingir eficazmente os seus objectivos, ou seja maximizar resultados e minimizar custos e riscos, sem terem um qualquer sistema de controlo interno.
- Será mais sofisticado quanto mais a empresa crescer, e as operações que realiza se tornem mais complexas e houver necessidade de se protegerem mais áreas de actividade até à sua totalidade.
- A implementação e manutenção de um adequado sistema de controlo interno é da responsabilidade da Administração/Gerência de cada empresa ou entidade.

1

## Auditoria - 5.1. Conceito e Finalidade do Controlo Interno

⌘ Obriga a uma contínua supervisão sobre a organização.

➤ No sentido de garantir a sua operatividade (execução permanente)

➤ Em sentido lato, podemos definir que:

⌘ O "sistema de controlo interno inclui o plano de organização e todos os métodos e procedimentos adoptados pela Administração/Gerência de uma entidade com o objectivo de a auxiliar a atingir os objectivos de gestão e assegurar, tanto quanto possível, a metódica e eficiente conduta dos seus negócios, incluindo a aderência às políticas definidas pela administração, a salvaguarda do património, a prevenção e detecção de fraudes, a precisão e integridade dos registos contabilísticos e a atempada preparação da informação financeira fidedigna” - IFAC

2

## Auditoria - 5.1. Conceito e Finalidade do Controlo Interno

➤ Em sentido restrito:

⌘ **O Controlo interno é o conjunto de procedimentos inerentes ou introduzidos no sistema de processamento e registo das transacções com vista a defender o património e a fidelidade das contas**

➤ Definição do AICPA:

⌘ **"o controlo interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adoptados na empresa para salvaguardar os seus activos, verificar a exactidão e fidelidade dos dados contabilísticos, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas administrativas prescritas"**

3

## Auditoria - 5.1. Conceito e Finalidade do Controlo Interno

- **Institute of Internal Auditors**, define como objectivos do controlo interno (Standard 300):

☒ 310 - Confiança e integridade da informação - deve ser adequada, segura e oportuna.

☒ 320 - Conformidade com as políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos;

☒ 330 - Salvaguarda do Activos;

☒ 340 - Utilização económica e eficiente dos recursos;

☒ 350 - Realização dos objectivos estabelecidos para as operações ou programas;

4

## Auditoria - 5.2. Sistema Contabilístico e Controlo Interno

- **Tipos de controlo interno:**

- **Controlo interno administrativo ou operacional:**

- ☒ 1. Inclui o plano de organização e os procedimentos e registos que se relacionam com os processos de decisão e autorização das transacções. Esta autorização é uma função da Administração associada aos objectivos definidos.
    - ☒ 2. Este controlo interno não influi nas demonstrações financeiras.
    - ☒ 3. Necessita de:
      - ☞ Pessoal qualificado, experiente e apto para as actividades a desenvolver;
      - ☞ Normas que visam o cumprimento dos deveres e funções.

5

## Auditoria - 5.2. Sistema Contabilístico e Controlo Interno

- ☒ 4. É um processo e um conjunto ordenado de medidas que visam a salvaguarda dos activos da empresa ou entidade, bem como a fidelidade da informação
    - ☒ 5. Constitui-se no ponto de partida para o Controlo interno contabilístico.

- **Controlo Interno Contabilístico:**

- ☒ 1. Compreende o plano de organização e os registos e procedimentos relacionados com a salvaguarda dos activos da empresa e com a confiança que inspiram os registos contabilísticos, de modo a que propiciem uma razoável certeza de que:
      - ☞ As operações são executadas de acordo e com a aprovação da administração;
      - ☞ As operações são registadas de modo que as demonstrações financeiras elaboradas estejam em conformidade com os PCGA's

6

## Auditoria - 5.2. Sistema Contabilístico e Controlo Interno

- ☒ 2. É especialmente relevante para a produção das Contas, e portanto para todas as decisões e obrigações nelas baseadas.
- ☒ 3. É através do plano de organização e procedimentos e pelo conjunto de registos, que se pode avaliar se:
  - ☐ As transacções foram efectuadas com base em autorizações gerais ou específicas da Administração
  - ☐ Os registos contabilísticos permitem a elaboração das demonstrações financeiras de acordo os PCGA's e os critérios adequados;
  - ☐ O acesso aos activos está reservado de acordo as instruções da Administração
  - ☐ Se efectuem comparações periódicas entre o património contabilístico e o património real
  - ☐ Se são tomadas medidas apropriadas sempre que se encontrem quaisquer discrepâncias.

7

## Auditoria - 5.2. Sistema Contabilístico e Controlo Interno

### ■ O controlo interno é importante numa organização porque:

- ☒ Constitui-se na primeira linha de protecção contra:
  - ☐ possíveis erros
  - ☐ fraudes
  - ☐ irregularidades
  - ☐ faltas
  - ☐ outros riscos ligados a actividade empresarial,
- ☐ através de:

8

## Auditoria - 5.2. Sistema Contabilístico e Controlo Interno

- ⌘ **Controlos preventivos** - que limitam o número de casos de concretização de quaisquer daqueles riscos - são controlos que são realizados antes de se passar a uma fase seguinte e nomeadamente antes do seu registo nas contas:
  - ☒ verificação de plafonds de crédito de um cliente;
  - ☒ verificação da conformidade da encomenda com a recepção e factura, antes de se autorizar o pagamento;
  - ☒ Controlos aritméticos.
- ⌘ **Controlos detectivos** - que permitem a detecção e eventual correcção, no mais breve período de tempo, dos erros, fraudes e irregularidades. - são efectuados *a posteriori*.
  - ☒ Actuam como factor de dissuasão para a prática de irregularidades e fraudes.

9

## Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

### ⌘ **Princípios Gerais do Controlo interno**

#### ☒ 1. **Princípio da organização**

- ☒ Compreende o sistema de organização da entidade, de documentação e informação de forma adaptada e adaptável à evolução da actividade, a formalização e conservação do sistema de organização e a segregação de funções

#### ☒ 2. **Princípio da integração ou auto-controlo**

- ☒ Permite a detecção de erros em várias fases de uma operação
  - Ex. : Depósito diário das vendas = vendas efectuadas no dia a que se refere.

#### ☒ 3. **Princípio da permanência**

- ⌘
  - ☒ O controlo interno para ser eficaz deve estar em funcionamento permanente.

10

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ☒ 4. Princípio da universalidade

- ☒ Deve abarcar todas as operações

#### ☒ 5. Princípio da independência

⌘

- ☒ Não deve perturbar a actividade da empresa.

#### ☒ 6. Princípio da informação

- ☒ Pertinente, objectiva, comunicável, verificável e útil

#### ☒ 7. Princípio da harmonia

- ☒ Deve ser coerente nas suas componentes

11

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ☒ 8. Princípio da qualidade do pessoal

- ☒ Deve ser integro e competente.

#### ⌘ Os Elementos fundamentais do controlo Interno, são:

##### ☒ *Definição de autoridade –*

- ⌘ À estrutura da organização deve aplicar-se uma diferenciação lógica de funções, repartir entre os serviços as tarefas a desenvolver e atribuir autoridade para que sejam asseguradas as ligações indispensáveis ao funcionamento harmonioso e coordenado de todo o conjunto;

12

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ☒ **Delegação de responsabilidades –**

- ⌘ Directamente relacionada com a definição de autoridade e que se impõe no sentido de uma repartição funcional de tarefas entre os serviços

#### ☒ **Segregação, separação ou divisão de funções –**

- ⌘ Relacionada com o facto de a função contabilista e a função operacional estarem de tal modo separadas que não seja possível uma pessoa ter o controlo físico de um activo e simultaneamente ter a seu cargo os registos inerentes

**Que compra - não confere  
Quem confere - não paga**

- ⌘ Nenhum funcionário dever ter a possibilidade de ser responsável de uma operação desde o seu início até ao seu termo.
- ⌘ Numa pequena empresa o facto do chefe da empresa realizar as tarefas mais sensíveis, reduz os riscos.

13

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ☒ **Controlo das operações –**

- ⌘ Elemento que reside na sequência das operações

**Autorização / Aprovação / Execução / Registo / Custódia**

#### ☒ **Numeração sequencial dos documentos –**

- ⌘ G.R.; Facturas; V.D.; notas de encomenda, etc., existentes na empresa
- ⌘ Possibilita detectar utilização menos apropriadas dos mesmos.
- ⌘ Os documentos anulados não devem ser destruídos mas sim arquivados no sentido de constituírem prova da sua não utilização.
- ⌘ O art. 5º do Decreto-Lei n.º 198/90 de 19-6 (CIVA) em relação às facturas e documentos equivalentes nos termos do art. 35º é obrigatória a impressão e numeração sequencial.

14

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ⌘ ***Adopção de provas e conferências independentes –***

- ⌘ Com o objectivo de actuar sobre o sistema implementado e sobre o trabalho que cada pessoa executa no sentido de se reduzir a possibilidade de erros.

#### ⌘ ***Departamento de Auditoria Interna –***

- ⌘ Compatível com o desenvolvimento e crescimento da organização.

15

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ⌘ **Condições mínimas para que um controlo interno seja considerado regular (nível 2):**

- ☒ 1. Estruturas evidenciadas num organigrama
- ☒ 2. Procedimentos descritos num manual de organização funcional (ou de Procedimentos de Controlo Interno) onde devem constar as atribuições dos diversos sectores e os seus responsáveis
- ☒ 3. Definição de funções no ciclo Autorização / Aprovação / execução / Registo / Custódia.
- ☒ 4. Existência de um sistema de procedimentos que preveja autorizações / acessos reservados e conferências relativamente a Arquivos / Informações / Documentos / Seguros
- ☒ 5. Existência de suporte documental devidamente concebido, sem destruições e pré-numeração sequencial tipográfica ou por meios informáticos, com o respectivo controlo numérico de recepção

16



### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

- ☒ 6. Comprovações físicas regulares e independentes dos bens do activo e confirmações externas das contas de terceiros do activo e do passivo, nomeadamente Bancos, clientes e fornecedores
- ☒ 7. Possuir um sistema contabilístico capaz e eficiente, de acordo com o POC ou outro Plano Sectorial, operando em tempo útil, e análise de informação
- ☒ 8. Existência de orçamentos, padrões e previsões - a confrontar com a informação histórica
- ☒ 9. Ter pessoal ao serviço, íntegro e qualificado
- ☒ 10. Existência de um auditor interno para vigiar e relatar a execução do manual de procedimentos e propor melhorias se for caso disso.

17

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ⌘ Limitações ao controlo interno:

- ☒ 1. **Não existência de interesse por parte da administração na manutenção de um bom sistema de controlo interno.**
  - ☒ Para que não seja atingida a integridade e confiança na informação
- ☒ 2. **Dimensão da empresa.**
  - ☒ A implementação de um bom sistema de controlo interno é mais difícil numa pequena empresa devido ao reduzido número de pessoal. No entanto existem procedimentos básicos que podem ser sempre implementados:
    - Numeração sequencial;
    - Pagamentos aprovados sempre pelo gerente (princípio da materialidade);
    - Criação do fundo fixo de caixa;

18

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

- Carimbo de PAGO com data nas facturas;
- Contagens físicas regulares;
- Inspeções físicas à caixa (de surpresa) com a presença do responsável;
- Pagamentos efectuados sempre por cheques nominativos cruzados e com duas assinaturas;
- Abertura de correio por empregado independente da contabilidade com elaboração de uma lista diária dos valores recebidos;
- Depósito integral diário de dinheiro e valores.

#### ☒ 3 .Relação custo-benefício

- ☒ Regra geral 1 % das vendas

#### ☒ 4. Existência de erros humanos, fraudes e conluios

- ☒ Se os trabalhadores de uma empresa não forem razoáveis quer em competência, quer na eficiência e moralmente íntegros,

19

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ☒ 5.Transacções pouco usuais

- ☒ Um sistema de controlo interno é implantado para prever transacções correntes. As operações pouco usuais escapam naturalmente a qualquer tipo de controlo

#### ☒ 6. A utilização de informática

#### ⌘ Das limitações podemos depreender quais os riscos inerentes ao controlo interno, e que são:

- ☒ 1. Riscos ligados à empresa
- ☒ 2. Riscos Ligados à natureza das operações
- ☒ 3. Riscos Ligados à concepção e funcionamento do sistema
- ☒ 4. Riscos de detecção - ligados à auditoria

20

## Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

### ⑩ 1. Riscos ligados à empresa

- ⑩ Organização geral e estrutura da empresa
- ⑩ Comportamento da direcção
- ⑩ Política de pessoal
- ⑩ Organização administrativa e contabilística

### ⑩ 2. Riscos ligados à natureza das operações realizadas

- ⑩ Dados repetitivos que resultam da actividade normal da empresa e que são tratados de maneira uniforme em função dos sistemas implantados - fiabilidade do sistema e dados pontuais ou excepcionais

### ⑩ 3. Riscos ligados a concepção e funcionamento do sistema

### ⑩ 4. Riscos de detecção - ligados à auditoria

21

## Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

### ⑩ Formas de recolher e de registar um sistema de controlo interno

- ⑩ É da responsabilidade da administração a implementação de um adequado sistema de controlo interno, delegando se for caso disso, nos auditores internos.
- ⑩ Para os auditores externos não é indiferente que a empresa possua um bom ou mau sistema de controlo interno.
- ⑩ A NAGA n.º 5 do AICPA determina que:
  - ⑩ **"tem de haver um estudo apropriado do controlo interno existente, bem como a determinação do seu grau de eficácia, não só como base da confiança que o mesmo merece, mas também para a determinação da profundidade dos procedimentos de auditoria"**

22

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ⌘ No processo de recolha do sistema de controlo interno os auditores deverão ter em conta:

- ☒ Os organigramas
- ☒ O manual de descrição de funções
- ☒ Os manuais de políticas e procedimentos contabilísticos e das medidas de controlo interno.
- ☒ outras informações pertinentes.
- ☒ As informações recolhidas devem ser compiladas com entrevistas e observações da forma como as tarefas são executadas.
- ☒ O Controlo interno pode ser registado através de:
  - ☒ Questionários
  - ☒ Narrativas
  - ☒ Fluxogramas
  - ☒ Forma Mista

23

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ⌘ Questionários

- ☒ Compreendem um conjunto de procedimentos contabilísticos e de medidas de controlo interno que se deseja estejam em efectividade numa empresa minimamente organizada
- ☒ Devem cobrir todas as áreas da empresa

QUESTIONÁRIO SOBRE PROCEDIMENTOS CONTABILÍSTICOS E MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO				
Empresa: ABC				
Área coberta: Geral				
Elaborado por .....	Data .....	Revisto por .....	Data .....	Página .....
Descrição de procedimento contabilístico e/ou de medida de controlo interno	Sim	Não	Não apl. caval	Obs.
1. A empresa possui um organograma? Em caso afirmativo obter uma cópia.				
2. A empresa possui um manual de controlo interno? Em caso afirmativo obter uma cópia.				
3. A empresa possui um manual de contabilidade? Em caso afirmativo obter uma cópia.				
4. Em caso negativo, existe um plano de contas (lista de contas)? Em caso afirmativo obter uma cópia.				
5. Faz-se orçamentos anuais e procede-se ao seu controlo?				
6. Existe na empresa: Director Financeiro? Chefe da Contabilidade? Auditor interno?				
7. A secção de Contabilidade está separada das secções de: Tesouraria? Vendas? Compras? Produção?				
8. Todos os empregados gozam anualmente férias sendo as suas funções, durante o período de ausência, desempenhadas por outros empregados?				
9. A cobertura dos seguros é em geral revista anualmente?				
10. Os lançamentos contabilísticos são adequadamente supervisionados e aprovados por um empregado responsável?				
11. Elaboram-se mensalmente informações de tipo contabilístico, financeiro, de gestão? Em caso afirmativo, quais são?				

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ⌘ Narrativas

- ☒ Consta de uma descrição relativamente detalhada dos procedimentos contabilísticos e das medidas de controlo interno existentes em cada uma das áreas operacionais da empresa

The form is titled "NARRATIVA DOS PROCEDIMENTOS CONTABILÍSTICOS E DAS MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO". It includes fields for "Empresa:", "Área coberta:", "Elaborado por:", "Data:", "Revisado por:", and "Data:". Below these fields is a large table with two columns: "Procedimento ideal" and "Procedimento actual". The table is currently empty.

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ⌘ Fluxogramas

- ☒ É uma forma de representação gráfica que se socorre de vários símbolos para apresentar os diversos procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno existentes em cada uma das áreas operacionais.
- ☒ Serve para recolher informações de forma sintética e que permita conhecer, de forma global, como está implantado o sistema.
- ☒ 2 formas de apresentação: vertical e horizontal
  - ☒ Vertical - apresenta a sucessão dos procedimentos de forma vertical, geralmente descendente, dando ênfase ao documento em detrimento das secções em que os mesmos são originados ou por onde vão circulando
  - ☒ Horizontal - apresenta a sucessão dos procedimentos de forma horizontal os quais atravessam colunas referentes às secções envolvidas

Auditoria - 5.3.  
Avaliação de um  
Sistema de  
Controlo Interno



Documento  
(Factura, Ordem de compra, Cheque, Recibo, etc.)



Registo contabilístico  
(Diário, Razão, Ficha de conta corrente, etc.)



Registo não contabilístico  
(Lista de preços, Cartão de ponto, Lista valorizada de existências,  
etc.)



Fita da máquina de calcular



Decisão, desvio, alternativa; (Sim, não)



Arquivo definitivo



Arquivo temporário

Auditoria - 5.3.  
Avaliação de um  
Sistema de  
Controlo Interno



Arquivo transitório, a ser destruído mais tarde



Processamento sem documento de suporte ou sem prova de ter sido  
conferido



Processamento com documento de suporte ou com prova de ter sido  
conferido



Processamento simultâneo de documentos



Ligação



Linha de entrada ou de saída de um documento



Linha de entrada ou saída para consulta ou recolha de informação



Cartão perfurado (já pouco usado)

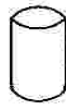


Fita perfurada (já pouco usada)

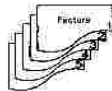


Bande ou fita magnética

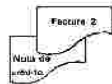
### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno



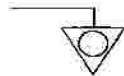
Disco magnético



Factura emitida com cinco exemplares



Nota de crédito emitida com base na duplicado da factura



Entrada de documento no arquivo temporário

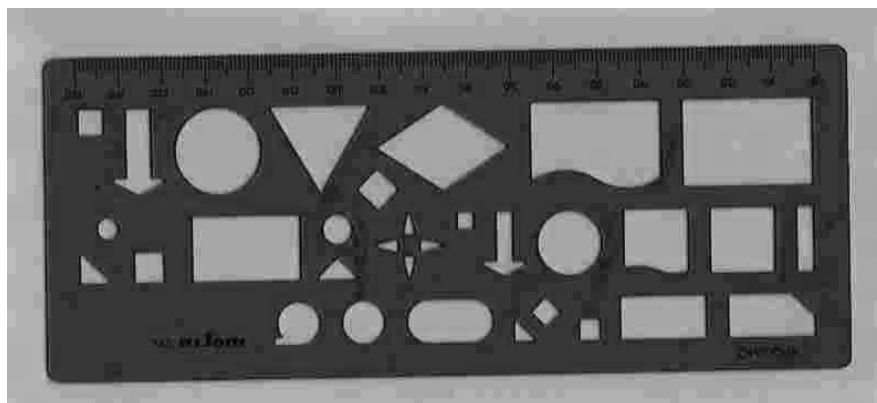


Saída de documento do arquivo temporário



Arquivo definitivo por ordem alfabética; se for por ordem de data escrever D; se for por ordem numérica escrever N; se for por ordem de regiões escrever R; etc., etc..

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno



### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ⌘ Forma mista

- ☒ Surge da necessidade de relevar determinada operação e da sua eventual dificuldade de o fazer apenas por fluxogramas

FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS CONTABILÍSTICOS E DAS MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO		
Empresa: .....		
Área coberta: .....		
Elaborado por: .....	Data: .....	Revisto por: ..... Data: ..... Página: .....
Número da Operação	Observações	
...		
...		
...		
22		
23	Ver narrativa página ...	
24		
...		
...		

### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

#### ⌘ A Avaliação do sistema de controlo interno é feita através de testes de controlo.

- ☒ Os testes de controlo destinam-se a confirmar se os procedimentos de controlo interno existem, são adequados e se estão em funcionamento permanente durante o exercício.
- ☒ não há testes padronizados
- ☒ Serão efectuados depois do levantamento do sistema de controlo interno
- ☒ No desenvolvimento da avaliação do sistema de controlo interno, os auditores externos propõem melhorias ao mesmo através da "management letter"
  - ☒ Na qual fazem recomendações para a melhoria do sistema à Administração
    - Não é exaustiva.
    - É um subproduto



### Auditoria - 5.3. Avaliação de um Sistema de Controlo Interno

N.º de Ordem	Descrição do procedimento contabilístico ou medida de controlo interno considerada fraca	Influência negativa que o ponto fraco pode vir a ter na empresa	Sugestão proposta para auxiliar a melhoria do procedimento contabilístico ou da medida de controlo interno
1	As facturas relativas a compras não apresentam prova de o respectivo pagamento ter sido autorizado por uma pessoa responsável.	Existe a possibilidade de serem efectuados pagamentos não autorizados.	Os documentos de suporte relativos a pagamentos devem ser autorizados por uma pessoa responsável.
2	A empresa não possui seguro que cubra o risco de lucros cessantes nem o incêndio no que concerne às existências	Possibilidade de ocorrerem prejuízos que podem ser evitados com uma adequada cobertura de seguros	Contactar um consultor de seguros para realizar um estudo e, de seguida efectuar os seguros considerados necessários
3	Conjuntos de documentos inutilizados não estão arquivados com todas as respectivas cópias.	Possibilidade de utilização indevida de documentos que foram inutilizados.	Todos os exemplares de documentos inutilizados devem ser arquivados conjuntamente.

33