

BSFEAC

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ.
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO,
ATUARIAIS E CONTABILIDADE.
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS.**

AUDITORIA DO DISPONÍVEL

CÍNTIA CONCEIÇÃO CASTELO BRANCO DE CARVALHO

**FORTALEZA
1995**

AUDITORIA DO DISPONÍVEL



BSFEAC

CÍNTIA CONCEIÇÃO CASTELLO BRANCO DE CARVALHO

**MONOGRAFIA SUBMETIDA À COORDENAÇÃO DO CURSO DE
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, COMO REQUISITO PARCIAL
PARA OBTENÇÃO DO GRAU DE BACHAREL EM CONTABILIDADE.**

**FORTALEZA
1995**

Esta monografia foi submetida como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis, outorgado pela Universidade Federal do Ceará, e encontra-se à disposição dos interessados na Biblioteca Central da referida Universidade.

A citação de qualquer trecho desta monografia é permitida, desde que seja feita de conformidade com as normas de ética científica.

BSFEAC

Cinthia Conceição Castello Branco Carvalho

Cinthia Conceição Castello Branco Carvalho

MONOGRAFIA APROVADA EM: 07/12/95

*Trabalho aprovado com a média
7,50 (sete e meio)*

Pretextato J.

Prof. Pretextato Salvador Q. G. de O. Mello

Jeanne Marguerite M. Moreira

Prof. Jeanne Marguerite M. Moreira

Maria das Graças Arrais de Araújo

Prof. Maria das Graças Arrais de Araújo

BSFEAC

Agradecimentos

A Deus pelo dom da vida.

Aos meus pais pela dedicação.

Aos mestres pelos ensinamentos.

*A todos que contribuíram para a
concretização deste trabalho.*

“Meu muito obrigado...”

SUMÁRIO

Introdução-----	01
1 - Aspectos Gerais -----	02
1.1 - Conceito de Auditoria -----	02
1.2 - Objetivo e Fins da Auditoria -----	03
1.3 - Classificações da Auditoria -----	04
2 - Controle Interno-----	07
2.1 - Controle Interno sobre Recebimentos de Caixa -----	14
2.1.1 - Condições para Irregularidades -----	15
2.2 - Controle Interno sobre Pagamentos -----	17
2.2.1 - Condições para Irregularidades -----	17
3 - Auditoria do Disponível -----	21
3.1 - Conceito -----	21
3.2 - Finalidade -----	22
3.3 - Aspectos a serem observados pelo Auditor -----	24
3.4 - Considerações -----	26
3.5 - Procedimentos de Auditoria -----	26
3.6 - Auditoria de Caixas -----	29
3.6.1 - Auditoria do Fundo Fixo -----	30
3.6.2 - Auditoria do Caixa Geral -----	36
3.7 - Auditoria de Bancos -----	41
4 - Erros e Irregularidades nas Contas de Caixa e Bancos -----	44
4.1 - Erros Evidentes e Não Evidentes -----	45
4.2 - Erros Propositais e Não Propositais -----	47
4.3 - Erros Ocultos e Não Ocultos -----	50
4.4 - Erros que não afetam os Saldos do Razão -----	53
4.5 - Possibilidades de Erros -----	53
4.6 - Correção de Erros -----	56
4.7 - Erros Específicos em Caixa e Bancos -----	57
Conclusão -----	60
Referências Bibliográficas -----	62

INTRODUÇÃO

O presente trabalho visa a identificação da auditoria, mais precisamente a auditoria do disponível na qual irei aprofundar-me. Seu conceito, objetivos e fins são apresentados no primeiro capítulo, juntamente com as suas classificações.

Como toda auditoria obrigatoriamente se inicia pelo levantamento e avaliação dos controles internos contábeis e administrativos, no segundo capítulo veremos os principais ciclos operacionais, nas suas funções básicas e sua descrição, acompanhados das aplicações dos procedimentos de auditoria na sua avaliação, inclusive de um exemplo simplificado de questionários de avaliação dos controles internos.

Já no terceiro capítulo falarei detalhadamente sobre a Auditoria do Disponível, as técnicas usadas em cada conta do mesmo e sua importância, natureza e extensão. Não deixarei de enfatizar, também, no capítulo subsequente, os erros e as irregularidades mais encontradas nestas duas contas. Erros estes que podem ou não, ser propositais; que podem ou não, afetar os saldos finais; enfim demais casos que serão abordados com atenção.

1 - ASPECTOS GERAIS

1.1 - Conceito de Auditoria

Os trabalhos de auditoria limitavam-se, a princípio, à localização de erros e aos descobrimentos de fraudes. O objetivo da auditoria era restrito, de caráter pericial.

Com o enorme progresso econômico, tornando complexo o movimento patrimonial nos grandes empreendimentos, e concentrando, às vezes, em poucas mãos o manejo de vultuosas somas de dinheiro pertencentes a terceiros, o objetivo da auditoria ampliou-se no sentido da revisão da contabilidade das empresas, mormente das sociedades por ações.

Atualmente, podemos considerar a auditoria como um exame científico e sistemático dos livros, contas, comprovantes e outros registros financeiros de uma companhia, com o propósito de determinar a integridade do sistema de **controle interno**, contábil, das Demonstrações Contábeis, bem como o Resultado das Operações e assessorar a companhia no aprimoramento dos controles internos, contábeis e administrativos.

1.2 - Objetivo e Fins da Auditoria

Basicamente, o exame das Demonstrações Contábeis por um Auditor, tem o objetivo de expressar uma opinião sobre a situação patrimonial, financeira e o Resultado das Operações de determinado período de uma companhia.

E os fins que atualmente se perseguem ao efetuar uma auditoria pode enumerar-se como segue:

1. Determinar a situação financeira e os resultados de uma empresa e certificar sobre tais pontos em benefício:

- dos proprietários;
- dos gerentes;
- dos banqueiros;
- dos fideicomissários;
- dos inversionistas em perspectiva;
- das autoridades fiscais.

2- Descobrir fraudes.

3- Descobrir erros:

- de princípios;
- intencional ou fortuitos (de omissão e/ou ação).

1.3 - Classificações da Auditoria

Quanto à forma de intervenção:

- interna;
- externa.

A auditoria interna é realizada por pessoa ou grupo de pessoas com vínculo empregatício com a empresa, constituindo um serviço ou departamento desta, onde o auditor precisa de autonomia para execução de suas tarefas, podendo interferir nos outros setores, porém, sem se subordinar a nenhuma linha de autoridade que possa vir a interferir no desempenho das suas funções. É geralmente de caráter permanente e se efetua de maneira minuciosa e detalhada.

No segundo caso, a auditoria é efetuada por auditores estranhos a empresa, mediante contrato. É considerada de maior valor, em virtude de ser realizada com maior independência.

O ideal seria haver uma combinação das duas, onde a auditoria interna fosse uma preparação para a auditoria externa, facilitando o trabalho desta e reduzindo, assim, os custos para empresa.

Quanto ao processo indagativo:

- geral ou de balanços;
- analítica ou detalhada.

A auditoria geral, comumente chamada de auditoria de Balanço , caracteriza-se pela análise das peças do Balanço e de suas conexões. Enquanto a auditoria detalhada ou analítica abrange o exame de todas as transações, verifica todas as contas, documentos e valores; sendo menos freqüente em virtude dos custos que se tornam mais elevados.

Quanto ao tempo:

- contínua;
- periódica.

A auditoria é contínua quando realizada sem interrupção, em períodos mensais ou outro período fixado pela empresa inferior a três meses, de forma que a empresa é assistida durante todo o exercício.

Já a auditoria periódica não possui caráter de continuidade, sendo realizada esporadicamente, em períodos que se distanciam um do outro. Normalmente, elas são semestrais, anuais ou até mesmo quinquenais.

Quanto à natureza:

- especial;
- normal.

A auditoria é normal quando se realiza com objetivos regulares de comprovação, sem finalidades isoladas ou específicas; ou especial, quando visa a um objetivo, nos casos de fraude, liquidação desvio, etc.

Quanto ao limite:

- total;
- parcial.

Considera-se total, a auditoria, quando atingir todo o patrimônio. E parcial quando atender a fins específicos, analisando apenas alguns pontos seguindo critérios de amostragem.

2 - CONTROLE INTERNO

Antes de iniciar os trabalhos de auditoria é necessário que o auditor tenha conhecimento do funcionamento e do grau de eficiência do sistema de controle interno da empresa.

“O controle interno é formado pelo plano de organização e de todos os métodos e procedimentos adotados internamente pela empresa para proteger seus ativos, controlar a validade dos dados fornecidos pela contabilidade, ampliar a eficácia e assegurar a boa aplicação das instruções da direção.” (Institut Français des Experts Comptables).

À medida que qualquer organização empresarial se desenvolve, ela logo atinge o ponto em que o titular ou gerente não pode mais manter-se bem informado sobre as atividades dos empregados e o cumprimento das obrigações a eles atribuídas. Em uma pequena empresa, o titular pode acompanhar a maior parte do trabalho de seus empregados: Ele pode ter conhecimento imediato dos estoques existentes, das importâncias recebidas em dinheiro e pagamentos feitos, assim como contas a receber e a pagar. Porém, à medida que os negócios crescem em volume, o titular forçosamente perde o contato com esses assuntos. Ele precisa confiar em seus empregados, cada vez mais, pois está além da

capacidade física e mental de qualquer ser humano manter-se informado sobre as atividades de uma grande empresa. Ele precisa confiar nos seus empregados: (1) na guarda de bens de valor, (2) no desempenho de suas obrigações de acordo com as suas orientações e (3) no fornecimento de informações que mereçam confiança, nos quais ele e os outros possam satisfatoriamente se basear para tomar importante decisões operacionais financeiras.

Devido ao fato de que qualquer empregado possa ser ou tornar-se desonesto, incompetente, descuidado ou negligente, é necessário estabelecer procedimentos destinados a torná-los diretamente responsáveis por qualquer irregularidade ou falha em seu comportamento e também estimulá-los a evitar essas irregularidades e falhas. Esses vários procedimentos de controle são chamados de sistemas de controle interno.

As principais causas da limitação do controle interno são:

- conivência entre funcionários na apropriação de bens da empresa;
- ausência de conhecimento, pelos funcionários, das normas internas da empresa;
- funcionários relapsos na realização de suas tarefas.

Em virtude de ter o auditor que revisar o controle interno existente na empresa, sob seus exame, e também pelo fato de que a

definição de controle interno mencionada acima inclui atividades e operações além da tarefa normal dos auditores independentes, tornou-se necessário declarar, cuidadosamente, a extensão da responsabilidade do auditor independente na revisão do controle interno. Isto foi conseguido pela divisão, em dois grupos, dos quatro objetivos do controle interno:

- proteger bens;
- conferir a exatidão e fidelidade dos dados contábeis;
- promover a eficiência operacional;
- estimular obediência às diretrizes administrativas estabelecidas.

As duas primeiras são muito mais estreitamente ligadas ao domínio de conhecimento e alçada do auditor que as duas últimas. Dessa forma, a comissão de procedimentos de auditoria do Instituto Americano dos Contadores Públicos Certificados, em seu **Statements on Auditing Procedure n. 29**, fez uma distinção entre esse dois grupos: O controle interno, em seu sentido amplo, inclui, portanto, controles que podem ser caracterizados quer como contábeis ou como administrativos, a saber:

a) Controles contábeis compreendem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos que tratam

principalmente, e se relacionam diretamente, com a proteção dos bens e a fidelidade dos registros contábeis. Eles geralmente incluem controles tais como os sistemas de autorizar e aprovar, bem como, a separação de deveres relacionados com a escrituração e relatórios contábeis, daqueles que se referem a operações ou custódia de bens, controles físicos de bens e auditoria interna.

b) Os controles Administrativos abrangem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos ligados principalmente à eficiência operacional e obediência às diretrizes administrativas, e que normalmente se relacionam apenas indiretamente com os registros contábeis. Eles geralmente incluem controles tais como análises estatísticas, estudos de tempo e movimento, relatórios sobre trabalhos executados, programas de treinamento de empregados e controle de qualidade.

Esta definição é importante para os objetivos da auditoria, pois ela permite a definição da responsabilidade do auditor. O auditor independente deve se deter a uma revisão cuidadosa dos controles contábeis, mas não precisa revisar os controles administrativos, exceto quando eles podem oferecer garantia de que as aparentes deficiências dos controles contábeis estão sendo supridas de alguma forma. Em outras palavras quando

são descobertas deficiência nos controles contábeis, o auditor deve indagar e investigar sobre a existência e natureza de qualquer controle administrativo que possa desempenhar a mesma função. Se houver existência destes, poderão ser aceitos como substitutos do controle contábil que falta. Se eles não existirem, então o controle deverá, naturalmente, ser considerado deficiente neste ponto. Sobre isto a **Comissão de Procedimentos de Auditoria do Instituto Americano dos Contadores Públicos Certificados** diz:

“ No exame normal dos procedimentos de auditoria, sua duração e a decisão sobre até que ponto devem ser seguidos, dependerão muito do critério do auditor quanto à adequabilidade e eficiência dos controles internos.”

Para uma correta avaliação do sistema de controle interno e posterior determinação dos procedimentos de auditoria é necessário:

- 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 a natureza,

data e extensão dos procedimentos de auditoria;

- emitir relatório-comentário dando sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da empresa.

Em se tratando da influencia do Controle interno no Programa de Auditoria posso dizer que no caso de serem os controles internos considerados deficientes em alguma situação especifica, o auditor poderia selecionar os procedimentos de auditoria ou executar certos testes em oportunidades que em outro caso não seriam tão importantes ou ainda ampliar alguns deles, a fim de abranger um número maior de operações ou de outros itens, que normalmente não examinariam de abranger um numero maior de operações ou outros itens, que em outras condições não examinariam. Por exemplo, os auditores habitualmente não acompanham a distribuição dos cheques de pagamentos dos empregados. Se o controle interno sobre a folha de pagamento fosse tão ineficiente que houvesse possibilidade de existirem cheques pagáveis a empregados fictícios, o auditor poderia incluir, em seu programa, o acompanhamento da distribuição dos cheques aos empregados, a fim de descobrir quais aqueles que deixaram de comparecer para receber seus cheques. Outro exemplo, seria com relação a exatidão dos saldos das contas de clientes. Se a empresa possui um bom controle sobre as contas a receber, o auditor pode confirmar os saldos destas contas quase a qualquer tempo, próximo

a data do balanço. Porém, se o controle é imperfeito, ele pode achar que deve fazer seus testes de Confirmação precisamente do exercício, para que não tenha que confiar no controle interno sobre a exatidão das operações registradas entre as datas da confirmação e do balanço. Da mesma forma, se esse controle não for satisfatório, ele poderá decidir confirmar uma quantidade muito maior de saldos de clientes do que o faria se o controle fosse bom.

A escolha, a duração e a amplitude dos procedimentos de auditoria, a fim de poderem ser aplicados eficientemente, esgotam as oportunidades à disposição do auditor de modificar seu programa. Todo exame apresenta os problemas de selecionar testes e procedimentos específicos, o limite e o tempo de sua aplicação, a fim de atender às necessidades dos procedimentos do controle interno como descrito. Isto requer uma perfeita compreensão da natureza do controle interno, dos vários meios pelos quais o controle é obtido, bem como da habilidade de reconhecer imperfeições e deficiências.

Como introdução ao problema geral de detectar imperfeições no controle interno, veremos a aplicação dos procedimentos desse controle à contabilidade, para recebimentos e pagamentos de caixa. Isto nos dará melhor compreensão do controle interno, indicará as condições em que esses erros e irregularidades podem ocorrer, bem como dará exemplo de como o

controle interno pode ser usado para reduzir a possibilidade de tais erros e irregularidades.

2.1 - Controle Interno sobre Recebimentos de Caixa

A finalidade do controle interno sobre os recebimentos de Caixa é fornecer garantia de que todas as remessas recebidas pela empresa são imediata e integralmente depositadas na conta bancária desta, bem como corretamente registradas, de acordo com origem, tipo de remessa e a data de recebimento.

O procedimento completo de recebimentos de Caixa incluem as seguintes medidas:

1 - Recebimento do numerário:

- a) Na Caixa;
- b) Pelo correio.

2 - Preparo do Depósito.

3 - Registro dos recebimentos de Caixa:

- a) Nos registros de recebimentos de Caixa;
- b) Nas contas dos clientes.

4 - Depósitos.

5 - Conciliação bancária.

2.1.1 - Condições para Irregularidades

A primeira condição para cometer uma irregularidade é o acesso às disponibilidades. É elementar, naturalmente, que quem não tem acesso ao numerário não pode utilizá-lo em seu próprio proveito, em prejuízo da empresa. O acesso aos recebimentos de caixa inclui qualquer atividade que permita a um empregado utilizar os recebimentos da empresa em seu próprio proveito. Enquanto o dinheiro pode ser apropriado e usado diretamente, os cheques precisam ser descontados. Isto pode ser conseguido mediante **FALSIFICAÇÃO**, depositando os cheques em conta bancária não identificada, da qual eles podem ser sacados posteriormente, ou substituindo-os por dinheiro da empresa, que é então desviado.

Qualquer um que tenha acesso a numerário pode utilizá-lo em proveito próprio. Isto é, qualquer um pode apropriar-se do dinheiro que lhe é acessível, abandonando o emprego imediatamente, ou na primeira oportunidade. Isso certamente significaria quase imediata descoberta. Evitar a descoberta torna-se, portanto, o segundo requisito para cometer uma irregularidade “bem sucedida”. O empregado que se dispõe a tal atividade precisa não somente ter acesso ao dinheiro, mas também a esperança de apropriar-se dele sem ser descoberto.

Evitar a descoberta pode ser possível, ou porque ninguém toma qualquer medida para apurar se houve irregularidades, o que é uma situação pouco provável, mas de nenhuma forma impossível, ou então porque o empregado tem uma possibilidade de ocultar seu ato. A irregularidade, portanto, uma vez cometida, tanto pode ser visível quanto oculta. As irregularidades visíveis, ou as faltas, serão descobertas se alguém tiver a idéia de contar dinheiro em caixa. As faltas ocultas somente serão reveladas se for descoberto o método usado para sua dissimulação.

Suponhamos que um bilheteiro em um teatro local decida apropriar-se de algum dinheiro proveniente da venda de bilhetes para um espetáculo. Os bilhetes deveriam ser entregues aos freqüentador, para que eles possam passar pelo porteiro na entrada; se alguém conferir os números do primeiro e do ultimo bilhete vendido durante à noite e tentar conciliar o número de bilhetes vendidos, com o dinheiro entregue pelo bilheteiro, o desvio torna-se imediatamente evidente, porém se esse controle não for feito, entretanto, a falta pode permanecer encoberta.

O desvio de remessa recebida para crédito de um cliente pode exemplificar melhor o assunto. Se o empregado que desvia o dinheiro deixa de registrar o recebimento, o cliente não recebera a confirmação de credito e reclamará quando, posteriormente, a mesma importância lhe for de novo cobrada. Por outro lado, se o

recebimento foi registrado, sendo o cliente creditado e Caixa debitada, a conta de disponibilidade nos livros mostrará um saldo maior que a do depósito bancário correspondente à importância desviada. A diferença deve ser revelada através do preparo da conciliação bancária, no encerramento do mês.

2.2 - Controle Interno sobre Pagamentos

2.2.1 - Condições para Irregularidades

Para gastar dinheiro da empresa em proveito próprio, a pessoa envolvida deve, em primeiro lugar, ter acesso ao dinheiro através do procedimento de pagamentos e, em segundo lugar, ter alguma forma de ocultar a falta resultante, a fim de que não seja descoberto. Como a maioria dos pagamentos são feitos por cheques emitidos da conta geral do banco, ou através de uma conta bancária vinculada de empregados, ou de um fundo fixo, qualquer falha que ocultar um pagamento resultará em sua descoberta, quando for feita uma conciliação bancária, ou uma conferência do Fundo Fixo. Naturalmente, se essas medidas de controle interno são omitidas, uma simples falha no registro do pagamento pode ser suficiente para mantê-lo sem ser descoberto por algum tempo.

Ter acesso a um fundo fixo mantido em Caixa significa

que a pessoa envolvida pode fazer gastos por conta desse fundo, ou autorizar terceiros a fazê-lo. Ter acesso à conta bancária, significa que a pessoa pode assinar cheques sobre essa conta, ou aprovar pagamentos através dela, ou ainda indicar o beneficiário de cheques a serem pagos por essa conta.

BSFEAC

A pessoa autorizada a assinar cheques de determinada conta bancária tanto terá acesso aos talões de cheques em branco em poder da empresa, como terá poderes para utilizar cheques avulsos fornecidos pelo banco. Dessa forma o indivíduo sempre poderá emitir um cheque sobre essa conta para sacar dinheiro. Se ele não tiver poderes para assinar cheques mas puder autorizar pagamentos por cheques, autorizações essas reconhecidas como boas por quem os preenche e assina, ele estará em condições de fazer com que o numerário lhe seja enviado ou posto a sua disposição. Finalmente, se alguém cuja função não se relacione com assinaturas de cheques, como encarregado de compras, ou de escrituração de contas a pagar, por exemplo, pode aprovar pagamentos de faturas, de forma que os cheques sejam enviados ao suposto vendedor, ele também tem efetivo acesso às disponibilidades.

Em suma, o controle interno sobre os pagamentos tem a finalidade de garantir que todos os pagamentos sejam:

- relativos aos negócios da empresa;
- feitos de acordo com as diretrizes da empresa;
- registrados imediata e corretamente.

A forma ideal para uma revisão é na forma de questionário contendo algumas perguntas do tipo:

- A empresa tem Caixa ou grupo de empregados para os serviços de Caixa?
- Quais as atribuições do Caixa?
- O Caixa tem acesso normalmente a contabilidade, aos serviços de compras e vendas ou participa destes?
- Existe regime de fiança para o Caixa, empregados que lidam com moeda, cheques, etc. como os cobradores e pagadores?
- Quem assina os cheques? Quem os preenche? Quem os visa e contra-assina?
- Assinam-se cheques em branco, ao portador, ao Caixa?
- Os cheques são assinados mediante lista ou relação dos pagamentos a serem feitos acompanhados dos comprovantes ou fichas?
- Os controles internos asseguram que os pagamentos sejam contabilizados no seu período de

competência? Todo o processo de pagamento é enviado para a contabilidade ? A contabilidade exerce um controle sobre a seqüência numérica dos cheques?

3 - AUDITORIA DO DISPONÍVEL

3.1 - Conceito

Disponível é a classificação de Balanço que abrange os valores postos à imediata disposição de uma empresa, para que possa utilizar recursos de natureza financeira líquida. Abrange, portanto, os meios de pagamento em Caixa e em Depósito à Vista. As contas que compõem o disponível são: Caixa e Bancos.

Caixa é o título da conta utilizada para registrar na escrita contábil o montante do dinheiro em papel moeda, cheques, ordem de pagamento e outros documentos de saques bancários, movimentados pela empresa.

Essa conta só pode apresentar saldo devedor, pois representa o dinheiro em poder da empresa.

Deste juízo inicial, pode-se concluir que o título **CAIXA** no Balanço indica disponibilidade em dinheiro, portanto, de solvabilidade absoluta.

Por representar dinheiro em moeda corrente, esta rubrica é a mais sujeita à fraude e, assim, merecedora de atenção especial

da auditoria, tanto na análise do sistema de controle interno, como na sua contagem e verificação dos documentos.

Os Bancos englobados no disponível de uma empresa são aqueles onde o numerário da empresa está depositado à vista. São classificados como Bancos Conta - Movimento.

O termo **BANCO**, contabilmente falando, significa o movimento que a empresa faz por meio de cheques, ordens de pagamento, depósitos, transferências de valores mobiliários.

Tal como acontece com CAIXA, a conta BANCO no Balanço indica disponibilidade em dinheiro, portanto, solvabilidade absoluta.

3.2 - Finalidade

Em todas as empresas estas contas são bastante representativas, pois canalizam quase que todo o movimento. A sua importância é de tal ordem que muitas empresas fazem orçamento próprio para acompanhamento rigoroso de disponibilidades.

As disponibilidades de uma organização podem estar distribuídas por vários departamentos, filiais e, até mesmo seções de pequeno porte. Nessas circunstâncias, um sistema adequado de

controle interno se impõe, e uma vigilância constante se faz necessária, para salvaguarda desses bens. Compete à auditoria encarar esta área com idêntica importância com que a encara a administração e, portanto, aprofundar-se nos sistemas de controle e na preparação de um programa de trabalho que dê cobertura total.

BSFEAC

As principais finalidades de uma auditoria no disponível são:

- confirmar os valores contábeis das contas Caixa e Bancos com os numerários que se encontrem em poder da empresa e nos bancos, à sua disposição; e
- investigar as possibilidades de erros e falhas no sistema de controle interno da empresa, que possam acarretar prejuízos a esta.

Ao iniciar o trabalho de auditoria das disponibilidades, deve-se concentrar a observação nas rotinas de organização da empresa no que tange à Tesouraria, Caixa Geral, e outros Caixas recebedores ou pagadores, para que se conheça, antes de tudo, como se processa o fluxo de numerário nesses setores e como se delimitam as responsabilidades de cada manipulador. Os itens transcritos abaixo podem ser objetivo da observação direta do

auditor; consistem em elementos seguros para determinar o grau e a profundidade dos exames contábeis.

3.3 - Aspectos a serem observados pelo Auditor

- Se há controle de movimentação de numerário que transita por Caixa e Bancos;
- Se há emissão diária de Boletins de Caixa;
- Se os recebimentos de numerários do dia anterior são diariamente depositados em bancos;
- Existindo fundo fixo: Se há regulamento para esse fundo e como se processam as reposições?
- Se há segurança para os casos de recebimento de cheque pelo correio;
- Se os recebimentos de Contas a Receber são efetuados diretamente no caixa ou se antes são passados no setor competente para anotação em fichas de controle do setor próprio?
- Se há comunicação interna diária entre o setor de controle e o de Contas a Receber?
- Se existem livros de registro de depósitos bancários?

- Se os pagamentos com cheques são feitos depois de autorizados e se os saques são assinados por mais de uma pessoa?
- Se é feita a guarda e conservação dos talões de cheques?
- Se os pagamentos são feitos mediante processo que contenha toda a documentação originária e os detalhes da operação a pagar?
- Se existem vários Caixas ou várias pessoas que manipulam valores e qual o setor competente de supervisão e centralizador das operações de fluxo de numerário?
- Se o tesoureiro ou supervisor de Caixas não tem outras funções que possam facilitar eventuais fraudes na manipulação de valores?
- Se as pessoas que manipulam valores possuem seguros de fidelidade?
- Se há auditoria interna, qual a extensão dos exames e se há contagem sistemática de numerário nessa auditoria, com reconciliação de saldos de Caixa e Bancos?

BSFEAC

3.4 - Considerações

A escolha e a data de aplicação dos procedimentos devem ser definidas com base na eficiência dos controles internos e na matéria envolvida.

Grande parte dos auditores preferem escolher o último mês do exercício para uma verificação integral, fazendo apenas um rápido exame no encerramento e no início dos demais meses.

Se os controles internos sobre o disponível não forem considerados adequados, torna-se necessário a verificação dos meios possíveis de fraudes e omissões para posteriormente, iniciar a auditoria propriamente dita.

3.5 - Procedimentos de Auditoria

Os procedimentos de auditoria são ferramentas utilizadas pelo auditor para atingir objetivos previamente delineados e sua determinação depende da eficiência do controle interno e da materialidade envolvida.

Segundo Willian Attie, em seu livro Auditoria - Conceitos e Aplicações, alguns procedimentos poderão ser utilizados durante a execução dos trabalhos de auditoria:

- “a-) exame físico -contagem de caixa ou fundo fixo;
-contagem de aplicações financeiras.
- b-) confirmação -confirmação de saldos bancários;
-confirmação das pessoas autorizadas a assinar;
-confirmação de aplicações financeiras
- c-)documentos originais -exame documental dos cheques pagos;
-exame documental dos avisos bancários;
-exame documental de aplicações financeiras;
-exame de atas de assembleias ou de reunião;
-exame de contratos.
- d-)cálculos -soma das conciliações;
-soma do razão auxiliar de bancos;
-cálculos de juros pagos ou recebidos.
- e-)escrituração -exame de conta de razão de bancos;
-exame de conta de razão de caixa;
-exame de contas de aplicações financeiras.

- f-)investigação -exame detalhado da documentação de pagamento ou recebimento;
-exame detalhado de aplicações financeiras adquiridas ou resgatadas.
- g-)inquérito -variação do saldo do disponível;
-explicação para a documentação examinada.
- h-)registros auxiliares -exame do razão analítico de bancos;
-exame do diário auxiliar de bancos;
-exame do registro de recebimentos;
-exame do registro de pagamentos.
- i-)correlação -relacionamento de recebimentos com as contas a receber;
-relacionamento dos pagamentos com as contas a pagar;
-relacionamento dos juros pagos com a despesa.
- j-)observação -classificação adequada das contas;
-observação dos princípios de contabilidade;
-manutenção de volume alto de contas não movimentadas.”

3.6 - Auditoria de Caixas

Deve-se ressaltar a importância da observação de alguns pontos durante a auditoria de Caixa, como:

- a quantidade de numerário em Caixa;
- a correspondência das datas em que foi registrado o movimento com a documentação original;
- se as normas, rotinas e procedimentos estabelecidos pela administração estão sendo seguidos;
- o transporte de valores;
- se as comprovações são suficientes;
- confrontar os saldos dos Boletins de Caixa com o Razão Geral;
- verificar a confiabilidade das documentações que substituem o numerário.

Em empresas que mantém diversas sedes de Caixa é necessário que o auditor tome certas precauções a fim de evitar que fraudes sejam encobertas. Como por exemplo, não permitir que um Fundo Fixo venha a suprir o Caixa Geral ou outro Fundo Fixo durante os trabalhos de auditoria; realizar a auditoria sempre em datas não prefixadas, para evitar que o tesoureiro ou Caixa possa vir a fazer empréstimos para cobrir o valor retirado, sacando-o

novamente após concluída a tarefa do auditor; relacionar e acompanhar as liquidações de cheques e entradas respectivas no Caixa durante pelo menos 15 dias, impedindo, assim, que algum cheque fictício venha substituir o valor de um desfalque.

Ao se elaborar o programa de auditoria de Caixa, deve-se ter em vista os problemas relativos à situação do movimento de Caixa, sem deixar de dar a devida importância à verificação dos Fundos Fixos e do Caixa Geral, analisando seus saldos, recebimentos e pagamentos.

3.6.1 - Auditoria do Fundo Fixo

Os Fundos Fixos são unidades que realizam pagamentos de pequeno valor e que dependem de um Caixa Geral para supri-se à qual devem prestar contas diariamente ou em períodos inferior a uma semana.

São muitos os cuidados que se deve ter, quando da verificação desses Fundos, pois além das várias formas de manutenção dos mesmos, não se pode perder de vista as possibilidades de fraudes e os riscos a que estão sujeitos.

Grande parte das empresas, utilizam o sistema do FUNDO FIXO, que consiste em atribuir-lhes um valor que deve ser sempre igual ao determinado, de modo que quando superior deve-se

reverter a diferença ao Caixa Geral e quando insuficiente deve ser suprido por este.

Assim, no fundo-fixo encontramos documentos pagos representando dinheiro e mais o saldo em dinheiro remanescente, que somados devem ser sempre iguais ao valor atribuído ao fundo-fixo.

A partir deste fundo o auditor iniciará seus exames, verificando o seu comportamento durante todo o exercício.

Caso a empresa não adote este sistema,, é necessário que o auditor faça uma avaliação dos controles, através de um questionário, que possibilite um conhecimento minucioso dos procedimentos de Caixa.

Após estas avaliações, pode-se passar à verificação dos saldos e às verificações gerais, já tendo em vista o que se deve fazer.

Dá-se inicio, então, ao exame de todos os Fundos Fixos, se possível simultaneamente, a fim de evitar empréstimos ou transferências de fundos para cobrir fraudes.

Depois de feito esses exames, lacrados os arquivos, as caixas, os cofres, etc., de maneira que nenhuma alteração possa

mais ocorrer, inicia-se o trabalho de contagem que deve ser feito separadamente.

Concluída a contagem do Fundo Fixo, o auditor preparará um relatório onde constará de maneira detalhada o saldo de cada espécie de numerário (dinheiro, cheques, ordens de pagamento, vales, etc.) que compõe o Fundo. A esse relatório dá-se o nome de FOLHA DE TRABALHO. Cada Fundo Fixo dará origem a uma folha de trabalho.

Realizada a contagem e totalizado o saldo, far-se-á a comparação do saldo obtido com os saldos de registro do razão e com os registros da tesouraria ou Caixa Geral.

Convém ao auditor que, logo após a verificação tome certas providências como: depositar todos os cheques que existirem em Caixa e acompanhar suas liquidações (possibilitando, assim, a descoberta de cheques fictícios); depositar o saldo em dinheiro; mandar que sejam debitadas as contas dos emissores de vales.

Após tomar essas precauções, deve-se verificar a exatidão dos documentos da caixa, e dependendo do grau de desconfiança do auditor e da confiabilidade do controle interno optará por uma verificação rigorosa de toda a documentação ou realizar-se-á a verificação por um processo de amostragem.

Segundo A. Lopes de Sá, em seu livro intitulado Curso de Auditoria, as principais preocupações que deve ter o auditor em tais exames, consiste em verificar:

- “ 1.º *Se o documento examinado às exigências da legislação vigente.*
- 2.º *Se o documento tem a autorização de pagamento ou o visto do controle.*
- 3.º *Se o documento possui a mesma data de seu lançamento nos registros de caixa.*
- 4.º *Se a cada documento de pagamento corresponde um cheque nominal devidamente autorizado.*
- 5.º *Se a classificação do fato foi feita em conta apropriada.*
- 6.º *Se não existe duplo lançamento do mesmo fato em data próxima.*
- 7.º *Diversos detalhes outros que julgar convenientes.”*

Durante os testes das documentações, deve-se destacar a importância dos cruzamentos, que consiste na verificação a partir do documento para o registro e do registro para o documento.

Deve-se, também, comparar o montante das notas emitidas com o registro de vendas e a conta de vendas à vista do razão, acompanhando posteriormente, por amostragem ou teste, os totais diários em face das entradas de caixa.

Outro ponto importante que se deve destacar é quanto aos descontos e abatimentos concedidos pela empresa. O ideal seria que os descontos fossem fixados nos títulos, para evitar que, por exemplo, a Caixa dê um desconto menor e registre a maior. Caso exista tal possibilidade, o auditor deve verificar através do processo de teste ou amostragem, os descontos concedidos, comparando as taxas reais estabelecidas pela administração e aquelas constantes do movimento de Caixa.

Se as verificações de Caixa forem feitas em datas diferentes da correspondente ao fim do período de auditoria, é necessário que se faça nesta uma reconciliação, que segue o mesmo processo das verificações anteriores.

Ao terminar a reconciliação, o auditor deve acrescentar a folha de trabalho um quadro que demonstre a real situação do Caixa no fim do período de auditoria. Nesse quadro deve constar o

saldo encontrado na primeira verificação mais os pagamentos efetuados entre a data da primeira verificação a data da reconciliação, menos os recebimentos posteriores ao término da auditoria.

E por fim, o auditor deve verificar se é necessário a existência de cada Fundo Fixo. Pois uma redução no número desses Fundos, diminui os riscos e as possibilidades de fraudes e transferências de numerários.

Algumas observações importantes devem ser feitas a fim de evitar dúvidas a cerca da seriedade do auditor:

1° durante a contagem do Fundo Fixo, o auditor deve ser acompanhado por funcionário de confiança da empresa;

2° depois de contado e entregue o numerário, o auditor deve obter recibo de entrega assinado pelo funcionário, pelo qual o auditor é isento de qualquer diferença porventura existentes ou reclamações posteriores;

3° as folhas de trabalho que constam as verificações de levantamento também devem ser acordadas por

funcionário autorizado pela empresa e pelos chefes responsáveis.

4º por último, a folha de trabalho precisa especificar: o Fundo Fixo verificado, a data da verificação, o responsável pelo Fundo, o funcionário que acompanhou a contagem, o auditor que realizou os trabalhos, a empresa e o código do serviço.

3.6.2 - Auditoria do Caixa Geral

Enquanto os Fundos Fixos destinam-se a pagamentos de pequeno valor, a caixa geral realiza grandes pagamentos, todos por meio de cheques nominais. Sendo responsável, inclusive, pelo suprimento dos Fundos Fixos através de cheques nominais a seus responsáveis.

Outra característica do Caixa Geral é que realiza seus recebimentos em dinheiro, depositando todo o movimento do dia no Banco determinado pela empresa.

Como a existência de Fundos Fixos não é uma norma seguida por todos os tipos de organização, o auditor pode encontrar casos em que existam muitas Caixas que realizam também pagamentos, sem que existam Fundos Fixos.

A auditoria da Caixa Geral muito tem em comum com a auditoria dos Fundos Fixos. E para que se possa traçar um programa de auditoria adequado é necessário uma avaliação dos controles através de um questionário entregue ao executor das tarefas.

Podemos exemplificar algumas perguntas que podem auxiliar o trabalho do auditor, como:

- 1- Quem é o responsável pela emissão de cheques para suprimento? Estes cheques são autorizados? Por quem?
- 2- É feita uma cópia dos cheques emitidos? Nesta cópia consta as origens dos cheques?
- 3- Os cheques emitidos são registrados?
- 4- Por quem são recebidos os cheques emitidos por terceiros? Existe um registro desses cheques? Quem faz esse registro? Esses cheques são sempre nominais?
- 5- Em quantas vias são feitos os recibos emitidos pelo Caixa? Como é feita a distribuição dessas vias?
- 6- De que forma é feito o recebimento das vendas à vista?

7- Os pagamentos são realizados sempre através de cheques nominais?

8- Há um programa de pagamento?

Existem muitas outras perguntas que podem ser feitas pelo auditor e cujas respostas visam a fornecer dados para novas sondagens.

Depois de obtidas estas respostas será possível fazer uma avaliação da eficiência dos controles de Caixa e a partir daí definir os critérios de investigação.

Certas práticas foram consagradas por diversos auditores em todo o mundo e também citadas por diversos autores, conforme

A. Lopes de Sá. Tais práticas consistem em:

“1. Obter confirmação dos saldos das contas bancárias mediante pedido direto a tais estabelecimentos;

2. Fazer a reconciliação do saldo de caixa, fisicamente, por meio da contagem direta do saldo em dinheiro em uma data certa;

3. Fazer as reconciliações das contas bancárias;

- 4. Examinar documentação relativa ao movimento bancário, como cópias de cheque, avisos bancários, cópias de documentos de depósito, extratos de contas e ordens de pagamento;*
- 5. Confrontar documentação original com os registros de caixa pelo processo de amostragem;*
- 6. Tomar precauções já previstas para caixa pequena (depósito integral dos saldos, dos cheques, etc.);*
- 7. Examinar, cuidadosamente, os cheques de terceiros devolvidos por falta de fundos e o curso de seus registros e controle;*
- 8. Examinar as entradas de caixa à vista das notas fiscais e dos livros fiscais, pelo processo de amostragem;*
- 9. Verificar as somas dos boletins de caixa e seus transportes.*
- 10. Testar os descontos e abatimentos, também pelo processo de amostragem;*

- 11. Confrontar os saldos do Razão, nas diversas datas, pelo processo de amostragem, com os saldos do boletim de caixa;*
- 12. Examinar a situação relativa às moedas estrangeiras, caso existam, confrontando sempre os critérios de sua avaliação com os apontamentos pelo sistema de medidas oficiais e normas governamentais;*
- 13. Relacionar todo o numerário em trânsito e confrontá-lo com as contas de razão que devem estar abertas para seu registro e controle;*
- 14. Atualizar todas as reconciliações com as datas fixadas para o término do período de auditoria;*
- 15. Examinar, por confrontos, pelo processo de testes ou de amostragem, as contas de fornecedores e débitos diversos, em seus débitos, com os créditos o movimento de caixa;*
- 16. Examinar, por confrontos, pelo processo de testes ou de amostragem, as contas de clientes e créditos diversos, em seus créditos com os débitos do movimento de caixa;*

17. Fazer verificações das contas de prazo fixo e de aviso prévio;

18. Fazer verificações no Razão sintético, no analítico e nos livros auxiliares diversos, partindo do caixa e confrontando-os com os documentos originais por processos de amostragem ou testes.”

3.7 - Auditoria de Bancos

Antes de iniciar a auditoria de Bancos propriamente dita, o auditor deve verificar o funcionamento do controle interno no que diz respeito à movimentação bancária .

Como já dissemos anteriormente, através de um questionário elaborado pelo auditor é possível fazer uma avaliação desse controle para que possam ser traçadas as diretrizes da auditoria.

Vejamos alguma questionamentos que podem ser elaborados pelo auditor:

- Existe uma perfeita ligação entre os registros de Caixa e os de Bancos ?
- Existe uma conta para cada Banco? Além dessas

contas, há uma conta geral de Bancos?

- Os Bancos enviam, mensalmente, os extratos bancários?
- Os cheques pagos estão de acordo com as importâncias contabilizadas?
- São realizadas conferências periódicas entre as contas analíticas e a conta sintética de Bancos?

Depois de verificado o controle interno, o auditor deve passar a examinar a exatidão dos saldos das contas bancárias, observando-os e confrontando-os com extratos bancários, documentos, saldos fornecidos pelos Bancos, etc.

A seguir, passa-se a reconciliação das contas bancárias que consiste em atualizar o saldo com o valor demonstrado no Balanço. Cada Banco e cada conta deve ter a sua reconciliação feita isoladamente.

Ao começar a reconciliação, o auditor toma por base o Razão Analítico das contas de Banco e os extratos fornecidos pelos estabelecimentos bancários. Pode, também, verificar os avisos originais do Banco, as segundas vias dos documentos de depósitos, assim como a numeração dos cheques, a fim de evitar fraudes.

Existem alguns elementos fundamentais em uma reconciliação que não podem deixar de serem analisados pelo auditor, de forma que cada reconciliação tenha o seu saldo final de demonstração confirmado pelo Banco.

Esses elementos, normalmente, consistem nos saldos fornecidos pelos Bancos; nos valores recebidos nos últimos dias do ano e só depositados no exercício seguinte; nos cheques já emitidos mas não reclamados pelos favorecidos; nos saldos do Razão Analítico; nos numerários em trânsito; e outros.

A necessidade de reconciliação dá-se em virtude da ocorrência de algumas discrepâncias que fazem com que os saldos das contas de Banco no Razão seja diferente dos saldos fornecidos pelos Bancos, como por exemplo, cheques lançados em dezembro e não pagos pelo Banco.

Nos casos de suspeita de fraudes deve-se proceder a um exame mais minucioso e de natureza mais profunda, inclusive com relação ao registro de cheques e às cópias de cheques que podem ter alterados os seus valores.

4 - ERROS E IRREGULARIDADES NAS CONTAS
DE CAIXA E BANCOS

Uma vez estabelecida a necessidade de verificação, devem ser levados em conta tipos e naturezas de **ERROS** que podem apresentar as informações contábeis. Sabe-se que os erros constituem uma possibilidade real, porém, a menos que alguém tenha uma sólida compreensão da natureza e dos efeitos das diferentes espécies de erros, é perfeitamente possível que erros graves possam não ser notados ou não reconhecidos como tais. Os erros podem ser classificados de diversas formas, porém, a fim de nos tornar-nos familiarizados com suas características básicas, as indicações seguintes nos parecem as mais importantes. Será evidente que o termo **ERRO** é aqui usado em um sentido extremamente amplo, a fim de incluir não apenas os enganos, mas também qualquer falha dos registros em demonstrar o que realmente ocorreu. Com essa definição dos erros em mente, eles podem ser descritos como:

1. EVIDENTES E NÃO EVIDENTES
2. PROPOSITAIS E NÃO PROPOSITAIS
3. OCULTOS E NÃO OCULTOS

4. OS QUE AFETAM E OS QUE NÃO AFETAM O SALDO DO RAZÃO.

4.1 - Erros Evidentes e não Evidentes

A natureza do sistema da partida dobrada geralmente em uso é tal que, certos tipos de erros são notados quase automaticamente. Por exemplo: A falha de transcrição do lançamento do diário para o razão é naturalmente um erro que pode ser notado por ocasião da elaboração do balancete. Um total incorreto na coluna de caixa, no livro colunar de recebimento, a menos que seja compensado por totais incorretos, em outras colunas também resultará na transcrição de débito e créditos desiguais no Razão Geral. Tal erro também deve ser notado quando da preparação do balancete.

O uso de contas de controle, assim como livros auxiliares do Razão, contribuem igualmente para localização e evidenciação de certos erros. Se todas as vendas a prazo fossem registradas em um registro de vendas, que é totalmente transferida para a conta contas a receber e, detalhadamente, para o Livro Auxiliar de Contas a Receber, qualquer erro na transcrição para o Livro Auxiliar ou na soma das vendas do período faria com que o Livro Auxiliar ficasse em desacordo com a conta de controle do Razão. Da mesma forma, qualquer falta de transcrição de um item de

numerário recebido na conta individual do cliente, bem como na conta de controle do Razão Geral, através dos totais mensais, resultaria em desacordo entre o Livro Auxiliar e o controle.

Certas transações que se relacionam com o sistema contábil, mas geralmente são considerados como parte dele, podem também ser eficiente para mostrar certos tipos de erros. O preparo de uma conciliação bancaria, por exemplo, devem cobrir:

1. Erros feitos no registro de cheques pagos pelo Banco antes da data de conciliação;
2. Faltas de registro, como desembolso de Caixa, de um cheque pago pelo Banco;
3. Falta de depósito de numerário recebido, que foi registrado no **Livro Caixa** de recebimentos;
4. Diferenças dessa natureza entre os registros no livro e as reais operações de Caixa;

Além disso, a praxe de enviar extratos mensais aos clientes pode ajudar a encontrar erros que de outra forma não seriam facilmente descobertos. Por exemplo, uma remessa feita por um cliente pode inadvertidamente ser creditada na conta de outro. Esse erro não modificaria a concordância entre o Livro Auxiliar e a conta de controle e assim não seria descoberto através do

balancete do Razão. Se os extratos são mensalmente remetidos aos clientes, é possível que um ou ambos os clientes, cujas contas foram afetadas, comuniquem o erro à empresa.

Assim, certos erros são revelados quase automaticamente pelos procedimentos de contabilidade ou partidas dobradas e outros, seguindo as praxes normais de negócio. Outros erros, contudo, não são revelados por qualquer dessas formas. Se uma despesa que deveria ser debitada a Despesas de Viajantes é registrada incorretamente em **Publicidade**, é pouco provável que o erro seja notado através dos procedimentos normais de contabilidade. Da mesma forma, se uma despesa de **Concerto de Maquina** é lançada à conta do Ativo e Imobilizado, em vez de uma conta de Despesas, ou se a importância da Depreciação é calculada incorretamente, nada, no sistema de escrituração poderá mostrar o erro. Erros como esses, podem permanecer indefinidamente ocultos, a menos que sejam tomadas medidas específicas para descobri-las, porque eles não são, de forma alguma, evidentes.

4.2 - Erros Propositais e Não Propositais

O significado desses termos é claro. Um erro não proposital é qualquer erro cometido sem intenção, independentemente de como tenha sido cometido. Erros propositais são cometidos premeditadamente, o que significa que

há uma intenção de enganar, desorientar ou, pelo menos, ocultar a verdade. Segue-se que, em igualdade de condições, esses erros são mais graves do que os erros não propositais, devido à característica de desonestidade que os acompanha.

Uma grande variedade de erros propositais pode ser encontrada. Eles vão desde os esforços para ocultar a ignorância ou incompetência de alguém, pequenos furtos de dinheiro ou mercadorias e até casos maiores de desfalques e demonstrações contábeis fraudulentas, apresentados a terceiros. É sabido que escriturários do Razão Geral, quando incapazes de levantar um balancete, tem “forçado” a sua elaboração; contadores de custo, incapazes de explicar a divergência dos saldos das contas, têm algumas vezes feito afirmações falsas sobre a natureza de tais itens; responsáveis pelo Fundo Fixo têm falsificado comprovantes para encobrir seus desfalques; somas incorretas nos livros de registro e nas contas do Razão tem sido empregados para ocultar faltas de numerário ou desvio de receitas; quantidades declaradas em excesso no inventário e itens do Ativo e do Passivo inadequadamente classificados tem sido usados para “melhorar” a situação da empresa nos Balanços emitidos para fins de crédito. Essas e muitas outras possibilidades se insinuam a qualquer um em dificuldade e, sendo assim, procedimentos de verificação devem ser efetuados, levando em conta essas possibilidades.

Os estudantes de auditoria têm, algumas vezes, a impressão de que os erros propositais e sua descoberta são objeto de demasiada atenção e que os auditores tendem a tornar-se demasiadamente desconfiados, considerando todo o mundo desonesto, até ser provada sua inocência. Deve-se levar em consideração que os auditores, após longa e infeliz experiência, evoluíram para um ponto de vista ou atitude que eles sabem ser essencial para a desincumbência adequada de suas responsabilidades. Eles aprenderam que os erros propositais são em geral mais difíceis de descobrir que os erros não propositais. Eles também aprenderam que, embora a maioria das pessoas sejam honesta, sob certas circunstâncias algumas podem sofrer tentação. A pessoa em posição de confiança e responsabilidade, que se sente bem paga por seu trabalho, que não tem necessidades financeiras e sabe que será certamente descoberta se apropriar-se de dinheiro da empresa, é provavelmente um risco seguro. Mas se a situação for outra, de forma que ela sinta que não é adequadamente paga pelas responsabilidades assumidas, se ela tem necessidade de mais recursos financeiro, devido a doença em família ou hábitos pessoais desregrados, se ela esta em posição tal que possa encobrir seus desfalques, então tratar-se-á de um caso diferente.

Muito poucas pessoas começam com a intenção deliberada de furtar seus empregadores. Elas podem, contudo, por força das circunstâncias, ser levadas a “tomar emprestado”

temporariamente. Se bem sucedido esse “empréstimo” temporários pode ser repetido até que o tomador do empréstimo se encontre, possivelmente, incapaz de repor.

O auditor que não está inteiramente prevenido contra a possibilidade de erros propositais, assim como contra o perigo potencial de dar a qualquer pessoa um completo controle sobre recursos de valor, carece de uma parte vital da atitude que deve possuir para ser bem sucedido em seu campo.

4.3 - Erros Ocultos e Não Ocultos

À primeira vista poder-se-ia pensar que todos os erros propositais estariam ocultos; isso não ocorre, entretanto. Um cheque sacado sobre a conta bancária da empresa, para fornecer fundos para uso pessoal de um empregado ou gerente, pode ser debitado a alguma conta de despesa e colocado entre outros cheques pagos, sob a presunção de que ele nunca será examinado. Recebimentos em dinheiro que foram desviados e usados para despesas pessoais, podem ser lançados adequadamente sem se fazer tentativa alguma de ocultar a falta, caso ninguém costume examinar a conciliação bancária, a não ser a pessoa responsável pelo desfalque. A intenção de ocultar a falta não ocorre, por que o responsável a julga desnecessário, visto que ele é incapaz de descobrir um meio eficiente de encobri-la.

Por outro lado, muitas formas existem para encobrir com êxito a falta e fazer pagamentos indevidos parecerem legítimos. Essas formas variam de empresa para empresa e o auditor deve usar muita imaginação para descobri-las. Alguns exemplos simples podem ser dados.

Vamos supor uma situação na qual um numerário recebido de um cliente, para crédito de sua conta, tenha sido desviado e usado para fins pessoais. Vamos supor, ainda, que o culpado saiba que ele precisa dar entrada adequada no **Caixa** a fim de que o encarregado das Contas a Receber possa registrar o crédito na conta do cliente. A não ser assim, haverá reclamações dos clientes quando estes receberem seus extratos mensais e a falta de registros no Caixa será descoberta. Contudo, ele está em dificuldades, porque precisa dar entrada do recebimento do Caixa; a conta Caixa nos livros será debitada por numerário que nunca chegou ao Banco. Portanto, quando a conciliação bancária, no fim do mês, for tentada, o saldo em Banco será menor que o indicado nos livros.

Desde que o culpado pelo desfalque tenha acesso aos necessários registros e papéis, diversas possibilidades se manifestam:

- 1) Se for encarregado de preparar a conciliação bancária, ele pode reduzir a importância dos cheques não pagos, fazendo

assim com que os saldos no Banco e nos livros **pareçam** estar conciliados. Da mesma forma, ele pode aumentar, na conciliação, o saldo no Banco, ou os depósitos em trânsito, ou ainda reduzir o saldo nos livros.

2) Se tem acesso, mediante erro na soma ou no saldo. Isso exigirá um erro no saldo de alguma outra conta a fim de manter o Razão Geral com saldos balanceados, mas isto não apresenta muita dificuldade.

3) Se ele tem acesso ao livro de recebimentos de numerário, pode reduzir a soma da coluna de recebimentos de forma que somente a importância realmente depositada seja registrada na conta Caixa. Isto exige uma correspondente alteração em outras colunas, de forma que o livro de recebimento de Caixa apresente concordância ao ser transcrito no Razão Geral.

4) Se tem acesso ao livro de pagamentos em dinheiro, ele pode aumentar a soma dos pagamentos do mês, reduzindo assim, o saldo da conta Caixa a fim de que ela confira com o extrato bancário. Isso exige, também, correspondente alteração de soma em outras colunas do livro de pagamento.

5) Se ele faz a transcrição dos livros Caixa para o Razão Geral, pode transcrever incorretamente as importâncias embora todos os totais das colunas estejam corretos. Dessa forma, ele

pode conseguir o mesmo resultado, como se tivesse somando erroneamente os livros, sem alterar, na realidade, de forma alguma, os livros de registro original.

Outras possibilidades existem, indubitavelmente, mas, isto nos dá uma idéia dos métodos existentes para ocultar outros erros. Serve, também, para frisar que certos tipos de erro fazem supor, com certa razão, que existe uma tentativa de encobrir algo mais.

4.4 - Erros que não afetam os Saldos do Razão

Às vezes ficamos tão preocupados com o Razão Geral e seus registros auxiliares que negligenciamos outras características importantes do sistema contábil. Um sistema contábil incluem tanto os registros como os procedimentos e os erros podem ocorrer em cada uma deles, ou em ambos.

4.5 - Possibilidades de Erros

O ato de registrar as operações é básico para coletar e resumir as informações contábeis. As possibilidades de contabilização incorreta, nesta área incluem:

- Análise incorreta das operações.
- Omissão de operações que deveriam ser incluídas;

- Inclusão de operações que deveriam ser omitidas.

As possibilidades de análises incorretas das operações são evidentes. A decisão de registrar uma operação no débito e no crédito do Razão, torna possível a seleção de conta inadequada a ser debitada e de conta inadequada a ser creditada, bem como a utilização de importância incorreta. À medida que as operações se tornam mais complexas, aumentam as oportunidades de registro incorreto.

Entre os erros mais comuns, feitos na análise das operações está o de não distinguir entre itens do Ativo e de Despesas. Despesas com conserto e manutenção, às vezes, são debitadas incorretamente às contas de Ativo, assim como aquisições de Ativo Fixo são, às vezes, debitadas a contas de Despesas.

Erros como esses são freqüentemente não propositais, mas é bem provável que, diante da alternativa de executar um plano de distribuição de lucros, de um lado, e de atender às disposições do Imposto de Renda, de outro, poderiam induzir o controlador ou Diretor da empresa a adotar uma diretriz incorreta, liberal ou conservadora, a respeito das aquisições de Ativo Fixo.

A omissão de operações que deveriam ser incluídas, também, apresenta grande variedade de possibilidades. Gastos

ilícitos ou Receitas desviadas, podem ser completamente omitidos dos registros. Por outro lado, a negligência ou desconhecimento da necessidade de cuidado, no final do exercício, pode resultar na falta de registro de transações que deveriam ser incluídas nesse exercício.

Operações incluídas durante o ano, que deveriam ser omitidas, poderiam ser totalmente fictícias e registradas por qualquer uma de muitas razões. Elas poderiam, também, referi-se a operações corretamente pertencentes a outro exercício e registradas neste em virtude da falta de separação cuidadosa das operações dos dois exercícios.

Não é incomum, por exemplo, para algumas empresas, registrar os recebimentos em dinheiro, digamos, nos dias 2, 3 e 4 de Janeiro, como recebimento em 31 de Dezembro, a fim de apresentar melhor disponibilidade nesta data. Da mesma forma, vendas poderiam ser registrada sem que os cheques tivessem sido realmente enviados. Esta última prática resulta na dedução de importância iguais, do disponível e do exigível, melhorando assim o quociente de liquidez.

Esses são apenas alguns dos erros que podem ser cometidos no processo de registro das operações. Eles indicam, contudo, a amplitude e os tipos de possibilidade de erros nesta área.

4.6 - Correção de Erros

Uma vez descoberto o erro, o auditor deve resolver se a correção é necessária e, nesse caso, qual o método de correção a ser usado. A idéia de que um erro possa passar despercebido pode parecer estranha, mas há muitos erros que são de tal natureza, ou tão insignificantes, que sua correção pode ser considerada desnecessária. Um erro em debitar uma pequena despesa em conta errada pode ter um efeito tão irrelevante nos saldos das duas contas que sua correção não seja importante. Além disso, existem erros de procedimentos que não afetam os saldos das contas. Se uma determinada medida de controle interno for omitida, ou se uma série de medidas forem tomadas de maneira errônea, pouca utilidade pode advir da correção de atos passados. Em tais casos, como de classificação incorreta de Despesas, tudo o que precisa ser feito é apontar aos indivíduos responsáveis a natureza de seus erros, a fim de que eles não sejam cometidos no futuro.

A maior parte do trabalho do auditor pode e deve, ser de natureza preventiva. Se ele puder localizar falhas no controle interno, erros na distribuição de Despesas ou falhas semelhantes, antes que sejam cometidos erros mais graves, sugerindo soluções, ele pode ser, muitas vezes, de muito maior utilidade do que se gastar o mesmo tempo procurando erros já cometidos.

Mas o que diremos dos erros graves e relevantes já cometidos ? De forma geral, estes devem ser corrigidos de acordo com as boas práticas contábeis. Como vemos, há uma grande variedade de erros; naturalmente nem todos podem ser corrigidos da mesmo forma. Sob o aspecto da correção, os erros podem ser divididos em dois grupos principais: aqueles que afetam os saldos das contas do Razão Geral e aqueles que ainda não afetaram ou nunca afetarão esses saldos.

4.7 - Erros específicos em Caixa e Bancos

Nas contas de Caixa e Bancos é admissível uma pequena margem de erros tendo em vista que quase todas as transações da empresa envolva dinheiro na seguinte forma: o Caixa tem acesso à contabilidade; o Caixa tem acesso às compras e vendas; o Caixa tem o controle e a posse permanente dos cheques e comprovante de Caixa e Bancos.

São muitos os tipos de erros encontrados nestas contas e os mais comuns, são derivados de somas, multiplicações, troca de algarismos, títulos de conta, históricos e até mesmo de uma conciliação defeituosa. Esses erros podem também ser derivados não só de uma má contabilização como também de uma forma proposital de gerência para obtenção de empréstimos ou

adiantamentos. A emissão de duplicatas por vendas fictícias é um recurso muito comum neste casos de irregularidade ,como também:

- Lançar a mais nos pagamentos.
- Lançar a menos nos recebimentos.
- Lançar a menos o recebimentos de Contas a Receber através de descontos, abatimentos ou diferenças inteiramente fictícias ou exageradas.
- Lançar os recebimentos de contas ou de bons clientes, retendo ou usando o dinheiro do recebimento das contas novas.
- Manejar o talão de cheques alterando cifras ou falsificando pagamentos de contas assinaturas, ou ainda se valendo da boa fé do gerente para extrair cheques por conta de ou Despesas fictícias.

Citarei agora alguns caso típicos de fraudes como por exemplo: o emprego de documentos comprobatórios “parecidos” ou seja, um mesmo documento que serve como comprovante de diversos pagamentos fraudulentos. Essa reutilização é passada geralmente em falsificações de difícil descobrimento. Algumas vezes, se utilizam recibos anteriores sem muitas alterações e quando há uma alteração essa pode ser no seu valor total ou até mesmo na data.

Existe diversos tipos de fraudes que acontecem no Ativo Disponível, até mesmo realizada pelos sócios administradores, com finalidade próprias como por exemplo:

- Com o intuito de obter crédito bancário modifica-se a situação financeira da empresa, alterando o saldo da conta Caixa e Bancos.
- Para retirar fundo de Caixa, pode-se lançar Despesas fictícias: como pagamentos de gastos particulares lançados como gastos da empresa.

CONCLUSÃO

Findo esta monografia, venho agora sintetizar o que a meu ver este trabalho quis dizer sobre a **AUDITORIA DO DISPONÍVEL**.

A **AUDITORIA DO DISPONÍVEL** é uma auditoria operacional, ou seja, o auditor serve-se dos registros contábeis feitos nas contas Caixa e Bancos, no mecanismo deste departamento do início até o fim, seguindo todas as fases das operações, julgando, criticando, avaliando cada fase dessas operações geradoras de Despesas ou de Rendas, procurando solucionar as dificuldades encontradas ou trazendo melhorias. De um modo geral pode-se dizer que trata-se de uma revisão do **CONTROLE INTERNO** nas disponibilidades para convencer-se de que os procedimentos preestabelecidos estão sendo realmente seguidos e se oferecem a segurança desejável para o registro das operações e para produção de Demonstrativos Contábeis igualmente confiáveis.

Em todas as empresa estas contas do Disponível são bastante representativas, pois canalizam quase todo o movimento. Por isso, então, são alvo de diversos tipos de erros que podem ser ou não propositais, que podem ou não afetar os saldos do Razão,

que são ocultos e não ocultos enfim, uma série de possibilidades dessa natureza que ocorrem constantemente.

A meu ver então, a **AUDITORIA DO DISPONÍVEL**, tendo visto a sua suma importância na contabilidade, despende tão somente de um quadro de Auditores Internos, bem qualificados, uma vez que a eficácia da Auditoria Operacional depende quase exclusivamente da formação de um quadro capaz e entusiástico de Auditores Internos, que detenham o apoio sem limite da gerência.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ATTIE, William. Auditoria - Conceitos e Aplicações. Editora Atlas.

GONÇALVES, REYNALDO DE SOUSA. Contabilidade controlada - Auditoria - A Fraude e o Desperdício; Editora Forense.

MAUTZ, R.I.C. Princípios de Auditoria; Editora Atlas.

MOTTA, João Maurício. Auditoria - Princípios e Técnicas. Editora Atlas.

PIERUCCI, Antonio. Roteiro de Auditoria Contábil. Editora Mcgraw-Hill do Brasil.

SÁ, A. Lopes de. Curso de Auditoria. Editora Atlas.

SALOMÃO, José. Manual Prático de Auditoria. v.1. Brasiliense Coleções.

UHL, Franz e Fernandes, João Teodorico F.S. Auditoria Interna. Editora Atlas.