

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - UFPR

FAIRA DE CARVALHO RIBEIRO

TEMA: IMPLANTAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

**“E A COMPLIANCE TRABALHISTA NA REDUÇÃO DE ERROS E DO PASSIVO
EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS.”**

**CURITIBA
2012**

FAIRA DE CARVALHO RIBEIRO

TEMA: IMPLANTAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

**“COMPLIANCE TRABALHISTA NA REDUÇÃO DE ERROS E DO PASSIVO EM
EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS.”**

Monografia apresentada ao departamento de Contabilidade, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas para o curso MBA de Auditoria Integral da Universidade Federal do Estado do Paraná - UFPR. Para obtenção do título de especialista em Auditoria Integral

.....
Prof. Orientador Msc: Wesley Souza do Nascimento.

**CURITIBA
2012**

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
PARECER FINAL

NOME DO (A) ALUNO (A): FAIRA DE CARVALHO RIBEIRO

TÍTULO DO TRABALHO: IMPLANTAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA E A COMPLIANCE TRABALHISTA NA REDUÇÃO DE ERROS E DO PASSIVO EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS

NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR: WESLEY SOUZA DO NASCIMENTO

PARECER DO PROFESSOR ORIENTADOR:

Dissertação com boa estrutura e bom conteúdo de pesquisa.
Falta aplicação prática e explorar os conceitos
de compliance e riscos.

NOTA: 9,0 (nove)

ASSINATURA:



NOME DO PROFESSOR DESIGNADO:

NOTA: 8,0 (oito)

ASSINATURA:



CONCEITO FINAL: _____ ()

COORDENADOR DO CURSO: MAYLA CRISTINA COSTA

ASSINATURA: _____

DATA: ____/____/____

Aos meus pais Heraldo e Neuzeli pelo eterno incentivo; As pessoas que atuam na área de Administração das rotinas trabalhistas; Aos meus tios Audevir Ribeiro e Valdeci Prestes pelo exemplo de profissional a ser seguido que sempre me deu apoio nos momentos que mais precisei, também estendo aos meus colegas de profissão e das especializações que estiveram sempre ao meu lado contribuindo de alguma forma.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus que sempre é nosso refugio e fortaleza nos momentos mais difíceis e cansativos.

Aos meus pais por me conceder a vida, pela educação e pelo amor que me proporcionam, além disso, a minha família que é a base do meu crescimento.

Ao meu namorado Anderson Janke pelo apoio constante e a compreensão do tempo que me disponibilizei exclusivamente para realização deste projeto.

Aos meus colegas de estudos e amigos Alessandra Azanha, Carlos Assis, Elaine Lousado, Simone Ferreira, Suzana Aguiar e Pablo Oliveira.

Todos os ensinamentos dos professores deste MBA de Auditoria Integral através das aulas e diálogos durante as disciplinas deste curso de graduação.

Também ao profissional da área de Ciências Contábeis meu Tio Valdeci Prestes pela contribuição de preciosas informações profissionais.

Principalmente aos meus professores e orientadores Romualdo Douglas e Wesley Souza do Nascimento, por prestarem consultoria na elaboração desta monografia.

Existem momentos que paramos para pensar na vida
E, observamos tudo que passamos para chegar até aqui.

Começamos a imaginar todos os momentos que
estamos vivendo AGORA e que estes se transformaram
em lembranças no nosso FUTURO, então
compreendemos o que esta por vir é a consequência e
resultado dos passos que estamos realizando HOJE.

E desta forma, se HOJE as escolhas que faço
será influência que exercerá o resultado no FUTURO.

Então decido HOJE!

Que quero continuar passando meus
momentos com relacionamento em DEUS, adquirindo e
dividindo conhecimento com as pessoas no mundo.

POR QUÊ?

Quem sabe no FUTURO estarei mais próxima
do caminho certo que tanto procuro e serei ainda mais
abençoada como já me sinto agora com estes
aprendizados de HOJE.

Faira Ribeiro.

RESUMO

Este trabalho de conclusão de curso vem demonstrar a Auditoria Interna e a sua importância para verificar como estão configurados os processos na área das rotinas trabalhistas. Além disso, demonstrar os benefícios da compliance trabalhista e comprovar que a ausência de organização dos controles internos de documentação podem gerar informações não confiáveis e ainda cálculos incorretos, falhas nos controles, dificuldade na localização de documentos para a montagem das defesas em reclamações trabalhistas. Ainda com isso aumentar o passivo trabalhista da empresa. Em principal se atentar as tabelas de encargos sociais e a obediência dos seus períodos de competência, analisando parte do processo de folha de pagamento de acordo com as legislações regulamentadas vigentes, cujo próprio empregado da empresa pode realizar, a fim de identificar, diminuir e evitar erros, emitindo pareceres dos resultados e sugerindo planos de ações corretivas para as soluções referentes às deficiências encontradas.

Palavras-chave: Auditoria Interna. Passivo Trabalhista. Compliance Trabalhista.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 01 - F. 1 CICLO PDCA	49
QUADRO 01 - Q. 1 EVOLUÇÃO DA AUDITORIA INTERNA	21
QUADRO 02 - Q. 2 SEMELHANÇAS ENTRE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA.....	40
QUADRO 03 - Q. 3 VANTAGENS NA INTEGRAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA E EXTERNA	40
QUADRO 04 - Q. 4 DIFERENÇAS ENTRE A AUDITORIA INTERNA E EXTERNA.....	42
QUADRO 05 - Q. 5 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA	54
QUADRO 06 - Q. 6 ESCOPO DE AUDITORIA INTERNA	55
QUADRO 07 - Q. 7 FLUXOGRAMA MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	61
QUADRO 08 - Q. 8 FLUXOGRAMA DO PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	63
QUADRO 09 - P.A.I. REGISTROS DE EMPREGADOS	66
QUADRO 10 - P.A.I. CARTÃO DE PONTO	67
QUADRO 11 - P.A.I. FOLHA DE PAGAMENTO	68
QUADRO 12 - P.A.I. VALE TRANSPORTE	69
QUADRO 15 - P.A.I. FGTS	70
QUADRO 16 - P.A.I. INSS	71
QUADRO 17 - P.A.I. IRRF	72
QUADRO 18 - P.A.I. SALÁRIO FAMÍLIA	73
QUADRO 19 - P.A.I. CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	74
QUADRO 20 - P.A.I. REAJUSTE SALARIAL	75
QUADRO 21 - P.A.I. RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	75
QUADRO 22 - P.A.I. RECLAMATÓRIA TRABALHISTA	76
QUADRO 23 - P.A.I. FÉRIAS	77
QUADRO 24 - P.A.I. 13º SALÁRIO	77
QUADRO 25 - P.A.I. BENEFÍCIOS.....	78
QUADRO 26 - P.A.I. CAGED, DIRF E RAIS	79
QUADRO 27 - P.A.I. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	80
QUADRO 28 - P.A.I. CONTROLE INTERNO	81
QUADRO 29 - Q.A.I. REGISTROS DE EMPREGADOS	85
QUADRO 30 - Q.A.I. CARTÃO DE PONTO.....	86
QUADRO 31 - Q.A.I. FOLHA DE PAGAMENTO	87 A 88
QUADRO 32 - Q.A.I. CONTRIBUIÇÃO SINDICAL.....	89
QUADRO 33 - Q.A.I. REAJUSTES SALARIAIS.....	91
QUADRO 34 - Q.A.I. ENCARGOS SOCIAIS	93
QUADRO 35 - Q.A.I. RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	94 A 95
QUADRO 36 - Q.A.I. RECLAMATÓRIA TRABALHISTA	96 A 97
QUADRO 37 - Q.A.I. 13º SALÁRIO	98
QUADRO 38 - Q.A.I. FÉRIAS.....	99 A 100
QUADRO 39 - Q.A.I. ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS	101
QUADRO 40 - Q.A.I. CAGED, DIRF E RAIS	103
QUADRO 41 - Q.A.I. FOLHA DE PAGAMENTO	104
QUADRO 42 - Q.A.I. CONTROLE INTERNO	106

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - T.A.B INSS.....	91
TABELA 2 - T.A.B IRRF.....	92

LISTAS ABREVIACÕES E SIGLAS

ABNT	- Associação Brasileira de Normas Técnicas.
AIA	- American Institute of Accountants
AICPA	- American Institute of Certified Public Accountants
AUDIBRA	- Instituto dos Auditores Internos do Brasil
CAGED	- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados.
CCT	- Convenção Coletiva do Trabalho.
CIPA	- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
CLP	- Consolidação das Leis Previdenciárias
CLT	- Consolidação das Leis do Trabalho.
COSO	- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
CRC	- Conselho Regional de Contabilidade.
CTPS	- Carteira de Trabalho e Previdência Social.
CVM	- Comissão de Valores Mobiliários.
DARF	- Documento de Arrecadação da Receita Federal.
DIRF	- Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte.
DSR	- Descanso Semanal Remunerado.
EPI	- Equipamento de Proteção Individual.
FASB	- Financial Accounting Standards Board
FGTS	- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
GFIP	- Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência.
GRCSA	- Guia de Recolhimento da Contribuição Assistencial
GRCS	- Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical
GRF	- Guia de Recolhimento do FGTS
GRFC	- Guia de Recolhimento Rescisório FGTS e Contribuição Social.
GPS	- Guia de Previdência Social.
IBRACON	- Instituto Brasileiro de Contadores.
INSS	- Instituto Nacional do Seguro Social.

IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
IRRF	- Imposto de Renda Retido na Fonte.
MTE	- Ministério do Trabalho e Emprego
NA	- Não Aplicável
P.A.I	- Programa de Auditoria Interna.
PT	- Papel de Trabalho
PDCA	- Planejar, Executar, Verificar e Agir. (Sigla em inglês).
PUC	- Pontifícia Universidade Católica do Paraná.
Q.A.I	- Questionário de Auditoria Interna.
RAIS	- Relação Anual de Informações Sociais.
RH	- Recursos Humanos.
SEC	- Security and Exchange Commission.
TST	- Tribunal Superior do Trabalho.
UFPR	- Universidade Federal do Paraná

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	015
1.1 PROBLEMA.....	015
1.2 HIPÓTESE	015
1.3 OBJETIVO.....	016
1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	016
1.5 JUSTIFICATIVA.....	017 A 018
1.6 METODOLOGIA.....	018 A 020
2 EVOLUÇÃO DA AUDITORIA	021
2.1 ORIGEM E REGULAMENTAÇÃO DA AUDITORIA	026
2.2 A IMPORTANCIA DA LEGISLAÇÃO NO BRASIL.....	029
2.3 HISTÓRIA DO DIREITO.....	030
2.4 PASSIVO TRABALHISTA.....	031
2.4.1 Formas de evitar o passivo trabalhista.....	032
3 CONCEITOS E DEFINIÇÕES RELACIONADOS COM O OBJETO DE ESTUDO.....	034
3.1 CONCEITO E PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA.....	034
3.2 COMPLIANCE TRABALHISTA	036
3.3 CONTROLE INTERNO	036
3.3.1 COSO.....	038
3.4 CONCEITOS DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA.....	039
3.5 SEMELHANÇAS ENTRE A AUDITORIA INTERNA E A AUDITORIA EXTERNA	040
3.6 DIFERENÇAS ENTRE A AUDITORIA INTERNA E A AUDITORIA EXTERNA.....	041
3.7 OBJETIVO DA AUDITORIA INTERNA.....	042
3.8 MÉTODOS DE PREVENÇÃO DE ERROS E FRAUDES	044
3.9 CONDUTA E FUNÇÃO DO AUDITOR INTERNO.....	045
3.10 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	046
4 TRABALHO DE AUDITORIA INTERNA	047
4.1 TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA ATRAVÉS DO PDCA.....	047
4.2 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	050
4.3 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA	051
4.4 ESCOPO DE AUDITORIA INTERNA	055
4.4.1 Método de Verificação.....	056
4.4.1.1 Análise documental	056
4.4.1.2 Conferência de cálculo e exames de registros	056
4.4.1.3 Conciliação.....	057
4.4.1.4 Inquérito	057
4.4.2 Frequência dos trabalhos de auditoria interna.....	058
4.4.3 Papeis de Trabalho	058
4.4.4 Amostragem.....	059
4.5 Rotinas da Folha de Pagamento.....	061
4.6 Fluxograma da Auditoria Interna.....	063
5 PLAN – PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA	064
6 DO – QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA E COLETA DE PAPÉIS DE TRABALHOS.....	082
6.1 REGISTROS DE EMPREGADOS	082
6.2 VERIFICAÇÕES NO CARTÃO PONTO	085
6.3 VERIFICAÇÕES NO FOLHA DE PAGAMENTO	087
6.4 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	089
6.5 OS REAJUSTES SALARIAIS E A CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL	090
6.6 ENCARGOS SOCIAIS	091
6.7 RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	094
6.8 RECLAMATÓRIA TRABALHISTA	095
6.9 13º SALÁRIO.....	097
6.10 FÉRIAS.....	098
6.11 ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO	100

6.12 CAGED, DIRF E RAIS	101
6.13 SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	103
6.14 CONTROLE INTERNO	105
7 CHECK– VERIFICAÇÃO E RELATÓRIO DOS RESULTADOS DA AUDITORIA REALIZADA ..	107
7.1 CONCEITO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA	107
7.2 ASPECTOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA.....	107
7.3 CONFIDENCIALIDADE DO RELATÓRIO DE AUDITORIA.....	108
7.4 EXEMPLO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA	108 A 110
7.5 EXEMPLO DE RECOMENDAÇÕES E AÇÕES NECESSÁRIAS.....	111
7.6 FORNECIMENTO DE BENEFÍCIOS	112
7.7 CONCESSÃO DE FÉRIAS	112
7.8 REGISTRO DE EMPREGADOS.....	113
7.9 ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	113
7.10 POLÍTICA DE TREINAMENTO	14
8 ACT – MODELO DE IMPLANTAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA ATRAVES DA NBCT-12	115
8.1 CONHECER A AREA AUDITADA.....	115
8.2 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	115
8.3 ESCOPO DE AUDITORIA INTERNA.....	116
8.4 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA.....	116
8.5 PAPEIS DE TRABALHO	117
8.6 FRAUDES E ERROS ENCONTRADOS NO TRABALHO DE AUDITORIA INTERNA.....	118
8.7 RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA.....	119
9 CONCLUSÃO	121
REFERÊNCIAS.....	112 A 126
ANEXOS	128 A 134

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho foi elaborado com o objetivo de obter a especialização em Auditoria Integral, propondo a implantação de uma auditoria interna para que sejam aplicáveis a qualquer empresa do ramo de prestação de serviços que tenha uma área com rotinas trabalhistas executadas internamente, principalmente por envolver concessões, pagamentos, descontos e informações relacionadas às legislações trabalhistas, bem como prazos e regras de cálculos definidos claramente por tabelas e normas que sofrem constantes atualizações e modificações inclusive, bem como a compliance trabalhista no que diz respeito ao monitoramento do controle interno e ainda se existe a obediência das normas internas determinadas pela organização, afinal muitas vezes não se localiza documentos pela guarda desorganizada destes e por não haver o preparo eficiente para montar as defesas em reclamações trabalhistas, podendo acarretar em aumento do passivo trabalhista. O qual as Empresas tanto temem devidos aos custos, desgastes e a exposição geradas.

Para que este objetivo fosse alcançado houve a colaboração da empresa F&CR Independentes, que tem um departamento de gestão das rotinas trabalhistas que realiza todo o processo deste trabalho, o qual forneceu de laboratório para observação de informações necessárias para a construção desta monografia para obtenção do título de especialista de Auditoria Integral.

Diante deste tema, esta pesquisa será focada em verificar a compliance trabalhista, buscando identificar se os processos de trabalhos que geram os controles internos e por fim se estes resultam em informações confiáveis. Através deste problema o projeto vai procurar identificar onde seriam os pontos sensíveis propensos as ocorrências de falhas ou até fraudes, emitindo um parecer com o resultado do trabalho de auditoria interna realizada, bem como sinalizar todo e qualquer problema detectado durante a execução deste trabalho e ainda propor medidas corretivas para solucionar estes, afim de evitar uma reincidência na mesma situação problemática.

Desta forma, como hipótese de trabalho, com a implantação de uma auditoria interna e a realização de avaliações periódicas, poderá demonstrar cada vez mais segurança nas informações desta área principalmente no que diz respeito ao

contencioso trabalhista, de forma que a alta administração confiará nestes relatórios e poderá até utilizá-los para tomadas de decisões.

Com isso, após o processo de auditoria interna estar funcionando adequadamente e periodicamente dentro da empresa, a área responsável pelas rotinas trabalhistas estará preparada para receber a visita de uma auditoria externa e ainda será possível facilitar o processo de realização dela, por se tratar das mesmas informações utilizadas por ambas. Porque se existir a compliance trabalhista bem monitorada e ainda se os controles internos estiverem sendo utilizados adequadamente, vai produzir resultados confiáveis e de qualidade, inspirando credibilidade do profissional de auditoria externa.

1.1 PROBLEMA

É possível com a auditoria interna constatar a integridade das informações, a adequação dos processos operacionais e com a compliance trabalhista a eficácia dos controles internos a fim de reduzir o passivo trabalhista?

1.2 HIPÓTESE

Nos procedimentos de auditoria interna são realizados vários tipos avaliações como testes, coleta de papéis de trabalho, com uma periodicidade e tudo de acordo com normas e técnicas específicas que permitem ao auditor interno obter provas suficientes para fundamentar suas conclusões e até propor recomendações para solucionar problemas identificados.

1.3 OBJETIVO

Elaborar um modelo de implantação de Auditoria Interna para ser utilizada em quaisquer empresas do ramo de prestação de serviços, que administre e realize atividades na área de rotinas trabalhistas, indicando métodos para execução do trabalho de auditoria interna que poderá ser por um empregado que seja destinado pela própria empresa a ter esta atribuição como responsabilidade sempre respeitando os critérios estabelecidos pela NBCT-12.

1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Avaliar formas de análise nas rotinas de trabalhista, observando os processos de trabalhos e quais são os documentos utilizados por esta rotina que podem atribuir maior exposição ao risco de erros e até as fraudes, bem como identificar os pontos mais sensíveis, buscando apresentar métodos de prevenção para o gerenciamento dos riscos, evitando a exposição desta área na quebra de confiabilidade pela alta administração e buscando reduzir o passivo trabalhista.
- b) Criar um programa de implantação auditoria interna para os processos de trabalho.
- c) Criar um questionário para verificações das atividades aplicadas nas rotinas trabalhistas.
- d) Criar um roteiro sugestão de auditoria interna nos processos das rotinas trabalhistas; e
- e) Aplicar um modelo a uma realidade empresarial que seja prestadora de serviços.

1.5 JUSTIFICATIVA

A escolha do tema principal deste projeto foi em consideração à realidade das rotinas observadas em empresas atualmente, através da realização de trabalhos em algumas delas, convivências e experiências de professores e colegas, sugere-se algo de grande valia para a sobrevivência da área que administre rotinas trabalhistas.

Com isso, sugerir um modelo para as empresas prestadoras de serviços que realizem internamente os controles internos que envolvam rotinas da área trabalhista, bem como as atividades do contencioso trabalhista que por muitas das vezes são processos que acabam por fim gerando passivos trabalhistas que poderiam ser evitados pelos próprios profissionais que atuam como empregados destas empresas administrando inadequadamente estas rotinas, é de suma importância deter o conhecimento desta área, estar acompanhando todas as legislações pertinentes e ainda atualizar-se constantemente para não criar lacunas aonde falhas, erros e questionamentos trabalhistas cheguem a empresa desnecessariamente.

Sabe-se que o processo de trabalho desta área envolve diversos cálculos, tabelas e diversas legislações, os quais sofrem alterações, que se fazem necessários sempre estar atualizado e manter o controle das informações corretas e precisas. E para obter resultados, no decorrer desta pesquisa, serão apresentadas as etapas do processo de auditoria interna nas rotinas desta área trabalhista, que levaram as empresas conseguir um resultado mais esclarecido e melhor acompanhado.

Em relação às alterações ainda, mencionam-se os sistemas de cálculos de folha de pagamento que constantemente sofrem mudanças, e precisam ser alimentados com informações pelo próprio usuário. Atualização é uma das principais atividades das rotinas trabalhistas, uma falha que seja cometida, pode gerar multas, juros e até processos trabalhistas para a empresa aumentando o indesejado passivo trabalhista.

E para o aluno é gratificante reconhecer que todo o tempo que foi destinado aos estudos, com a soma de todo o esforço desempenhado, agora, em fase de conclusão da especialização do MBA de Auditoria Interna, é possível colocar idéias

práticas oferecendo melhorias e ainda desenvolver projetos de implantação aplicáveis de acordo com as realidades empresariais existentes.

A importância do estudo deste tema é fundamental, pois, muitas empresas em nosso país percebe-se que não possuem auditorias internas implantadas, algumas até possuem a auditoria interna, porém não praticam com a periodicidade devida, e também não fazem a observância criteriosa se as normas de auditoria interna NBCT-12 onde identifica o processo correto para execução dos trabalhos esta sendo seguida na pratica na empresa. Com isso, é grande a probabilidade de se trabalhar em uma destas e com o conhecimento adquirido e por fim proposto como objeto de estudo desta monografia.

1.6 METODOLOGIA

Os métodos utilizados para o levantamento das informações para a análise e elaboração de sugestões deste projeto foram simples e objetivos.

Primeiro, foi identificado qual seria o objetivo desta pesquisa e quais os benefícios que as empresas podem obter com sua implantação através da realização deste trabalho de monografia.

Adicionalmente foi necessário realizar uma pesquisa aprofundada sobre o tema, através de referências bibliográficas com autores especializados e artigos disponíveis on line, bem como um longo dialogo com colegas e amigos profissionais da área de auditoria, trabalhista, contábil, economia, ainda empresários e profissionais que gerenciam, tomam decisões e por fim atuam nas praticas desta área de rotinas trabalhistas. A finalidade foi identificar dificuldades e analisar reclamações de ambos os lados com o proposito de identificar os pontos mais sensíveis e transforma-los em objetos desta pesquisa.

Em seguida, serão utilizadas duas técnicas de observação, sendo a participante de forma natural e a na vida real, analisando o processo de trabalho na área das rotinas trabalhistas na empresa F&CR Independentes, para obter um

exemplo prático como fonte de pesquisa e um resultado do que for encontrado como conclusão.

A seguir MAN afirma a observação participante como:

Tentativa de colocar o observador e observado do mesmo lado, tornando-se observador um membro do grupo de molde a vivenciar o que eles vivenciam e trabalhar dentro do sistema de referências deles. (MAN, apud MARCONI E LAKATOS, 2003, p.194).

Ainda sobre observação participante, GIL aponta parte da mesma definição da citação acima, mas discordando que o observador se coloca como membro do grupo.

Consiste na participação real do conhecimento na vida da comunidade, do grupo ou de uma situação determinada. Neste caso, o observador assume, pelo menos até certo ponto, o papel de um membro do grupo. Daí por que se pode definir observação participante como a técnica pela qual se chega ao conhecimento da vida de um grupo a partir do interior dele mesmo. (GIL, 1999, p.113).

E, esta observação apontada no aspecto natural, “o observador pertence à mesma comunidade ou grupo que investiga”. (MARCONI e LAKATOS, p.194, 2003).

Porém, já o estilo da observação na vida real é definido como:

Observações feitas no ambiente real, registrando-se dados à medida que forem ocorrendo, espontaneamente, sem à devida preparação. A melhor ocasião para o registro é o local onde o evento ocorre. Isto é reduz as tendências seletivas e a deturpação na revocação. (MARCONI E LAKATOS, 2003, p.195).

Além dessas definições acima sobre observação participante, é válido informar como está técnica foi introduzida na pesquisa social.

Foi introduzida na pesquisa social pelos antropólogos no estudo das chamadas 'sociedades primitivas'. A partir daí passou a ser utilizada também pelos antropólogos nos estudos de comunidades e de subculturas específicas. Mais recentemente passou a ser adotada como técnica fundamental nos estudos designados como 'pesquisa participante' (BRANDÃO apud GIL, 1999, p.113).

Além disso, houve o acompanhamento de um professor da área de metodologia científica, bem como um professor orientador de nossa escolha, da Universidade Federal do Paraná - UFPR, que direcionou o caminho correto a seguir e que esteve à disposição para esclarecimentos das principais dúvidas que ocorreram durante o trabalho, até sua finalização.

Diante deste método de pesquisa citado acima, na parte textual o projeto se dividiu em três partes: Na primeira à observação e pesquisa bibliográfica desta área de rotinas trabalhista, avaliando em toda extensão das suas práticas e processos de trabalho que envolve a compliance trabalhista dos controles internos, bem como as

técnicas e os procedimentos adotados em todo o programa de trabalho realizado por esta área.

Na segunda, será identificar as dificuldades que podem ser enfrentadas atualmente por esta área que será auditada, bem como apontar os pontos sensíveis e estratégicos desta área a fim de mensurar onde deverá exigir para atenção e evitar que aconteçam fraudes e erros, bem como a compliance trabalhista procurando atribuir maior organização para os controles internos e o preparo das informações para a montagem das defesas em reclamações trabalhista e em seguida montar um plano de ação com propostas de melhoria a serem desempenhadas e mantidas como procedimento de trabalho na área de rotinas trabalhistas a fim de reduzir e até evitar o passivo trabalhista na organização que por muitas vezes ocorrem justamente por falta de atenção, organização dos controles internos, falta um fluxograma de trabalho claramente definido, ferramenta de trabalho mais eficiente, conhecimento aprofundado do profissional responsável pela área trabalhista e ainda treinamento interno aos empregados buscando prepara-los para desempenhar suas funções corretamente. Com tudo isso, é possível evitar certos transtornos que muitas deles são cobrança únicas indenizatórias trabalhistas que podem em alguns cenários prejudicar os negócios da empresa e ainda comprometer suas finanças.

A terceira parte descreve um modelo para implantação de um trabalho de auditoria interna que poderá ser utilizado como referência ou um guia independente simples na aplicação do trabalho de auditorias internas em organizações que estejam dentro da realidade de prestações de serviços, especialmente por envolver a administração das rotinas trabalhistas e os processos reclamatórios que podem gerar passivos trabalhistas.

2. EVOLUÇÃO DA AUDITORIA

É difícil precisar o surgimento da auditoria, porque todos os profissionais com a função de analisar a veracidade de fatos de características econômico-financeiros e com obrigação de prestar contas a um superior poderiam ser considerados como auditor. Além disso, a auditoria é uma das ramificações da contabilidade, e seu início está vinculado com a história da contabilidade, devido os diversos registros que esta história já demonstrou nos itens anteriores mencionados, além da escrituração de contas, realizava-se o exercício de verificação dos fatos levantados e registrados.

Entretanto, de acordo com o ATTIE, determinar o início da auditoria pode se identificar através de algumas informações referentes a fatos que ocorreram em determinado período, e desta forma, verificar o seu surgimento aproximadamente, conforme demonstra no quadro a seguir:

Datas	Fatos
?	Desconhecida a data de início da atividade de auditoria
1314	Criação do cargo de auditor do Tesouro na Inglaterra
1559	Sistematização e estabelecimento da auditoria dos pagamentos a servidores públicos pela Rainha Elizabeth I
1880	Criação da Associação dos Contadores Públicos Certificados (Institute of Chartered Accountants in England and Wales), na Inglaterra
1886	Criação da Associação dos Contadores Públicos Certificados (AICPA), nos Estados Unidos
1894	Criação do Instituto Holandês de Contadores Públicos
1934	Criação do Security and Exchange Commission (SEC), nos Estados Unidos.

QUADRO 1 - EVOLUÇÃO DA AUDITORIA

FONTE: ATTIE, p.28, 2000.

No antigo Egito, sabe-se que já era necessário avaliar todas as atividades que eram realizadas que envolviam a área econômica daquela época, como por exemplo, verificar as informações de arrecadação de impostos e inspecionar as contas de funcionários públicos.

Porém, na Roma os imperadores se desenvolveram mais que o Egito, colocando como uma verdadeira elite de empregados, que tinha a função de supervisionar as atividades financeiras de seus administradores provinciais e prestavam contas verbalmente.

Entretanto, na França, no século III, os barões realizavam a leitura pública de todas as contas de seus domínios, para fosse tomado conhecimento sobre as movimentações realizadas, onde empregados designados pela coroa estavam presentes.

BOYTON acompanha a mesma linha de raciocínio do ATTIE, com relação ao início da auditoria, afirmando que:

Auditoria começa em época tão remota quanto à contabilidade. Sempre que o avanço da civilização tinha implicado que a propriedade de um homem fosse confiada, em maior ou menor extensão, a outra, a desejabilidade da necessidade de verificação da fidelidade do último, tornou-se clara.

¹
(BOYNTON apud OLIVEIRA , 2006, p.4).

Através de ATTIE e BOYTON entende-se que a história da auditoria se perdeu no decorrer do tempo, e o nome do primeiro auditor não foi encontrado, mais há fortes indícios das práticas de auditoria já há tanto tempo como da mesma forma se encontra indícios das práticas contábeis conforme leitura de sua evolução desde o início dos tempos. E o autor BOYTON, esclarece o início da auditoria vinculando com a da contabilidade e que uma propriedade quando administrada em maior ou menor grau por outra pessoa, deve ser verificado, isto é, conferido, para determinar como se comporta ou se resultou a administração desta pessoa, a fim de identificar a legitimidade dos controles de bens e se estes existem fisicamente.

Entretanto, JUND apud VINAGRE discorda com os autores citados, ele acredita que o surgimento da profissão de auditor, se justifica através, de um mercador Italiano, que solicitado pelo povo, prestava consultoria sobre as escriturações. E desta forma observa:

1 Grifo nosso: Estudo realizado pelos autores OLIVEIRA, Denis Renato de. PACHECO, Marcela Soares. e GAMBA Fabrício La Estudo realizado sobre: **A História da Auditoria e suas novas tendências. Um Enfoque sobre Governança Corporativa.** Disponível em <http://www.ead.fea.usp.br/Semead/10semead/sistema/resultado/trabalhosPDF/204.pdf>. Acessado em 29 de maio de 2008. (Já consta nas Referencias Bibliográficas.).

Provavelmente, pode ter sido um proficiente guarda-livros, a serviço de mercador italiano do século XV ou XVI que, pela reputação de sua sabedoria e conhecimento técnico, passou a ser consultado por outros sobre a escrituração de suas transformações. Supõe-se que a auditoria se estabeleceu como profissão distinta da atividade contábil para um único usuário, no momento em que o especialista em escrituração deixou de praticá-la para prestar assessoria aos demais especialistas e mercadores, transformando-se em consultor público liberal. (JUND apud VINAGRE, 2004,² p.15.).

Conforme mencionado acima, entende-se que a auditoria se tornou uma profissão específica, quando a pessoa que praticava esta função parou de assessorar especialistas e mercadores para se tornar liberal, desta forma passou a exercer a atividade de prestar consultorias sobre as escriturações e transformações que nela aconteciam.

Além de JUND, os autores FRANCO e MARRA, também tem uma opinião diferente em relação ao início da auditoria, porque segundo eles acredita-se que as primeiras práticas de auditoria aconteceram na Inglaterra, conforme descreve a seguir:

A Auditoria surgiu primeiramente na Inglaterra, que, como dominadora dos mares e controladora do comércio mundial, foi a primeira a possuir as grandes companhias de comércio mundial e a primeira também a instituir a taxação do imposto de renda, baseado nos lucros das empresas. (FRANCO e MARRA, 2001, p.39.)

Segundo FRANCO e MARRA, como a Inglaterra tinha o domínio dos mares e do comércio mundial, porque possuía grandes companhias e foi o primeiro país que cobrava taxas de impostos baseado nos lucros destas companhias. A auditoria se tornaria imprescindível pela necessidade de se apurar a autenticidade dos controles, destes chegar a um resultado determinado por lucro e com isso, aplicar taxas de impostos de renda sobre estes.

Ainda na Inglaterra, BURIEL além de concordar sobre o surgimento da auditoria com FRANCO e MARRA, também esclarece o que se consideram uns dos primeiros relatórios de auditoria, conforme NASCIMENTO cita BURIEL a seguir:

Na Inglaterra, no século XIII por ato do Parlamento, o rei Eduardo I dava direito aos barões de nomear seus prepostos. Ele próprio mandou verificar as

2 Grifo nosso: Monografia sobre Importância da Evidência em Auditoria, Disponível em www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/bds.nsf/DowContador?OpenAgent&unid=C7AED7E6A6531D6D03256FD00515A42, acessado em 18 de junho de 2008. (Já consta nas Referencias Bibliográficas.).

contas do testamento de sua falecida esposa. A aprovação desses auditores, atestada em documento que constitui um dos primeiros relatórios de auditoria,

³

denominado "probatur" sobre as contas. (BURIEL apud NASCIMENTO, 2004, p.24.)

Como mencionado acima, na Inglaterra, no século XIII, já se realizam a auditoria em documentos e também já era emitido relatório sobre o resultado da auditoria. Evidenciou-se pelo "Probatur sobre as contas". Que foi um relatório emitido com o objetivo de demonstrar o resultado sobre a auditoria realizada no testamento da falecida esposa do Rei Eduardo I.

Desta forma, encontra-se o motivo do cargo auditor ser criado na Inglaterra em 1314, porque desde a época das colonizações o país era uma grande potência, devido ter domínio dos mares, controle do comércio mundial e possuir grandes companhias de comércio, além disso, cobravam impostos sobre o lucro dessas empresas, onde através dos tempos se transformou no berço do capitalismo com a Revolução Industrial. Com isso, a auditoria de empresas começou devido à legislação britânica, que foi promulgada durante a Revolução Industrial, no século XIX (FRANCO e MARRA apud NASCIMENTO, 2003).

Diante da Revolução Industrial e o crescimento do capitalismo, surgiram às primeiras fábricas com uso intensivo de capital, gerando a necessidade de profissionais desta área, onde em 1880 surgiu a criação da "Associação dos Contadores Públicos Certificados na Inglaterra", que por sua vez, nos anos seguintes é criado nos Estados Unidos em 1887 e na Holanda em 1894.

A grandeza econômica e comercial da Inglaterra e da Holanda, em fins do século passado, bem como dos Estados Unidos, onde hoje a profissão é mais desenvolvida, determinou a evolução da auditoria, como consequência do crescimento das empresas, do aumento de sua complexidade e do envolvimento do interesse da economia popular nos grandes empreendimentos. (CREPALDI, 2004, p.105.).

Após a Inglaterra nos Estados Unidos, no começo do século XX, surgem também grandes corporações, ocasionando a expansão do mercado de capitais. E em no ano de 1916 é criado o IPA - Institute of Public Accountants, que vem substituir o lugar da associação que tinha iniciado no ano 1887, após, no ano seguinte o IPA é renomeado para AIA - American Institute of Accountants, que na década 1930 foi

3 Grifo nosso: Contém provas, ou seja, auditoria interna sobre as contas.

solicitado ao Congresso Norte-Americano à regulamentação de normas e padrões contábeis por profissionais bem capacitados.

Ainda nos Estados Unidos, no ano de 1934 foi criado a SEC - Security and Exchange Commission, onde consideravam a profissão do auditor como guardião da transparência das informações contábeis das organizações e sua divulgação para o mercado de capitais. Entretanto, no ano de 1947, foi realizada uma declaração com relação a responsabilidade do auditor interno, e uma década depois realiza-se a mudança do AIA para AICPA - American Institute of Certified Public Accountants, onde este instituto participou decisivamente para o desenvolvimento das práticas contábeis e de auditoria. Já no ano de 1973 passou a existir o FASB - Financial Accounting Standards Board, que tinha a finalidade de determinar e aperfeiçoar os procedimentos, conceitos e normas contábeis.

O momento de maior necessidade do aperfeiçoamento no sistema contábil e da auditoria foi no ano de 1929, quando ocorreu a quebra da bolsa de valores de Nova Iorque, pelo motivo que muitas empresas não tinham transparência nas suas informações financeiras. Que em seguida, após esta crise econômica foi criado o Comitê May, tratava-se de um grupo de trabalho, que tinha a função de definir regras para as empresas que possuía ações cotadas na bolsa, deixando obrigatória a auditoria Contábil Independente nos demonstrativos financeiros dessas empresas. (BURIEL apud NASCIMENTO, 2004).

Com o passar do tempo, estes auditores independentes no desempenho de suas atividades, passaram a ter necessidade de acessar diversas informações e documentos para obter um conhecimento mais amplo, além disso, examinar as diferentes contas e movimentações. E para que isso acontecesse, foi necessário realizar um recrutamento dentro da própria empresa para contratar estes empregados, que com o passar do tempo, foram conhecendo e dominando as técnicas de auditoria, aplicando-as em operações solicitadas pela própria administração da empresa. Desta forma, ocorreu a permanência dentro das empresas, de uma equipe de empregados considerados de confiança para exercer as funções de auditores, e assim, surgindo à necessidade de uma auditoria interna. (NASCIMENTO, 2004).

As empresas perceberam a possibilidade de reduzir custos com auditoria externa, se utilizassem melhores esses profissionais, inserindo uma rotina de exame e revisão interna, continua e definitiva, a um valor menor, e com isso os auditores externos, também levaram vantagem porque pode se empenhar no seu principal foco, que era o exame da situação econômico-financeira das empresas. (NASCIMENTO, 2004).

Após a fundação do “The institute of internal auditors, em New York”, a auditoria interna passou a ser vista de forma diferente. Não eram mais empregados que se reportavam a contabilidade, porque começaram a ter um enfoque de controle administrativo, com a finalidade avaliar a eficácia e a permanência da aplicação dos controles internos, sendo desenvolvida para todas as áreas da empresa, devido sua total independência, passando a ter subordinação à alta administração da empresa. (NASCIMENTO, 2004).

Concluindo a evolução da auditoria interna no mundo, pode se identificar que o processo de verificação para constatar a legitimidade dos registros financeiros e econômicos dentro das organizações, se tornou de suma importância, tanto que a empresas começaram a enxergar a necessidade de se avaliar qualquer ambiente da empresa, que se envolva com os controles internos, legislação vigentes, valores, etc. E com isso, designar a função do auditor interno para um funcionário da própria empresa, seria lucrativo para esta empresa, tanto monetário, como o tempo disponibilizado, também a alta administração pode definir e acompanhar todo o processo de auditoria interna.

2.1 ORIGEM E REGULAMENTAÇÃO DA AUDITORIA NO BRASIL

Não é possível definir em data para o início da auditoria no Brasil, mas, existem informações que o primeiro trabalho registrado, aconteceu aproximadamente há um século, sendo realizado por uma empresa de Auditoria chamada Clarkson & Cross, que nos dias atuais se chama Ernst Young, onde aconteceu na empresa Tramway Light & Power Co. (RICARDINO citado ROCHA, 2008).

Na época do Brasil colonial, passou a existir a função do juiz colonial, que era conhecido por todos como “O Olho do Rei” João III, sendo escolhido pela Coroa Portuguesa, Conforme BURIEL esclarece em seguida:

No Brasil colonial, foi instituída a figura do juiz colonial, o “olho do rei”, que era destacado pela Coroa portuguesa para verificar o correto recolhimento dos tributos para o Tesouro, reprimindo e punindo fraudes. (BURIEL apud ⁴ NASCIMENTO , 2002, p.4).

Observa-se que, o “Olho do Rei” era designado com a finalidade de avaliar se os recolhimentos dos impostos para o Tesouro da Coroa estavam acontecendo de forma correta. Com isso, podendo reprimir e punir fraudes que encontrasse.

ATTIE esclarece alguns fatos que influenciaram o desenvolvimento da auditoria no Brasil, conforme segue:

Filiais e subsidiárias de firmas estrangeiras; financiamento de empresas brasileiras através de entidades internacionais; crescimento das empresas brasileiras e necessidade de descentralização e diversificação de suas atividades econômicas; evolução do mercado de capitais; criação de normas de auditoria promulgadas pelo Banco Central do Brasil em 1972; criação da Comissão de Valores Mobiliários e da Lei das Sociedades Anônimas em 1976. (ATTIE, 2000, p.29).

A auditoria interna foi desenvolvida no Brasil, devido à instalação de empresas multinacionais no país, que para conseguir relações comerciais com estas empresas, era necessário demonstrar transparências nas informações financeiras contábeis e passar uma política de qualidade e um bom controle nas atividades da organização.

Ainda com relação ao desenvolvimento da auditoria interna no Brasil, as empresas começaram a crescer e ter filiais em diversas cidades e estados diferentes, e para evidenciar a adequação dos controles internos, definiu-se normas internas, das quais deveriam ser aplicadas no desempenho de cada atividade. Com isso, a necessidade de ter empregados, verificando constantemente as controles e a normas internas, a fim de prevenir erros e fraudes, traçar planos de ações para futuros problemas, em busca da melhoria constante, produzindo informações de confiança dos serviços produzidos para a administração da empresa.

4 Grifo nosso: Tese sobre Um Estudo Sobre Atuação da Auditoria Interna na Detecção de Fraudes nas Empresas do Setor Privado no Estado de São Paulo. Disponível em <http://dspace.c3sl.ufpr.br/dspace/handle/1884/4044>. Acessado em 30 de Julho de 2008. (Já consta nas Referências Bibliográficas.).

Este desenvolvimento, também ocorreu, porque instituições financeiras do país foram compradas por instituições financeiras internacionais, como exemplo pode se citar a compra do Bamerindus pelo HSBC, onde a política de avaliação é muito mais rigorosa. Além disso, o Banco Central, que promulgou a criação de normas de auditoria em 1972, da qual empresas deveriam seguir determinados parâmetros de controles para evidenciar as demonstrações financeiras.

Com o desenvolvimento da auditoria no país, houve a necessidade de qualificar estes empregados e prepará-los para o melhor desempenho de suas atividades. O autor RICARDINO esclarece que o ensino de auditoria em universidades, como disciplina, inicia-se conforme abaixo:

No que se refere ao aspecto legal, os conceitos e técnicas de auditoria foram formalmente introduzidos no ensino universitário por força do Decreto-Lei 7.988, de 22 de dezembro de 1945, o qual regulamentava a educação superior nos cursos de Economia, Contabilidade e Ciências Atuariais.

⁵
(RICARDINO citado ROCHA, 2008 .)

O ensino da auditoria começou devido a sua necessidade de instruir pessoas que venham realizar serviços de auditoria, mas, para que isto acontecesse, havia necessidade de regulamentação legal, que se estabeleceu pelo Decreto Lei nº 7.988 no ano de 1945.

No ano de 1971 é criado o IBRACON (Instituto Brasileiro de Contadores), na seqüência em 1976 é criada a Lei nº. 6404 - Lei das Sociedades por Ações normalizou as práticas e relatórios contábeis, depois em 1976 com a Lei nº. 6385, é criada a CVM (Comissão de Valores Mobiliários) que tem a finalidade em normas contábeis e os trabalhos de auditoria das empresas de capital aberto e fiscalizar.

Apesar de formalmente organizada em 26 de março de 1957, quando formado o Instituto de Contadores Público no Brasil, em São Paulo, a auditoria foi oficialmente reconhecida apenas em 1968, por ato do Banco Central do Brasil. O fortalecimento da atividade, todavia, ocorreu em 1972, por regulamentações do Banco Central do Brasil, conselho Federal de contabilidade e Instituto dos Auditores Independentes. (JUND apud VINAGRE, 2002, p.16).

A atividade contábil esta ligada a regulamentação da atividade de auditoria no Brasil, pelo fato da auditoria ser umas das técnicas contábeis.

5 Grifo nosso: Citação disponível em: http://www.classecontabil.com.br/servlet_art.php?id=935. Acessado em 23 de Maio de 2008.

2.2 A IMPORTÂNCIA DA LEGISLAÇÃO NA EVOLUÇÃO DA AUDITORIA NO BRASIL

Nos década de 50 o mercado não tinha uma boa infra-estrutura e não havia crescimento no processo industrial do Brasil, mas, com o tempo novas empresas foram aparecendo e os acionistas estrangeiros se interessaram em investir em nossas empresas, com isso, tendo necessidade ainda maior de exigir a realização de auditoria nestas empresas, com objetivo de que estas fornecessem informações confiáveis sobre sua situação financeira, e principalmente se estavam seguindo as normas exigidas. (RICARDINO citado ROCHA, 2008).

Sendo assim, SÁ esclarece que é de responsabilidade do contador, bacharel em ciências contábeis ou diplomado de acordo com a lei anterior à formação do curso superior de Contabilidade, o direito de realizar as tarefas de auditoria. Conforme é definido no Decreto-Lei nº 9.295⁶ (SÁ).

Perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escrituras, avaliações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistências aos conselhos fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferida por lei aos profissionais de contabilidade. (Decreto-Lei nº 9.295, art. 25,1946.).

Na sequência, o próximo artigo do mesmo decreto-lei estabelece que as mencionadas atividades sejam privativas de contadores, como segue:

Salvo direitos adquiridos ex vi do disposto no art. 2º do Decreto nº 21.033, de 8 de fevereiro de 1932, as atribuições definidas na alínea c do artigo anterior são privativas dos contadores diplomados. (Decreto-Lei nº 9.295, art. 26,1946.).

Além da evolução da contabilidade e da auditoria interna que é uma das técnicas contábeis, se faz necessário relatar a evolução do recursos humanos que é um setor da empresa que administra diversas atividades relacionadas ao departamento de rotinas trabalhistas da mesma.

6 Grifo nosso: Artigo 25, capítulo IV do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, em seu artigo 25, alínea c.

2.3 HISTÓRIA DO DIREITO DO TRABALHO.

Segundo MARTINS, a primeira forma de trabalho foi à escravidão, onde este não tinha nenhum direito trabalhista, além disso, era considerado como propriedade. Entretanto PLATÃO e ARISTOTELES entendiam que o trabalho era tudo que envolvia força física, isto é, o trabalho manual somente para escravos e trabalhos nobres sem força físicas para os “homens livres”. Também, na Roma em 284 A.C., os trabalhos eram feitos por escravos e o “homem livre” poderia receber pagamento em troca do resultado de seu trabalho. Já no Feudalismo encontramos a servidão, onde os servos que não eram livres e trabalhavam em troca de proteção militar, política e o uso da terra entregando parte da produção rural. Nestes períodos verifica-se que o trabalho era considerado como um castigo. (MARTINS, 2004)

Mas este quadro foi se modificando no século XIX, com o surgimento dos mestres que eram proprietários de oficinas, os companheiros que eram trabalhados que recebiam salários os aprendizes que recebiam o ensino do ofício ou profissão, a jornada de trabalho era em média 18 horas ao dia. Em 1772 é inventado o lampião a gás por William Murdock, deixando a jornada de trabalho entre 12 a 14 horas. Por dia, onde diversas empresas começaram com jornadas noturnas. Já em 1789 com a Revolução Francesa as corporações de ofícios desaparecem, porque eram incompatíveis com o ideal de liberdade do homem. (MARTINS, 2004)

E finalmente com a Revolução Industrial, o trabalho se transformou em emprego, onde os trabalhadores trabalhavam pelos salários, também se desenvolveu o contrato de trabalho e surgimento das indústrias com a Máquina a Vapor e Tear Mecânico que substituiu uma parte da força humana empregada ocasionando o desemprego. (MARTINS 2004)

Sendo assim, devido desemprego, acidentes de trabalhos que passaram a acontecer, doenças relacionadas ao trabalho, a jornada enorme de trabalho, baixos salários e condições de trabalhos. O Estado passou a intervir e o trabalhador passou a ser protegido juridicamente e economicamente, onde a lei passou estabelecer algumas normas que o empregador deveria começar a respeitar no ato da contratação deste empregado. Com o passar dos tempos, estas normas foram se

evoluindo, as jornadas de trabalhos foram reduzindo, as condições de trabalhos foi melhorando, menores de idade não trabalhavam mais, não se existiam mais trabalhos todos os dias, passou a ter intervalos como domingos e feriados. E então as constituições dos países passaram a tratar o Direito do Trabalho com a necessidade de constitucionalizar os direitos trabalhistas. E em 1934 no Brasil a Constituição começou a tratar especificamente do Direito do Trabalho. (MARTINS 2004).

2.4 PASSIVOS TRABALHISTAS

Entende-se por passivo trabalhista, toda a empresa que por ventura ferem os direitos trabalhista de seus empregados, uma destas questões seriam os encargos sociais, que acabam gerando um passivo trabalhista. Porque se tratam de tributos que incidem em salários pagos, o outro caso é o FGTS, 13º salário, INSS, Férias + 1/3, DSR, entre outros.

Observa-se que acontecem muito de encontrar empresas que não realizam o registro de seus empregados, também se encontra as empresas que até registram seus empregados, mas não costumam realizar o pagamento de horas extraordinárias, entre outras situações que são passíveis de direitos aos empregados, porém em algum momento a empresa não cumpriu com os requisitos legais, embora muitas das vezes fosse possível encontrar profissionais que são responsáveis por estas áreas trabalhistas e não as executam adequadamente por falta de comprometimento no exercício de suas tarefas ou ainda por falta de conhecimento em relação as legislações e a importância da compliance trabalhista que são as organizações dos controles internos.

Existe outra questão a serem levadas em consideração, como o fato do passivo trabalhista gerar custos não imediatos afinal se tornará obrigação de pagamento somente quando existir a violação do empregador sobre as leis, onde poderá existir reclamações trabalhistas, fiscalização por parte do TEM, fiscalização por parte do INSS, atuação do Ministério Público Federal do Trabalho. Desta maneira em caso de ocorrência será analisado o valor devido, bem como correções e atualizações, incluindo a possíveis multas previstas na legislação, também poderão acontecer aplicação de multas por parte dos órgãos de fiscalização ou ainda sentença condenatória por parte da Justiça do Trabalho que tornam o passivo trabalhista real. O pior cenário é que para estes casos o passivo trabalhista é gerado por meses ou mesmo até por anos realizando cobrança a empresa uma única vez, que em muitas vezes pode prejudicar a saúde financeira do negócio.

Diante disso, considera-se de suma importância a empresa obedecer e compreender as obrigações trabalhistas e tributárias, pagando-as corretamente, ainda utilizar-se do recurso de documentar sempre buscando evitar futuros problemas trabalhistas e ainda aumento nos passivos trabalhistas, para não ferir prejudicialmente o bom andamento dos negócios e imagem da empresa.

2.4.1 FORMAS DE EVITAR O PASSIVO TRABALHISTA.

Sempre redobrar a atenção e organização dos arquivos referentes aos cálculos judiciais, para que na hora que seja solicitado reunir todos os documentos do empregado para uma reclamação trabalhista localize-se facilmente os documentos como a evolução salarial, registros de penalidades disciplinares, controle de ponto e horas-extras.

Existirá um momento de tomar decisão entre fechar um acordo entre o empregado e empregador para que se encerre o processo trabalhista, neste momento é de grande valia obter documentação completa do reclamante, desta forma será possível identificar todos os pagamentos na ficha financeiro deste reclamante durante o período em que era empregado, sendo assim analisar a viabilidade do acordo judicial ou não.

Muitas das vezes as reclamações surgem por falta de respeito, emocional abalado e insatisfação, que nem entra no âmbito dos direitos trabalhista, porém um bom advogado trabalhista ao representar seu cliente, buscará meios e alternativas como brechas na lei, onde possível não foi totalmente obedecida e assim reclamará requerendo algum valor. Neste momento uma empresa com a área trabalhista organizada e preparada poderá evitar um processo apenas com um simples acordo judicial que ficará leve para o bolso da empresa e se finalizará em curto prazo sem burocracias e desgastes com advogados, audiências e os honorários gerados por conta disso.

Com isso, considera-se de suma relevância organizar bem a guarda dos documentos como laudos, análises e pareceres técnicos feitos ou não por peritos judiciais têm de estar em ordem e à mão. Sabe-se que em caso de contestação do resultado judicial será uma ajuda essencial esses documentos.

Outra situação é estudar e se preparar para os processos trabalhistas, avaliar os assuntos levantados nos atos do processo, procurando a viabilidade de preparar defesas para os possíveis questionamentos, algumas vezes a defesa pode conseguir evitar ou até sanar alguns critérios levantados, livrando a empresa de sofrer pagamentos indenizatórios.

Diante disso, buscar identificar as falhas das áreas da empresa, da trabalhista e demais envolvidas nas reclamações trabalhistas, buscando se preparar para defender a empresa quando preposto, quando testemunha, bem como evitar que estas falhas e erros ocorram novamente com outro empregado, buscando prevenir-se de um segundo processo trabalhista pelo mesmo motivo.

Por fim, buscar conscientizar os profissionais que atuam nesta área trabalhista, tentar disponibilizar formas destes profissionais se atualizarem, para estarem cada vez mais preparados em casos como estes de processos trabalhistas, para que colaborem com os advogados na hora de montar a defesa.

(Reduzir os riscos financeiros do passivo trabalhista. Disponível: http://www.canalrh.com.br/Mundos/saibacomo_artigo.asp?o={1C57EE43-AEB2-4CB0-AF24-80B88F1AB8FA}. Acessado em: terça-feira, 3 de agosto de 2004.).

3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES RELACIONADOS COM O OBJETO DE ESTUDO.

3.1 CONCEITO E PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA.

A auditoria interna é uma das técnicas da contabilidade, além disso, sua origem e as características de seu trabalho esta intimamente interligada com a contabilidade. Para melhor conhecimento abaixo será definido alguns conceito desta técnica chamada auditoria interna.

A auditoria interna tem como foco no desempenho de suas atividades, avaliar, se as normas internas de uma empresa estão sendo aplicadas corretamente, além disso, examinar se os relatórios emitem informações e resultados confiáveis.

A auditoria interna é o conjunto de técnicas que visa avaliar, de forma amostral⁷, a gestão da Companhia, pelos processos e resultados gerenciais, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou normativo. Trata-se de um importante componente de controle das Corporações na busca da melhor alocação dos recursos do contribuinte, não só atuando para corrigir os desperdícios, as impropriedades/disfunções, a negligência e a omissão, mas, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos, em especial sob a dimensão da equidade, intimamente ligada ao imperativo de justiça social.(SALES, 2000, p.6)

SALES, define a auditoria interna, como além de uma técnica de verificação, ele esclarece que através dela pode-se evitar futuros problemas, corrigir determinados processo de trabalhos, melhorar procedimentos relacionadas as normas internas, buscando sempre aproveitar da melhor maneira os recursos disponibilizados pela empresa e evitar desperdícios. Além disso, podendo prevenir a empresa contra erros e possíveis fraudes dentro do processo de trabalho. O que leva entender que os resultados satisfatórios em relação às expectativas da organização.

⁷ Grifo nosso: técnica de pesquisa, onde são recolhidas informações, para posterior demonstração.

Além de SALES, existem outros autores que descrevem a definição de auditoria interna, como FRANCO e MARRA, conforme abaixo:

A auditoria compreende o exame de documentos, livros e registros, inspeções e obtenção de informações e confirmações, internas e externas, relacionados com o controle do patrimônio, objetivando mensurar a exatidão desses registros e das demonstrações contábeis deles decorrentes. Os exames são efetuados de acordo com as normas de auditoria usualmente aceitas e incluem os procedimentos que os auditores julgarem necessários, em cada circunstância, para obter elementos de convicção, com o objetivo de comprovar se os registros contábeis foram executados de acordo com os princípios fundamentais e normas de contabilidade e se as demonstrações contábeis deles decorrentes refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e outras situações nelas demonstradas. (FRANCO e MARRA, 2001, p.28)

FRANCO e MARRA, definem a auditoria interna como o ato de examinar documentos e seus registros, encontrando informações e confirmando em relação à composição do patrimônio. Onde este trabalho é realizado de acordo com normas de auditoria interna geralmente aceita, também é realizada a aplicabilidade de testes e emitindo relatórios dos resultados encontrados.

É importante, afirmar que a organização tem um ganho com auditoria interna, porque o auditor é o próprio empregado, com isso, ocorre uma redução de custos com despesas de consultorias externas e mantém os controles internos confiáveis, trazendo informações precisas para a administração.

Conforme ensina SÁ, a auditoria interna trata-se de “Verificação dos fatos, contábeis, pelos processos técnicos da auditoria, realizada por funcionários da própria azienda”⁸.(SÁ,1994)

Para o desempenho de suas atividades, o auditor precisa ficar atento a todos os documentos e relatórios do controle interno, verificando se os mesmos são adequados, principalmente por envolver informações de registros dos controles contábeis e financeiros. Conforme observa SÁ.

O auditor deve observar, fundamentalmente, se o Controle Interno obedece aos princípios básicos peculiares: Existência de um Plano de Organização com uma adequada distribuição de responsabilidades; regime de autorização e de registros capazes de assegurar um controle contábil sobre os investimentos, financiamentos e sistemas de resultados da empresa (custos e receitas), ou de metas das instituições (orçamentos); Zelo do elemento

8 Termo em italiano, adotado pela classe contábil brasileira. Significa fazenda.

humano no desempenho das funções a ele atribuídas; qualidade e responsabilidade do pessoal, em nível adequado.(SÁ, 1997, p.24).

Vale observar, que o planejamento de uma auditoria interna, deve ter aprovação da alta administração da empresa, porque a mesma tem o objetivo de identificar e prevenir irregularidades, além disso, são utilizados papéis de trabalho, que podem ser formulários e documentos para ter informações durante o momento que as verificações estão sendo realizadas, para que possam ser utilizadas como provas descritas das constatações e a evidência do trabalho executado. (BARROS, 2003).

3.2 COMPLIANCE TRABALHISTA

Nos procedimentos de controles internos podem ser realizados diversos tipos avaliações como testes e métodos de conferência, além disso, com uma periodicidade predefinida e contínua permitem ao empresário ou profissionais obter informações suficientes para fundamentar suas conclusões e sua tomada de decisão. Compliance é conhecer as normas, da organização, seguir os procedimentos, recomendados, agir em conformidade.

Uma das missões da compliance.

“Assegurar, em conjunto com as demais áreas, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do Sistema de Controles Internos da Instituição, procurando mitigar os Riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes. Além de atuar na orientação e conscientização à prevenção de atividades e condutas que possam ocasionar riscos à imagem da instituição.” (Artigo: Função da Compliance, disponível: http://www.abbi.com.br/download/funcaoodecompliance_09.pdf. Acessado em: 01 de Agosto de 2012.)

3.3 CONTROLE INTERNO

Na auditoria interna o controle interno é muito importante, porque através deles que é realizada boa parte da atividade de um auditor interno, além de sua importância os controles internos precisam ser claros e oferecer informações

confiáveis, para que o auditor interno consiga realizar uma análise correta dos mesmos. Controle interno conforme definição de ALMEIDA.

Representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios. (ALMEIDA 2003, p. 63).

De acordo com a Instrução Normativa nº16 de 1991, o controle interno é definido como diversas atividades e procedimentos empregados em determinadas rotinas da administração da empresa. Com a finalidade de colocar em evidência se estes procedimentos estão sendo seguidos, conforme na sequência:

O conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizado com vistas a assegurar que o objetivo dos órgãos e entidades da administração pública seja alcançado, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público. (Instrução Normativa, 1991, nº. 16)

Nesta definição acima, que foi descrita em uma Instrução Normativa, trata da administração pública, porém, podem ser aplicadas as empresas de natureza privadas, porque o ato de administrar é universal.

PELEIAS também conceitua o controle interno, da mesma forma que os autores citados acima e esclarece que o objetivo maior é assegurar a eficiência operacional, de maneira que os resultados sejam alcançados de acordo com expectativas preestabelecidas pela empresa.

(...) controle interno é um conjunto de normas, procedimentos, instrumentos e ações adotados de forma sistemática pelas empresas, que devem estar em constante evolução, assegurando o atingimento de resultados conforme objetivos preestabelecidos, 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. (PELEIAS apud NASCIMENTO, 2003, p. 43).

Percebe-se pelos conceitos de controle interno que sua principal finalidade é a busca da melhoria contínua, através de definição dos processos empresariais, e de procedimentos que devem ser utilizados no desempenho das rotinas administrativas. Observando sempre que os controles devem estar em constante evolução para assegurar a sua eficácia, garantindo transparências nas operações, atingindo resultado esperados com a qualidade que deve ser.

ALMEIDA também esclarece a importância de uma auditoria interna sobre o funcionamento dos controles internos.

Não adianta a empresa implantar um excelente sistema de controle interno sem que alguém verifique periodicamente se os funcionários estão cumprindo o que foi determinado no sistema, ou se o sistema não deveria ser adaptado às novas circunstâncias. Os objetivos da auditoria interna são exatamente estes, ou seja: verificar se as normas internas estão sendo seguidas; avaliar a necessidade de novas normas internas ou de modificação das já existentes.(ALMEIDA 2003, p. 70).

De acordo com ALMEIDA, os controles internos devem ser averiguados periodicamente, para confirmar se os empregados estão utilizando os procedimentos determinados para suas atividades, ou até se estes procedimentos necessitam de melhorias para a realidade aplicada. E para que isto aconteça, depende da auditoria interna, daí a sua importância no bom funcionamento dos controles internos.

3.3.1 COSO

Coso é uma sigla que significa Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway commission, sua tradução pode ser interpretada como Comissão Nacional sobre Fraudes em Relatórios Financeiros, sua finalidade é analisar os motivos e fatos que levaram acontecer as fraudes em relatórios financeiros/contábeis. Ela tinha a representatividade por profissionais que tinham ligação com área de finanças com a ênfase maior nos controles internos. Comissão esta que se transformou em comitê sendo nomeada por COSO, sendo uma entidade sem fins lucrativos, suas recomendações são referências para controles internos. Em 1992, publicou o trabalho Internal Control- Integrated Framework (Controles Internos – Um Modelo Integrado). Esta publicação tornou-se referência mundial para o estudo e aplicação dos controles interno. (Acesso ao site Portal da Auditoria. Link: <http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Coso-Gerenciamento-de-Riscos-Corporativos.asp>. Em 08 de Agosto de 2012.)

3.4 CONCEITO AUDITORIA EXTERNA

Entretanto a auditoria externa tem como definição, examinar e analisar as demonstrações financeiras, através de documentos e da verificação. O profissional que atua como auditor externo, não é funcionário da empresa, porque exerce suas funções de forma independente. Abaixo SÁ observa este conceito:

É uma auditoria feita por profissional liberal não empregado da empresa ou entidade que verifica. Sendo assim, auditoria externa deve ser realizada por um profissional independente da empresa auditada, sendo seu objetivo emitir um parecer sobre as demonstrações financeiras. Os principais motivos que levam uma empresa a contratar o auditor externo ou independente são:- Obrigação legal: As companhias abertas são obrigadas por lei.- Imposição de bancos para ceder empréstimo.(SÁ, 1977, p. 18).

Existem muitas formas de definir a auditoria externa, os diversos autores em suas obras defendem o conceito de acordo com seu ponto de vista, vale observar que no âmbito nacional, esta auditoria tem sempre a mesma forma de trabalho e segue sempre as normas já estabelecidas. Além disso, todos os profissionais desta área devem seguir com uma conduta ética, procurando exercer um trabalho de qualidade e confiável.

Entretanto, ARAUJO, entende que:

A auditoria pode ser conceituada como um conjunto de procedimentos aplicados sobre determinadas ações, objetivando verificar se elas foram ou são realizadas sem conformidade com normas, regras, orçamentos e objetivos. É o ato de se confrontar a condição, situação encontrada com o critério que deve ser (ARAUJO, 1998.p.15).

Com isso, podemos dizer que a auditoria externa se tornou muito importante para as empresas, principalmente nas de grande porte, cujos sócios não costumam atuar diretamente no dia-a dia destas empresas devido os números de filiais e as distâncias entre elas, sendo assim, tendo como único acompanhamento às demonstrações contábeis e os relatórios de pareceres de auditorias externas.

ALMEIDA define a auditoria externa, através da importância das demonstrações contábeis, conforme citação a seguir:

[...] Aquela que examina as demonstrações contábeis de uma empresa e emite sua opinião sobre estas, o que a tornou fundamental, vista como uma medida de segurança, na opinião dos investidores, que passaram a exigir que as demonstrações contábeis fossem examinadas por um profissional independente da empresa e de reconhecida capacidade técnica. (ALMEIDA 2003, p. 26).

3.5 SEMELHANÇAS ENTRE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA.

Comparando as atividades de ambas as auditorias podemos encontrar semelhanças entre a auditoria interna e a externa, conforme tabela a seguir:

Atividades Desempenhadas	Semelhanças encontradas
Técnicas utilizadas	-Formulam sugestões de melhorias para deficiências encontradas. -Modificam a extensão de seus trabalhos de acordo com as suas observações e a eficiência dos sistemas contábeis e de controle interno existentes.

QUADRO 2 - SEMELHANÇAS ENTRE AUDITORIA EXTERNA E INTERNA

FONTE: ATTIE, 1992

Além de semelhanças existem também vantagens, especialmente as empresas que possuem as duas formas de auditorias. Conforme a seguir:

Item observado	Vantagens encontradas
Honorários	Ocorre uma redução.
Análise das Informações	Devido a existência de uma auditoria interna, a informação já analisa por ela, poderá ser utilizada pela auditoria externa.
Confiabilidade	O auditor externo encontra mais segurança quanto a existência do auditor interno.
Prazo	Com a integração das informações e a confiança na qualidade do trabalho realizado pela auditoria interna, a auditoria externa consegue cumprir os prazos pré-definidos em seu cronograma.

QUADRO 3 - VANTAGENS NA INTEGRAÇÃO ENTRE A AUDITORIA EXTERNA E INTERNA

FONTE: ATTIE, 1992

ATTIE esclarece abaixo, como um bom trabalho de auditoria interna, pode contribuir com a auditoria independente.

A auditoria interna atuante, independente e qualificada possibilita maior segurança ao auditor independente, uma vez que a qualidade dos trabalhos praticados assim o indique, e permite a identificação e resolução antecipada de problemas que comumente só são solucionados no último instante (ATTIE, 1992, p.35).

3.6 DIFERENÇAS BÁSICAS ENTRE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA.

É importante destacar que muitas empresas possuem trabalhos de auditoria Interna, mais preparada que empresas dedicadas a esse fim, mas o fato de existir subordinação hierárquica devido a definição de trabalhos e remuneração salarial, impede a terceiros de considerar tais serviços como independentes.

E com trabalhos de auditoria interna conduzida de forma adequada, poderá ser um suporte muito interessante à administração de qualquer organização, pelo fato de acontecerem permanentemente e envolver integralmente as operações da mesma, podendo encontrar detalhes que muitas vezes na auditoria externa, não são relevantes.

Analisando as duas formas de auditorias podem se encontrar diferenças na forma de atuação das suas respectivas funções, além disso, é possível encontrar grande benefício na soma destas diferenças. A seguir uma comparação entre as auditorias, apontando as diferenças encontradas.

Item observado	Auditoria Externa	Auditoria Interna
Grau de Independência	Maior grau de independência	Menor grau de independência
Objetivo	Emissão de parecer sobre as demonstrações financeiras	Examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da entidade.
Procedimentos	Conjunto de técnicas que permitem ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião	Exames que permitem auditor interno obter provas suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações
Relatório	Parecer do Auditor Independente.	Relatório do Auditor Interno.
Remuneração	Honorários	Salários
Responsabilidade	Responsabilidade civil e criminal	Responsabilidade trabalhista
Vínculo empregatício	Não tem vínculo empregatício	É empregado da empresa

QUADRO 4 - DIFERENÇA ENTRE A AUDITORIA EXTERNA E INTERNA

FONTE: - OLIVEIRA, 2008 E CHERMAN, 2008

É fundamental esclarecer que o fato de existir uma auditoria externa não torna dispensável a auditoria interna, pelo fato das funções e objetivos ser diferentes. Porém, se os trabalhos entre as auditorias forem integrados, poderia ser utilizados por ambas as partes, a fim de diminuir a duplicidade de trabalho.

3.7 OBJETIVO DA AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna tem o objetivo de definir e monitorar formas avaliações e métodos de trabalho, para deixar os controles internos operante, diminuindo as chances de acontecerem fraudes e erros, excluindo atividades e rotinas que não agregam valor para a organização, com isso, assegurar qualidade dos registros e seguranças destes. Conforme ATTIE define a seguir:

O objetivo geral da Auditoria interna é auxiliar os membros da administração fornecendo análise, avaliações, recomendações, assessoria e informações

relativas examinadas, examinar a integridade e fidedignidade das informações financeiras e operacionais e os meios utilizados para aferir, localizar, classificar e comunicar estas informações, examinar os sistemas estabelecidos, para certificar a observância às políticas, planos, leis e regulamentos que tenham ou possam ter, impacto sobre operações e relatórios, e determinar se a organização esta em conformidade com as diretrizes, examinar os meios usados para a proteção dos ativos e, se necessário, comprovar sua existência real, verificar se os recursos são empregados de maneira eficiente e econômica, examinar operações e programas e verificar os resultados são compatíveis com planos e se essas operações e esses programas são executados de acordo com o que se foi planejado, e comunicar o resultado do trabalho de auditoria e certificar que foram tomadas as providencia necessárias a respeito de suas descobertas. (ATTIE, 2000, p.24).

Ainda sobre o objetivo da auditoria interna ALMEIDA esclarece abaixo, que a auditoria interna tem o objetivo de ajudar a administração da empresa, para que empregados consigam realizar o cumprimento de suas atividades de maneira adequada.

Prestar ajuda a administração, com a finalidade de possibilitar-lhe o desempenho adequado de suas obrigações e comentários acerca das atividades investigadas; revisar e avaliar a eficácia, suficiência e aplicação dos controles contábeis, financeiros e operativos, determinar a extensão do cumprimento das normas, dos planos e procedimentos urgentes, determinar a extensão dos controles sobre a existência dos ativos da empresa e de sua proteção contra toda a sorte de perdas, determinar quão dignas de confiança são informações dados contábeis e de outra natureza, preparadas dentro da empresa, avaliar a qualidade alcançada na execução de tarefas determinadas para o cumprimento das respectivas responsabilidades. (ALMEIDA, 2006, p.176)

As duas bases teóricas esclarecem o objetivo da auditoria interna da mesma forma e a necessidade de que os desempenhos das suas atividades sejam conforme procedimentos e normas internas determinadas, além disso, ressalta a importância de se verificar constantemente quanto à aplicabilidade destes processos e se estes não precisam sofrer atualizações para que funcionem melhor na realidade de cada função.

3.8 MÉTODO DE PREVENÇÃO DE ERROS E FRAUDES.

Embora o foco da auditoria seja identificar e constatar a realidade da área auditada faz parte do trabalho encontrar erros ou fraudes, justamente por se tratar de conciliar documentos, confirmar dados e consultar informações, valores e normativas pertinentes a cada papel de trabalho, rotina e processo na execução dos trabalhos da área que passa por auditoria interna. Desta forma o auditor tem a obrigação de sempre identificar e informar todas as falhas e fraudes á administração da empresa, isto é, também ao profissional responsável que acompanha e responde a auditoria interna, bem como sinalizar todos os seus reflexos negativos e geradores de custos como passivos trabalhistas, incluindo juntamente as possíveis soluções e correções, conforme observância da NBC T11 define fraude e erro:

Fraude: o ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração de demonstrações contábeis; e.

Erro: o ato não intencional resultante de omissão, desatenção ou má interpretação de fatos na elaboração de registros e demonstrações contábeis. Ao verificar indícios de fraude ou erro, cabe ao auditor averiguar as diligências da situação, realizando todos os procedimentos cabíveis, a fim de obter as evidências necessárias sobre o assunto. (NBCT 11).

Conforme se entende pela afirmação de Sá (1998, p.51) chega a conclusão que o auditor identifica e destaca a correção dos erros encontrados por ele, mas este não tem a responsabilidade de fazer nenhuma correção.

Continuando é importante diferenciar os erros por descuido e falta de informação pelos erros que são de caráter intencionais ou as chamadas fraudes que ocorrem com a finalidade proposital de diminuir impostos, fugir das penalidades legislativas como multas, juros, ou ocultar as falhas na conduta profissional de algum empregado, tentar atribuir lucratividade acima da mensurada em relatórios financeiros, ou até com o intuito de enganar os acionistas, entre outras.

Desta maneira observam-se algumas atividades e processos de trabalhos que podem atrair os riscos de fraudes e erros, sendo assim estas atividades e processos de trabalho merecem maior foco do auditor interno no momento do trabalho de verificação dos controles internos.

A detecção de fraudes não é tarefa simples de se realizar, até porque pessoas que esquematizam fraudes normalmente são pessoas muito inteligentes e que tentam preservar-se de quaisquer suspeita, utilizando-se, para tal fim, de vários meios, inclusive as facilidades que a tecnologia trás. Em contrapartida a detecção do erro, é mais simples, porque o erro vem sempre seguido de falhas, ficando evidente que houve o erro devido à ignorância por parte de quem efetuou ou desenvolveu. (Artigo: Auditoria e a detecção de fraude e erro. Link <http://www.contabeis.com.br/artigos/79/auditoria-e-a-deteccao-de-fraude-e-erro/>. Disponível em: 28 de Agosto de 2012.)

3.9 A CONDUTA E A FUNÇÃO DO AUDITOR INTERNO

As responsabilidades dos auditores internos não são somente perante a alta administração ou direção da empresa, mas também perante muitos usuários das atividades dessa organização, porque estes usuários confiam no auditor interno, individualmente, assim sua forma de conduta deve ser de maneira a justificar essa confiança. De acordo com o autor GOMES, o desempenho da função de um auditor interno, precisa ser da seguinte forma:

O auditor interno deve se concentrar no exame da adequação, eficácia e integridade dos controles internos, informando aos controladores ou gestores qualquer desvio dos procedimentos estabelecidos. (GOMES apud NASCIMENTO, 2003, p.32.).

Já com relação à conduta do auditor interno, SALES, define que para obter resultados, é importante o profissional se comportar de forma adequada, conforme parâmetros a seguir:

Quanto às crenças e aos valores que orientarão a conduta dos auditores internos rumo ao desenvolvimento de uma cultura orientada a resultados, destaca-se parceria; comprometimento ético com o auditado (cliente); socialização de conhecimentos técnicos; bom senso e justiça; trabalho em equipe; melhores informações para os auditados; obediência às normas internas; baixo custo operativo; inovação; qualidade e profissionalismo; gestão participativa; valorização das pessoas; constância de propósitos; melhoria contínua. (SALES, 2007, .p.8).

Conforme citação do autor acima, o auditor deve manter uma conduta adequada quanto ao desempenho de seu trabalho, como por exemplo, agir com ética mantendo sigilo das informações encontradas, isto é, não comentar com pessoas que

não sejam responsáveis pela área auditada. Usar sempre a melhoria contínua isto é, estar se atualizando constantemente. Tratar bem as pessoas em sua volta, sempre com respeito. O auditor deve obedecer às normas internas da empresa, etc.

O auditor interno deve sempre procurar fazer seu trabalho da melhor maneira possível, tratando bem as pessoas que estão sendo auditadas e dividindo conhecimento sempre que possível. Porque ele esta na empresa para contribuir que os procedimentos e normas internas sejam seguidos e colaborar para o desempenho das funções dos empregados da organização.

3.10 PLANEJAMENTO

O planejamento da auditoria interna é imprescindível para o resultado do trabalho, considerando a importância do tempo adequado para sua execução, porque na tentativa de reduzir o tempo reservado ao planejamento, pode transformar em problemas e resultar em acréscimo no tempo total de realização do trabalho, comprometendo a qualidade do seu trabalho. (SALES, 2007.p.11).

De acordo com as normas brasileiras de contabilidade da auditoria interna T-12, segue o processo:

O planejamento deve considerar todos os fatores relevantes na execução dos trabalhos, especialmente os seguintes: o conhecimento detalhado dos sistemas contábil e de controles internos da Entidade e seu grau de confiabilidade; a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados; a existência de Entidades associadas, filiais e partes relacionadas que estejam no âmbito dos exames da auditoria interna;

- o uso do trabalho de especialistas e outros auditores; os ciclos operacionais da Entidade relacionados com volume de transações e operações; o conhecimento das atividades operacionais da Entidade, como suporte para a análise eficaz dos procedimentos e sistemas de Contabilidade de Custos que estão sendo aplicados para acompanhar e controlar o uso e o consumo de recursos, visando verificar a existência de desvios em relação às rotinas pré-estabelecidas; o conhecimento da execução orçamentária, tanto operacional como de investimentos, no sentido de verificar a exatidão de apropriação dos valores, se os desvios estão sendo controlados e se as conseqüentes ações corretivas estão sendo aplicadas.

(NORMAS T-12, 1995).

Planejamento é o “trabalho de preparação, segundo roteiro e métodos determinados; representando o processo que leva ao estabelecimento de um conjunto coordenado de ações, visando determinados objetivos” (FERREIRA, 2004).

De acordo com ATTIE, o planejamento da auditoria serve para distribuir as responsabilidades do auditor, devendo estar de acordo com os objetivos, sendo estes “mensuráveis, passíveis de realização e capazes de ser

alcançado através dos planos operacionais e dos orçamentos. (ATTIE, 1992, p.69).

Entretanto, é de suma importância auditor interno documentar seu programa de trabalho e com detalhes, caso tenha necessidade para o entendimento dos procedimentos que serão utilizados, na questão de termos de natureza, oportunidade e extensão. (NORMAS T-12, 1995).

4. TRABALHO DE AUDITORIA INTERNA

4.1 TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA ATRAVÉS DO PDCA.

Para a realização do trabalho de auditoria interna, verificou-se a necessidade de realizar um planejamento muito bem elaborado, para que pudesse analisar todo o trabalho de melhor maneira possível. Desta forma, através de pesquisa, pode se encontrar um método chamado PDCA que tem a finalidade de organizar um processo em forma de um ciclo que se inicia com o planejamento de toda a rotina, em seguida executa conforme planejado, na seqüência verifica-se tudo o que foi executado e por fim a ação, que é traçar um plano de ação, isto agir.

Por isso, foi adotado como método neste projeto, o ciclo PDCA⁹, que na composição do trabalho de auditoria interna se dividiu em quatro principais passos.

Plan (planejamento): foi definido os objetivos, procedimentos e processos necessários para o alcance dos resultados, ou seja, o programa de auditoria interna.

Do (execução): Em seguida inicia-se a realização da auditoria interna nas informações a serem examinadas através de um questionário e a coleta de papeis de trabalho, além disso, aplicação de testes de observância e substantivos.

Check (verificação e ações): Após a realização da auditoria, executa-se a verificação e avaliação dos resultados, avaliando os processos e resultados, confrontando-os com o planejado, consolidando as informações e emitindo um relatório da situação encontrada. Para isso, antes é feita uma reunião de encerramento dos trabalhos com o gestor auditado e em seguida será enviado um relatório preliminar para análise da unidade auditada para esclarecimentos. E traça

9 Surgiu no Japão após a guerra, idealizado por Shewhart e divulgado por Deming, quem efetivamente o aplicou. O ciclo de Deming tem por princípio tornar mais claros e ágeis os processos envolvidos na execução de uma gestão.

uma ação de acordo com o avaliado e os relatórios, buscando solucionar ou corrigir os problemas encontrados de forma a melhorar a qualidade, eficiência e eficácia dos controles internos. Sendo que nas próximas auditorias devesse ser verificado se o setor auditado já tomou as medidas para implementação das recomendações dadas.

Act (modelo): E finalmente criar um modelo de auditoria interna para a empresa, após conhecer toda a parte organizacional da empresa, como suas normas internas, políticas, controles internos, expectativas da alta administração, identificar as rotinas de área trabalhista, conhecer todos os processos de trabalhos, as dificuldades dos profissionais que atuam as ferramentas disponíveis para a execução das atividades.

A seguir demonstra-se uma ilustração de como funciona o ciclo PDCA.

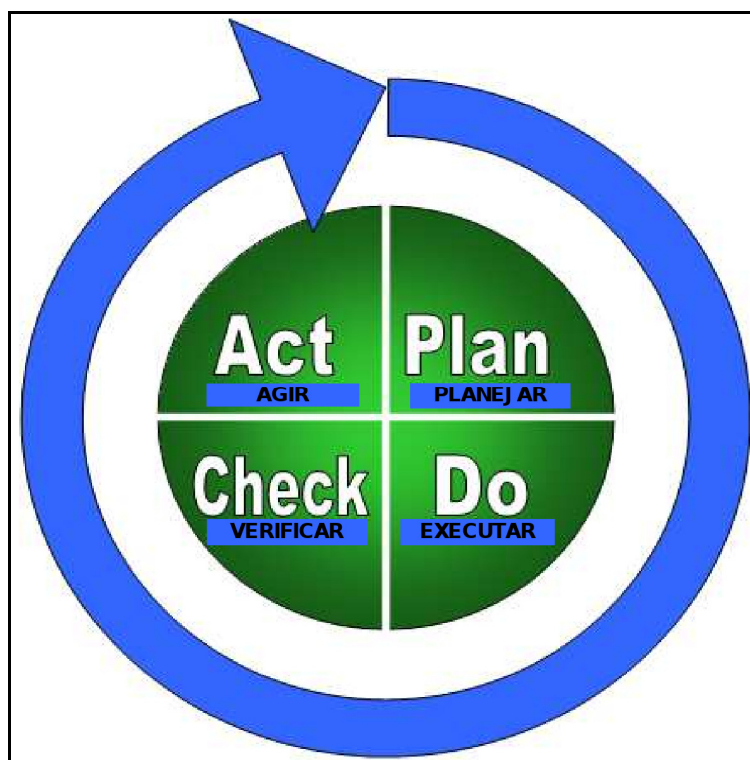


FIGURA 1 - CICLO PDCA

FONTE: CICLO PDCA

4.2 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Para realização de qualquer tipo auditoria é necessário em primeiro lugar realizar um planejamento, para a auditoria interna não é diferente, a Norma NBC T11. 4 esclarecem que este planejamento deve ser realizado determinando prazos, o profissional deve possuir conhecimento em relação às atividades desta empresa e as legislações vigentes que se aplicam, para um melhor desempenho na execução do trabalho.

O auditor deve planejar seu trabalho consoante as Normas Profissionais de Auditor Independente e esta norma, de acordo com os prazos e os demais compromissos contratualmente assumidos com a entidade (...). O planejamento pressupõe adequado nível de conhecimento sobre as atividades, os fatores econômicos, a legislação aplicável e as práticas operacionais da entidade e o nível geral de competência de sua administração. (NBC T11. 4, 2005, item 11.4.1.2 e 11.4.1.3.).

Existem fatores relevantes na hora de planejar uma auditoria interna, que devem ser considerados para a realização dos trabalhos como conhecer as práticas e o sistema contábil utilizado pela companhia, analisar o procedimento mais adequado de auditoria a ser aplicado durante o processo de verificação. Também, a necessidade de se informar com um especialista na área auditada e em principal estabelecer prazos reais que possam cumpri-los.

Justamente estes fatores relevantes são esclarecidos através da Norma T11.4 em seu item 11.4.1. 4.

O conhecimento detalhado das práticas contábeis adotadas pela entidade e as alterações procedidas em relação ao exercício anterior;
O conhecimento detalhado do sistema contábil e de controles internos da entidade e seu grau de confiabilidade;
Os riscos de auditoria e identificação das áreas importantes da entidade, quer pelo volume de transações, quer pela complexidade de suas atividades;
A natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos de auditoria a serem aplicados;
A existência de entidades associadas, filiais e partes relacionadas;
O uso dos trabalhos de outros auditores independentes, especialistas e auditores internos;
A natureza, o conteúdo e a oportunidade dos pareceres, relatórios e outros informes a serem entregues à entidade; e
A necessidade de atender a prazos estabelecidos por entidades reguladoras ou fiscalizadoras e para a entidade prestar informações aos demais usuários externos. (NBC T11. 4, 2005, item 11.4.1.4.).

Também, é de extrema necessidade que o auditor faça a documentação de tudo referente ao seu planejamento e também organize um programa de trabalho por escrito, relacionando tudo que se atribui ao entendimento dos procedimentos que

serão utilizados, na questão da natureza, oportunidade e extensão. (NBC T11. 4, 2005, item 11.4.1.5.).

4.3 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA

Para realização da auditoria interna é necessário analisar quais serão os procedimentos serão utilizados, bem como, determinar em quais itens serão aplicados.

Na seqüência segue a definição de procedimentos de auditoria interna, pela Norma NBC T12 item 12.1.2.1:

Os procedimentos de auditoria interna são os exames, incluindo testes de observância e testes substantivos, que permitem ao auditor interno obter provas suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações (NBC T12, 1995, item 12.1.2.1.).

Portanto, entende-se que os procedimentos de auditoria são algumas técnicas que contribuem para que o auditor obtenha evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião. (OLIVEIRA, 2008, p.12).

Os procedimentos devem possibilitar a obtenção de provas materiais ou de informações persuasivas que comprovem satisfatoriamente o seu parecer. (PAULA, 1999, p.58).

ATTIE reforça a definição do procedimento de auditoria conforme a seguir:

Os procedimentos de auditoria aplicáveis ao estudo e avaliação dos controles internos envolvem a documentação, a avaliação e o teste de procedimento.(ATTIE, 1992, p. 83).

Ainda sobre a definição dos procedimentos de auditoria, FRANCO e MARRA esclarecem:

Através de métodos, ou técnicas, apropriados a auditoria verifica se o item existe, mensura-o, avalia-o e, em seguida, verifica se está corretamente registrado, ou escriturado. Se não o foi, propõe os ajustes e as correções que julgar necessários. (FRANCO E MARRA, 2001, P.298).

Para a realização da auditoria interna, adotamos os procedimentos de testes, o primeiro foi o teste de observância e o segundo testes substantivos.

O teste de observância proporciona ao auditor interno certa segurança quanto aos procedimentos dos controles internos, que são definidos pela alta administração nas normas internas. Este teste tem a finalidade de identificar se os métodos de controle interno estão em funcionamento e cumprimento.

O objetivo do teste de observância é proporcionar razoável segurança de que os procedimentos de controle interno estão sendo executados na forma determinada pela organização. Esta observação é essencial para o auditor, uma vez que é através dos testes de observância que ele pode vir a depositar maior ou menor confiança no sistema de controles internos aplicados.

10

(CARNEIRO, 2008, p.01.) Grifo nosso

Visam à obtenção de razoável segurança de que os procedimentos de controle interno, estabelecidos pela administração, estão em efetivo funcionamento e cumprimento. (OLIVEIRA, 2008, p.12).

Para uma melhor definição em relação aos testes de observância, citamos a norma que regulamenta os procedimentos de auditoria.

Os testes de observância visam a obtenção de uma razoável segurança de que os controles internos estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos funcionários da Entidade. (NBC T12, 1995, item 12.1.2.2.).

Já os testes substantivos têm a finalidade de encontrar evidências que confirme a validade dos atos e fatos da folha de pagamento, além disso, assegurar a conformidade ou a existência de impropriedades. O auditor interno deve decidir o escopo dos testes substantivos a serem aplicados, quanto à extensão e à profundidade, para conseguir obter evidências quanto à suficiência, exatidão e validação das informações produzidas pelo setor de recursos humano e contábil da empresa. (WIKIPEDIA, 2008)

CARNEIRO define os objetivos dos testes substantivos.

Como objetivos fundamentais dos testes substantivos, destacam-se as seguintes constatações: existência real: que as transações comunicadas/registradas realmente tenham ocorrido; integridade: que não existam transações além daquelas registradas/demonstradas; parte interessada: que os interessados naquele registro/comunicação tenham obtido as informações na sua totalidade; avaliação e aferição: que os itens que compõem determinada transação/registo tenham sido avaliados e

10 Grifo nosso: Disponível em <http://www.portaldeauditoria.com.br/artigos/testesemauditoria.htm> acessado em 17 de agosto de 2008. Testes de Auditoria, artigo escrito pelo Auditor e Professor Cláudio Marcelo Rodrigues Carneiro.

aferidos corretamente; divulgação: que as transações/registros tenham sido corretamente divulgadas. (CARNEIRO, 2008, p.01.)

Através da percepção de CARNEIRO com relação aos testes substantivos, é possível compreender que este tipo de teste tem como foco verificar e ter certeza que as transações registradas são as que aconteceram efetivamente, também analisar se as pessoas interessadas têm o conhecimento desta informação através da avaliação e divulgação correta.

Outra definição de testes substantivos, seria a responsabilidade de obter evidências quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados que são produzidos pelo sistema da contabilidade da companhia e estes são divididos em testes de transações e saldos e procedimentos de revisão analítica. (OLIVEIRA, 2008, p.12).

E na Norma NBC T12 em seu item 12.1.2.3, constata-se exatamente esta definição esclarecida acima, por que esta norma descreve que “os testes substantivos visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações da Entidade”. (NBC T12, 1995, item 12.1.2.3.).

As informações que fundamentam os resultados da auditoria interna são denominadas de "evidências", que devem ser suficientes, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a fornecerem base sólida para as conclusões e recomendações. (NBC T12, 1998, item 12.1.2.4.).

PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA		
Nº : PA-01	ASSUNTO: ESTRUTURA LEGAL PARA AS ROTINAS TRABALHISTAS	ATUALIZAÇÃO: 10/07/2012.
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: FAIRA DE CARVALHO RIBEIRO		INÍCIO DE AUDITORIA: 01/08/2012.
		TERMINO DE AUDITORIA: 28/08/2012.
<p>I – OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar todos os procedimentos que são executados nas rotinas trabalhistas obedece e respeita as legislação vigentes que regulamentam o exercício das atividades desta rotina. - Observar as normas de auditoria e contábeis para a realização do trabalho da auditoria interna, bem como suas técnicas. <p>II – LEGISLAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> -CCT Convenção Coletiva de Trabalho. -CLT Consolidações das Leis de Trabalho. -NBC P3 Normas Brasileiras de Contabilidade - Do Auditor Interno. -NBC T11.3 Normas Brasileiras de Contabilidade - Papéis de Trabalho e Documentação de Auditoria -NBC T11.4 Normas Brasileiras de Contabilidade - Planejamento de Auditoria. -NBC T12 Normas Brasileiras de Contabilidade - Da Auditoria Interna. 		

QUADRO 5 - PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA

FONTE: BASEADO NO MANUAL DE AUDITORIA DO SISTEMA CFC, 2007, P.113

4.4 ESCOPO DE AUDITORIA INTERNA

ITENS DE VERIFICAÇÃO	MÉTODO DE VERIFICAÇÃO
Registro de empregados	Análise documental, conciliação, teste de observância e substantivos.
Cartão Ponto	Conciliação e teste de observância.
Folha de Pagamento	Conciliação, conferência de cálculo e exame de registros, teste de observância e substantivos.
Vale Transporte	Análise documental, conciliação, conferência de cálculo e exame de registros.
Encargos Sociais	Análise documental, conciliação, conferência de cálculo, exame de registros e teste de observância.
Salário Família	Análise documental, conciliação, conferência de cálculo e exame de registros.
Contribuição Sindical	Análise documental, conciliação, conferência de cálculo e exame de registros.
Reajuste Salarial	Análise documental, conciliação, conferência de cálculo e exame de registros.
Rescisão	Análise documental, conciliação, conferência de cálculo e exame de registros.
Reclamatória Trabalhista	Análise documental e conciliação.
Férias	Análise documental e conciliação.
13º Salário	Análise documental, conferência de cálculos e exame de registro.
Administração de Benefícios	Análise documental, conferência de cálculos e exame de registro.
Caged, Dirf e Rais	Análise documental, conciliação e teste de observância.
Sistema Folha de Pagamento	Teste de observância, Inquérito e amostragem aleatório.
Controle Interno	Teste de observância e Inquérito.

QUADRO 6 - ESCOPO DE AUDITORIA INTERNA

FONTE: - ITENS DE VERIFICAÇÃO, DADOS RETIRADOS DA EMPRESA F&CR Independentes
MÉTODO DE VERIFICAÇÃO, INFORMAÇÕES DE ATTIE, 1992 P.176 A 182

4.4.1 Método de Verificação

4.4.1.1 Análise Documental

É um método para examinar documentos, que fazem parte de algumas das atividades a serem auditadas, de forma que possa ser constatado o controle das mesmas. Por exemplo, todos os itens de verificação que fazem parte do escopo de auditoria interna das rotinas trabalhistas, precisam ser analisados, a fim de comprovar a organização e guarda, porque muitos destes documentos são partes fundamentais para determinar os proventos e descontos na folha de pagamento de determinado empregado, como salário família, dedução IR, vale transporte, etc.

ATTIE esclarece a seguir o que é necessário para o auditor interno no ato de examino de documentos:

Autenticidade: poder de discernimento para verificar se a documentação examinada é fidedigna e merece fé. Normalidade: determinação de que a transação realizada é adequada em função da atividade da empresa, Aprovação: verificação de a transação e a documentação suporte foram efetivamente aprovadas por pessoas em níveis adequados responsáveis, Registros: comprovação de que o registro das operações é adequado em função da documentação examinada é de que esta refletida contabilmente apropriadas. (ATTIE, 1992, p.176).

4.4.1.2 CONFERÊNCIA DE CÁLCULO E EXAME DE REGISTROS

É o ato de verificação dos cálculos realizados e registros informados de um determinado documento, além disso, confirmar se os parâmetros utilizados são os certos, porque existem tabelas com percentuais definidos para os cálculos dos encargos sociais. Também em caso de atrasos, existem juros, multas, correções monetárias definidas e atualizadas periodicamente para cada determinado período de atrasos.

ATTIE conceitua este método de verificação a seguir:

Constatação da adequação das operações aritméticas. Embora seja este o procedimento de auditoria mais simples e completo por si mesmo, é a única forma de constatação das operações que envolvam somas e cálculos... embora os valores dispostos possam ter sido conferidos pela empresa, é de grande importância que sejam conferidos pelo auditor. (ATTIE, 1992, p.177.)

4.4.1.3 CONCILIAÇÃO

É o método de verificação através da comparação de uma ou mais informações, isto é, fontes ou relatórios diferentes, que confirme um mesmo resultado. Por exemplo, as férias de um empregado, onde o recibo do pagamento tenha informações com o mesmo resultado no demonstrativo da folha de pagamento.

ATTIE define a conciliação com objetivo de obter um saldo comum propiciado por diferenças existentes entre duas ou mais fontes de informação (ATTIE, 1992, p.179).

4.4.1.4 INQUÉRITO

É um método de verificação, através de entrevista com pessoas envolvidas no processo auditado, isto é entender o funcionamento de um processo ou até constatar uma informação encontrada, exemplo um sistema de folha de pagamento executa cálculos através de parâmetros estabelecidos pelo usuário deste sistema, que podem conter informações incorretas produzindo cálculos errados. Sendo assim, através do conhecimento de como este processo funciona, pode-se de avaliar a fonte de erros.

ATTIE conceitua inquérito como ato de formular perguntas e obter respostas satisfatórias. Além disso, esclarece que o auditor deve ter em mente que as respostas obtidas deverão ser examinadas para comprovação das informações recebidas. (ATTIE, 1992, p.179).

4.4.2 FREQUÊNCIA DOS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA

É o tempo ou a quantidade de auditoria a serem realizadas em determinados processos de um setor, é determinado através da importância ou risco do controle de uma atividade ou resultado. Deve ser informado e aprovado pela administração da empresa, a periodicidade e planejar um programa de auditoria interna com a frequência de cada item do escopo, também definindo prazos para ações necessárias ao resultado de não conformidades.

A frequência de exame destina-se a determinar a quantidade de vezes ou tempo em que deverá ser realizado o trabalho de auditoria, fruto da determinação das prioridades. (ATTIE, 1992, p.92).

Para definição da frequência é necessário analisar o fator relevância, risco e sensibilidade de cada item de verificação, isto é, analisar cada atividade de um processo auditado. ATTIE esclarece cada um destes fatores a seguir:

Fator relevância (...). Deve levar em consideração a localização dos aspectos que tornem uma operação/atividade de maior amplitude que a outra. Fator risco (...). Objetiva determinar, numericamente, os volumes de transações operadas pela empresa em determinado período, para fornecer uma visão global e comportamental das tendências da empresa. Fator sensibilidade (...). Pode ser medida em função das possibilidades de perda e preocupações demonstradas pelos executivos responsáveis de operações/atividades. (ATTIE, 1992, p.89 a 91.)

4.4.3 PAPÉIS DE TRABALHO

Os papéis de trabalho servem como auxílio para o auditor fundamentar sua opinião sobre o resultado do processo de auditoria interna, estes papéis contêm informações claras que na maioria das vezes demonstram e servem como evidência do trabalho já executado, com relação a suas informações levantadas durante toda a auditoria.

FRANCO e MARRA, definem os papéis de trabalho como:

Conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligadas pelo auditor, preparados de forma manual, por meios eletrônicos ou por outros meios, que constituem a evidência do trabalho executado e o fundamento de sua opinião. (FRANCO e MARRA, 2001, p.322.)

Desta forma se entende que os papéis de trabalhos são documentos com diversas informações e preparados pelo auditor que servem como prova da auditoria interna realizada e auxilia na opinião do profissional de auditoria sendo de propriedade exclusiva do mesmo.

Para fundamentar ainda mais definição de papéis de trabalho menciona-se a Norma NBC T12 item 12.1.3.1 que descreve “os papéis de trabalho são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligadas pelo auditor interno que consubstanciam o trabalho executado”.

4.4.4 Amostragem

A amostragem é método com o objetivo de realizar algumas ações na aplicação da auditoria interna em situações onde existem grandes quantidades de informações a serem examinadas, Também, é aplicada devido a necessidade de se obter informações em tempo hábil.

Esta técnica é regulamentada pela Norma NBC T12 que “ao determinar a extensão de um teste de auditoria interna de método de seleção dos itens a serem testados, o auditor interno pode empregar técnicas de amostragem estatística”.

Entende-se que a técnica de amostragem deve ser empregada quando ocorrer um volume grande de operações, desta forma aplica-se provas seletivas, isto é, testes por amostragem, sendo o auditor interno responsável em determinar a quantidade de verificações serão realizados, de maneira que ele sinta segurança como se verificasse todos.

O auditor deve projetar e selecionar uma amostra de auditoria, aplicar a essa amostra procedimentos de auditoria e avaliar resultados da amostra, de forma a proporcionar evidência de auditoria suficiente e apropriada (...) A amostra deve ter uma relação direta com o volume das transações realizadas pela Entidade na área ou transação objeto do exame, como também com os efeitos na posição patrimonial e financeira da Entidade, e o resultado por ela obtido no período. (CHERMAN, 2008, p.2).

Através da citação de CHERMAN, é possível saber que a amostragem serve para aplicação em casos cujo volume de informações a serem auditadas são grande, sendo que através desta técnica ocorre uma redução na dimensão das operações a serem verificadas, sem perder a qualidade dos serviços de auditoria. Interna.

Existem diferentes métodos de amostragem, conforme CHERMAN descreve a seguir:

Amostragem Aleatória: População escolhida aleatoriamente para assegurar dados isentos de tendências ou distorções (...) Amostragem Sistemática: Regra de Seleção estabelecendo níveis de representatividade observando um intervalo constante entre as transações (...) Amostragem Estratificada: Estabelecem-se extratos de modo que a variância do valor do item seja o menor possível (homogeneidade). O número de extratos resultantes é normalmente pequeno (...) Amostragem por Julgamento; Baseiam-se no julgamento pessoal do auditor (...) Amostragem por Conglomerado: Estabelece subgrupos heterogêneos representativos da população total. (CHERMAN, 2008, p.3).

Analisando os métodos de amostragem mencionados acima, verifica-se que cada um deles serve para diversas finalidades. O método que será utilizado neste projeto será de Amostragem aleatória, porque é selecionada forma aleatória, isto é, ao acaso, com o objetivo de assegurar se as informações estão corretas, para aplicar esta forma de amostragem é necessário o auditor conhecer sobre a área auditada, onde ele seleciona pelo entendimento e experiência, determinado as quantidades de verificações a serem executadas no trabalho de auditoria interna.

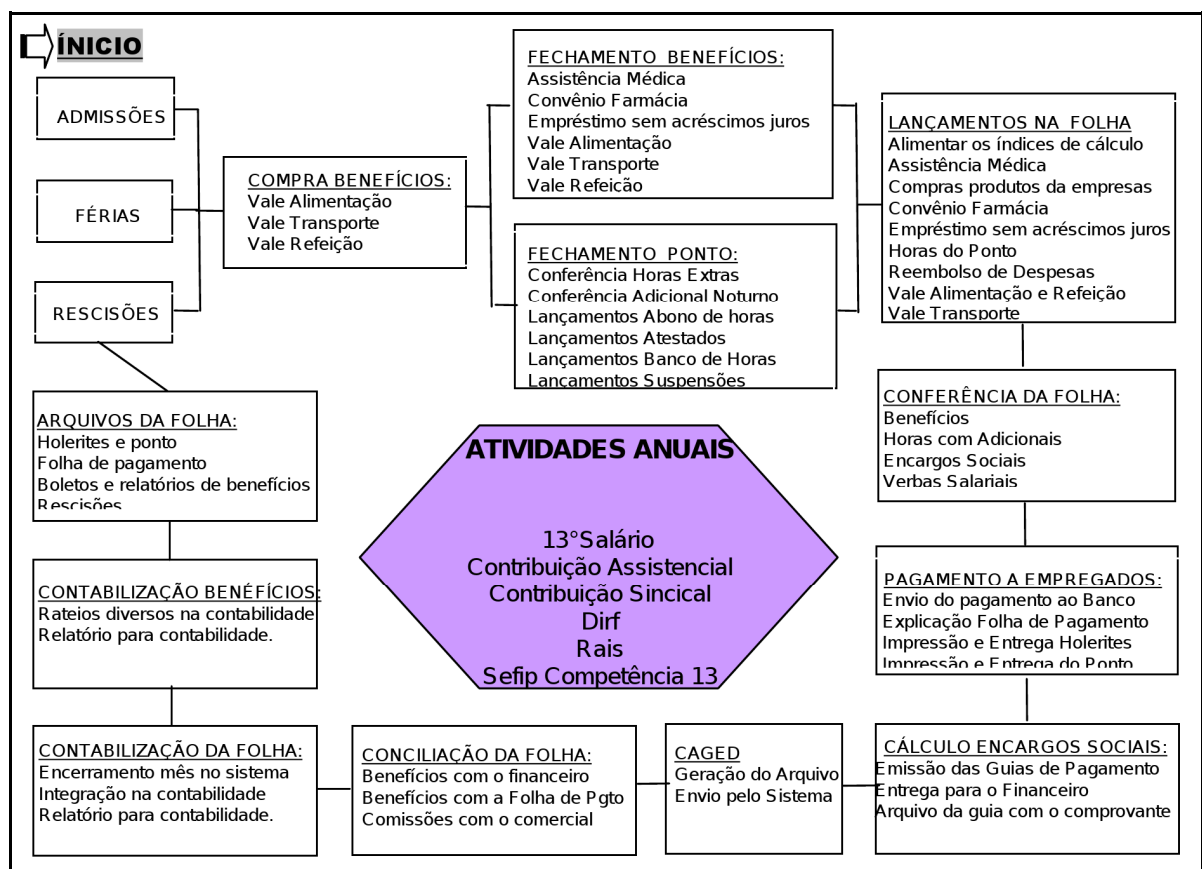
Porém, existem casos onde não se recomenda a utilização de amostragem, tais como:

Quando a população é considerada muito pequena e a sua amostra fica relativamente grande; quando as características da população são de fácil mensuração, mesmo que a população não seja pequena; e quando há necessidade de alta precisão recomenda-se fazer censo, que nada mais é do que o exame da totalidade da população. (GOMES, 2007, p.15.).

Analisando algumas situações a serem auditadas, é possível encontrar informações que não permitem o emprego da técnica de amostragem, devido à pequena quantidade de informações, pouco risco de auditoria ou até informações complexas onde o julgamento através desta técnica não possibilita segurança no

resultado de forma satisfatória. Sendo assim, em casos como estes, os testes ficam dependentes do julgamento pessoal do auditor interno, onde se aplicam seleção dos itens subjetivamente, deixando exclusivamente na capacidade e experiência deste profissional.

4.5 Rotinas da Folha de Pagamento.



QUADRO 7 - FLUXOGRAMA MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

Para um melhor entendimento sobre a área auditada, é importante demonstrar como é a execução da folha de pagamento. A seguir uma ilustração evidenciando todo este processo em relação à empresa observada F&CR Independentes. O quadro acima, demonstra de uma forma objetiva o fluxo de atividades relacionadas à folha de pagamento, embora muitas atividades simples e do dia-a-dia não estejam demonstradas, como atendimento aos empregados para perguntas tirar dúvidas sobre benefícios, folha de pagamento, férias, 13º Salário,

Reajuste do Sindicato, Rescisão na empresa e homologação no sindicato da categoria, entrega de atestados e outras justificativas de ausências, etc.

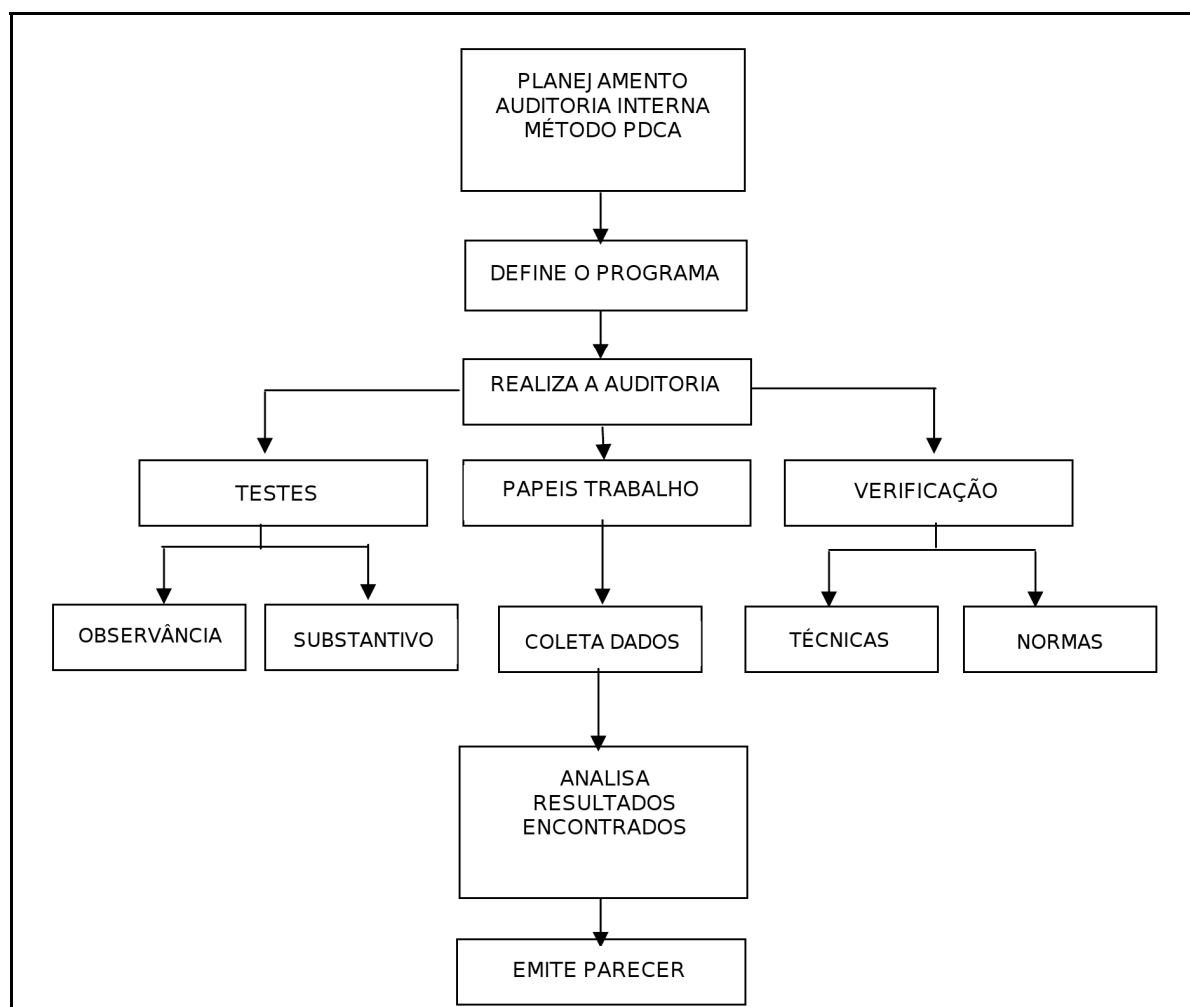
Acima foram mencionadas atividades de caráter anual, que são tarefas realizadas uma única vez ao ano, deve-se considerar que no mês que for necessário realizar estas tarefas, também tem todo o processo da folha de pagamento. Lembrando ainda que a empresa observada tenha somente um assistente que realiza toda esta rotina, portanto o risco de erros é enorme, desta forma, verifica-se a importância de realizar uma auditoria interna.

No Brasil existem muitas empresas com este perfil já mencionado acima, que tem departamentos com muitas atividades centralizadoras em alguns profissionais, assim o tempo é pequeno para se realizar conferências ou até manter uma qualidade melhor no desempenho das funções, além disso, o fluxo de atividades é intenso demais para manter bons resultados, ter confiança nas informações produzidas e sem risco de falhas durante o processo de trabalho.

Entretanto com o grande número de multinacionais instaladas em nosso país, a exportação e importação constante que são realizadas atualmente, está se tornando imprescindível para as empresas se manter uma boa estruturação em sua administração, os controles internos e um bom nível de qualidade demonstra mais confiança e transparências nas transações dos negócios. Afinal, quanto maior qualidade dos serviços, maior segurança nos controles e resultados produzidos.

4.6 Fluxograma da Auditoria Interna

Representação gráfica de atividade, de acordo com o planejado fornecendo uma visão geral e concisa do mesmo. Facilita a análise e o acompanhamento da rotina. (PAULA, 1999, p.58)



QUADRO 8 - FLUXOGRAMA PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

FONTE: PLANO DE AUDITORIA INTERNA POR PAULA, 1999, P.57 E ATTIE, 1992, P. 170 A 189.

Para que um trabalho de auditoria aconteça de forma adequada e satisfatória, é de grande valia analisar e planejar toda a extensão da auditoria interna, como seus testes, papéis de trabalhos, técnicas e as normas que se aplicam.

5 PLAN – PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Para que a auditoria interna possa acontecer de maneira eficiente é muito importante planejar como será a sua realização, desde seu escopo de verificação, que é o que será auditado, até os métodos utilizados para auditoria dos mesmos.

ATTIE define o programa de auditoria como a previsão de como a auditoria deverá se realizar, conforme a seguir:

Tarefa preliminar traçada pelo auditor, que se caracteriza pela previsão dos trabalhos que devem ser executados em cada serviço, a fim de que se cumpra integralmente as suas finalidades dentro das normas científicas da contabilidade e da técnica da auditoria. (ATTIE, 1992, p.82.).

Entende-se que planejar a execução dos trabalhos de auditoria é tão significativo quanto à realização de fato do mesmo, além disso, fica claro que através das normas e técnicas de auditoria é possível estabelecer um trabalho completo e satisfatório de auditoria interna.

O programa de auditoria são as atividades que passaram por auditoria, conforme PAULA esclarece a seguir:

É a relação de atividades a serem auditadas no exercício, elaborado em consonância com as diretrizes da alta administração. Ele, geralmente elaborado pela auditoria interna e submetido ao superior hierárquico para apreciação. (PAULA, 1999, p.57).

Na realização do programa de auditoria além das definições de como será o andamento dos trabalhos, é necessário conhecer alguns fatores da área a ser auditada como conforme ATTIE define:

Obtenção de dados históricos sobre a empresa;estabelecimento de estudo para determinar a prioridade dos trabalhos;determinação de freqüência dos trabalhos de auditoria.(ATTIE, 1992, p.82.).

Neste caso, o auditoria interna tem uma vantagem maior em relação a auditoria externa, pelo simples fato do auditor interno ser o próprio empregado da companhia que esta sendo auditada, desta forma, ele já conhece muitas informações da empresa e também tem fácil acesso as outras informações que julgar necessárias ao seu conhecimento.

Para realização de uma auditoria interna, é importante planejar toda a sua realização, como já mencionado no capítulo IV referente ao método PDCA, cujo objetivo é justamente programar uma atividade através de um ciclo que se inicia com o planejamento, E é justamente pelo programa que se inicia todo o processo de auditoria que de acordo com este projeto foi definido e determinou-se por PLAN.

A seguir será demonstrado um modelo de programa de auditoria, preparado para o setor específico de Recursos Humanos com ênfase em atividades que envolvem a folha de pagamento.

Neste programa de auditoria interna, esclarece as técnicas e os papéis de trabalhos utilizados durante a realização do trabalho de auditoria nas rotinas trabalhistas iniciando pelo registro de empregados.

No registro de empregados serão aplicadas técnicas de verificação como análise documental, conciliação, teste de observância e teste substantivos para constatar a autenticidade das informações, confrontando com outros relatórios e legislações vigentes, além disso, observar os procedimentos para execução dos registros de empregados, avaliando os métodos de conferências.

O objetivo da realização deste trabalho é confirmar se as informações que são registradas na ficha de registro (Anexo R e S) estão corretas a ponto de serem confiáveis, afinal deste documento são extraídos diversas informações para declaração ao ministério da previdência através da GFIP, ministério do trabalho através do CAGED, comunicação de acidente de trabalho, afastamento junto ao INSS, o processo rescisório do empregado, DIRF, RAIS, etc.

Como objetivo, é importante analisar os procedimentos de trabalho, verificando toda a realização de registro de empregados, determinando se estes são adequados, se há necessidade de melhorias ou mudanças na forma de conduzir esta rotina de atividades, além disso, observar se existe algum risco de erros ou falhas e se estes seguem os parâmetros legais vigentes.

E também, avaliar o contrato de trabalho (Anexo Q), analisando as disposições clausula constante, bem como, verificando se este documento procede de maneira clara, além disso, verificar se todos os descontos realizados como

benefícios em folha de pagamento, comissões e gratificação constam alguma cláusulas mencionando.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA REGISTRO DE EMPREGADOS	PAPEL DE TRABALHO
Técnica: Análise Documental - Analisar o contrato de trabalho e a ficha de registro com a finalidade de verificar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.	PT-Contratos de Trabalho. PT-Registro de Empregados. CLT.
Técnica: Conciliação - Conciliar as fichas do salário família e dos vales transportes com a folha de pagamento do mês selecionado com objetivo de analisar os empregados que tem a declaração recebem o benefício conforme as legislações vigentes.	PT-Ficha de Salário Família PT-Declaração de VT PT-Folha de Pagamento CLT.
Técnica: Teste de Observância - Observar os contratos de trabalhos com a finalidade de constatar se está sendo celebrado na forma determinada pela Lei.	PT-Contratos de Trabalho. CLT.
Técnica: Teste de Substantivos - Avaliar as fichas de registros e contrato de trabalho com a finalidade de constatar se mantém informações na previstas na Legislação vigente.	PT-Contratos de Trabalho. PT-Registro de Empregados. CLT.

QUADRO 9 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – REGISTROS DE EMPREGADOS

Continuando, no cartão ponto serão utilizadas técnicas de verificação como conciliação e teste de observância com a finalidade de confirmar se as informações constantes no cartão ponto fecham com as informações registradas na folha de pagamento em relação ao período analisado, isto é, confrontar e confirmar os resultados emitidos por este dois papéis de trabalhos.

Também, observar e aplicar técnicas de conferência para certificar os se resultados demonstrados são os mesmos. Conforme legislação vigente todas as ocorrências do cartão ponto sejam elas descontos como atrasos, faltas e saídas antecipadas, ou seja, proventos como horas extras e noturnas devem constar na folha de pagamento creditando ou debitando do rendimento mensal do empregado.

Ainda observar, se a empresa realiza banco de horas e se esta homologado no sindicato da categoria, bem como avaliar como é realizado tal controle em relação

aos débitos e créditos destas horas, além disso avaliar se as horas excedentes não superam o limite máximo estabelecido por lei e se obedece o período de descanso mínimo determinado na legislação.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA CARTÃO PONTO	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Conciliação - Conciliar a folha de pagamento com o cartão ponto, para certificar se os relatórios dos resultados do ponto fecham estão integrando folha de pagamento corretamente.</p>	<p>PT-Folha de Pagamento PT-Cartão Ponto CLT.</p>
<p>Técnica: Teste de Observância - Observar os cartões ponto com a finalidade de constatar se está sendo celebrado na forma determinada pela Lei.</p>	<p>PT-Cartão Ponto CLT.</p>

QUADRO 50- PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – CARTÃO PONTO

No programa de auditoria interna elaborado para a folha de pagamento foi escolhido técnicas de verificação como conciliação, conferência de cálculo, exame de registros, teste de observância e teste substantivos, com a finalidade de confirmar se os cálculos realizados e os registros encontrados neste documentos estão corretos e de acordo com as legislações em vigência.

Como foco principal, este trabalho de auditoria procura analisar os cálculos da folha de pagamento avaliando todas as verbas de proventos e descontos, bem como a integração do cartão ponto na folha e os cálculos dos encargos sociais.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA FOLHA DE PAGAMENTO	PAPEL DE TRABALHO
Técnica: Conciliação - Conciliar a folha de pagamento com o cartão ponto, para obter as informações do ponto batem com verbas pagas na folha de pagamento conforme as legislações vigentes.	PT-Folha de Pagamento PT-Cartão Ponto CLT.
Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros: - Conferir e Examinar todos os cálculos e registros informados da folha de pagamento com a finalidade de obter se os cálculos realizados e registros são realizados corretamente. Além disso, confirmar se os parâmetros utilizados são os certos, devido a existências de tabelas com percentuais definidos para os cálculos dos encargos sociais.	PT-Folha de Pagamento PT-Tabela de INSS PT-Tabela de IRRF PT-Tabela de Salario Família. LEI 8.036/90; LEI 8.213/91 LEI 12.469/2011; CLT.
Técnica: Teste de Observância - Observar as folhas de pagamento com a finalidade de constatar se está sendo realizada na forma determinada pela Lei.	PT-Folha de Pagamento PT-Comprovante de Deposito. LEI 8.036/90; LEI 8.213/91 LEI 12.469/2011; CLT.
Técnica: Teste de Substantivos - Avaliar as folhas de pagamento com a finalidade de constatar se esta mantém informações na previstas na Legislação vigente.	PT-Folha de Pagamento LEI 8.036/90; LEI 8.213/91 LEI 12.469/2011; CLT.

QUADRO 61 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – FOLHA DE PAGAMENTO

No trabalho de auditoria interna no papel de trabalho vale transporte (Anexo U) foi aplicadas técnicas de verificação como análise documental, conciliação, conferência de cálculo e exame de registros, para confirmar se o desconto realizado na folha de pagamento esta correto conforme as leis que regulamentam o vale transporte, também, avaliar o pagamento deste benefício.

Além disso, é importante analisar se nas rescisões de contrato de trabalho são realizadas devoluções de vales transportes que foram depositados até o final do mês e não serão usufruídos para deslocamento ao trabalho.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA VALE TRANSPORTE	PAPEL DE TRABALHO
Técnica: Análise Documental Analisar a declaração do vale transporte a fim de verificar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.	PT-Declaração de VT CLT.
Técnica: Conciliação -Conciliar a folha de pagamento com a rescisão de contrato com objetivo de obter se os resultados gerados de um determinado período fecham com o efetivamente pago conforme as legislações vigentes.	PT-Folha de Pagamento PT-Rescisão de Contrato CLT.
Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros: - Conferir os cálculos realizados e examinar os registros informados do vale transporte com a folha de pagamento, com o objetivo de obter se o desconto do vale transporte esta calculada e registrado na folha de pagamento conforme percentual definido em legislação vigente.	PT-Folha de Pagamento PT-Declaração do VT. PT-Comprovante de Depósito. CLT

QUADRO 72 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – VALE TRANSPORTE

No programa de auditoria interna elaborada para o FGTS utilizou-se técnicas de verificação como análise documental, conciliação, conferência de cálculo, exame de registros e teste de observância, tendo com foco principal averiguar se os cálculos feitos e os registros informados na guia de pagamento fecham com as informações da folha de pagamento.

O objetivo é constatar se as guias de pagamentos do FGTS estão respeitando o período de competência, se obedecem aos prazos de pagamentos e seguem os percentuais definidos em tabelas conforme a legislação vigente.

Ainda como objetivo, avaliar se os pagamentos realizados fora do prazo, isto é, em atraso, deve observar se o cálculo de juros e multas aplicadas está correto conforme tabelas e índices disponíveis no site da Caixa Econômica.

Outra situação também importante para se observar é se os valores informados na GFIP se estão corretas conforme o resumo da folha de pagamento, bem como, analisar se os empregados demitidos por motivo de dispensa pelo empregador sem justa causa do período de competência selecionada observar se o

pagamento do FGTS de rescisão não está incluído na GRF. Porque este FGTS já é recolhido na GRRF no ato do pagamento da rescisão.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA FGTS	PAPEL DE TRABALHO
Técnica: Análise Documental - Analisar a folha de pagamento a fim de verificar a incidência do FGTS sobre todas as verbas salariais e constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.	PT-Folha de pagamento PT-LEI 8.036/90
Técnica: Conciliação -Conciliar a folha de pagamento com as GRF para obter se os resultados gerados de um determinado período fecham com o efetivamente pago conforme as legislações vigentes.	PT-Folha de pagamento PT-GRF LEI 8.036/90
Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros -Conferir o cálculo e examinar os registros do FGTS com a finalidade de verificação se cálculo do FGTS realizado e o registro do mesma esta informado na folha de pagamento corretamente. Também confirmar se os parâmetros e o quadro de incidência utilizado, devido à existência de tabela com percentual definido para o cálculo do FGTS.	PT-Folha de pagamento PT-GRF LEI 8.036/90
Técnica: Teste de Observância - Observar o pagamento da GRF com a finalidade de constatar se está sendo realizado na forma determinada pela Lei.	PT-GRF LEI 8.036/90

QUADRO 83 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA - FGTS

Para o trabalho de auditoria no INSS utilizou-se técnicas de verificação como análise documental, conciliação, conferência de cálculo, exame de registros e teste de observância, tendo com foco principal averiguar se os cálculos feitos e os registros informados na guia de pagamento fecham com as informações da folha de pagamento.

Além disso, constatar se as guias de pagamentos do INSS estão sendo pagas respeitando o período de competência, obedecem aos prazos de pagamentos e seguem os percentuais definidos em tabelas conforme a legislação que regulamenta.

Também, avaliar se os pagamentos realizados após o vencimento, como juros e multas se estão corretos conforme tabelas e índices disponíveis na Caixa.

Outra observação necessária são os valores informados na GFIP se estão corretas conforme o resumo da folha de pagamento, avaliando a dedução do salário família e maternidade.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA INSS	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Análise Documental - Analisar a folha de pagamento a fim de verificar a incidência do INSS sobre todas as verbas salariais e constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.</p>	<p>PT-Folha de pagamento PT-GPS LEI 8.213/91 LEI 9.796/99 E PORTARIA MPAS Nº 6.209/99</p>
<p>Técnica: Conciliação -Conciliar a folha de pagamento com as GPS para obter se os resultados gerados de um determinado período fecham com o efetivamente pago conforme as legislações vigentes.</p>	<p>PT-Folha de pagamento PT-GPS LEI 8.213/91 LEI 9.796/99 E PORTARIA MPAS Nº 6.209/99</p>
<p>Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros -Conferir o cálculo e examinar os registros do INSS com a finalidade de verificação se cálculo do INSS realizado e o registro do mesma esta informado na folha de pagamento corretamente. Também confirmar se os parâmetros e o quadro de incidência utilizado, devido à existência de tabela com percentual definido para o cálculo do INSS.</p>	<p>PT-Folha de pagamento PT-GPS LEI 8.213/91 LEI 9.796/99 E PORTARIA MPAS Nº 6.209/99</p>
<p>Técnica: Teste de Observância - Observar o pagamento da GPS com a finalidade de constatar se está sendo realizado na forma determinada pela Lei.</p>	<p>PT-GPS LEI 8.213/91 LEI 9.796/99 E PORTARIA MPAS Nº 6.209/99</p>

QUADRO 94 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – INSS

No trabalho de auditoria para o IRRF utilizou-se técnicas de verificação como análise documental, conciliação, conferência de cálculo, exame de registros e teste de observância, tendo com foco principal averiguar se os cálculos feitos e os registros informados na guia de pagamento fecham com as informações da folha de pagamento.

Também, constatar se as guias de pagamentos chamadas por DARF são pagas observando o período por regime de caixa e se estes obedecem os prazos de pagamentos e seguem os percentuais definidos em tabelas conforme a legislação existente e tabelas definidas e disponíveis no site da receita federal.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA IRRF	PAPEL DE TRABALHO
Técnica: Análise Documental - Analisar a folha de pagamento a fim de verificar a incidência do IRRF sobre todas as verbas salariais e constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.	PT-Folha de pagamento LEI 12.469/2011
Técnica: Conciliação -Conciliar a folha de pagamento com as DARF para obter se os resultados gerados de um determinado período fecham com o efetivamente pago conforme as legislações vigentes.	PT-Folha de pagamento PT-DARF LEI 12.469/2011
Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros -Conferir o cálculo e examinar os registros do IRRF com a finalidade de verificação se cálculo do IRRF realizado e o registro do mesma esta informado na folha de pagamento corretamente. Também confirmar se os parâmetros e o quadro de incidência utilizado, devido à existência de tabela com percentual definido para o cálculo do IRRF.	PT-Folha de pagamento PT-DARF LEI 12.469/2011
Técnica: Teste de Observância - Observar o pagamento da DARF com a finalidade de constatar se está sendo realizado na forma determinada pela Lei.	PT-Folha de pagamento PT-DARF LEI 12.469/2011

QUADRO 15 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – IRRF

Para o Salário Família aplicou-se as técnicas de verificação como análise documental, conciliação, conferência de cálculo e exame de registros, com a finalidade de constatar se nas guias de pagamentos do INSS estão sendo deduzidos os salários família.

Deve se também analisar se os pagamentos realizados do salário família da folha de pagamento na GPS dos empregados selecionados seguem percentuais definidos em tabelas conforme a legislação existente e disponível no site do MTP.

É necessário também avaliar os valores demonstrados na GFIP é corretas conforme esta demonstrado em resumo da folha de pagamento (Anexo H), do período selecionado, avaliando a dedução do salário família .

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA SALÁRIO FAMÍLIA	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Análise Documental - Analisar na folha de pagamento se o salário família esta sendo efetuado conforme o pagamento definido nas tabelas e constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.</p>	<p>PT-Folha de pagamento PT-Declaração de Salário Família LEI 5.890/73</p>
<p>Técnica: Conciliação -Conciliar da folha de pagamento com a GPS para obter se os resultados gerados de um determinado período fecham com o efetivamente pago já deduzindo o valor do salário família do total do INSS conforme as legislações vigentes.</p>	<p>PT-Folha de pagamento PT-GPS LEI 5.890/73</p>
<p>Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros -Conferir o cálculo e examinar os registros do Salário Família com a finalidade de verificação se cálculo realizado e o registro do mesma esta informado na folha de pagamento corretamente. Também confirmar se o parâmetro utilizado, devido à existência de tabela com valores definidos para o pagamento do Salário Família.</p>	<p>PT-Folha de pagamento PT-Declaração de Salário Família PT-GPS LEI 5.890/73</p>

QUADRO 106 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – SALÁRIO FAMÍLIA

Na observação da contribuição sindical foram utilizadas técnicas de verificação como análise documental, conciliação, conferência de cálculo e exame de registros, com o objetivo de confirmar se os resultados da folha de combinam com o pagamento realizado.

Além disso, analisar se os cálculos realizados na folha de pagamento para desconto dos empregados estão certos, conforme CLT definem um dia de trabalho do empregado ou conforme CCT da categoria da empresa auditada que definem valores diferenciados de desconto da contribuição sindical. E constatar se a guia de pagamento da contribuição sindical esta com o vencimento correto e se obedece juros e multas em caso de atraso conforme CLT.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	PAPEL DE TRABALHO
Técnica: Análise Documental -Analisar na folha de pagamento se a contribuição sindical esta sendo descontada corretamente e constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.	PT-Folha de pagamento CLT; CCT
Técnica: Conciliação -Conciliar a folha de pagamento com a GRCS para obter os resultados gerados com o efetivamente pago conforme as legislações vigentes.	PT-Folha de pagamento PT-GRCS CLT
Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros - Conferir o cálculo e examinar os registros do desconto da contribuição sindical com a finalidade de verificação do cálculo realizado e registros informados da folha de pagamento. Também, confirmar se os descontos da Contribuição Sindical estão certos de acordo com a CLT e CCT	PT-Folha de pagamento CLT; CCT

QUADRO 117 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

No programa de auditoria interna de contribuição assistencial foram utilizadas técnicas de verificação como análise documental, conciliação, conferência de cálculo e exame de registros, com a finalidade de confirmar se o resultado da folha de pagamento combina com o pagamento realizado. Também, observar se o cálculo realizado para desconto desta contribuição esta correta conforme legislação e convenção coletiva de trabalho específica que regulamenta.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA REAJUSTE SALARIAL E CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL	PAPEL DE TRABALHO
Técnica: Análise Documental - Analisar a folha de pagamento a fim de obter informações sobre o valor de desconto da Contribuição Assistencial e o pagamento do reajuste salarial sobre as verbas salariais, além disso, constatar a autenticidade das informações e se os percentuais de descontos e pagamentos celebram conforme CCT vigente.	PT-Folha de pagamento PT-GRGA CLT CCT
Técnica: Conciliação -Conciliar da folha de pagamento com a GRCA para obter se os resultados gerados fecham com o efetivamente pago conforme a legislação vigente.	PT-Folha de pagamento PT-GRGA CLT; CCT

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA REAJUSTE SALARIAL E CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL	PAPEL DE TRABALHO
Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros - Conferir o cálculo examinando os registros do desconto da contribuição assistencial e o pagamento do reajuste salarial verificando o cálculo realizado e os registros informados da folha de pagamento. Também, confirmar se os descontos e o pagamento do reajuste salarial obedecem às cláusulas da CCT.	PT-ANEXO H CLT CCT

QUADRO 128 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – REAJUSTE SALARIAL

Para a avaliação da rescisão do contrato de trabalho foram aplicadas técnicas de verificação como análise documental e conciliação, tendo como foco principal confirmar se os pagamentos realizados na rescisão do contrato de trabalho combinam com os resultados da folha de pagamento.

Outra avaliação necessária é constatar se o valor pago esta correto obedecendo aos prazos estipulados na CLT e em caso do pagamento fora do prazo observar o pagamento dos acréscimos necessários.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	PAPEL DE TRABALHO
Técnica: Análise Documental -Analisar na folha de pagamento e na rescisão a fim de verificar se o pagamento da rescisão e também constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.	PT-Folha de pagamento. PT-Ficha de Registro. PT-Rescisão de contrato. PT-Comprovante de Deposito. CLT; CCT
Técnica: Conciliação -Conciliar a folha de pagamento com as rescisões pagas. O objetivo é confirmar se os resultados fecham e se estes integram corretamente na folha de pagamento, Além disso, constatar se foi corretamente pago aos empregados e se obedecem a prazos, conforme a legislação.	PT-Folha de pagamento. PT-Ficha de Registro. PT-Rescisão de contrato. PT-Comprovante de Deposito. CLT; CCT

QUADRO 19 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Na Reclamatória Trabalhista utilizou-se de técnicas de verificação como análise documental e conciliação, tendo como foco principal constatar se os valores pagos obedecem a regras de acordo com as Leis e se estes integram corretamente na folha de pagamento.

É imprescindível analisar cuidadosamente os pagamentos em relação as reclamatórias trabalhistas, devido a sua finalidade ser imposta judicialmente, a observância maior se dá se os valores estão corretos, nos pagamentos de recursal observar os dados do empregado como nome, carteira de trabalho, PIS e número do processo e vara.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA RECLAMATÓRIA TRABALHISTA	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Análise Documental -Analisar na folha de pagamento e rescisão a fim de verificar o pagamento da reclamatória e constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente e o Resultado do processo da Reclamatória Trabalhista.</p>	<p>PT-Folha de pagamento PT-Comprovante de Deposito. CLT; CCT</p>
<p>Técnica: Conciliação -Conciliar os direitos estabelecidos pelas leis trabalhistas com as reclamatórias feitas. O objetivo é confirmar se os valores pagos obedecem a regras de acordo com as Leis e se estes integram corretamente na folha de pagamento.</p>	<p>CLT; CCT</p>

QUADRO 130 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – RECLAMATÓRIA TRABALHISTA

No programa de auditoria interna em férias foram aplicadas técnicas de verificação como análise documental e conciliação, tendo como foco principal confirmar se os pagamentos feitos combinam com os resultados da folha de pagamento, Além disso, e constatar se o valor pago esta correto conforme legislação vigente.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA FÉRIAS	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Análise Documental -Analisar na folha de pagamento e no recibo de férias a fim de verificar o pagamento das férias e constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.</p>	PT-Folha de pagamento PT-Cartão Ponto PT-Aviso de Férias PT-Recibo de Férias PT-Comprovante de Deposito. CLT; CCT
<p>Técnica: Conciliação -Conciliar a folha de pagamento com os recibos de férias pagos. O objetivo é confirmar se os resultados fecham e se estes integram corretamente na folha de pagamento, Além disso, constatar se foi corretamente pago aos empregados, obedecendo a prazos e períodos de competência, conforme a legislação. Bem como avaliar se as férias concedidas correspondem a direito gerado pelo empregado. Exemplo em casos de faltas influencia na concessão de dias de férias.</p>	PT-Folha de pagamento PT-Cartão Ponto PT-Aviso de Férias PT-Recibo de Férias PT-Comprovante de Deposito. CLT; CCT

QUADRO 141 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – FÉRIAS

No 13º Salário utilizou-se de técnicas de verificação como análise documental, conferência de cálculo e exame de registros, com a finalidade de confirmar se o pagamento feito combina com os resultados da folha de pagamento, Além disso, e constatar se o valor pago este correto conforme legislação vigente.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA 13º SALÁRIO	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Análise Documental -Analisar a Folha de Pagamento a fim de verificar o pagamento do 13º Salário e constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.</p>	PT-Folha de Pagamento 13º Salário. PT-Comprovante de Deposito. CLT
<p>Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros -Conferir o cálculo e examinar os registros com a finalidade de verificação do cálculo realizado e registros informados da folha de pagamento. Confirmar se os pagamentos de 13º Salário estão certos de acordo com a Legislação Vigente.</p>	PT-Folha de Pagamento 13º Salário. PT-Comprovante de Deposito. CLT

QUADRO 152 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – 13º SALÁRIO

Para o programa de auditoria interna em benefícios foi aplicadas técnicas de verificação como análise documental, conferência de cálculo e exame de registros, com a finalidade de confirmar os benefícios e as regras de fornecimentos, constatar a se as normas estabelecidas estão sendo seguidas e analisar se os percentuais de desconto empregados dos diversos benefícios obedecem às normas internas do empregado de acordo com os regulamentos estabelecidos por ele.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA BENEFÍCIOS	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Análise Documental -Analisar as normas internas do empregado a fim de verificar os benefícios e suas regras de fornecimentos aos empregados, também constatar a se as normas estabelecidas estão sendo seguidas.</p>	PT – Normas Internas
<p>Técnica: Conferência de Cálculo e Exame de Registros - Conferir o cálculo e examinar os registros com a finalidade de verificação do cálculo de desconto realizado para empregados e a diferença de base empresa, analisando os registros informados na folha de pagamento. A finalidade maior deste método é confirmar se os percentuais de desconto empregados dos diversos benefícios obedecem as normas internas do empregado de acordo com os regulamentos estabelecidos por ele.</p>	PT-Folha de Pagamento. PT – Normas Internas

QUADRO 163 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – BENEFÍCIOS

No programa de auditoria interna em CAGED, RAIS e DIRF utilizou-se de técnicas de verificação como análise documental, conciliação e teste de observância, com o objetivo de constatar se as informações que foram enviadas estão certas, também, avaliar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA CAGED, DIRF E RAIS.	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Análise Documental</p> <p>-Analisar os relatórios do CAGED, DIRF e RAIS a fim de verificar se as informações foram enviadas corretamente e constatar a autenticidade das informações e se estas celebram conforme Legislação vigente.</p>	<p>PT-Relatório de Caged.</p> <p>PT-Recibo de Entrega Caged.</p> <p>PT-Relatório de Dirf.</p> <p>PT-Recibo de Entrega Dirf.</p> <p>PT-Relatório de Rais</p> <p>PT-Recibo de Entrega Rais.</p> <p>LEI 4.923/65; LEI 10.996/04; LEI 97.936/89.</p>
<p>Técnica: Conciliação</p> <p>-Conciliar dos relatórios gerados pelo sistema da folha de pagamento com os relatórios enviados pelos sistemas do CAGED, DIRF e RAIS para obter se as informações analisadas fecham conforme as legislações vigentes.</p>	<p>PT-Folha de pagamento.</p> <p>PT-Ficha Financeira Empregado.</p> <p>PT-Relatório de Caged.</p> <p>PT-Relatório de Dirf.</p> <p>PT-Relatório de Rais</p> <p>LEI 4.923/65; LEI 10.996/04; LEI 97.936/89.</p>
<p>Técnica: Teste de Observância</p> <p>- Observar os recibos do CAGED, DIRF e RAIS para constatar se estes arquivos estão sendo enviado no prazo e na forma determinada pela Lei.</p>	<p>PT-Recibo de Entrega Caged.</p> <p>PT-Recibo de Entrega Dirf.</p> <p>PT-Recibo de Entrega Rais</p> <p>LEI 4.923/65; LEI 10.996/04; LEI 97.936/89.</p>

QUADRO 174 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – CAGED, DIRF E RAIS.

Para trabalho de auditoria no sistema da folha de pagamento foi aplicado técnicas de verificação como teste de observância, inquérito e amostragem o objetivo principal é confirmar se os parâmetros incluídos no sistema de folha de pagamento estão sendo alimentados corretamente conforme Legislação vigente.

Além disso, avaliar as entradas e saídas de informações se existe procedimentos de trabalhos definidos, política de conferência e treinamentos para os usuários.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Teste de Observância</p> <p>- Observar o sistema de folha de pagamento para determinar a frequência, isto é, o tempo ou a quantidade de auditoria a serem realizadas neste sistema de folha de pagamento, sendo determinado através da importância ou risco do controle da atividade ou resultado da Empresa.</p>	<p>PT-Tabela de FGTS</p> <p>PT-Tabela de INSS</p> <p>PT-Tabela de IRRF</p> <p>PT-Tabela de Salário Família</p> <p>CLT e CCT.</p> <p>LEI 4.923/65; LEI 10.996/04; LEI 97.936/89; LEI 5.890/73.</p> <p>LEI 9.796/99 e Portaria MPAS nº 6.209/99</p> <p>Sistema Folha de Pagamento</p>
<p>Técnica: Inquérito</p> <p>-Entrevistar os empregados envolvidos no processo auditado da folha de pagamento, isto é, para entender o funcionamento sistema de folha de pagamento que executa cálculos através de parâmetros estabelecidos pelo usuário deste sistema, que podem conter informações incorretas produzindo cálculos errados. Sendo assim, através do conhecimento de como este processo funciona, pode-se de avaliar a fonte de erros.</p>	<p>Sistema Folha de Pagamento</p>
<p>Técnica: Amostragem Aleatória</p> <p>-Testar pelo método Aleatório com a finalidade de constatar se as entradas e saídas de informações no Sistema de Folha de Pagamento estão sendo executadas na forma determinada pela Alta Administração.</p>	<p>Sistema Folha de Pagamento</p>

QUADRO 185 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

No trabalho de auditoria em Controle Interno foi utilizado de técnicas de verificação como teste de observância e inquérito com o foco principal de averiguar se os trabalhos executados seguem os padrões determinados pelas normas internas da empresa que é definido pela direção desta empresa.

Além disso, determinar se estes procedimentos de trabalhos e controles internos aplicam-se a realidade, avaliando a necessidade de mudanças e traçar planos de ações para dificuldades encontradas.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA CONTROLE INTERNO	PAPEL DE TRABALHO
<p>Técnica: Teste de Observância</p> <p>- Observar o sistema de folha de pagamento para determinar a frequência, isto é, o tempo ou a quantidade de auditoria a serem realizadas nos controles internos afim de averiguar se estes se aplicam a realidade e se estão sendo utilizados pelo setor, sendo determinado através da importância ou risco do controle da atividade ou resultado da Empresa.</p>	<p>- Normas Internas</p>
<p>Técnica: Inquérito</p> <p>- Entrevistar os empregados envolvidos no processo auditado da folha de pagamento, isto é para entender o funcionamento do processo do controle interno e até constatar se estão sendo seguidos.</p>	<p>- Normas Internas</p>

QUADRO 196 - PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – CONTROLE INTERNO

6 DO – QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA E COLETA DE PAPÉIS DE TRABALHOS¹¹ .

Continuando com o Ciclo PDCA em relação ao trabalho de Auditoria Interna, segue o segundo passo que é o DO denominado por questionário e coleta de papeis de trabalho.

Este passo trata-se da verificação de todos os itens necessários de realização do processo da auditoria interna, de forma que a decisão de quais itens será analisada deve-se ao grau de importância e risco. O auditor interno deve fazer este julgamento através do conhecimento em relação à atividade e objetivos da Empresa a ser auditada, bem como conhecer a política de normas internas e o procedimento de trabalho da área auditada.

Para o levantamento dos principais e importantes itens a serem avaliados por uma auditoria, foi necessário conhecer as leis vigentes que regulamentam as informações referentes ao procedimento da folha de pagamento. Além disso, estudar as normas de auditoria para a aplicabilidade de seu processo no roteiro de todo os trabalhos a serem realizados nas rotinas trabalhistas.

A seguir iniciam-se os questionários para a verificação da auditoria interna e a coleta de papeis de trabalho para a fundamentação do futuro resultado.

6.1 REGISTROS DE EMPREGADOS

Os registros dos empregados foram analisados de acordo com a legislação vigente, que é a CLT no seu artigo 41 que determina a sua obrigatoriedade em

11 Grifo nosso: Baseado no “Itens de Verificação para Auditoria Interna Trabalhista” Disponível em http://www.portaldeauditoria.com.br/downloads/downloads_gratuitosportaldeauditoria5011632109.htm Acessado em 15 de maio de 2008.

registrar todos os empregados admitidos em uma Empresa destacando todos os quesitos necessários para a sua realização.

Conforme mencionado acima segue o artigo 41 da CLT com as instruções dadas pela Lei 7.855 de 24 de Outubro de 1989.

Em todas as atividades será obrigatório para o empregador o registro dos respectivos trabalhadores, podendo ser adotados livros, fichas ou sistemas eletrônicos, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do trabalho. (MARTINS, 2005, p.18.)

Através da leitura sobre a obrigatoriedade de se registrar os empregados de acordo com a legislação, que também informa a forma como se deve realizar este registro. Descubra se a necessidade de quais itens é importante verificar para confirmar a adequação de uma ficha de registro junto à legalidade.

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA	SIM	NÃO	NA12
REGISTRO DE EMPREGADOS			
Contrato de trabalho			
-O contrato de trabalho é celebrado por escrito?	x		
-O contrato está assinado pela empresa e pelo empregado?	x		
-Está corretamente preenchido?	x		
-Consta cláusula de horário de trabalho?	x		
-Existe uma cláusula autorizando o desconto de vales, farmácia, seguros, associações, mercado, etc.?		x	
-É respeitado o prazo legal de contrato de experiência e prorrogação de trabalho?	x		
-O contrato de experiência foi prorrogado apenas 02 vezes, no prazo de 90 dias?	x		
Acordo de Compensação de Horas			
-Existe um acordo de compensação?	x		
Acordo de Prorrogação de Horas			
- Existe um Acordo de prorrogação de horas, no qual o funcionário concorda em prorrogar a jornada de trabalho?	x		

12 Grifo Nosso: Significa Não Aplicável.

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA REGISTRO DE EMPREGADOS	SIM	NÃO	NA12
<p>Salário Família</p> <p>-As Fichas de Salário-Família esta preenchida e assinada pelo funcionário?</p> <p>-Verificação da cópia do cartão vacinação para filhos até 07 anos de idade?</p> <p>-É efetuada baixa da verba salário família para funcionários com filhos que ficaram maiores de 14 anos?</p> <p>- Existe uma conciliação para averiguar se as quantidades de quotas salário família são pagas em folha de pagamento com as fichas e os termos de responsabilidade?</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
<p>Comprovante de entrega e devolução da CTPS</p> <p>-Quando foi anotado na admissão do empregado? (Registro na CTPS)</p> <p>-Quando foi anotado por motivo de Férias, período aquisitivo e de saída?</p> <p>-Quando foi anotado por motivo de alterações salariais, promoções, contribuição sindical, etc.?</p> <p>-Quando foi anotado por motivo de anotações na demissão do empregado?(Baixa da CTPS).</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
<p>Declaração de Dependentes – I. R.</p> <p>-Existe uma declaração devidamente preenchida e assinada pelo funcionário?</p> <p>-Existe uma conciliação para comparar as quantidades de dependentes na declaração com o do sistema da folha de pagamento?</p>	<p>X</p> <p>X</p>		
<p>Declaração de utilização do Vale-Transporte</p> <p>-Na admissão do empregado foi realizada a opção pela utilização ou não utilização do vale transporte, mediante declaração?</p> <p>-Os empregados que optaram por receber o vale-transporte fizeram à declaração de trajeto e as linhas de ônibus utilizadas pelo mesmo?</p>	<p>X</p> <p>X</p>		
<p>Na Ficha Registro de Funcionários</p> <p>-Os dados obrigatórios exigidos pela legislação vigente contemplam na ficha de registro? E estão corretamente preenchidos?</p> <p>-As alterações de salários realizadas são lançadas ficha de registros?</p> <p>-As férias gozadas são lançadas ficha de registros?</p> <p>-As contribuições sindicais descontadas anualmente são lançadas ficha de registros?</p> <p>-As mudanças de horário de trabalho realizadas são lançadas ficha de registros? Ou é realizado um termo aditivo do contrato informando esta</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA REGISTRO DE EMPREGADOS	SIM	NÃO	NA12
mudança de horário? -É realizada a anotação da Comunicação de Acidentes de Trabalho – CAT? - É realizada a anotação de interrupção do Contrato de Trabalho?	 x x		
Outros -Existe um documento para empregado que recebe gratificação de função? -Analisando a data que consta no recibo de pagamento de salário, esta até o 5º útil do mês? -A empresa mantém comprovante de entrega das EPI' s?	 x x x		

QUADRO 27 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – REGISTROS DE EMPREGADOS

6.2 VERIFICAÇÕES NO CARTÃO PONTO

No cartão Ponto foi analisado de acordo com a CLT artigo 74 inciso 2º que esclarece a importância de se realizar a marcação de todos os horários de entradas e saídas, conforme segue:

Para estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério de Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso.(MARTINS, 2005, p.24.)

Além dos horários de entrada e saída, afim de levantamento para informações de proventos e descontos na folha de pagamento do empregado, deve-se considerar a marcação das ocorrências como horas extras e horas noturnas, atrasos e saídas antecipadas, faltas justificam e não justificadas e principalmente períodos de descansos.

Sempre observando para não efetuar desconto de faltas prevista no Art. 473 da CLT que esclarece sobre as ausências legais, além disso, analisar os atestados médicos dos quais até 15 dias são justificáveis para o abono possíveis descontos em folha de pagamento, conforme a Portaria 3.291 de 20 de Fevereiro de 1984.

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA CARTÃO PONTO	SIM	NÃO	N A
-O horário de trabalho dos empregados não excede jornada de 10 horas diárias?	x		
-O intervalo mínimo é de 11 horas entre as jornadas?	x		
-Existe trabalho nos dias destinados ao descanso semanal?	x		
-É emitida uma autorização para horas extras?	x		
-Existe uma marcação do ponto para empregados em cargos de supervisão?	x		
-Existe intervalo mínimo de 15 minutos para alimentação ou repouso de empregados com jornada de trabalho inferior a 6 horas?	x		
-Existe intervalo mínimo de 01 hora para alimentação e repouso de empregados com jornada de trabalho superior a 6 horas?	x		
-O cartão ponto é impresso e assinado mensalmente?	x		
-Existe uma compensação de atrasos e faltas com horas extras?	x		
- Existe banco de horas?		x	
- O banco de horas esta homologado no sindicato?		x	
-Acontece troca de turnos? Esta troca é documentada?	x		
-As horas extras do cartão ponto fecham com a folha de pagamento?	x		

QUADRO 208 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – CARTÃO PONTO

6.3 VERIFICAÇÕES NO FOLHA DE PAGAMENTO

A folha de pagamento segue a regulamentada pela Lei nº 8.212/91, art 32, inciso I, da consolidação da legislação previdenciária. Nela são registrados mensalmente todos os proventos e descontos dos empregados, devendo ficar a disposição da fiscalização e de auditorias, com a finalidade maior de apresentar informações necessárias ao processo da empresa (OLIVEIRA, 2003, p.17).

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA FOLHA DE PAGAMENTO	SIM	NÃO	N A
<p>Conciliação da folha de pagamento com o cartão ponto e relatórios com verbas salariais</p> <p>-Os resultados apontados no cartão ponto, como dias trabalhados, faltas, atrasos, horas com adicionais integram igualmente com a Folha de pagamento?</p> <p>-Os resultados de comissões informados pelo setor comercial integram igualmente com a folha de pagamento?</p>	<p>x</p> <p>x</p>		
<p>Cálculos na folha de pagamento que devem ser averiguados:</p> <p>- As horas extras com o adicional de percentuais definidos em CCT estão corretas?</p> <p>- As horas noturnas com o adicional de percentuais definidos em CCT estão corretas?</p> <p>-Os cálculos da DSR das horas extras estão corretos?</p> <p>-Os cálculos da DSR das horas noturnas estão corretos?</p> <p>- O adicional de insalubridade observa o artigo 192 da CLT?</p> <p>- O adicional de periculosidade está com 30% sobre o salário base?</p> <p>-A pensão alimentícia é descontada na folha de pagamento do empregado, conforme percentual recebido e determinado na instrução enviada pela justiça á empresa?</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		
<p>Desconto do Vale Transporte:</p> <p>-A empresa está observando o limite de 6% para o desconto do vale-transporte sobre o salário-base?</p> <p>-Os cálculos estão sendo feitos proporcionais aos dias trabalhados no mês, em função das admissões e demissões?</p> <p>-Os vales não utilizados pelo funcionário estão sendo descontados na rescisão ou sua devolução?</p> <p>-O desconto de 6% não esta sendo maior do que o preço pago pela Empresa eventualmente?</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		
<p>Pagamento do FGTS:</p> <p>-O cálculo do FGTS do empregado selecionado está correto?</p> <p>-O pagamento está sendo feito de 8% sobre as verbas salariais do empregado?</p> <p>-A empresa vem recolhendo corretamente o FGTS descontado dos empregados?</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		
Desconto do IRRF:			

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA FOLHA DE PAGAMENTO	SIM	NÃO	N A
-O IRRF sobre a folha tem sua incidência pelo regime de caixa?	x		
-Não á retenção do IRRF, quando o valor do desconto for inferior a R\$ 10,00, exceto em 13º Salário?	x		
-A retenção do IRRF sobre férias gozadas é somada aos itens, salário base mais (+) salário variável mais (+) 1/3 constitucional + abono pecuniário?	x		
-Existem verbas salariais que não têm incidência do IRRF na folha de pagamento?	x		
-O cálculo do IRRF do empregado selecionado está correto?	x		
-Os dependentes deduzidos do IR estão declarado na Declaração de Encargos de família para fins de IR?	x		
-A retenção é feita no pagamento e adiantamento?	x		
-O total do IRRF na folha de pagamento do mês selecionado confere com os DARF recolhidos?	x		
Desconto do INSS:			
-O cálculo do INSS do empregado selecionado está correto?	x		
-O desconto está sendo feito de acordo com a tabela atualizada de recolhimento?	x		
-Está sendo descontado o INSS sobre todas as verbas de natureza salarial?	x		
-A empresa vem recolhendo corretamente o INSS descontado dos empregados?	x		
Salário - Família:			
-O empregado recebe salário família conforme a faixa salarial deste?	x		
-O funcionário apresentou o termo de responsabilidade, com o nome dos filhos que tem direito ao Salário-Família?	x		
-Cálculo da cota do Salário-Família esta de acordo com os dias trabalhados nos meses de admissão e demissão?	x		
Desconto da contribuição sindical dos empregados:			
-A contribuição recolhida uma vez só, equivale-se a um dia de trabalho do empregado selecionado?	x		

QUADRO 29 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – FOLHA DE PAGAMENTO

6.4 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

A contribuição sindical é como o próprio nome diz é uma contribuição paga aos sindicatos, que é descontado dos empregados todo mês de março de cada ano referente ao um dia de trabalho deste empregado, ficando os empregadores a recolher este desconto e repassar para o sindicato correspondente a categoria desta empresa.

Conforme OLIVEIRA, 2004 um dia de trabalho considera se da seguinte forma:

a) (Uma jornada normal de trabalho, se o pagamento ao empregado for feito por unidade de tempo; b) 1/30 da quantia percebida no mês, se a remuneração for paga por tarefa, empreitada ou comissão. (OLIVEIRA, 2004, p.295.).

De acordo com a Portaria n° 3.233/83, artigo dois, “os empregadores remeterão dentro do prazo de 15 dias contados da data do recolhimento da contribuição sindical dos seus empregados, á respectiva entidade sindical ou, na falta desta, á secretaria geral do ministério do trabalho”.

Já profissionais liberais “poderão optar pelo pagamento da contribuição sindical unicamente á entidade sindical representativa da respectiva profissão, desde que a exerçam, efetivamente, na firma ou empresa e como tal sejam nela registrados, que deverão se realizar-se no mês de fevereiro de cada ano, isto é um mês antes da contribuição sindical, sendo recolhidos por estes mesmos, direto com o estabelecimento arrecadador”. (OLIVEIRA, 2004, p.296.).

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	SIM	NÃO	N A
Desconto da Contribuição Sindical			
-A contribuição sindical é recolhida uma vez só ao ano?			
-A contribuição sindical equivale-se a um dia de trabalho do empregado?	x		
-Nas admissões depois do mês de março, há recolhimento da contribuição sindical?	x		
-Há empregado afastado no mês de contribuição sindical?			
- Empregados que retornaram do afastamento após o mês de março, há recolhimento da contribuição sindical?	x		

QUADRO 30 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

6.5 OS REAJUSTES SALARIAIS E A CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

Os reajustes salariais são realizados anualmente, pela imposição da convenção coletiva específica de cada categoria, isto é, cada empresa tem um ramo de atividade e esta vinculada a uma categoria correspondente de um sindicato.

Os sindicatos são dois para categoria sendo um o Patronal que representa os empregadores e o outro dos empregados que representa os empregados. Anualmente para a emissão da CCT estes dois sindicatos se reúnem para chegar a um acordo sobre os reajustes salariais entre outros direitos que a CLT estende aos sindicatos beneficiarem, que após acordado é redigida uma nova CCT que se tornará vigente por um ano.

Após o pagamento do reajuste salarial, a empresa deve descontar a contribuição assistencial que de acordo com o artigo 462 da CLT estabelece “que o empregador pode efetuar o desconto nos salários dos empregados, quando este resultar de convenção coletiva”.

Também o artigo 8 em seu inciso IV da Constituição da República Federativa do Brasil, com relação a este assunto esclarece abaixo.

A assembleia geral fixará a contribuição que, em se tratando de categoria profissional, será descontada em folha, para custeio do sistema confederativo da representação sindical respectiva, independentemente da contribuição prevista em Lei. (OLIVEIRA, 2004, p.605.).

Desta forma, amparado pela legislação que esclarecem e determinam que a empresa realize o pagamento dos reajustes salariais anualmente e o efetue o respectivo desconto da contribuição assistencial dos seus empregados, sugere-se o questionário abaixo para confirmar se a empresa segue de forma correta conforme os parâmetros legais estabelecidos.

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA	SIM	NÃO	N A
REAJUSTES SALARIAIS E A CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL			
Pagamento do Reajuste Salarial			
-Existe pagamento retroativo de diferenças de reajuste salariais?	x		
-O reajuste salarial esta aplicado sobre todas as verbas salariais como gratificação de função, horas extras, adicionais noturnos, etc.?	x		
-Existe algum salário com valor abaixo do estipulado em convenção coletiva de Trabalho?		x	
Desconto da Contribuição Assistencial			
-A contribuição assistencial é recolhida uma vez só ao ano?	x		
-A contribuição assistencial equivale-se ao percentual definido em CCT?	x		

QUADRO 211 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – REAJUSTES SALARIAIS

6.6 ENCARGOS SOCIAIS

O INSS é regido pela LEI nº 8.213/91 que regulamenta em relação aos percentuais de descontos dos empregados para que a empresa recolha e repasse para o governo. Além disso, esclarece sobre a dedução do salário e 13º salário maternidade, bem como seu quadro de incidências.

Com relação finalidade do INSS, a Lei nº esclarece que:

Art. 1º (...) tem por fim assegurar aos seus beneficiários meios indispensáveis de manutenção, por motivo de incapacidade, desemprego involuntário, idade avançada, tempo de serviço, encargos familiares e prisão ou morte daqueles de quem dependiam economicamente (...) Art.18 o Regime Geral de Previdência Social compreende as seguintes prestações (...) I-quanto ao segurado: a)aposentadoria por invalidez; b) aposentadoria por idade; c) aposentadoria por tempo de contribuição; d) aposentadoria especial; e) auxílio-doença; f) salário-família; g) salário-maternidade)auxílio-acidente. (DATAPREV, 2008, p.1.).

Na sequência a tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, para pagamento de remuneração a partir de 1º de março de 2008: **TABELA INSS**

Valor Máximo	Alíquota (%)	Alíq. IRRF
1.174,86	8,00	8,00
1.958,10	9,00	9,00

TABELA 1: T.B.A. INSS - Fonte Previdência - PORTARIA INTERMINISTERIAL MPS/MF Nº 02, DE 06 DE JANEIRO DE 2012 - DOU DE 09/01/2012. Lei 9.796/99 e Portaria MPAS nº 6.209/99

Já o FGTS tem sua regulamentação pela lei nº. 8.036/90 que se trata do depósito do fundo de garantia, sendo obrigatório este depósito no percentual de 8% das remuneração salarial do empregado do mês anterior, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os artigos 457 e 458 da CLT sendo comissões, gorjetas, gratificações e o 13º salário. Enquanto depositado o FGTS tem atualizações monetárias e juros conforme descreve a seguir:

Art. 2º O FGTS é constituído pelos saldos das contas vinculadas a que se refere esta lei e outros recursos a ele incorporados, devendo ser aplicados com atualização monetária e juros, de modo a assegurar a cobertura de suas obrigações. (DATAPREV, 2008, p.1).

E o IRRF tem o respaldo da Lei nº. 9.250/95, que se trata de um desconto referente a percentuais definidos na mesma lei sobre a remuneração do empregado, desta forma, o empregador recolhe e repassa a Receita Federal através do pagamento de uma guia de pagamento chamada DARF. E no final de cada exercício, isto é, anualmente por regime de caixa informa através da DIRF informações referentes a estes IRRF recolhidos, para que estes empregados recebam a restituição posteriormente.

A seguir menciona-se a tabela do IRRF atualizada para os fatos geradores ocorridos no ano-calendário de 2008: **TABELA IRRF**

Dedução por dependente :	164,56	
Dedução p/ Aposentado :	1.637,11	
Valor Máximo	Alíquota (%)	Dedução Padrão
1.637,11	0,00	0,00
2.453,50	7,50	122,78
3.271,38	15,00	306,80
4.087,65	22,50	552,15
9.999.999.999,99	27,50	756,53

TABELA 2: T.B.A. IRRF - Fonte Receita Federal - LEI 12.469/2011

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA ENCARGOS SOCIAIS	SIM	NÃO	N A
<p>INSS</p> <p>-O resumo total da folha de pagamento, congrega todas as verbas trabalhistas que tem incidência de INSS?</p> <p>-Confrontando o somatório das verbas, com o total da remuneração mais (+) 13º salário expostas no resumo da folha de pagamento esta constando na GFIP?</p> <p>-O cálculo e o preenchimento estão corretamente na GPS?</p> <p>-No sistema gerador da folha a tabela de incidências de INSS para as verbas está corretamente cadastrada e atualizada?</p> <p>-A Contabilidade da empresa está observando o registro contábil do INSS?</p> <p>-O pagamento do salário-família está sendo deduzido do total do INSS a pagar?</p> <p>-O pagamento do salário-maternidade está sendo deduzido do total do INSS a pagar?</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		
<p>FGTS</p> <p>-No resumo total da folha de pagamento esta somando todas as verbas trabalhistas que têm incidência de FGTS, conforme quadro de incidências?</p> <p>-Confrontando o somatório das verbas que têm incidência de FGTS com o total da remuneração + 13º salário esta constando na GFIP?</p> <p>-No sistema gerador da folha a tabela de incidências de FGTS para as verbas está corretamente cadastrada e atualizada?</p> <p>-A Contabilidade da empresa está observando o registro contábil do FGTS.</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		
<p>IRRF</p> <p>-O resumo total da folha de pagamento, todas as verbas trabalhistas tem incidência de IRRF?</p> <p>-O cálculo e o preenchimento estão corretamente na DARF?</p> <p>-No sistema gerador da folha a tabela de incidências de INSS para as verbas está corretamente cadastrada e atualizada?</p> <p>-A Contabilidade da empresa está observando o registro contábil do IRRF?</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		

QUADRO 222 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – ENCARGOS SOCIAIS

6.7 RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

A Rescisão do Contrato de Trabalho é um procedimento para demissão do empregado que foi dispensado da Empresa, cuja finalidade é remunerar este empregado com relação aos seus direitos definidos nos diversos artigos da CLT.

A CLT no seu artigo Art. 477 com relação à rescisão do contrato de trabalho define que:

É assegurado a todo empregado, não existindo prazo estipulado para a terminação do respectivo contrato, e quando não haja ele dado motivo para cessação das relações de trabalho, o direito de haver do empregador uma indenização, paga na base da maior remuneração que tenha percebido na mesma empresa.(CLT, 2007, art. 447.).

Com relação aos direitos correspondentes ao processo rescisório, a CLT em seus artigos 477 aos 486 esclarece todos os procedimentos e verbas necessárias de indenização ao empregado.

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	SIM	NÃO	NA
-Os cálculos de férias indenizadas e proporcionais, estão de acordo com seu período aquisitivo?	x		
-O aviso prévio indenizado aumentou as férias proporcionais e o 13º salário no mínimo em 01/12 avos?	x		
-O cálculo do 13º Salário e se houver médias das variáveis estão calculando com base no período que é devido?	x		
-Média das variáveis do aviso prévio indenizado são dos últimos doze meses?	x		
-Esta correta o cálculo dos empregados que percebem horas extras e outros adicionais?	x		
-As datas do aviso foram cumpridas?	x		
-A empresa respeitou o prazo para o pagamento da rescisão de contrato de trabalho?	x		
-O cálculo do Desconto do IRRF foi realizado corretamente?	x		
-O cálculo do desconto do INSS esta correto? E o desconto sobre o 13º Salário é em separado das demais verbas?	x		
-O salário-família esta sendo pago proporcional aos dias trabalhados no mês da rescisão?	x		
-Foram efetuados os descontos do vale-transporte e vale-refeição	x		

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	SIM	NÃO	N A
referentes aos dias que faltam para concluir o mês?			
-Existe uma relação com a memória de cálculo da média das variáveis (horas extras e outros adicionais), as quais devem constar por exigência legal?	x		
-A empresa costuma entregar o Comprovante de Rendimentos Pagos ou Creditados para fins de I.R., juntamente com a Rescisão?	x		
-É realizada a entrega ao empregado do extrato de FGTS já depositado? Este foi utilizado para efetuar o cálculo da multa rescisória de 50%?	x	x	
-A empresa demitiu algum empregado com direito à estabilidade como sindicalistas, integrantes da CIPA, que se acidentaram no trabalho ou gestantes?			

QUADRO 233 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

6.8 RECLAMATÓRIA TRABALHISTA

A Reclamatória Trabalhista é quando um empregado entra com um recurso junto a Justiça do trabalho, a fim de reivindicar direitos que se considera aparentemente não recebidos ou ser prejudicado. Desta forma, ocorrem diversas audiências perante a Justiça, cujos advogados do empregado e empregador, procuram através de evidencias como provas e testemunha comprovar suas defesas. De acordo com o TST (2008, p 1), “Denominação moderna da reclamação trabalhista, que é o início do processo trabalhista”

Quando ocorre o resultado acontece, entre determinado pelo Juiz ou por um acordo entre as partes envolvidas é necessário realizar os pagamentos de diversas verbas como encargos sociais, diferenças salariais e verbas de rescisão de contrato.

Para o levantamento de informações importante para o questionário abaixo, foram utilizadas as leis vigentes que regulamentam conforme segue:

- CLT: Decreto-lei Nº 5.452 / 1943 - DOU de 09/08/1943
- FGTS: LEI Nº 8.036 / 1990 - DOU de 14/5/1990

- -NSS: LEI Nº 8.213 / 1991 - DOU de 14/08/1991
- IRRF: IR - LEI Nº 9.250 / 1995.

<p align="center">QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA RECLAMATÓRIA TRABALHISTA</p>	SIM	NÃO	N A
<p>INSS</p> <p>- Na conciliação dos valores recolhidos em GPS com reclamatória trabalhista, estes valores estão fechando corretamente?</p> <p>-A incidência de INSS está ocorrendo corretamente sobre as verbas de natureza salarial (salários, horas extras, DSR, adicionais, 13º salário)?</p> <p>-Em reclamatória trabalhista, as verbas devidas ao INSS estão pagas no dia 02 do mês seguinte?</p> <p>-Na reclamatória trabalhista constam discriminadamente todas as verbas pagas? E se estas têm uma relação com o processo?</p> <p>IRRF</p> <p>-Foi realizado a retenção e o recolhimento do impostos de renda sobre as parcelas pagas provenientes da reclamação trabalhista?</p> <p>-O código de retenção e o número do processo constam corretamente na DARF?</p>	<p align="center">x</p> <p align="center">x</p> <p align="center">x</p> <p align="center">x</p> <p align="center">x</p> <p align="center">x</p>		
<p>Verbas pagas em Rescisão do Contrato de Trabalho</p> <p>-Os vales refeição e alimentação, o vale transporte, se foi descontados integralmente ou devolvidos;</p> <p>-Há demissões seguidas de admissões, lesando os direitos do funcionário;</p> <p>-Há atraso no acerto das rescisões;</p>	<p align="center">x</p>	<p align="center">x</p> <p align="center">x</p>	
<p>Verbas pagas em Reclamatórias Trabalhistas</p> <p>-Existem atrasos de pagamento de acordos trabalhistas normais ou parcelados?</p> <p>-Os pagamentos de despesas processuais da Reclamatória trabalhista estão de acordo com os documentos?</p> <p>-Existe algum depósito judicial que a Empresa efetuou no inicio do processo e após fazer um acordo com o empregado não resgatou este depósito?</p> <p>-Existe uma análise sobre a atuação do Preposto e das testemunhas nos processos?</p> <p>-É observado se as testemunhas têm conhecimentos necessários sobre a</p>	<p align="center">x</p> <p align="center">x</p> <p align="center">x</p>	<p align="center">x</p> <p align="center">x</p>	

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA RECLAMATÓRIA TRABALHISTA	SIM	NÃO	N A
matéria em discussão evitando prejuízos futuros?	x		
-Os documentos dos ex-empregados estão devidamente guardados?	x		
-Foi realizado algum acordo sem homologação judicial?	x		

QUADRO 244 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – RECLAMATÓRIA TRABALHISTA

6.9 13º SALÁRIO

Trata-se de uma gratificação a que o empregado tem direito na proporção de 1/12 avos por mês ou na mesma fração por 15 dias de trabalho durante o mês, isto é, a cada mês trabalhado durante o ano o empregado tem direito a 1/12 avos de direito a receber. O artigo 7 da Constituição Federal de 1988 garante este direito.

Também, tem a Lei nº. 4.090/62, que determina aos empregadores a obrigação de conceder aos seus empregados, no mês de dezembro de cada ano, uma gratificação salarial, conforme menciona os artigos desta Lei abaixo:

Art. 1º-No mês de dezembro de cada ano, a todo empregado será paga, pelo empregador, uma gratificação salarial, independentemente da remuneração a que fizer jus.(...) § 1º-A gratificação corresponderá a 1/12 avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.(...) § 2º-A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.(...)§ 3º-A gratificação será proporcional: (Incluído pela Lei 9.011/95) I - na extinção dos contratos a prazo, entre estes incluídos os de safra, ainda que a relação de emprego haja findado antes de dezembro; e II-na cessação da relação de emprego resultante da aposentadoria do trabalhador, ainda que verificada antes de dezembro.(DATAPREV, 2008, p.1.).

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA	SIM	NÃO	N A
13º SALÁRIO			
Cálculo de 13º salário			
-Os cálculos são realizados proporcionalmente, para empregados admitidos em período inferior a um ano?	x		
-Integram no calculo as verbas variáveis como horas extras e adicionais noturnos?	x		
-Integram para os cálculos de 13º Salário as Gratificações e comissões?	x		
- Na conferência do cálculo das variáveis o período proporcional esta correto?	x		
-Foi reembolso o INSS de 13º Salário referente ao período em que à empregada esteve em licença Maternidade?	x		
Adiantamento da 1º parcela do 13º salário			
-Existe um documento onde o empregado solicitou este adiantamento da 1º parcela do 13º salário no mês de janeiro ou quando recebe o aviso de férias?	x		
-É efetuado ajustes na provisão de 13ºSalário?	x		

QUADRO 255 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – 13º SALÁRIO

6.10 FÉRIAS

As férias podem ser definidas como o direito do empregado tirar um período de afastamento do trabalho de no máximo 30 dias, com intuito de descansar, cuja iniciativa na maioria das vezes é pelo empregador decidir o melhor momento, sendo este direito adquirido a cada período de um ano, isto é a cada período aquisitivo. O empregado não tem desconto de sua remuneração e, além disso, recebe com acréscimo de 1/3 sobre sua remuneração, que nelas se inclui médias de comissões, extras, DSR entre outras, nas condições que a CLT estabelece.

Na CLT nos artigos a seguir descreve-se com relação aos direitos de férias.

Art. "129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração." (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977) (...) Art. 130 - "Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção: I - 30 dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 vezes; II - 24 dias corridos, quando houver tido de 6 a 14 faltas; III - 18 dias corridos, quando houver tido de 15 a 23 faltas; IV - 12 dias corridos, quando houver tido de 24 a 32 faltas." (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977) (CLT, 2007, art. 129 e 130.)

É importante a Empresa observar o que se dispõem na legislação em relação às férias, na questão de faltas durante o período aquisitivo pode diminuir a quantidades de dias férias conforme artigo 130 da CLT mencionado acima. Além disso, de acordo com a CLT em seu artigo 137 inciso 1º, devem se monitorar os prazos máximos para a concessão das férias, de forma que o empregador não tenha prejuízo em pagamentos de multas.

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA	SIM	NÃO	N A
FÉRIAS			
Férias médias variáveis			
-O cálculo dos eventos como hora extra e adicional noturno está correto?	x		
-As Gratificações de função, os prêmios e comissões, fazem parte da remuneração para cálculo das férias?	x		
Férias na rescisão			
- São calculadas para pagamento as férias vencidas e indenizadas na rescisão?	x		
-Observando os cálculos para as férias proporcionais, as médias variáveis integram corretamente?	x		
- Com relação ao cálculo dos avos das férias, foi considerando o período aquisitivo corretamente?	x		
Férias Coletivas			
- As férias coletivas esta homologada no ministério do trabalho?	x		
- O cálculo e o período de férias coletivas este realizado conforme a CLT em seu artigo 139?	x		
Integração das férias na folha de pagamento			
-Está sendo de acordo com seu período de competência?	x		
-O valor de INSS descontado em férias, integra corretamente na folha de pagamento?	x		
-O empregado selecionado esta recebendo salário referente à quantidade de dias que não estava de férias?	x		

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA	SIM	NÃO	N A
FÉRIAS			
Antecipação de Férias -É efetuado ajustes na provisão de férias?	x		
Outros procedimentos - Na conferência de cálculo realizada das férias selecionadas estão corretas? -O prazo de pagamento das férias selecionadas foi realizado com no mínimo de 2 dias antes do início das mesmas, conforme artigo 145 da CLT? -Os períodos de gozo estão corretos e discriminados no aviso de férias? -O fornecimento da quantidade de dias de férias, é observado as faltas ocorridas no período aquisitivo? -Para empregados demitidos e readmitidos em período inferior a 60 dias é mantido o mesmo período aquisitivo de férias? -Para concessão de férias é analisado se o empregado este com afastamento de trabalho superior a 6 meses durante o período aquisitivo? -O aviso de férias é entregue 30 dias antes do período de gozo?	x x x x x	 x x	

QUADRO 266 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – FÉRIAS

6.11 ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO

Muitas Empresas atualmente fornecem benefícios aos seus empregados, devido à política interna de cada uma, sendo que este fornecimento pode estar vinculado a algumas regras definidas em normas internas estabelecidas, simplesmente por uma ação social desta Empresa com seus empregados.

Como esta se tornando comuns Empresas proporcionarem benefícios, destaca-se a importância de verificar algumas informações sobre este assunto.

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS	SIM	NÃO	N A
-Existe uma política de desconto dos benefícios?	x		
-O valor descontado em folha de pagamento esta obedecendo à política de benefícios da empresa?	x		
-A soma do valor de desconto do empregado e o valor base da empresa fecham com o valor total cobrado na guia de pagamento de tal benefício?	x		
-É efetuada a inclusão e cancelamento do beneficio no ato da admissão ou desligamento deste empregado?	x		
Existe algum controle dos benefícios da empresa?	x		
-As regras, isto é, as condições de fornecimento de benefícios, obedecem às normas internas da Empresa?	x		
- A Empresa efetua o pagamento de benefícios proporcionais, como vale alimentação, no mês de rescisão?		x	

QUADRO 277 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS

6.12 CAGED, DIRF E RAIS.

O CAGED foi criado pela Lei nº 4.923/65, tendo a finalidade de acompanhar e fiscalizar o processo de admissão e de dispensa de trabalhadores regidos pela CLT, com o objetivo de assistir os desempregados e de apoiar medidas contra o desemprego. Mensalmente, as empresas informam ao MTE, pela internet, dados individualizados sobre os trabalhadores que admitiram ou desligaram no mês anterior.

É importante mencionar que o CAGED é um procedimento obrigatório, devendo ser informado mensalmente à relação dos admitidos e demitidos até o 7º de cada mês, conforme a LEI 4.923/65 em seu artigo 1º.

Art. 1º Fica instituído, em caráter permanente, no Ministério do Trabalho e Previdência Social, o registro das admissões e dispensas de empregados nas empresas abrangidas pelo sistema da Consolidação das Leis do Trabalho. (...)§ 1º As empresas que dispensarem ou admitirem empregados ficam obrigadas a fazer a respectiva comunicação às Delegacias Regionais do Trabalho, mensalmente, até o dia sete do mês subsequente ou como estabelecido em regulamento, em relação nominal por estabelecimento, da qual constará também a indicação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, para os que ainda não a possuírem, nos termos da lei, os dados indispensáveis à sua identificação pessoal. (MTE, 1965, p.01.)

Já a DIRF é regulamentada pela Lei Nº 10.996/04 que determina sobre a obrigatoriedade de se informar anualmente nela os IRRF dos empregados por regime de caixa de determinado exercício.

A DIRF é uma “declaração do Imposto Retido na Fonte é a declaração feita pela fonte pagadora, destinada a informar à Receita Federal o valor do IRRF, dos rendimentos pagos ou creditados em um exercício para seus beneficiários”. (RECEITA,2008,p.1).

Ficam obrigadas à apresentação da DIRF as pessoas jurídicas que tenham efetuado retenção, ainda que em único mês do ano-calendário (...) estabelecimentos matrizes de pessoas jurídicas de direito privado domiciliadas no Brasil, inclusive as imunes ou isentas; Pessoas jurídicas de direito público; Filiais, sucursais ou representações de pessoas jurídicas com sede no exterior; Empresas individuais; Caixas, associações e organizações sindicais de empregados e empregadores; Titulares de serviços notariais e de registro; Condomínios edifícios; Pessoas físicas; Instituições administradoras de fundos ou clubes de investimentos; e Órgãos gestores de mão-de-obra do trabalho portuário, nos termos dos arts. 30, 33 e 34 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. (RECEITA,2008,p.1).

E a RAIS foi instituído pelo Decreto nº 76.900/75, sendo foi criada para conter informações destinadas ao controle de entrada da mão-de-obra estrangeira no Brasil e os registros relativos ao FGTS, para ajudar no controle de arrecadação e concessão de benefícios pelo Ministério da Previdência Social e para servir de base de cálculo do PIS/PASEP, sendo que atualmente, a RAIS, realiza a concessão do pagamento do Abono Salarial de caráter obrigatório sendo determinada pelo Decreto 97.936/89.

Conforme mencionado acima, a RAIS tem obrigatoriedade de entrega, sendo de forma anual, com a finalidade de controlar informações e fornecer o Abono Salarial para empregados, conforme se descreve nos artigos abaixo das LEI 76.900/75 e 97.936/89.

Lei 76.900/75 Art 1º Fica instituída a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, a ser preenchida pelas empresas, contendo elementos destinados a suprir as necessidades de controle, estatística e informações das entidades governamentais da área social (...). Art. 7º A RAIS será obrigatória, para as empresas, a partir do exercício de 1977, e sempre relativa ao ano-base anterior (...). Lei 97.936/89 Art. 4º A coleta de informações sociais será feita por meio do Documento de Informações Sociais – DIS, a ser preenchido pelos empregadores, que deverão (...) ao pagamento do abono previsto pelo § 3º, do artigo 239, da Constituição; ao pagamento e controle do seguro,etc.-desemprego (Decreto-Lei n 2.284/86);.(PLANALTO,2008,p,1.)

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA CAGED, RAIS E DIRF.	SIM	NÃO	N A
-Estão sendo entregues nos prazos estipulados?	x		
-Existe recibo que confirma o envio de entrega das informações?	x		
-Em relação ao CAGED quando conciliado com a folha de pagamento, a quantidade de admissões e demissões durante o mês analisado, está correto?	x		
-Em relação ao CAGED o sistema de folha de pagamento está gerando informações corretamente na importação para o sistema de envio?		x	
-Em relação à DIRF é entregue o informe de rendimento após o envio?	x		
-Em relação à DIRF o sistema de folha de pagamento está gerando informações corretamente na importação para o sistema de envio?		x	
-Em relação à RAIS o sistema de folha de pagamento está gerando informações corretamente na importação para o sistema de envio?		x	

QUADRO 288 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – CAGED, DIRF E RAIS

6.13 SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO ¹³

Atualmente já faz parte das rotinas trabalhistas encontrar um sistema gerador da folha de pagamento, ficando cada vez mais comum encontrar empresas com um setor que realizem o calculo da folha de pagamento, e que a Contabilidade interna ou externa como escritórios apenas se envolvam com as informações já integradas por estas empresas.

Desta forma um sistema que realize os cálculos de folha de pagamento tem um papel muito importante nas Empresas, e o usuário deste sistema uma responsabilidade muito grande.

Afinal, um sistema só funciona se estiver bem parametrizado, se estes comandos estiverem corretos, se houver manutenção constante e se estiver sempre com informações atualizadas, Como se tratar de uma sistema que envolve cálculos, controles e legislações que sofrem constante mudanças, é primordial zelar por estes

13 Grifo nosso: verificações extraídas do Curso de Auditoria de SÁ, 2002, p.158.

cuidados. Além disso, devem se conferir periodicamente os relatórios e informações produzidas, a fim de identificar possíveis falhas desta ferramenta.

Considerando as menções acima, entende-se a importância de realizar uma auditoria nos sistemas que realizem o cálculo da folha de pagamento, com a finalidade de prevenir falhas, erros, possíveis deficiências dos usuários, aplicarem treinamentos a estes usuários e evitar prejuízos causados como multas e até reclamatórias trabalhistas.

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	SIM	NÃO	N A
-As fontes de entrada de dados no sistema são confiáveis?	x		
-Existe vigilância em relação às entradas de informações no sistema?			x
-Quem realiza a conferências são os próprios usuários?	x		
-Existem testes que “cruzam” dados para a segurança do digitador?		x	
-Os erros detectados são imediatamente corrigidos?		x	
Existe uma frequência determinada para revisão da entrada de dados?		x	
-Os relatórios produzidos pelos sistemas estão corretos?	x		
-Existe algum treinamento de reciclagem para o usuário do sistema?		x	
-O acesso aos dados do sistema é restrito?	x		
-O acesso para alterações dos parâmetros do sistema é restrito?	x		
-É realizado backup?	x		

QUADRO 39 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – FOLHA DE PAGAMENTO

6.14 CONTROLE INTERNO¹⁴

O controle interno traz segurança para execução das tarefas, por isso a sua importância de se observar se está sendo utilizados à realidade empresarial.

IFEC observa o conceito de controle interno através de uma definição do Institut Français des Experts Comptables, conforme segue:

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. (IFEC apud SÁ, 2002, p.106).

Conforme observado acima, compreende-se que o controle interno são procedimentos que as empresas aplicam para certificar-se que os processos de trabalho seguirem conforme as normas estabelecidas pela alta direção da companhia, sendo assim, fornecendo controle e domínio para estes administradores.

Os controles internos quando não existentes ou não utilizados afetam e muito a prática da auditoria interna, isto porque gera a necessidade de uma quantidade maior de itens a serem verificados e testes aplicados para a realização do trabalho. Por isso, a necessidade de um controle interno eficiente facilita o trabalho do auditor interno e proporciona segurança na execução dos trabalhos. (SÁ, 1990, p.104).

Segundo FRANCO E MARRA os controles internos podem ser:

Registros, livros, fichas, mapas, boletins, papéis, formulários, pedidos, notas, faturas, documentos, guias, impressos, ordens internas, regulamentos e demais instrumentos de organização administrativa que formam o sistema de vigilância, fiscalização verificação utilizado pelos administradores para exercer controle sobre todos os fatos ocorridos na empresa e sobre todos os atos praticados por aqueles que exercem funções direta ou indiretamente relacionadas com a organização, o patrimônio e o funcionamento da empresa. (FRANCO e MARRA, 2001, p.267).

Observância durante a auditoria interna realizada em todos os itens auditados com relação principalmente a informação¹⁵ produzida:

14 Grifo nosso: verificações extraídas do Curso de Auditoria de SÁ, 2002, p.104.

15 Grifo nosso: A informação é o dado trabalhado que permite ao executivo tomar decisões.

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA CONTROLE INTERNO	SIM	NÃO	N A
<p>Entrada de informações para alimentar o sistema de folha de pagamento</p> <p>-As tabelas de incidências como INSS, IRRF, FGTS, Salário Família, etc. estão sendo atualizados?</p> <p>-As informações de definição do sistema de cálculo da folha de pagamento estão sendo atualizadas de acordo com o mês de competência? (como salário mínimo, DSR, etc.).</p>	<p>x</p> <p>x</p>		
<p>Saídas de informações do sistema de folha de pagamento</p> <p>-Os relatórios que saem do sistema como desconto benefícios, horas extras e noturnas, férias, rescisão, 13º salário, etc. são conciliados com a folha de pagamento?</p> <p>-Os conteúdos dos relatórios utilizados passam informações corretas e claras, a ponto de serem confiáveis?</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	
<p>Periodicidade das informações</p> <p>-Data e períodos das informações que envolvam prazos e vencimentos se obedecem ao fato gerador, período de competência e regime de caixa?</p> <p>-Se encontrar algum pagamento ou envio de informações em atraso como Caged, Dirf, Rais, pagamento encargos sociais, rescisão, férias com dois períodos aquisitivos vencidos, etc. São incluídos os juros, multa e correção monetária conforme legislação vigente?</p>	<p>x</p> <p>x</p>		
<p>Guarda de arquivos</p> <p>- A forma de arquivo esta adequada? Como por exemplo, separado por ano, por assunto, em ordem alfabética, estão identificados para fácil localização, etc.</p>	<p>x</p>		

QUADRO 290 - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA INTERNA – CONTROLE INTERNO

7 CHECK– VERIFICAÇÃO E RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

Após a realização da auditoria interna no departamento das rotinas trabalhistas, foi coletada cópia de papéis de trabalhos, para que seja utilizado como fundamentação do resultado encontrado através de um relatório para o administrador da Empresa.

7.1 CONCEITO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA

A seguir uma definição de relatório através da Norma NBC T12.

O relatório é o documento pelo qual a Auditoria Interna apresenta o resultado dos seus trabalhos, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar, claramente, suas conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da entidade. (NBC T12, 2003, Item 12.3.1).

A conceituação de relatório acima, determina que toda a interpretação do auditor interno em relação resultado apurado dos trabalhos de auditoria interna, deve ser colocado em um documento próprio de forma objetiva e profissional, esclarecendo as conclusões e recomendações necessárias.

7.2 ASPECTOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

De acordo com a Norma NBC T12 o relatório da Auditoria Interna deve conter os seguintes aspectos abaixo:

O objetivo e a extensão dos trabalhos ; A metodologia adotada; os principais procedimentos de auditoria aplicados e sua extensão; Eventuais limitações ao alcance dos procedimentos de auditoria; A descrição dos fatos constatados e as evidências encontradas; Os riscos associados aos fatos constatados; e as conclusões e as recomendações resultantes dos fatos constatados. (NBC T12, 2003, Item 12.3.2).

Deve se considerado na emissão do relatório de auditoria interna, toda a extensão dos trabalhos executados durante o processo de verificação, é necessário esclarecer os métodos utilizados, descrever com clareza as situações e evidencias

encontradas, esclarecer os possíveis riscos que a Empresa pode encontrar em situações não adequadas e em principal finalizar com todas as constatações e opiniões.

7.3 CONFIDENCIALIDADE DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

Além disso, através das Normas NBC T12 o relatório da Auditoria Interna precisa ser emitido exclusivamente a quem o administrador da Empresa autorizar, onde o auditor interno deve manter a confidencialidade das informações, conforme a seguir:

O relatório da Auditoria Interna deve ser apresentado a quem tenha solicitado o trabalho ou a quem este autorizar devendo ser preservada a confidencialidade do seu conteúdo. (NBC T12, 2003, Item 12.3.3).

A seguir segue o relatório da auditoria interna realizada emitindo o parecer com resultados e recomendações necessárias:

7.4 EXEMPLO RELATÓRIO DA AUDITORIA INTERNA.

Relatório de Auditoria Interna Nº 001/12 – Data 28/08/2012

Empresa: F&CR Independentes

Introdução

Neste relatório emitimos o resultado da Auditoria Interna realizada no departamento das rotinas trabalhistas no período de Maio a Agosto de 2012.

Objetivo

Averiguar se as rotinas trabalhistas estão obedecendo a leis de trabalho e principalmente os métodos de controles internos.

Áreas de Responsabilidade

Gerência de Recursos Humanos e Assistente de Administração das rotinas trabalhistas

Desenvolvimento:

Administração de Benefício.

Foi encontrada uma falha na Administração dos benefícios:

- No mês de rescisão de determinados empregados a Empresa não costuma pagar o benefício proporcional.

- Existem regras para concessão do benefício como, por exemplo, o vale alimentação, que esta relacionada às ocorrências do ponto, isto é, a pontualidade e assiduidade do empregado, porém, estas não são aplicadas a alguns empregados. Desta forma, verificou-se que em alguns meses são realizadas exceções como conceder tal benefício mesmo com a não pontualidade deste empregado.

Férias

Foi encontrada uma falha no processo de férias

- O aviso de férias não é entregue 30 dias antes do período de gozo.

Registro de Empregados

Foi encontrada uma falha no sistema

- O registro não esta sendo efetuado corretamente, no envio da RAIS foi detectada a ausência de informar a raça dos empregados.

Sistema de Folha de Pagamento

Foram encontradas algumas falhas no sistema

-Os conteúdos dos relatórios gerados pelo sistema não passam informações corretas e claras, a ponto de serem confiáveis.

-Ausência de testes que “cruzam” dados para a segurança do digitado

-Os erros detectados não são imediatamente corrigidos

-Ausência de uma frequência determinada para revisão da entrada de dados no sistema.

-Falta de política de treinamento de reciclagem para o usuário do sistema.

-Ausência de uma vigilância em relação às entradas de informações no sistema.

-O sistema de folha de pagamento não está gerando informações corretamente na importação para o sistema de envio da CAGED, DIRF e RAIS.

Conclusão

Com embasamento na auditoria interna realizada, através dos testes aplicados, papéis de trabalho coletados e verificações diversas, se conclui que é necessário criar normas internas, treinamentos e a contratação de mais um assistente para o setor de Administração das rotinas trabalhistas, em razão das situações encontradas que poderão acarretar futuros transtornos para esta organização, tais como: perda de qualidade e falhas no desempenho das atividades destes profissionais existentes neste setor, sendo que os mesmo apresentaram competência para a função ocupada.

Além disso, se alerta quanto aos riscos de não obediência à legislação trabalhista vigente, que não vem sendo observada com o rigor e critérios necessários.

Faira de Carvalho Ribeiro.

Auditoria Interna

7.5 EXEMPLO DE RECOMENDAÇÕES E AÇÕES NECESSÁRIAS.

Após a realização da auditoria interna nas rotinas trabalhistas, foi emitido um relatório informando o resultado do trabalho de auditoria conforme as técnicas aplicadas, papéis de trabalhos coletados e do questionário exemplificado para realização das verificações necessárias.

Entretanto após constatações encontradas e emitidas no parecer de auditoria, verificou-se a necessidade de tomar algumas ações com intuito de melhorar o processo de trabalho desta rotina do RH, além disso, determinar a periodicidade que deve ser realizado os próximos trabalhos de auditoria interna, a fim de continuar acompanhando o desempenho deste setor auditado.

O objetivo maior é buscar as soluções para os problemas encontrados, melhorando o processo de trabalho e os procedimentos que estiverem adequados buscarem a melhoria contínua, afinal nada é tão bom que não possa ser melhorado.

Desta forma, fechando o ciclo PDCA após “planejar” todo o trabalho de auditoria interna, em seguida através de um levantamento foi necessário “verificar” o escopo e as técnicas de auditoria a serem realizadas, na sequência “executar” e emitir um parecer sobre o trabalho de auditoria em um relatório para a diretoria da empresa, e finalmente são traçado as medidas necessárias a serem tomadas, isto é, quais “ações” devem ser realizadas para as soluções de problemas e preventivas para evitar fatores considerados de riscos, como futuros problemas.

A seguir foram emitidas recomendações e ações julgadas necessárias, de acordo com o resultado de auditoria interna realizada:

7.6 FORNECIMENTO DE BENEFÍCIOS

Atenção para o fornecimento de benefícios proporcionais para empregados demitidos é de suma importância analisar as normas internas e procurar fornecer benefícios como vale alimentação proporcional ao período trabalho no mês de rescisão, porque se trata de um direito do empregado usufruir.

Também, procurar seguir a regras para o fornecimento de benefícios, sem aplicar exceções a alguns empregados, como fornecer mesmo com não pontualidade destes, ou até não conceder tal benefício a alguns colaboradores.

7.7 CONCESSÃO DE FÉRIAS

Mais atenção no planejamento na concessão de férias. Para concessão de férias recomenda-se que a empresa procure administrar melhor, acompanhando os períodos aquisitivos de cada empregado, de maneira que este receba o aviso de férias com 30 dias de antecedência conforme a CLT determina.

Outro fator importante recomenda-se conversar com o empregado sobre a concessão de férias dele, se o período de férias decidido pela empresa é um bom momento para o empregado. Seria mais adequado discutir, de forma que ambas as partes chegassem a um acordo.

As férias é um afastamento temporário da empresa para período de descanso deste empregado, onde este muitas vezes tem planos para este momento. E para realização deste plano, requer um orçamento financeiro e uma programação antecipada, com isso, fica impossível realizar tais planos sem um comunicado antecipado ou sequer acordado com a Empresa.

7.8 REGISTRO DE EMPREGADOS

É importante ter maiores atenções às quanto aos processos de registros de empregados, devido os problemas encontrados como a falta de informações podendo acarretar falhas na importação de informações junto aos sistemas de envio de informações ao governo, como CAGED, CONECTIVIDADE, DIRF, GRRF, RAIS, SEFIP, etc.

Recomenda-se realizar um check-list de todas as informações necessárias a serem informadas no cadastramento de registro de empregados, bem como, analisar de que forma esta entrada de dados deve proferir, como por exemplo, a necessidade ou não de “barras”, “traços”, “pontos”, “vírgulas”, “espaçamentos”, etc.

Estes elementos podem causar problemas na integração das saídas de informações do sistema de folha de pagamento para importação com sistema que recebe estes dados conforme já mencionado no anteriormente.

7.9 ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Necessidade de maior acompanhamento e análise do sistema de folha de pagamento para um bom funcionamento dos controles internos. Com isso, se faz necessário, acompanhar e verificar periodicamente as informações de entradas, isto é, tanto o usuário que alimenta os dados no sistema, como analisar se estes dados estão corretos, além disso, avaliar como estão sendo produzidos estes relatórios se as informações saem corretamente a ponto de serem confiáveis.

Recomenda-se aplicar testes a fim de cruzar informações e confronta-las para constatar se estão corretas e obtiver mais segurança dos resultados gerados por estes dados.

7.10 POLÍTICA DE TREINAMENTO

Em principal estabelecer política de treinamento aos empregados do departamento das rotinas trabalhistas. Sendo o objetivo maior é ensinar estes empregados em relação aos procedimentos corretos para utilização do sistema de folha de pagamento, também, treinamentos voltados na legislação e outros de assuntos pertinentes ao departamento.

Os treinamentos podem contribuir orientando e atualizando os empregados nas questões de qualidade nas atividades produzidas por este setor, devido à legislação sofrer constantes mudanças, sendo importante estar sempre atento. Porque erros nesta área podem gerar reclamações trabalhistas e até multas aplicadas por fiscalizações que encontrem estas falhas.

8 ACT- MODELO DE IMPLANTAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA ATRAVÉS DA NBCT-12

É possível planejar um trabalho de auditoria interna adequadamente e montar um escopo de verificação bem específica e necessário, ainda programar quais serão os pontos mais sensíveis da auditoria interna, como atividades e papéis de trabalhos sujeitos ao risco de erros ou fraudes, nestes pontos sensíveis deverá existir mais preparo do auditor interno, critérios mais severos e uma amostragem maior em caso de conciliações e confirmações de dados disponíveis.

8.1 CONHECER A ÁREA QUE SERÁ AUDITADA

A primeira etapa para implantar e realizar uma auditoria interna, que nestes casos é na área trabalhista, seriam conhecer e avaliar o que será auditado, ou seja, compreender quais serão os pontos de maior relevância na auditoria, procurar focar mais nas rotinas que procuram produzir mais falhas ou informação não tão confiáveis, bem como identificar quais seriam os papéis de trabalhos solicitados para análise e ainda definir após isso quais serão os métodos adotados pelo auditor interno.

8.2 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Neste momento planeja-se todo o cronograma de auditoria, com prazos e datas definidas, determinando o período que acontecerá os trabalhos de auditoria interna, esta etapa é importante, porque é neste momento que será definido junto com a alta administração e comunicado aos profissionais das áreas que receberá auditoria. Afinal eles precisam se preparar para atender o auditor interno, ainda ter a disponibilidade de responder e prestar informações quando solicitadas pelo auditor interno.

Lembrando que a presença de um auditor interno causa tensão em qualquer área e rotina, as pessoas costumam temer e não se sentirem confortáveis com a presença, isto é, “invasão” de um profissional de fora observando e questionando seus trabalhos.

O planejamento do trabalho de auditoria interna compreende os exames preliminares da Entidade, para definir a amplitude do trabalho a ser realizado de acordo com as diretivas estabelecidas pela administração. (NBCT-12.2.1.1).

8.3 ESCOPO DE AUDITORIA INTERNA

Diante do planejamento de Auditoria interna o próximo passo é definir também o escopo dos trabalhos a ser auditado, avaliar criteriosamente quais serão os itens de verificação e de que maneira estes serão auditados, isto é, qual será a forma de avaliação para cada item, bem como quais serão os papéis de trabalhos utilizados e ainda se haverá necessidade de testes de auditoria e quais seriam os métodos aplicáveis, sem contar que para cada processo de trabalho existe uma finalidade e um prazo estipulado de conclusão. Deixando os pontos sensíveis com maior tempo de foco do trabalho do auditor interno.

8.4 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Neste momento é quando se verifica todas evidências, ou provas para averiguação do trabalho de auditoria interna, ainda avaliar a forma de como esta sendo realizado cada processo de trabalho da área analisada, a fim de identificar se existe adequação na forma que acontecem as rotinas e se estas obedecem aos requisitos normativos internos da organização, ainda com relação às legislações pertinentes destas áreas de rotinas trabalhistas, por fim avaliar os sistemas operacionais se estas ferramentas disponíveis auxiliar corretamente e produzem informações confiáveis, um exemplo é o sistema de folha de pagamento, sabemos

que qualquer programa operacional tem necessidades como sofrer atualizações constantes, gestão dos seus parâmetros com alimentação de dados confiáveis e devidamente atualizados, lembrando que os usuários destes sistemas precisam compreender o funcionamento deste sistema operacional, bem como se atentar para todos os dados que estão inserindo no sistema, afinal uma informação inserida inadequadamente, gera relatórios, cálculos e quaisquer dados com resultados sem confiabilidade.

Os procedimentos de auditoria interna são os exames, incluindo testes de observância e testes substantivos, que permitem ao auditor interno obter provas suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações. (NBCT-12.1.2.1).

8.5 PROGRAMA E PAPEIS DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

Deixa-se claro quais são os papéis de trabalhos específicos que serão coletados e averiguados durante o trabalho, com a definição clara de quais serão os testes aplicados, avaliando onde haverá o enfoque, como conferir por amostragem e medir qual será o volume desta amostra para avaliação, ainda os demais testes como de observância apenas, ou substantivos avaliados fisicamente, as conciliações que podem ser confirmadas por outros papéis de trabalhos que gerem as mesmas informações, conferência geralmente são para averiguar as legislações pertinentes e os respectivos cálculos se estão corretos e procedem de acordo com as regras já definidas pelas normativas e tabelas como as de encargos sociais por exemplo.

Os papéis de trabalho são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligidas pelo auditor interno que consubstanciam o trabalho executado. (NBCT-12.1.3.1).

8.6 FRAUDE E ERROS ENCONTRADOS NA AUDITORIA INTERNA

Um dos pontos mais sensíveis da auditoria interna ou externa, neste caso realmente é indiferentes, são os erros e fraudes encontradas, lembrando que o foco do auditor nunca será de encontrar “erros” ou “fraudes”, o auditor interno tem o objetivo de informar a alta administração que os controles interno e neste caso a compliance trabalhistas esta sendo obedecida e encarada com rigorosidade.

Sempre o orgulho de um auditor é realizar seus trabalho como forma educativa para expor possíveis falhas e problemas encontrado e ser uma atividade preventiva que zela pelo bem estar e saúde da empresa através suas averiguações, posicionando a empresa através do resultado de auditoria interna, como andam os processos de trabalho.

O foco nunca é apontar defeitos ou procurar erros, mas no meio deste caminho, podem surgir os tais erros e inclusive encontrar fraudes, porque quando se esmiúça uma área, avalia seus documentos, controles, como de dá a execução de cada processo e ainda observa-se como segue o fluxo de cada rotina. Qualquer divergência pode – se tornar em evidência para o auditor interno e neste momento a obrigação deste auditor é sinalização, identificar apenas e não solucionar o problema descoberto, o auditor não executa tarefas, não as corrigem e nem se responsabiliza por estas falhas, ele relata em seus relatórios de auditoria interna no final de cada trabalho e ainda como orientador propõe suggestionando possibilidades para solucionarem através de mudança de hábitos profissionais, alterações no fluxo de trabalho com planos de ações que a alta administração da empresa pode acatar ou desconsiderar. O trabalho é exclusivo de cunho identificativo e orientativo, ele não finalidade de execução.

Diante disso, vale destacar que um erro, é simplesmente um a falha cometida por motivos de falta de conhecimento, equívocos, ferramentas não muito colaborativas, falta de atenção, etc. isto é, seriam todos os processo de trabalhos que apresentam problemas por motivos não intencionais e ainda esporádicos, geralmente não se repetem, uma vez identificado, este pode ser corrigido e resolvido evitando a incidência.

Porém a fraude é mais grave, porque é de natureza intencional, tem o hábito de repetir-se da mesma forma e geralmente segue um padrão e com uma finalidade, neste caso entende-se que a fraude pode subdividir-se em duas possibilidades, a primeira é aquela que o empresário é consciente que esta acontecendo e compactua, porque esta fraude colabora na redução de impostos pagos por esta, desta forma, a empresa obtém-se um lucro acima do correto, por haver receitas clandestinas. No segundo caso pode ser o profissional desta empresa que obtém regalias ou ganhos clandestinos em seu próprio benefício deixando a empresa prejudicada sem a consciência da organização considera esta a mais grave, muitas vezes a empresa pode sofrer penalidades sem culpa teoricamente, porque a organização não tem consciência e nem aprova tal ação errônea, de maneira que embora ela trabalhe corretamente nas obediências legislativas, um empregado mal intencionado pode expô-la a penalidades surpresas, aquelas que a empresa esta errada e sofre sem a consciência ou o interesse de errar.

O termo "fraude" aplica-se a atos voluntários de omissão e manipulação de transações e operações, adulteração de documentos, registros, relatórios e demonstrações contábeis, tanto em termos físicos quanto monetários. (NBCT-12.1.4.1)

O termo "erro" aplica-se a atos involuntários de omissão, desatenção, desconhecimento ou má interpretação de fatos na elaboração de registros e demonstrações contábeis, bem como de transações e operações da Entidade, tanto em termos físicos quanto monetários. (NBCT-12.1.4.2)

8.7 RELATÓRIO DO AUDITOR INTERNO

O relatório do auditor interno, é o final de todo o trabalho, é o momento em que ele faz suas considerações, conforme as informações foram averiguadas durante todo o período de auditoria interna, neste momento ele emitir seu parecer sobre tudo que ele considerara relevante informação, bem como prestar a empresa o resultado que poderá ser satisfatório ou não, porém de qualquer forma este relatório de auditoria interna será de extrema relevância e confiança. Porque se entende que os dados contidos são os espelhos refletidos de como esta a área auditada e desta forma ainda este parecer do auditor interno servirá para as tomadas de decisões dos empresários, que mais uma menciona-se pode ser plano de ações corretivas ou apenas uma segurança de que tudo esta adequado.

O relatório é o instrumento técnico pelo qual o auditor interno comunica os trabalhos realizados, suas conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração. (NBCT 12.3.1)

O relatório deve ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar claramente os resultados dos trabalhos realizados. . (NBCT 12.3.2)

O relatório do auditor interno é confidencial e deve ser apresentado ao superior imediato ou pessoa autorizada que o tenha solicitado. (NBCT 12.3.3)

O auditor interno deve, no seu relatório, destacar, quando for o caso, as áreas não examinadas, informando os motivos pelos quais não as contemplou. (NBCT 12.3.4).

9 CONCLUSÃO

Analisando toda a pesquisa realizada, compreende-se que a Auditoria Interna é uma ferramenta muito importante para qualquer área de uma Empresa e com o setor de Administração das rotinas trabalhistas não foi diferente.

Conforme a Observação da Empresa F&CR Independentes que serviu como Laboratório de análise. Verificou-se a implementação e a periodicidade dos trabalhos de Auditoria Interna, será possível manter a área estudada por este projeto, organizada, através da compliance trabalhista observando os controles internos adequados e utilizados, risco de erros e falhas menores, prevenção contra reclamações trabalhistas, confiança nas informações produzidas, resultados mais satisfatórios, bem como a redução do passivo trabalhista. etc.

Através de pesquisas em referências bibliográficas para conhecimento e melhor entendimento sobre o assunto, pode ser explicado toda a evolução e conceitos de Auditoria Interna, compliance trabalhista para controle internos, o temido passivo trabalhista e ainda o foco, dos quais se encontram diversos autores com seus pontos de vista onde nem todos afirmam e concordam com determinados assuntos, porém a finalidade e importância se concluem da mesma forma.

Em diálogos com os profissionais que atuam na área das rotinas trabalhistas, possibilitou a coleta de informações imprescindíveis para a conclusão deste Projeto de Pesquisa. Sendo a principal conclusão que os profissionais desta área sentem necessidade de uma Auditoria Interna atuante e que ela pode sim resolver e prevenir problemas ocasionados no desempenho das rotinas desta área.

E finalmente, entende-se que este trabalho alcançou de uma forma simples seu objetivo, que era propor um modelo de implantação da auditoria interna, sem perder o foco na compliance trabalhistas, buscando demonstrar a relevância dos controles internos, apontando as principais verificações que devem ser analisadas na área de rotinas trabalhistas com ênfase nos controles e processo de trabalho, demonstrando desde o planejamento de um trabalho de Auditoria Interna até o resultado encontrado com um parecer em forma de relatório.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. São Paulo: Atlas, 2003.

ARAUJO, Inaldo da Paixão Santos. **Introdução à auditoria**. Salvador: Egba, 1998.

ATTIE, Willian. Auditoria – **Auditoria Interna**. São Paulo: Atlas, 1992.

ATTIE, Willian. Auditoria – **Conceitos e Aplicações**. São Paulo: Atlas, 2000.

BÍBLIA online. Disponível em: <http://www.bibliaonline.com.br>. Acesso em 11/10/2008.

BRANQUINHO. Eloísa; LUCENA (KPMG.). Gustavo Amaral de (PRICEWATERHOUSECOOPERS). Função da. Compliance Disponível: http://www.abbi.com.br/download/funcaoodecompliance_09.pdf. (Acessado em: 01 de Agosto de 2012.)

CAGED, Lei do. **LEI Nº 4.923 - de 13 de Dezembro de 1965**. Disponível em: www.mte.gov.br/empregador/caged/estatistica/Textos/2007/Janeiro/Estados/RJ. Acessado em 01 de Novembro de 2008.

CELINSKI, Leszek. **Guia para diagnóstico em Administração de Recursos Humanos – Roteiros e instrumentos para qualidade**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.

CHERMAN, Bernardo. **Diferenças entre o auditor interno e auditor externo** Disponível em <http://www.vemconcursos.com/opiniao/index.phtml>. 11 de maio de 2008.

Ciclo PDCA Disponível em http://pt.wikipedia.org/wiki/Ciclo_PDCA. 14 de maio de 2008. Wikipedia Enciclopédia Livre.

CORDEIRO, Cláudio Marcelo Rodrigues. **Artigo: Testes de Auditoria**. Disponível em <http://www.portaldeauditoria.com.br/artigos/testesemauditoria.htm> 17 de agosto de 2008.

COSO, Gerenciamento de Risco. Site Portal da Auditoria. **COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAYCOMMISSION**. Disponível em: <http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Coso-Gerenciamento-de-Riscos-Corporativos.asp>. Acessado em 08 de Agosto de 2012.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: Teoria e Prática**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

DIRF, Lei da. **LEI Nº 10.996 - de 15 de Dezembro de 2004**. Disponível em: www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/legisAssunto/dirf.htm. Acessado em 01 de Novembro de 2008.

FAMÍLIA, Lei Salário. **Lei Nº. 5.890 de 08 de Junho de 1973**. Disponível em: <http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1973/5890.htm>. Acessado em 01 de Novembro de 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Eletrônico Aurélio** - versão 5.0. 3ª ed., São Paulo: Positivo, 2004.

FGTS, Lei do. **LEI Nº 8.036 - de 11 de Maio de 1990**. Disponível em: <http://www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1990/8036.htm>. Acessado em 01 de Novembro de 2008.

FRANCO, Hilário e MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil**. São Paulo: Atlas, 2001.

FRANCO, Hilário. **Contabilidade Geral**. São Paulo: Atlas, 1990.

FRAUDES, Auditoria e a detecção de erro e. **Artigo**: Disponível <http://www.contabeis.com.br/artigos/79/auditoria-e-a-deteccao-de-fraude-e-erro/>. Acessado em 28 de Agosto de 2012.

GIL, Antonio Carlos. **Administração de Recursos Humanos – Um Enfoque Profissional**. São Paulo: Atlas, 1994.

GOMES, Paulo Ricardo Grazziotin. **Manual de Implementação da Auditoria Interna**. São Paulo: Disponível www.portaldeauditoria.com.br Acessado em 24 de Abril de 2008.

GOUVEIA, Nelson. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Harbra Ltda., 1993.

INSS, Lei do. **LEI Nº 8.213 - de 24 de Julho de 1991**. Disponível em: <http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1991/8213.htm>. Acessado em 01 de Novembro de 2008.

IRFF, Lei do. **LEI Nº 9.250 - de 26 de Dezembro de 1995**. Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Leis/Ant2001/lei925095.htm>. Acessado em 01 de Novembro de 2008.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação**. São Paulo: Atlas, 2002.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Elizeu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações. Aplicável às demais sociedades**. São Paulo: Atlas, 2000.

JUNIOR, Joaquim Martins. **Como escrever trabalhos de conclusão de cursos**. Petrópolis: Editora Vozes, 2008.

LUCENA, Maria Diva da Salete. **Planejamento de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 1990.

LUFTIG, Warren. **Ciclo PDCA**. Disponível em: <http://www.roi-ally.com/images/pdca.png>. 14 de Maio de 2008.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do Trabalho**. São Paulo: Atlas, 2005.

MARTINS, Sergio Pinto. **CLT Universitária**. São Paulo: Atlas, 2005.

MÉDICOS, Concessão de atestados. **Portaria 3.291 – de 20 de Fevereiro de 1984**. Disponível em : www.dataprev.gov.br/sislex/paginas/66/MPAS/1984/3291.htm. Acessado em 03 de Novembro de 2008.

NASCIMENTO, Wesley Souza do. **Um Estudo Sobre Atuação da Auditoria Interna na Detecção de Fraudes nas Empresas do Setor Privado no Estado de São Paulo**. São Paulo: 2003. Mestrado (em Controladoria e Contabilidade e Estratégica) Centro Universitário Álvares Penteado.

NORMA Brasileira de Contabilidade. **NBC T – 11.3 Papéis de Trabalho e Documentação da Auditoria**. Ano 2005. Disponível em <http://www.portaldecontabilidade.com.br/nbc/t11.3.htm>. 17 de Agosto de 2008

NORMA Brasileira de Contabilidade. **NBC T – 11.4 Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis – Planejamento de Auditoria**. Ano 2005. Disponível em <http://www.portaldecontabilidade.com.br/nbc/t11.4.htm>. 17 de Agosto de 2008.

NORMA Brasileira de Contabilidade. **NBC T – 12 Auditoria Interna**. Disponível em <http://www.portaldecontabilidade.com.br/nbc/t12.htm>. 17 de Agosto de 2008.

NORMA Brasileira de Contabilidade. **NBC P 3 Normas Profissionais de Auditoria Interna**. Disponível em <http://www.portaldecontabilidade.com.br/nbc/p3.htm>. 18 de Agosto de 2008.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos Trabalhistas**. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, José Carlos de. **Consolidação das Leis do Trabalho**. Decreto Lei N° 5.452, de 1° de Maio de 1943. São Paulo: Lemos & Cruz, São Paulo, 2004.

OLIVEIRA, José Carlos de. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Emenda Constitucional n° 42 de 19 de Dezembro de 2003. São Paulo: Lemos & Cruz, São Paulo, 2004.

OLIVEIRA, Cláudio. **Apostila de Auditoria**. Curitiba, 2008.

OLIVEIRA, Denis Renato de. PACHECO, Marcela Soares. E GAMBA Fabrício La **A História da Auditoria e suas novas tendências. Um Enfoque sobre Governança Corporativa**. São Paulo: 2006. Artigo (Governança Corporativa) -2006.

PAULA, Maria Goreth Miranda Almeida. **Auditoria Interna. Embasamento Conceitual e Suporte Tecnológico**. São Paulo: Atlas, 1999.

RAIS, Decreto da . **DECRETO Nº 97.936 - de 10 de Julho de 1989**. Disponível em: <http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/23/1989/97936.htm>. Acessado em 01 de Novembro de 2008.

ROCHA, Rodrigo. **Breve Abordagem sobre a História da Contabilidade Fazendo um Paralelo com o Surgimento da Auditoria no Brasil**. Disponível em: http://www.classecontabil.com.br/servlet_art.php?id=935. 23 de Junho de 2008.

SÁ, Antonio Lopes de. **Curso de Auditoria**. São Paulo: Atlas, 1998 - 2002.

SÁ, A. Lopes, SÁ, Ana M. Lopes de. **Dicionário de Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 1994.

SALÁRIO, Lei do 13º . **LEI Nº 4.090 - de 13 de Julho de 1962**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4090.htm. Acessado em 01 de Novembro de 2008.

SALES, Rodrigo. **Auditoria Ambiental**. São Paulo: Ltr, 2001.

SINDICAL, Contribuição. **Portaria 3.233 de 1983**. Disponível em: www.cmpcontabil.com.br/marco2003_contrib.html. Acessado em 03 de Novembro de 2008.

SOBRINHO, Wanderley Preite. **Industria no Brasil Comemora 200 anos**. Disponível em: <http://www1.folha.uol.com.br/folha/brasil/ult96u374321.shtml>. Acessado em 22 de Novembro de 2008.

TRABALHO, Tribunal Superior. **Glossário da área trabalhista**. Disponível em: <http://www.tst.gov.br/ASCS/Ministro/GLOS.html>. Acessado em 30 de Outubro de 2008.

VINAGRE, Maria de Fátima Melo. **Importância da Evidência em Auditoria**. João Pessoa: 2004. Monografia (Especialização em Contabilidade e Auditoria Publica) Universidade Federal da Paraíba -2004.

-ZANLUCA, Júlio César. **História da Contabilidade**. Disponível em: <http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/historia.htm>. 24 de Junho de 2008.

ANEXOS

ANEXO 01 - NBCT 12 AUDITORIA INTERNA.....	128 A 132
ANEXO 02 - NBC P 3 – NORMAS PROFISSIONAIS DO AUDITOR INTERNO.....	133 A 134

ANEXO 1 - NBC T- 12 – AUDITORIA INTERNA

12.1 – CONCEITUAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1.1 – CONCEITUAÇÃO E OBJETIVOS DA AUDITORIA INTERNA

12.1.1.1 – A auditoria interna constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da Entidade.

12.1.1.2 – A auditoria interna é de competência exclusiva de Contador registrado em Conselho Regional de Contabilidade, nesta norma denominado auditor interno.

12.1.2 – PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA

12.1.2.1 – Os procedimentos de auditoria interna são os exames, incluindo testes de observância e testes substantivos, que permitem ao auditor interno obter provas suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações.

12.1.2.2 – Os testes de observância visam à obtenção de uma razoável segurança de que os controles internos estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos funcionários da Entidade.

12.1.2.3 – Os testes substantivos visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações da Entidade.

12.1.2.4 – As informações que fundamentam os resultados da auditoria interna são denominadas de "evidências", que devem ser suficientes, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a fornecerem base sólida para as conclusões e recomendações.

12.1.3 – PAPÉIS DE TRABALHO

12.1.3.1 – Os papéis de trabalho são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligidas pelo auditor interno que consubstanciam o trabalho executado.

12.1.4 – FRAUDE E ERRO

12.1.4.1 – O termo "fraude" aplica-se a atos voluntários de omissão e manipulação de transações e operações, adulteração de documentos, registros, relatórios e demonstrações contábeis, tanto em termos físicos quanto monetários.

12.1.4.2 – O termo "erro" aplica-se a atos involuntários de omissão, desatenção, desconhecimento ou má interpretação de fatos na elaboração de registros e demonstrações contábeis, bem como de transações e operações da Entidade, tanto em termos físicos quanto monetários.

12.1.4.3 – O auditor interno deve assessorar a administração no trabalho de prevenção de erros e fraudes, obrigando-se a informá-la, de maneira reservada, sobre quaisquer indícios ou confirmações de erros ou fraudes detectados no decorrer de seu trabalho.

12.2 – NORMAS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

12.2.1 – PLANEJAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

12.2.1.1 – O planejamento do trabalho de auditoria interna compreende os exames preliminares da Entidade, para definir a amplitude do trabalho a ser realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração.

12.2.1.2 – O planejamento deve considerar todos os fatores relevantes na execução dos trabalhos, especialmente os seguintes:

a) o conhecimento detalhado dos sistemas contábil e de controles internos da Entidade e seu grau de confiabilidade;

b) a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados;

c) a existência de Entidades associadas, filiais e partes relacionadas que estejam no âmbito dos exames da auditoria interna;

d) o uso do trabalho de especialistas e outros auditores;

e) os ciclos operacionais da Entidade relacionados com volume de transações e operações;

f) o conhecimento das atividades operacionais da Entidade, como suporte para a análise eficaz dos procedimentos e sistemas de Contabilidade de Custos que estão sendo aplicados para acompanhar e controlar o uso e o consumo de recursos, visando verificar a existência de desvios em relação às rotinas preestabelecidas;

g) o conhecimento da execução orçamentária, tanto operacional como de investimentos, no sentido de verificar a exatidão de apropriação dos valores, se os desvios estão sendo controlados e se as conseqüentes ações corretivas estão sendo aplicadas.

12.2.1.3 – O auditor interno deve documentar seu planejamento e preparar, por escrito, o programa de trabalho, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão.

12.2.1.4 – Os programas de trabalho, estruturados de forma a servir como guia e meio de controle, devem ser revisados e /ou atualizados quando necessário.

12.2.2 – APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA

12.2.2.1 – O auditor interno deve obter analisar, interpretar e documentar as informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais para dar suporte aos resultados de seu trabalho.

12.2.2.2 – O processo de avaliação das informações contábeis compreende:

a) a obtenção de informações sobre todos os assuntos relacionados com os objetivos e alcance da auditoria interna. As informações devem ser suficientes, adequadas, relevantes e úteis no fornecimento de evidências às conclusões e recomendações da auditoria interna:

1. a informação suficiente é factual e convincente, de tal forma que uma pessoa prudente e informada possa entendê-la da mesma forma que o auditor interno;

2. a informação adequada é aquela que, sendo confiável, propicia a melhor evidência alcançável através do uso apropriado das técnicas de auditoria interna;

3. a informação relevante é a que dá suporte às conclusões e recomendações da auditoria interna;

4. a informação útil é a que auxilia a Entidade a atingir suas metas.

b) a aplicação dos procedimentos de auditoria interna, incluindo os testes e técnicas de amostragem, e, onde praticável, deve ser definida antecipadamente e ampliada ou alterada se as circunstâncias assim exigirem.

12.2.2.3 – O processo deve ser supervisionado para alcançar razoável segurança de que o objetivo do trabalho da auditoria interna está sendo atingido.

12.2.2.4 – O auditor interno deve adotar procedimentos adequados para assegurar-se que todas as contingências ativas e passivas relevantes decorrentes de processos judiciais, reivindicações e reclamações, bem como de lançamentos de tributos e de contribuições em disputa, foram identificadas e são do conhecimento da administração da Entidade.

12.2.2.5 – O auditor interno deve examinar a observância das legislações tributária, trabalhista e societária, bem como o cumprimento de normas reguladoras a que estiver sujeita a Entidade.

12.2.3 – DOCUMENTAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

12.2.3.1 – O auditor interno deve documentar, através de papéis de trabalho, todos os elementos significativos dos exames realizados, que evidenciem ter sido a auditoria interna executada de acordo com as normas aplicáveis.

12.2.3.2 – Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciarem a compreensão do planejamento, da natureza, da oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna aplicados, bem como do julgamento exercido e do suporte das conclusões alcançadas.

12.2.3.3 – Os papéis de trabalho devem ser elaborados, organizados e arquivados de forma sistemática e racional.

12.2.3.4 – Ao se utilizar de análises, demonstrações ou quaisquer outros documentos, o auditor interno deve certificar-se de sua exatidão, sempre que integrá-los aos seus papéis de trabalho.

12.2.4 – AMOSTRAGEM ESTATÍSTICA

12.2.4.1 – Ao determinar a extensão de um teste de auditoria interna de método de seleção dos itens a serem testados, o auditor interno pode empregar técnicas de amostragem estatística.

12.2.5 – PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE DADOS – PED

12.2.5.1 – O auditor interno deve dispor de conhecimento suficiente dos recursos de

PED e dos sistemas de processamento da Entidade, a fim de avaliá-los e planejar adequadamente seu trabalho.

12.2.5.2 – O uso de técnicas de auditoria interna que demande o emprego de recursos de PED, requer que o auditor interno as domine completamente, de forma a implementar os próprios procedimentos ou, se for o caso, orientar, supervisionar e revisar os trabalhos de especialistas.

12.3 – NORMAS RELATIVAS AO RELATÓRIO DO AUDITOR INTERNO

12.3.1 – O relatório é o instrumento técnico pelo qual o auditor interno comunica os trabalhos realizados, suas conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração.

12.3.2 – O relatório deve ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar claramente os resultados dos trabalhos realizados.

12.3.3 – O relatório do auditor interno é confidencial e deve ser apresentado ao superior imediato ou pessoa autorizada que o tenha solicitado.

12.3.4 – O auditor interno deve, no seu relatório, destacar, quando for o caso, as áreas não examinadas, informando os motivos pelos quais não as contemplou.

ANEXO 2 - NBC P 3 – NORMAS PROFISSIONAIS DO AUDITOR INTERNO MINUTA FINAL

3.1 – COMPETÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL

3.1.1 – O Contador, na função de auditor interno, deve manter o seu nível de competência profissional pelo conhecimento atualizado das Normas Brasileiras de Contabilidade, das técnicas contábeis, especialmente na área de auditoria, da legislação inerente à profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à Entidade.

3.2 – AUTONOMIA PROFISSIONAL

3.2.1 – O auditor interno, não obstante sua posição funcional, deve preservar sua autonomia profissional.

3.3 – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR INTERNO NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

3.3.1 – O auditor interno deve ter o máximo cuidado, imparcialidade e zelo na realização dos trabalhos e na exposição das conclusões.

3.3.2 – A amplitude do trabalho do auditor interno e sua responsabilidade estão limitadas à sua área de atuação.

3.3.3 – A utilização da equipe técnica supõe razoável segurança de que o trabalho venha a ser executado por pessoas com capacitação profissional e treinamento requeridos nas circunstâncias.

3.3.4 – Cabe também ao auditor interno, quando solicitado, prestar assessoria ao Conselho Fiscal ou Órgãos equivalentes.

3.4 – RELACIONAMENTO COM PROFISSIONAIS DE OUTRAS ÁREAS

3.4.1 – O auditor interno pode realizar trabalhos de forma compartilhada com profissionais de outras áreas, situação em que a equipe fará a divisão de tarefas segundo a habilitação técnica e legal dos seus participantes.

3.5 – SIGILO

3.5.1 – O auditor interno deve respeitar o sigilo relativamente às informações obtidas durante o seu trabalho, não as divulgando para terceiros, sob nenhuma circunstância, sem autorização expressa da Entidade em que atua.

3.5.2 – O dever de manter o sigilo continua depois de terminado o vínculo empregatício ou contratual.

3.6 – COOPERAÇÃO COM O AUDITOR INDEPENDENTE

3.6.1 – O auditor interno, quando previamente estabelecido com a administração de Entidade em que atua, e, no âmbito de planejamento conjunto de trabalho a realizar, deve apresentar os seus papéis de trabalho ao auditor independente e entregar-lhe cópias, quando este entender necessário.