CONTROLE INTERNO NAS EMPRESAS

Luciana Mara Lemes¹, Jorge Augusto Gonçalves Reis².

1 – Universidade do Vale do Paraíba/ Faculdade de Ciências Contábeis Aplicadas, Rua Lamartine Maia da Silva Torres, 177 – Bosque dos Eucaliptos – 12232-380 – São José dos Campos, SP – lmlmes@ig.com.br

2 – Universidade do Vale do Paraíba / Faculdade de Ciências Contábeis Aplicadas, Av. Shishima Hifumi, 2911 – Urbanova, 12224-000 – São José dos Campos – SP – jorgereis@gia.cta.br

Resumo - O controle interno em uma organização mostra-se como uma importante ferramenta para a empresa melhorar a sua produtividade, como também, evitar fraudes e padronizar os procedimentos. Mostra também que existem vários tipos de controle interno e que devemos implantá-lo de acordo com as necessidades da empresa, pois, certamente, a partir dessa implantação será dado o primeiro passo para eliminação de vários erros e fraudes que costumam acontecer, voluntária ou involuntariamente. Demonstrará também quais são os objetivos do controle interno, suas limitações e as responsabilidades de cada um dentro da organização.

Palavras-chave: controle interno, qualidade, controle.

Área do Conhecimento: VI Ciências Sociais Aplicadas

Introdução

Embora todas as empresas já possuam um método de controle interno, nem sempre ele é adequado.

A motivação maior deste estudo partiu da necessidade de implantar um método de controle dentro de uma empresa que atualmente não possui essa ferramenta.

O controle interno deve ser uma ferramenta eficaz quanto ao controle de desperdícios e fraudes dentro de uma empresa, pois a partir dele faremos as segregações de funções, estabelecendo padrões em documentos e procedimentos.

O objetivo principal deste trabalho é de mostrar a importância de um controle interno adequado e planejado dentro de uma empresa.

Conceito de Controle Interno

Muitos ainda confundem controle interno com a auditoria interna. Na verdade, os dois conceitos são bem diferentes: o controle interno cria as normas e os procedimentos necessários para o bom funcionamento da empresa, já a auditoria funciona como uma fiscalização dentro da empresa, cujo objetivo é verificar se o controle interno está sendo eficaz. Outra diferença é que o controle interno funciona todos os dias, ditando as normas, tomando as decisões, enquanto a auditoria trabalha somente quando se julga necessária uma conferência nos setores, para averiguar se funcionamento esta dentro das normas.

Segundo a definição feita por [4] PELEIAS “controle interno é um conjunto de normas, procedimentos, instrumentos e ações adotadas de forma sistemática pelas empresas, que devem estar em constante evolução, assegurando o atingimento de resultados conforme objetivos pré-estabelecidos, protegendo o patrimônio e garantindo transparência às operações”. Esse conjunto deve garantir a eficiência operacional e permitir a melhoria dos processos empresariais e seus resultados. Para que colabore com a permanente adaptação das empresas ao ambiente, não deve ser inibidor da criatividade e da inovação.

Objetivo do Controle Interno

O objetivo do controle interno é padronizar procedimentos com o intuito de evitar desperdícios e fraudes, aumentando, assim, as possibilidades de lucro e crescimento da empresa.

Ocorrência de erros e fraudes

Segundo [3] Mautz, os erros podem ser definidos como propositais e não-propositais: “Um erro não-proposital é qualquer erro cometido sem intenção, independente de como tenha sido cometido. Erros propositais são cometidos com a intenção de enganar, desorientar ou, pelo menos, ocultar a verdade. Uma grande variedade de erros proposital pode acontecer, que vão desde esforços para ocultar a ignorância ou incompetência de alguém, pequenos furtos de dinheiro ou mercadoria e até casos de grandes desfalques”.

Uma empresa que tenha mecanismos eficientes de controles internos dificultará a possibilidade de ocorrência de fraudes em suas operações. A fraude pode ocorrer com a junção de três aspectos: racionalização, pressão e oportunidade.

Racionalização: a capacidade de raciocinar meios de fraudar a empresa.

Pressão: acontecimentos na vida pessoal, tais como dificuldades financeiras e vícios podem causar uma forma de pressão para a pessoa.

Oportunidade: existem vários fatores que podem dar espaço para a oportunidade dessas irregularidades.

Tipos de Controles Internos

Partindo-se da definição de controles internos fornecidos pelo organismo contábil norte-americano, AICPA (The American Institute of Certified Public Accountants), duas são apresentadas: controles internos contábeis e controles administrativos.

Controles Internos Contábeis

Realizados para garantir a proteção dos ativos e a confiabilidade dos dados contábeis, onde os controles internos contábeis devem atender a cinco objetivos básicos:

- Totalidade: todas as transações (fatos contábeis) devem ser registradas nos livros contábeis no período em ocorreram.

- Validade: todas as transações registradas representam eventos econômicos realmente ocorridos e são executadas de acordo com os procedimentos determinados, obedecendo à legislação vigente.

- Exatidão: as transações são registradas no montante correto, adequadamente classificadas (contabilmente e fisicamente) e em tempo hábil.

- Manutenção: os registros contábeis, após o registro da transação, são adequadamente controlados e utilizados de forma que eles continuem a refletir as operações da entidade.

- Segurança Física: os acessos aos ativos e aos documentos que controlam o registro de suas movimentações são apropriadamente restritos a pessoal autorizado.

Controles Administrativos

Trata-se do plano da organização, dos métodos e medidas coordenados e adotados em uma entidade para incrementar a eficiência operacional e promover a obediência às diretrizes estabelecidas, implementando-as por meio da seleção de pessoal apropriado, treinamento, remuneração adequada e monitoramento contínuo.

O controle no processo administrativo deve conter os seguintes fatores:

- Estrutura Organizacional: identificando as áreas responsáveis na hierarquia organizacional e a descrição de suas funções.

- Racionalização de processos: simplificar os processos e operações, permitindo à administração concentrar seus esforços nos aspectos realmente pertinentes à sua gestão.

- Integração dos processos de planejamento e orçamentos: essa tarefa pressupõe duas facetas: de um lado, uma função de planejamento, capaz de conciliar os interesses das áreas com objetivos e as metas da organização como um todo; de outro lado, a integração dos processos de planejamento e do plano orçamentário, de tal forma que os planos operacionais anuais (refletidos no orçamento) sejam condizentes com os objetivos e metas estabelecidas a médio e longo prazo.

Limitações do Controle Interno

A seguir, algumas limitações dos sistemas de controle interno:

- o fato de a administração exigir que os controles sejam eficientes em relação a seu custo;

- a maioria dos controles destina-se às transações conhecidas e rotineiras e não às eventuais;

- o potencial humano para cometer erros seja por distração, incompetência técnica, má-fé ou erro de julgamento;

- a possibilidade de burlar os controles por meio de conluio, de terceiros ou de membros da administração;

- a possibilidade de funcionários responsáveis por determinadas transações ou controles abusarem de sua autoridade (ignorando os controles);

- com o passar do tempo, normas, procedimentos, sistemas e rotinas podem tornar-se inadequados ou obsoletos, em virtude de mudanças nas condições da empresa e do mercado, além da deterioração no cumprimento dessas orientações.

Aplicação do Controle Interno

Segundo [4] Peleias, medidas orientadoras devem ser adotadas como:

- a autoridade deve ser determinada de acordo com a orientação da administração;

- a execução das transações deve estar segregada de seu registro contábil;

- as transações devem ser realizadas por meio de autorizações;

- é necessário utilizar provas independentes para comprovar que as operações estão adequadamente registradas;

- nenhum empregado da organização deve ter todo o ciclo de uma transação comercial sob seu controle;

- deve haver rotação entre empregados designados para execução dos trabalhos;

- todos os empregados da empresa devem sair de férias. O descanso permite repor as energias, ordenar as idéias e é um direito trabalhista;

- as instruções devem ser feitas por escrito. A empresa deve ter manuais de normas, procedimentos, instruções operacionais ou outros que incentivem a normatização, coibindo erros de execução e garantindo a qualidade dos processos;

- todos os empregados, especialmente os envolvidos com as atividades de controle, devem ser cuidadosamente selecionados e treinados;

- os responsáveis pela custódia de numerários e outros ativos devem ter seguro-fidelidade, permitindo proteger os ativos da empresa em caso de desvios, o que servirá como inibidor de ações danosas contra o patrimônio;

- é recomendável utilizar meios eletrônicos para registrar automaticamente as transações.

O controller como consultor da sua gerência

A primeira responsabilidade da gerência, considerada importante, é o controle apropriado e eficiente da utilização dos ativos. Esse controle é efetuado por intermédio de uma série de padrões estratégicos estabelecidos, relatórios de desempenho e tomada de ações corretivas.

Assim, até por razões econômicas, a gerência poderá preferir obter suporte e consultoria internamente.

As tarefas do controller

Qualquer mudança a ser feita deve levar em consideração a preservação, ao mesmo tempo, da ordem na empresa. Esse é um dos desafios enfrentados pelo *controller* no desempenho de sua função como consultor da alta administração.

Em resumo, em sua atividade de consultor o *controller* deverá estar preparado para as seguintes tarefas:

I – dar assistência na solução de problemas importantes, usando recursos existentes na organização;

II – ajudar os executivos a desenvolver suas habilidades administrativas, tornando-os auto-suficientes;

III – dirigir os gerentes no desenvolvimento de suas habilidades para o trabalho em equipe;

IV – ver os executivos como elementos-chaves em sua área de atuação;

V – trabalhar com os executivos como auxiliar.

Conclusão

A partir de um controle interno eficiente, a empresa conseguirá reduzir os seus custos e aumentar a sua margem de lucro e estará cumprindo seus objetivos de maneira correta e com a mínima utilização de recursos. Mas para que isso possa funcionar corretamente, será necessário bastante harmonia entre os *controlles* e os auditores da empresa. Como também se atualizarem aos novos processos que dia a dia são incorporados ao ambiente de trabalho, assim como, na revisão das normas e o sistema de procedimentos de controle.

O sistema de controle interno dentro de uma empresa nos dias de hoje tornou-se uma das ferramentas mais importantes no sentido de se evitar prejuízos com fraudes e erros, pois com normas e procedimentos pré-definidos, diminui-se a margem de erros, aumentando também a satisfação de executar as tarefas. Portanto, uma empresa que possui um sistema que não esteja apoiado em um controle interno eficiente, é inútil, uma vez que não é possível confiar nas informações contidas em seus relatórios.

Referências

[1] CASSARRO, Antonio Carlos, Controles Internos e segurança de sistemas: Prevenindo fraudes e tornando auditáveis os sistema, Editora São Paulo, 1997.

[2] PADOVEZE, Clóvis Luís, Controladoria Estratégica e Operacional, Afiliada, Editora.

[3] MAUTZ, R. Princípios de Auditoria. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1987.

[4] PELEIAS, Ivan Ricardo, São Paulo, Boletim IOB.

[5] REVISTA ÁLVARES PENTEADO
FECAP – Fundação Escola de comércio Álvares Penteado – V. 3, N.6, (junho 2001) – São Paulo – Semestral

[6] UNB, Internet site address:
http://www.unb.br/aud/objetivos_e_caracteristicas.htm
acessado em 21/05/2005.

[7] UNB, Internet site address:
http://www.unb.br/aud/o_que_e_control_e.htm
acessado em 21/05/2005.

[8] UNB, Internet site address:
http://www.unb.br/aud/conceit_e_interpretacao.htm
acessado em 21/05/2005.