

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE
INTERNO EM UMA EMPRESA DO RAMO
FARMACÊUTICO – UM ESTUDO DE CASO**

TRABALHO DE GRADUAÇÃO

**Juliana Dornelles Taschetto
Kariane Corsini de Oliveira**

Santa Maria, RS, Brasil

2005

**OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE
INTERNO EM UMA EMPRESA DO RAMO
FARMACÊUTICO – UM ESTUDO DE CASO**

por

**Juliana Dornelles Taschetto
Kariane Corsini de Oliveira**

Trabalho de Graduação apresentado ao Curso de Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Sociais e Humanas, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do grau de **Bacharel em Ciências Contábeis.**

Orientador: Prof. Antonio Reske Filho

Santa Maria, RS, Brasil

2005

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais E Humanas
Curso de Ciências Contábeis**

O Professor Orientador, abaixo assinado,
aprova o Trabalho de Graduação

**OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE
INTERNO EM UMA EMPRESA DO RAMO
FARMACÊUTICO – UM ESTUDO DE CASO**

elaborada por
**Juliana Dornelles Taschetto
Kariane Corsini de Oliveira**

como requisito parcial para obtenção do grau de
Bacharel em Ciências Contábeis

Professor Orientador:

Antonio Reske Filho
(Orientador)

Santa Maria, novembro de 2005.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente, agradecemos a Deus pela vida e pela saúde que nos propiciou a realização deste trabalho.

Queremos agradecer aos maiores exemplos de vida que temos, os nossos pais. A estes, também, por nos ter dado o caminho de nossas vidas para chegarmos até aqui.

Aos amigos que estiveram ao nosso lado para nos proporcionar bons momentos em suas companhias.

Ao professor Antonio Reske Filho, que além de nosso orientador, foi um mestre e amigo ao transmitir seus conhecimentos para a concretização deste trabalho.

A todos os mestres, desde nossos primeiros aprendizados, até este momento, pelo conhecimento, apoio e amizade que nos foram dados.

A Rede Agafarma, pela acolhida e oportunidade de realizarmos este estudo nesta empresa.

Enfim, a todas as pessoas que, direta ou indiretamente, nos auxiliaram e colaboraram para a elaboração deste trabalho de graduação.

É impossível haver progresso sem mudança e, quem não consegue mudar a si mesmo, não muda coisa alguma.

(George Bernard Shaw)

RESUMO

Trabalho de Graduação
Curso de Ciências Contábeis
Universidade Federal de Santa Maria

OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO EM UMA EMPRESA DO RAMO FARMACÊUTICO – UM ESTUDO DE CASO

AUTORAS: JULIANA DORNELLES TASCHETTO E KARIANE CORSINI DE OLIVEIRA

ORIENTADOR: ANTONIO RESKE FILHO

Data e Local da Defesa: Santa Maria, novembro de 2005.

O controle interno, de forma especial é de particular importância para os gestores, proporcionando segurança nas tomadas de decisões e com mais agilidade no processo. Neste sentido a presente pesquisa objetivou verificar o funcionamento dos controles internos atualmente utilizados pela empresa. Este estudo consiste de uma pesquisa descritiva, com abordagem de utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados. A população constitui em uma empresa do ramo farmacêutico, situada na cidade de Santa Maria filiada a uma rede de associativismo. Os dados foram coletados por meio de visitas a empresa, e através de entrevista com a gestora, com base em um roteiro de perguntas pré-elaboradas, objetivou-se estudar os controles internos utilizados na farmácia e propor complementações nos controles já existentes. A pesquisa permite concluir que os controles internos existentes na empresa atendem de forma satisfatória as suas necessidades, restando apenas algumas melhorias para o melhor desempenho da empresa

Palavras-chaves: Controle interno, Redes de associativismo, Farmácias.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Curva ABC	34
----------------------------	----

LISTA DE APÊNCIDES

APÊNDICE A – Planilha de crediário	45
APÊNDICE B – Planilha cheques pré-datados	46
APÊNDICE C – Questionário	47

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A – Compra de produtos.....	50
ANEXO B – Pedido de compras.....	51
ANEXO C – Procedimento de vendas.....	52
ANEXO D – Movimentação do caixa.....	53

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS	6
LISTA DE APÊNCIDES.....	7
LISTA DE ANEXOS	8
1 INTRODUÇÃO	11
1.1 Tema e Problema.....	11
1.2 Objetivos	11
1.2.1 Objetivo Geral	11
1.2.2 Objetivos Específicos	11
1.3 Relevância.....	12
1.4 Organização do Estudo.....	12
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	14
2.1 Setor de farmácias	14
2.1.1 Farmácias no Brasil.....	14
2.1.2 Caracterização dos setores.....	14
2.2 Conceituação de Controles Internos	15
2.2.1 Interpretação do conceito de controle interno	17
2.2.2 Controles Internos Contábeis	18
2.2.3 Controles Internos Administrativos	18
2.3 Objetivos do Controle Interno.....	19
2.4 Princípios fundamentais do controle interno.....	20
2.5 Importância do controle interno	21
2.6 Natureza dos Controles Internos.....	21
2.7 Componentes dos Sistemas de Controels Internos	22
2.8 Responsabilidade por determinação do Controle Interno.....	23
2.9 Avaliação do Controle Interno	25
3 METODOLOGIA.....	27
3.1 Delineamento da Pesquisa.....	27
3.2 População	27
3.3 Coleta de Dados.....	28
3.4 Limitações da Pesquisa.....	28

4 DADOS ENCONTRADOS NA EMPRESA	29
4.1 Apresentação da Empresa	29
4.1.1 Redes de associativismo	29
4.1.2 A Informatização	30
4.1.3 A Contabilidade	30
4.2 Controles Internos adotados pela empresa	31
4.2.1 Estoques	31
4.2.1.1 Procedimentos de manutenção de estoques	31
4.2.1.2 Devolução de mercadorias	32
4.2.1.3 Método de avaliação de estoque	32
4.2.1.4 Procedimentos de baixa de estoque	33
4.2.2 Procedimentos na área de compras	34
4.2.2.1 Procedimento de escolha de fornecedores	35
4.2.3 Procedimento de vendas	35
4.2.3.1 Formas de recebimentos	35
4.2.4 Procedimentos de contas a pagar	36
4.2.4.1 Sistema de pagamentos	37
4.2.4.2 Pagamentos com cheque	37
4.3 Análise e propostas dos Controles Internos da Empresa	37
4.3.1 Estoques	38
4.3.2 Compras	38
4.3.3 Vendas	38
4.3.4 Recebimentos	39
4.3.5 Contas a pagar	39
5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	40
5.1 Conclusões	40
5.1.1 Conclusões segundo Objetivo Geral	40
5.1.2 Conclusões segundo os Objetivos Específicos	40
5.2 Recomendações	41
6 REFERÊNCIAS	43
7 APÊNDICES	44
8 ANEXOS	49

1 INTRODUÇÃO

Este capítulo apresenta o tema e o problema do nosso estudo, bem como os objetivos e a relevância de nosso trabalho. Também evidencia a organização e estrutura do estudo.

1.1 Tema e Problema

Controle interno em uma empresa do ramo farmacêutico.

O Sistema de controle interno tem como seu produto final gerar informações necessárias e confiáveis, em tempo hábil, para atender os requisitos controles operacionais e gerenciais para a tomada de decisões.

Nos dias atuais, muitas empresas não sobrevivem ao seu primeiro ano de vida, por vários motivos, entre eles a falta de um controle interno adequado às suas necessidades. Diante deste quadro, surge o questionamento: **o controle interno adotado é adequado às reais necessidades da empresa do setor de farmácia localizado na cidade de Santa Maria?**

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo Geral

Analisar os controles internos utilizados atualmente pela empresa nas rotinas administrativas, demonstrando que a eficiência do controle interno é fundamental para geração de informações corretas à contabilidade.

1.2.2 Objetivos Específicos

- definir o que é um sistema de controle interno, quais seus objetivos e suas formas de funcionamento;

- analisar o sistema de controle atual utilizado pela empresa nas áreas de compras, estoques, vendas e pagamentos;
- verificar se os controles adotados fornecem informações fidedignas;
- propor, se necessário, aos gestores da empresa um controle interno mais eficaz às suas reais necessidades.

1.3 Relevância

Um sistema de controle interno é a base para a organização da empresa. Os gestores, cientes desta informação, buscam analisar se as rotinas exercidas estão sendo feitas da melhor forma possível, de modo a agilizar o processo.

O controle interno envolve aspectos administrativos que influem diretamente nos aspectos contábeis. Se este sistema contábil não estiver apoiado a um controle interno eficiente, as informações geradas não serão confiáveis.

A proposta do trabalho é avaliar a situação dos controles da empresa nas áreas de compras, estoques, pagamentos e recebimentos, verificando o seu funcionamento. No caso de se encontrar falhas, será sugerido um sistema de controle interno mais adequado à atividade da empresa.

A realização deste trabalho justifica-se pela grande importância e necessidade de informações confiáveis, oportunas e relevantes para o processo decisório na empresa, sendo o sistema de controle interno capaz de assegurar que as informações sejam precisas.

1.4 Organização do Estudo

Para uma melhor compreensão do problema de pesquisa e dos objetivos propostos, este trabalho divide-se em cinco capítulos:

No primeiro capítulo apresenta-se a introdução, logo após o tema e o problema e depois os objetivos, a relevância da pesquisa e a organização do estudo.

O segundo capítulo apresenta a revisão literária do trabalho. No terceiro capítulo, encontra-se a metodologia aplicada neste estudo.

O quarto capítulo é reservado para o levantamento dos controles internos adotados pela empresa pesquisada, bem como análise e propostas de modificações nos controles internos da empresa.

Por fim, no quinto capítulo, observam-se as conclusões e recomendações deste trabalho.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo contempla a revisão de literatura que embasa o presente estudo. No que concerne o setor de farmácias, conceituações de controles internos.

2.1 Setor de farmácias

Este tópico contempla as farmácias no Brasil e a caracterização do setor.

2.1.1 Farmácias no Brasil

A base do surgimento das farmácias no Brasil aconteceu na época do descobrimento do país, através dos jesuítas, tanto que as primeiras boticas (denominação de farmácia na época do descobrimento) a aparecerem no Brasil foram implantados em colégios jesuítas. Naquele tempo, os jesuítas usavam ervas e outras substâncias naturais que eram utilizadas pelos indígenas nos processos de cura do pacientes.

Quando a família real veio para o Brasil, houve uma necessidade de trazer profissionais de várias áreas da saúde, sendo esta iniciativa um marco determinante para a profissão de farmacêutico e para o estabelecimento da farmácia no país.

A farmácia só foi ser instituída no Brasil em 1898, com a fundação da Escola livre de Farmácia. A média de farmácias por habitantes é a maior do mundo no Brasil, onde se tem três vírgula três (3,3) por cada dez mil (10.000) pessoas, segundo dados do Conselho Federal de Farmácia. No Brasil existem 50 mil farmácias e drogarias funcionando.

2.1.2 Caracterização dos setores

O setor caracteriza-se por trabalhar com medicamentos e perfumarias em geral.

Pode-se dividir as farmácias em três tipos:

1. Farmácia e drogaria – trabalha somente com remédios industrializados e perfumaria em geral.
2. Farmácia de manipulação – trabalha somente com manipulação de fórmulas mediante prescrição médica e perfumaria manipulada.
3. Farmácia homeopática – trabalha com fórmulas de florais e homeopatia em geral.

2.2 Conceituação de Controles Internos

A definição mais conhecida e respeitada de controle interno é fornecida pela AICPA - American Institute of Certified Public Accountants (*apud* CREPALDI, 2004, p. 242.)

O controle interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas coordenados, adotados numa empresa para proteger seus ativos, verificar a exatidão operacional e promover a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas.

Essa definição representa uma série de procedimentos a serem feitos de forma adequada a assegurar informações relevantes aos gestores.

Para Almeida, (1996, p. 50):

O controle interno 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 da empresa.

Todos os controles internos existentes dentro da empresa devem estar em conformidade com uma política administrativa. A falha de um prejudicaria todo o funcionamento do sistema.

Segundo Franco, (2001, p. 267):

Controles internos, são todos os instrumentos da organização destinados à vigilância, fiscalização e verificação administrativa, que permitam prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos que se verificam dentro da empresa e que produzam reflexos em seu patrimônio.

O controle interno é um processo de avaliação para medirmos a capacidade da empresa de proteger seus ativos e objetivos.

O Institut Français des Experts Comptables (*apub* CREPALDI, 2004, p 242) assim define:

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.

Diante desses conceitos, pode-se afirmar de forma bastante genérica que o controle interno envolve todos os processos e rotinas, de natureza contábil e administrativa, com o intuito de organizar a empresa de tal forma que seus colaboradores compreendam, respeitem e façam cumprir as políticas traçadas pela administração; os ativos tenham sua integridade protegida; e, por fim, que todas as operações da empresa sejam adequadamente lançadas nos registros contábeis e fidedignamente retratadas pelas demonstrações financeiras.

A Instrução SEST n.º 02, de 05.10.86, tem uma orientação específica, estabelecidas pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil, que define controle interno como:

Qualquer ação tomada pela administração para aumentar a probabilidade que os objetivos e metas estabelecidos sejam atingidos. A Alta Administração e a gerência planejam, organizam, dirigem e controlam o desempenho de maneira a possibilitar com razoável certeza essa realização.

Nota-se que o conceito é bastante abrangente. O que se verifica, de imediato, é que o controle interno refere-se não apenas aos aspectos diretamente relacionados às funções de contabilidade e finanças, mas sim a todos os aspectos das operações de uma empresa.

2.2.1 Interpretação do conceito de controle interno

Pela análise da definição de controle interno podemos observar a existência de vários fatores que necessitam ser clara e objetivamente expostos.

- a) Plano de organização: é o modo pelo qual se organiza um sistema. A estrutura organizacional necessita corresponder a uma divisão, adequada e balanceada, de trabalho, de forma que sejam estabelecidas as relações de autoridade e responsabilidade entre os vários níveis, a fim de definir claramente as responsabilidades e autoridade.
- b) Métodos e medidas: estabelecem os caminhos e os meios de comparação e julgamento para se chegar a determinado fim, mesmo que não tenham sido estabelecidos formalmente. A empresa como um todo está subdividida em vários departamentos com procedimentos destinados a gerar e registrar informações finais. O planejamento de um sistema, além de resultar num sistema eficiente, prático, econômico e útil, deve levar em conta os procedimentos formalizados em manuais.
- c) Proteção do patrimônio: compreende a forma pela qual são salvaguardados e defendidos os bens e direitos da empresa. A definição e o estabelecimento de independência das funções de execução operacional possibilitam eficiente meio de salvaguardar os interesses da empresa.
- d) Exatidão e fidedignidade dos dados contábeis: correspondem a adequada precisão e observância aos elementos dispostos na contabilidade. Um plano de contas adequado, um manual descritivo do uso das contas conjugado à definição de procedimentos que possibilitem a análise, a conciliação e a solução tempestiva de quaisquer divergências são elementos significativos para a expressão da fiel escrituração contábil.
- e) Eficiência operacional: compreende a ação ou força a ser posta em prática nas transações realizadas pela empresa. Um adequado plano de organização juntamente com procedimentos bem definido e pessoal qualificado, treinado para desenvolver suas atividades e adequadamente supervisionado por seus responsáveis, tendem a implementar a desejada eficiência nas operações.

- f) Políticas administrativas: compreendem o sistema de regras relativas à direção dos negócios e à prática dos princípios, normas e funções para a obtenção de determinado resultado. As políticas representam as guias de raciocínio, planejadas para a tomada de decisões em níveis inferiores e aplicáveis às situações repetitivas, de forma a canalizar as decisões para o objetivo, que afetam tanto o comportamento da organização (política estratégica) quanto as regras de trabalho (políticas operacionais).

O conceito de controle interno é muito abrangente. Portanto controles podem ser caracterizados como contábeis ou administrativos, segundo Mautz (1980, p. 165).

2.2.2 Controles Internos Contábeis

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

2.2.3 Controles Internos Administrativos

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

2.3 Objetivos do Controle Interno

A maioria dos autores divide controle interno em controles contábeis e controles administrativos. Os controles contábeis compreendem todos os métodos e procedimentos relacionados com a salvaguarda do patrimônio e propriedade de registros contábeis. Os controles administrativos relacionam-se com a eficiência das operações.

Em síntese, segundo Attie (1984, p. 62), o controle interno tem como objetivos:

- Comprovação da veracidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais.
- Prevenção de fraudes e, em caso de ocorrência das mesmas, possibilidade de descobri-las o mais rapidamente possível e determinar sua extensão.
- Localização de erros e desperdícios, promovendo ao mesmo tempo a uniformidade e a correção ao registrarem-se as operações.
- Estimular a eficiência do pessoal, mediante a vigilância que se exerce através dos relatórios.
- Salvar os ativos e, de maneira geral, obter um controle eficiente sobre todos os aspectos vitais do negócio.

Segundo a definição do AICPA (1988), os objetivos do controle interno são quatro:

1. Proteção de Ativos:

Neste caso, os ativos devem ser protegidos contra qualquer situação indesejável; portanto, a proteção dos ativos atuais e futuros é uma das principais funções da administração.

2. Obtenção de informação adequada:

As informações Contábeis são de fundamental importância para o processo decisório e para a aplicação dos objetivos da administração. Portanto, tanto a informação interna quanto a externa devem ser adequadas.

3. Promoção da eficiência operacional:

Os dois conceitos anteriores promovem a eficiência operacional, que através de relatórios gerenciais que adequadamente analisados geram medidas que melhoram a eficiência operacional.

4. Estimulação da obediência e do respeito às políticas da administração:

Trata-se de um fator mais psicológico do que um fator objetivo.

2.4 Princípios fundamentais do controle interno

Os Princípios de Controle Interno correspondem a medidas saneadoras que devem ser adotadas pela empresa.

A administração da empresa é responsável pelo estabelecimento do sistema de controle interno e por verificar se o mesmo está sendo seguido pelos funcionários.

Segue uma exemplificação de acordo com Attie (1984):

- a) Deve existir uma delimitação exata da responsabilidade, caso contrário o controle será ineficiente.
- b) As operações devem ser segregadas dos registros, um funcionário não deve ocupar posição em que tenha controle contábil e ao mesmo tempo controle das operações que geram informações contábeis.
- c) Nenhuma pessoa, individualmente, deve executar um ciclo completo de uma transação. Quando duas ou mais pessoas estão envolvidas em uma transação, é mais provável que um erro seja percebido.
- d) Os funcionários devem ser selecionados e treinados, é fundamental que o empregado esteja familiarizado com suas tarefas, resultando em um melhor rendimento e diminuição dos custos.
- e) Periodicamente deve ser promovido um rodízio entre os funcionários, de modo que todos tenham conhecimento de todo o processo, a adoção deste princípio, reduz significativamente a dependência pelos “especialistas” e resulta em novas idéias sobre sistemas, métodos e processos.
- f) Deve haver um manual de procedimentos, onde contenha todas as instruções necessárias para o desempenho funcional, para evitar erros.

Esses são apenas alguns princípios fundamentais para a implementação de um sistema de controle interno eficiente. Cada organização deverá avaliar e assumir os que se adequem aos valores da empresa.

2.5 Importância do controle interno

A importância do controle interno torna-se evidente no momento em que percebe-se que não é possível conceber uma empresa que não disponha de controles. O exercício de um adequado controle sobre as operações é fundamental para que seja alcançado resultados mais favoráveis com menores desperdícios. Por analogia, toda a empresa possui controles internos, a diferença é que se estes estão adequados ou não.

Attie (1984, p. 61), resume a importância do controle interno, considerando os seguintes fatores:

- Quanto maior é a entidade social, mais complexa é a sua organização estrutural. Para controlar as operações eficientemente, a administração necessita de relatórios e análises concisos, que reflitam a situação da companhia;
- A responsabilidade pela salvaguarda dos ativos da companhia e pela prevenção ou descoberta de erros ou fraudes é da administração. A manutenção de um sistema de controle interno adequado é indispensável para a execução correta dessa responsabilidade;
- Um sistema de controle que funcione adequadamente constitui a melhor proteção, para a companhia, contra as fraquezas humanas. As rotinas de verificação e revisão são características de um bom controle interno, que reduzem a possibilidade de que erros ou tentativas fraudulentas permaneçam encobertos por muito tempo e permite à administração possuir maior confiança na adequação dos dados.

2.6 Natureza dos Controles Internos

Quanto à natureza, os controles internos podem ser preventivos, detectivos e corretivos.

Os controles preventivos têm seu foco voltado para prevenção da ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades.

Os controles detectivos são projetados com a finalidade de detectar erros ou falhas no momento em que ocorrem, permitindo a adoção de medidas de correção em tempo hábil.

Já os controles corretivos, visam encontrar falhas ou irregularidades, depois que estas já ocorreram. Assim, só permite ações de correção posteriores à ocorrência dos fatos.

2.7 Componentes dos Sistemas de Controels Internos

O sistema de controle interno é composto de cinco elementos críticos, a saber: o ambiente de controle, reconhecimento e avaliação do risco, atividades de controle, sistemas de contabilidade ,informação e comunicação, e monitoração e correção.

Ambiente de controles: um ambiente de controle reflete o compromisso do conselho de administração e da direção para com o sistema de controle interno.O citado ambiente fornece a disciplina e a estrutura necessária para o sistema de controle.Os elementos de um ambiente de controle incluem:

- a estrutura organizacional da instituição;
- filosofia de gestão e estilo operacional;
- a integridade, a ética e a competência do quadro de pessoal;
- as influências externas que afetam as operações e as práticas da gestão de risco, tais como, auditoria independente;
- a eficácia da política de recursos humanos e procedimentos associados.

Reconhecimento e avaliação dos riscos: é o processo pelo qual a administração e a direção utilizam para identificar e analisar os riscos que poderão impedir o alcance dos objetivos planejados. A avaliação deverá ajudar a determinar quais os riscos, como deverão ser geridos, e quais os controles necessários.Os riscos poderão surgir ou se alterarem consoante os fatores a seguir indicados:

- mudança no ambiente operacional;
- pessoal novo;
- sistemas de informação novos ou renovados;
- crescimento rápido;

- nova tecnologia;
- atividades, produtos ou negócios novos ou aumentados;
- fusões ou outras reestruturações da sociedade, e
- alterações nos padrões contabilísticos.

As atividades de controles incluem as políticas, os procedimentos e as práticas estabelecidas para ajudar a assegurar que os trabalhadores cumpram as diretrizes emanadas da administração. Essas atividades ajudam a garantir que a direção possa gerir e controlar os riscos que poderiam vir a afetar a gestão operacional ou provocar prejuízos financeiros. As políticas que governam as atividades de controle devem assegurar que os diretores, gerentes e trabalhadores que executam funções de controle para além do seu trabalho operacional não estejam em condições de avaliar o seu próprio trabalho.

As atividades de controle envolvem dois passos típicos: a criação de políticas e procedimentos de controle e a verificação de que as políticas e procedimentos de controle estão a ser seguidos em conformidade.

Os sistemas de contabilidade, informação e de comunicação identificam, recolhem e trocam informação num formato que permite aos trabalhadores o pleno exercício das suas responsabilidades. Os sistemas de contabilidade incluem os métodos que identificam, agregam, analisam, classificam, registram e informam as transações realizadas pela empresa. Os sistemas de informação produzem relatórios sobre operações, finanças e gestão de risco que permitem à administração e direção uma gestão eficiente. Por último, os sistemas de comunicação fornecem informação para toda a empresa e a terceiros, tais como: autoridades de supervisão, inspetores, acionistas e clientes.

A monitoração e correção implicam que o sistema deve ser monitorado de forma contínua de modo a detectar e corrigir com rapidez possíveis deficiências do sistema e proporcionar à direção a ação tempestiva para a solução de problemas.

2.8 Responsabilidade por determinação do Controle Interno

A alta administração é responsável pelo planeamento, instalação e supervisão de um sistema de controle interno adequado. As organizações

empenhadas em manter um sistema sadio de controles internos obtêm sucesso porque os administradores fixam as regras do jogo.

Quanto melhor o controle, mais segurança para o trabalho.

Quanto menor o controle, mais cuidado será exigido na execução das tarefas.

Segundo ATTIE(1986, p. 211):

O sistema de controle interno deve estar sujeito à contínua supervisão para determinar se:

- a) a política interna presente está sendo corretamente interpretada;
- b) as mudanças em condições operativas tornaram os procedimentos complicados, obsoletos ou inadequados; e
- c) quando surgem falhas no sistema, são tomadas prontamente medidas eficazes e corretivas.

Para que o sistema funcione corretamente é necessário que todos os colaboradores tenham conhecimento dos objetivos dos controles propostos e que todos os envolvidos estejam qualificados para levar adiante, de forma ciente e econômica, os procedimentos prescritos. O principal meio de controle de que dispõe a administração é a contabilidade. Esta, entretanto, através da escrituração, registra os fatos após sua ocorrência (controle conseqüente), enquanto outros meios de controle são utilizados para constatar a ocorrência no momento em que ela se verifica (controle concomitante), existindo, ainda, aqueles que prevêm a ocorrência do fato por antecipação (controle antecedentes).

A resolução nº 321/72, revogada pela de nº 700/91, do conselho federal de contabilidade, tratava o assunto da seguinte forma:

Sistema Contábil e Controle Interno

O controle interno compreende o plano de organização e o conjunto coordenado dos métodos e medidas, adotados pela empresa, para proteger seu patrimônio, verificar a exatidão e o grau de confiança de seus dados contábeis, bem como promover a eficiência operacional.

O auditor deve efetuar o levantamento do sistema contábil e do controle interno da empresa, avaliar o grau de segurança por eles proporcionados e, com base nesses elementos, estabelecer a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos de auditoria, assim como o momento apropriado de sua aplicação.

O sistema contábil e o controle interno são de responsabilidade da empresa. Entretanto, é recomendável que o auditor faça sugestões objetivas no sentido de eliminar as deficiências neles existentes no decurso do seu exame.”

2.9 Avaliação do Controle Interno

Por controles internos entendemos todos os instrumentos da organização destinados à vigilância, fiscalização e verificação administrativa, que permitam prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos que se verificam dentro da empresa e que produzam reflexos em seu patrimônio. Assim, o controle interno permanece presente em todas as áreas, e cada procedimento praticado dentro de uma área compreende uma parte do conjunto. Nem sempre as áreas ou operações estabelecem seus controles através de manuais de procedimentos, mas é muito comum, após a implantação de uma operação, estabelecer-se a necessidade de procedimentos específicos que acompanharão a operação até a formação final do controle interno.

Um controle interno é composto de inúmeras atividades de procedimentos que envolvem aprovações, autorizações, registros, formulários, necessidade de relatórios, arquivos, capacidade técnica e outros. É necessário lembrar que esses procedimentos e atividades são ferramentas utilizadas por pessoas.

Dentro de uma visão sistêmica da empresa, é fácil compreender que mesmo com sistemas, políticas, etc, adequadamente planejados, a eficiência administrativa será comprometida se a empresa não dispuser de um quadro de pessoal adequadamente dimensionado, capaz, eficiente e motivado.

O controle interno deve compreender todos os meios planejados numa empresa para dirigir, restringir, governar e conferir suas várias atividades com o propósito de fazer cumprir os seus objetivos.

Segundo De Sá (1989, p. 115):

A avaliação é a fase final do processo utilizado para mensurar o controle interno.

O ciclo das tarefas envolve:

- a) Levantamentos preliminares.
- b) Ponderação dos fatores e princípios do controle interno.
- c) Levantamento dos dados básicos para aferição de rotinas e funções.
- d) Avaliação.

Para atingir os seus objetivos, as empresas agrupam e organizam, de forma lógica, uma série de funções (procedimentos) necessárias para a realização de tarefas. Esse agrupamento resulta no estabelecimento de uma série de rotinas que

são conhecidas por sistemas. Cada trabalho que compõe o conjunto de atividades necessárias à operação da empresa como um todo é desenvolvido através de um sistema específico.

Assim, ao serem desenvolvidos sistemas ou rotinas destinadas a atingir objetivos, são superpostos a esses sistemas controles internos voltados para a verificação de seu cumprimento.

3 METODOLOGIA

Nos capítulos anteriores foram apresentados alguns conceitos e fundamentações sobre controles internos, os quais embasam nosso estudo na empresa. Realizaram-se visitas à empresa para um acompanhamento dos controles internos utilizados, a fim de coletar o máximo de informações para presente estudo, buscando-se verificar a eficácia do processo e procurar melhorias.

3.1 Delineamento da Pesquisa

Segundo Kerlinger (1980, p. 94),

Delineamento da pesquisa é a forma e a estrutura da pesquisa, a forma que usamos a palavra delineamento focaliza a maneira pela qual um problema de pesquisa é conceituado e colocado em uma estrutura que se torna um guia para a experimentação, coleta de dados e análise.

Nesta pesquisa, que tem caráter descritivo, será adotada a utilização de técnicas padronizadas de coletas de dados, tais como questionário e a observação sistemática dos controles internos adotados pela empresa.

3.2 População

Para Lakatos e Marconi, (1986, p. 107) a delimitação da população da pesquisa consiste em explicitar que pessoas, coisas e fenômenos serão pesquisados, enumerando suas características comuns.

Neste estudo a população a ser pesquisada será uma empresa que atua no ramo farmacêutico, situada na cidade de Santa Maria, no estado do Rio Grande do Sul.

3.3 Coleta de Dados

O trabalho foi realizado baseando-se na fundamentação teórica estudada em livros, revistas, artigos, através de diversos autores no que diz respeito a sistema de controle interno.

Foram realizadas diversas visitas à empresa para observação do local e obtenção de informações relevantes ao presente estudo.

3.4 Limitações da Pesquisa

Todo o trabalho de pesquisa apresenta algumas limitações. No presente estudo foi difícil a obtenção de algumas informações. Por se tratar de uma empresa farmacêutica pertencente a uma rede de associativismo, algumas informações não foram disponibilizadas, entretanto, não invalida o presente trabalho. Informações contábeis também foram de difícil acesso pelo fato da contabilidade ser realizada em escritório de contabilidade fora da empresa.

4 DADOS ENCONTRADOS NA EMPRESA

Este capítulo contempla a descrição dos dados encontrados na empresa e sugestões de melhorias no sistema de controles internos.

4.1 Apresentação da Empresa

A empresa em estudo atua desde 1998 no ramo farmacêutico, com vendas de remédios industrializados e perfumaria. Com a necessidade de expandir seus negócios e pela exigência do mercado, a organização implantou uma filial. Porém, como em qualquer empresa de pequeno porte, algumas dificuldades apareceram, já que o ramo é muito competitivo, e as grandes farmácias começaram a se multiplicar. Há seis anos a empresa associou-se a Rede Agafarma, a qual é uma rede de associativismo entre farmácias do Estado do Rio Grande do Sul. Essa rede surgiu em 1997 e hoje conta com 290 farmácias em todo o território gaúcho.

Atualmente, na matriz da empresa atuam oito colaboradores e a proprietária sendo a farmacêutica responsável que possui a formação de técnica perante o Conselho Regional de Farmácia do estado do Rio Grande do Sul. Na filial atuam quatro colaboradores e a farmacêutica contratada.

4.1.1 Redes de associativismo

O associativismo é um movimento que começou há cerca de dez anos. Apesar do tempo, ainda está em fase de desenvolvimento no Brasil e vem beneficiando de forma positiva as pequenas farmácias.

Primeiramente, começou com a premissa de ajudar o setor a comprar bem. No entanto, com o passar dos anos, percebeu-se que esse fato era apenas um dos problemas a serem resolvidos. E isso não ocorreria se a farmácia não fosse forte como empresa.

O associativismo tem o objetivo de potencializar os resultados, trabalhando em conjunto em benefício de metas comuns.

Eleva consideravelmente a capacidade das empresas envolvidas para competir e permanecerem no mercado globalizado.

Além disso, é uma poderosa ferramenta para inserir imensas parcelas de empreendedores, que hoje estão na informalidade, no vigoroso espaço da competição empresarial estruturada.

Cada associado paga uma mensalidade, cujo valor é revertido para pagamento de custos administrativos da sede da rede e o restante é empregado em ações de marketing e mídia. Também é feita a contratação de um consultor de lojas que presta uma consultoria mensal para todas as associadas. Como uma estratégia de padronização de suas farmácias, a rede oferece treinamento para os empresários, para farmacêuticos e para funcionários de cada loja. Além disso, estendeu esse procedimento para a parte visual.

4.1.2 A Informatização

A empresa dispõe de equipamentos de informática, com software interligado em rede, possui programas específicos ao ramo farmacêutico, nos quais o acesso é restrito a alguns colaboradores. No entanto, a empresa não utiliza os programas na sua totalidade, muitas vezes por falta de conhecimento das facilidades que esta ferramenta proporciona.

Além disso, a empresa apresenta grande parte dos equipamentos em ótimo estado de conservação, tendo o modelo Windows atualizado.

4.1.3 A Contabilidade

A contabilidade da empresa é terceirizada, realizada por um escritório localizado nas cidade de Santa Maria que atua com profissionais devidamente habilitados. Todas as movimentações realizadas na empresa são remetidas a contabilidade para seu devido registro. Além disso, a contabilidade também proporciona informações que podem influenciar nas decisões gerenciais e financeiras da empresa.

Nesse sentido, as demonstrações e relatórios fornecidos pelo escritório são de máxima importância para o bom desenvolvimento da empresa. Os principais relatórios apresentados são Demonstração do Resultado do Exercício, Balancete (ambos mensais) e Balanço Patrimonial (anual). A empresa também recebe uma consultoria exclusiva do escritório, por pertencer a Rede Agafarma.

4.2 Controles Internos adotados pela empresa

Como a empresa em estudo faz parte de uma rede de associativismo, alguns procedimentos devem ser seguidos referente à aquisição de medicamentos e perfumaria em geral.

No estudo, abordou-se os processos de compras, recebimentos, pagamentos e manutenção de estoques. Foram acompanhados os processos que fazem parte das rotinas dos departamentos envolvidos: compras, vendas, recebimentos e pagamentos.

4.2.1 Estoques

A administração de estoques constitui-se de um componente importante da administração de capital de giro, principalmente quando a empresa utiliza grandes quantidades de materiais ou quando precisa manter um alto volume de estoques.

A administração de estoques está intimamente ligada à gestão das contas a pagar e à preservação do fluxo de caixa, que dependem fundamentalmente das políticas e práticas de compras das empresas.

4.2.1.1 Procedimentos de manutenção de estoques

O responsável pelo estoque recebe as mercadorias e encaminha ao almoxarifado. Após, confere os produtos recebidos apenas com a nota fiscal, pois neste momento não há pedido de compra para conferência. No caso de divergências

dos produtos recebidos com a nota fiscal, entra-se em contato com o fornecedor a fim de solucionar o problema.

Após a conferência, os produtos são organizados nas prateleiras para melhor visualização dos colaboradores em ordem alfabética, independentemente do tipo de medicamento. Busca-se preservar sempre o método de avaliação de estoques utilizado pela empresa, no qual o primeiro produto a entrar no estoque é o primeiro a sair no ato da venda, conforme será apresentado posteriormente.

Já os medicamentos controlados possuem controle diferenciado dos demais, sendo armazenados em armários fechados, com acesso restrito aos colaboradores.

O inventário é realizado anualmente para verificação real do estoque. Encontrando-se divergências, será efetuado um ajuste no estoque.

4.2.1.2 Devolução de mercadorias

As notas fiscais dos fornecedores por ocasião da chegada das mercadorias adquiridas são lançadas no estoque, obrigatoriamente com o prazo de validade dos produtos.

Todos os produtos com validade inferior a um ano, ou com embalagem danificada são devolvidos ao fornecedor, mediante a competente nota fiscal de devolução.

Os produtos em estoque que expirarem o prazo de validade, em alguns casos são devolvidos ao fornecedor, e este ressarcе a farmácia em trinta por cento (30%) do valor do produto; em outros casos, a perda é total.

Como a empresa possui uma filial, na falta de medicamentos em alguma das unidades, há uma transferência de produtos, com saída mediante nota fiscal.

4.2.1.3 Método de avaliação de estoque

Os métodos de avaliação de estoque existentes são:

Custo específico - usado quando o custo de mercadorias ou materiais é de fácil controle.

Custo médio - representa a média ponderada de todas as entradas no estoque, inclusive no inventário final.

PEPS ou FIFO - considera que as primeiras unidades que entram no estoque (inclusive as existentes no inventário inicial) são as primeiras a saírem.

UEPS ou LIFO – considera que as últimas unidades que entram no estoque são as que sairão em primeiro lugar. Neste caso, as unidades que permanecem no estoque são as unidades originais.

No caso da empresa em estudo, o método adotado é o PEPS, por ser o que melhor se adapta a realidade da empresa, segundo avaliação dos gestores, pois a empresa trabalha com medicamentos, e estes possuem prazos de validade que devem ser continuamente monitorados por ela. A empresa trabalha com estoque mínimo, ou seja, uma quantidade determinada previamente para que ocorra o acionamento da solicitação do pedido de compra.

4.2.1.4 Procedimentos de baixa de estoque

No momento das vendas, o produto é baixado automaticamente no sistema de estoque com a emissão do cupom fiscal. Ao final das atividades, é gerado um relatório no qual constam todas as baixas do estoque do dia, com o intuito de auxiliar nas compras. Também é gerado, semanalmente, outro relatório de curva ABC (Custeio Baseado em Atividade), no qual a rotatividade dos medicamentos é verificada, identificando aqueles com maior saída. Este relatório serve para análise e conhecimento da administração.

A curva ABC tem sido bastante utilizada para a administração de estoques e para a definição de políticas de vendas. Trata-se de uma ferramenta gerencial que permite identificar quais itens justificam atenção e tratamento adequados quanto à sua importância relativa.

A Técnica ABC

Classicamente, uma análise ABC consiste na separação dos itens de estoque em três grupos de acordo com o valor de demanda. No caso da empresa em estudo, a análise é feita semanalmente é semanal.

Assim sendo, como resultado de uma típica classificação ABC, surgirão grupos divididos em três classes, como segue:

- **Classe A:** itens que possuem alto valor de demanda ou consumo semanal.
- **Classe B:** itens que possuem um valor de demanda ou consumo semanal intermediário.
- **Classe C:** itens que possuem um valor de demanda ou consumo semanal baixo.

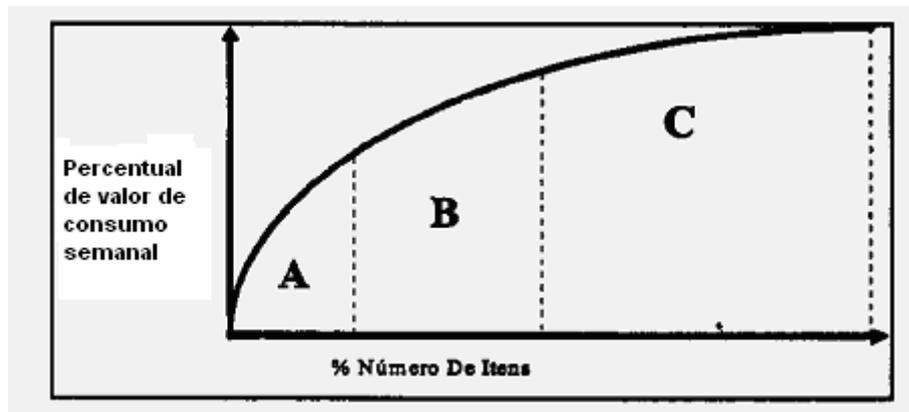


Figura 1 – Curva ABC

A classificação ABC de itens de estoque utilizada pela empresa apresenta uma configuração na qual quinze por cento (15%) dos itens são considerados A e estes respondem por sessenta por cento (60%) do valor de demanda ou consumo semanal. Os itens B representam trinta e cinco por cento (35%) do total de número de itens e trinta por cento (30%) do valor de demanda ou consumo semanal. Tem-se, ainda, que os demais cinquenta por cento (50%) dos itens e dez por cento (10%) do valor de consumo semanal serão considerados de classe C.

4.2.2 Procedimentos na área de compras

Por tratar-se de uma empresa revendedora de produtos com alta rotatividade, as compras são efetuadas diariamente, tendo como base os relatórios gerados

simultaneamente às vendas. Existem vários tipos de relatórios que auxiliam no momento da compra de produtos (Anexo A).

Na empresa pesquisada é consultado, diariamente, o relatório de estoque mínimo, que se refere à quantidade determinada previamente para que ocorra o pedido de compra. A partir dele é que se realiza a solicitação informal dos pedidos de mercadorias. Essa solicitação é feita por um responsável mediante sua senha eletrônica via rede mundial de computadores (internet), com fornecedores pré-determinados pela rede de associativismo (Anexo B).

4.2.2.1 Procedimento de escolha de fornecedores

Os fornecedores são escolhidos pela rede mediante avaliação de cadastro, pontualidade, diversidade de medicamentos e melhor preço. Este último está vinculado a um contrato no qual a rede compromete-se a assumir um valor total, dividido entre suas associadas.

Sendo assim, a empresa em estudo está limitada a adquirir seus produtos a uma percentagem determinada para cada fornecedor.

4.2.3 Procedimento de vendas

No momento em que ocorre uma venda de produto é emitido um cupom fiscal, independente do procedimento de pagamento (Anexo C).

Na venda de medicamentos controlados é obrigatória a retenção do receituário médico. Este procedimento é manualmente registrado em um livro específico para possível conferência pela vigilância sanitária.

4.2.3.1 Formas de recebimentos

A empresa disponibiliza cinco formas de pagamentos para seus clientes: vendas à vista, crediário, cartão de crédito, convênios e cheque pré-datados.

Vendas à vista – venda efetuada com desconto e o recebimento de dinheiro ou cheque.

Crediário – Ocorre em pequena quantidade somente para clientes mais antigos. O controle é efetuado pela retenção de uma via do cupom fiscal assinada pelo cliente, que fica com a empresa até o pagamento e é armazenado em envelopes com os nomes dos respectivos clientes.

Cartão de crédito – Recebimento a prazo.

Convênios – A empresa possui convênios com várias outras empresas. No momento da compra, o cupom fiscal é emitido com o nome da empresa conveniada e do funcionário o qual está efetuando a compra. Ao final de cada mês é emitido um relatório de todas as vendas efetuadas através dos convênios e este é enviado à empresa conveniada para posterior pagamento, tendo a conveniada cinco dias úteis para realizar o pagamento.

Cheques pré-datados – No momento do recebimento, os cheques são cruzados e nominados a empresa. Os cheques ficam guardados no cofre da empresa, arquivados por ordem de data e serão encaminhados para depósito na data estabelecida. No caso de retornarem por insuficiência de saldo, a empresa entra em contato com cliente para possível acerto.

O caixa é acessado por todos os colaboradores, porém apenas um colaborador é responsável pelo seu fechamento e, posteriormente, pela elaboração do fluxo de caixa (Anexo D). Esse procedimento é realizado diariamente e enviado à contabilidade.

4.2.4 Procedimentos de contas a pagar

No recebimento das mercadorias, juntamente com a nota fiscal é recebida a fatura na forma de boleto bancário para que o pagamento seja efetuado na data estabelecida. No momento do lançamento das notas fiscais é registrado também o vencimento das faturas.

Essas faturas são arquivadas por ordem de vencimento, as quais são consultadas diariamente para efetivação do pagamento.

4.2.4.1 Sistema de pagamentos

A empresa em estudo possui um sistema eletrônico integrado com o banco. Esse sistema permite que a empresa receba pagamentos, inclusive de terceiros e, após, repasse o valor ao banco.

As faturas são autenticadas e logo após é emitido um relatório dos pagamentos para conferência. Após a conferência, se todos os dados estiverem corretos, o relatório é salvo em um disquete e no dia seguinte enviado ao banco com o valor respectivo.

Este sistema de pagamentos proporciona alguns benefícios para a empresa, que ganha um dia a mais no vencimento das faturas, pois o dinheiro somente será enviado ao banco no dia seguinte ao vencimento. A cada boleto pago, a empresa ganha um valor estabelecido pelo banco e, assim, isenta-se de algumas taxas bancárias.

4.2.4.2 Pagamentos com cheque

O sistema de pagamento eletrônico é restrito a um valor estipulado pelo banco. Faturas acima deste valor são pagas através de cheques e enviadas ao banco através de malotes. Os cheques são preenchidos a mão, com uma cópia de cheque com papel carbono e assinados pela proprietária.

4.3 Análise e propostas dos Controles Internos da Empresa

Através das visitas realizadas à empresa para a coleta de dados, verificou-se a situação atual dos sistemas de controles internos adotados.

Os sistemas de controles internos encontrados na empresa são satisfatórios, porém serão recomendadas algumas alterações e complementações para melhor funcionamento das atividades desenvolvidas.

4.3.1 Estoques

No processo de estoques deveria haver uma melhor segregação de funções entre os colaboradores, pois o processo de compras, recebimentos, armazenamento e contagem de mercadorias é efetuado por um único colaborador, sendo somente este responsável por grande parte do processo, ficando desta forma fragilizados os controles internos da empresa e vulnerável a erros.

Em relação ao vencimento dos medicamentos em estoque, atualmente é feita apenas uma verificação manual nos estoques. Sugere-se que seja emitido relatório de mercadorias a vencer, para uma melhor constatação e controle dos mesmos. O sistema eletrônico utilizado pela empresa permite um relatório mais apurado, porém este não é utilizado. A empresa deve utilizar integralmente os recursos de informática disponível pela rede e para isto, deve promover esforços na capacitação de colaboradores qualificando para o entendimento dos programas.

4.3.2 Compras

Com a finalidade de obter um melhor controle sobre as operações de compras, sugere-se, que depois de efetuado o pedido via internet, o mesmo seja impresso para ser comparado com as notas fiscais das mercadorias, quando essas forem recebidas pela farmácia.

Este relatório deve ser apresentado ao administrador para verificação e aprovação. Recomenda-se que esta tarefa seja delegada também a outra pessoa, a fim de não haver transtornos caso um dos responsáveis fique impedido da função por qualquer motivo. Sugere-se uma rotatividade de funções.

4.3.3 Vendas

Em relação às vendas da empresa, no que se refere a medicamentos controlados, sugere-se que a empresa utilize o sistema eletrônico, já disponibilizado pela vigilância sanitária, mas pouco utilizado pelas farmácias. Desta maneira, efetua-se o registro do procedimento obrigatório, tornando o processo mais ágil e eficaz.

Não foi encontrada nenhuma fragilidade no restante do processo. Todos os colaboradores possuem qualificação e conhecimento do processo referente à emissão de cupom fiscal para qualquer tipo de venda, pois nenhuma mercadoria é retirada da loja sem a sua efetiva baixa no estoque.

4.3.4 Recebimentos

Nesta operação, propõe-se que apenas um colaborador tenha acesso ao caixa, sendo este o único responsável pela movimentação e guarda dos numerários.

Apesar de ocorrer em pequena quantidade, sugere-se que nas vendas efetuadas por meio do crediário, seja utilizada uma planilha eletrônica na qual deve constar o nome do cliente em ordem alfabética, a data da compra, o produto adquirido, o valor e, depois de efetuado o pagamento, a data do mesmo (Apêndice A), para melhor controle e segurança da empresa.

No que se refere aos cheques pré-datados, recomenda-se uma planilha de controle de cheques pré-datados (Apêndice B), a qual deve ser enviada ao banco juntamente com os cheques para custódia. Com isso, a empresa diminui o risco de roubos ou perdas de numerário, o que no momento está vulnerável a ocorrer.

4.3.5 Contas a pagar

Nesta operação não foi constatada nenhuma irregularidade. A empresa conseguiu atingir as expectativas, elaborando um controle eficiente e vantajoso. O sistema utilizado é integrado com o banco, o que facilita o pagamento dos boletos. As operações realizadas com cheque são efetuadas de acordo com as normas, utilizando cópia de cheque.

5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Neste capítulo serão apresentadas as principais conclusões encontradas, bem como algumas recomendações propostas, a fim de fazer com que a presente pesquisa adicione à empresa alguns benefícios.

5.1 Conclusões

Este tópico apresenta as conclusões do presente estudo, bem como se os objetivos gerais e específicos foram devidamente alcançados.

5.1.1 Conclusões segundo Objetivo Geral

O objetivo principal do trabalho foi analisar os controles internos adotados pela empresa. Para alcançar este objetivo, realizaram-se pesquisas com base em autores que contemplam este tema, além de outros que nos subsidiaram com relação a outros assuntos básicos para desenvolver o tema proposto.

Em visitas realizadas a empresa, pode-se verificar o funcionamento dos controles internos utilizados nas rotinas administrativas. Realizou-se um questionário a fim de verificar a situação atual dos controles e detectar possíveis falhas.

Com isso, foi constatado que os controles internos da empresa, mesmo apresentando algumas falhas, são eficientes ao desempenho das atividades de rotina mesma.

5.1.2 Conclusões segundo os Objetivos Específicos

Através de conceituações de diferentes autores, foi possível definir claramente o que é um sistema de controle interno, assim como seus objetivos e suas formas de funcionamento.

Além das visitas realizadas à empresa, foi aplicado um questionário que foi respondido pela proprietária referente aos controles internos da empresa (Apêndice C), com o intuito de analisar os procedimentos utilizados nas áreas de compras, estoques, vendas e pagamentos. Foi observado que o sistema de controle interno da empresa é satisfatório às suas necessidades. Foram encontradas algumas fragilidades, porém estas não afetam no desenvolvimento e bom funcionamento da empresa.

Verificou-se que as fragilidades existentes no sistema não comprometem o fornecimento de informações à contabilidade, pois esta recebe informações reais dos fatos ocorridos.

Após verificar os controles internos da empresa, foi constatado que estes estão sendo praticados de forma correta, no entanto, foram propostas algumas complementações ao sistema, a fim de melhor atender às necessidades da empresa.

5.2 Recomendações

O presente estudo demonstra a importância do sistema de controles internos, seus procedimentos e rotinas exercidas na empresa.

Primeiramente, obedecendo ao princípio de controle interno que se refere à segregação de funções, recomenda-se que este seja aplicado à empresa. pois em alguns processos, uma única pessoa é responsável pelo ciclo completo da operação.

Com o avanço da tecnologia e o surgimento de programas cada vez mais sofisticados, sugeriu-se à empresa um melhor aproveitamento das ferramentas que seu sistema oferece, informatizando alguns procedimentos a fim de torná-los mais ágeis e confiáveis. Também foi recomendada a utilização de planilhas eletrônicas para um melhor controle de procedimentos básicos de recebimentos.

Recomendou-se à empresa maior atenção na delimitação de responsabilidade atribuída aos colaboradores, delimitando apenas um colaborador por turno a ser responsabilizado pelo recebimento e guarda de numerários.

Com o desenvolvimento do mercado e devido à tendência da empresa em crescer, sugerimos que a mesma venha a adotar um manual de procedimentos de controles internos, a fim de padronizar suas rotinas administrativas.

Através dos controles sugeridos recomenda-se a futuras pesquisas:

Verificar até que ponto os controles internos sugeridos, após um determinado período, estão efetivamente contribuindo para o resguardo do patrimônio e para o crescimento da empresa.

Averiguar, através de pesquisa, se outra empresa do mesmo setor, porte e participante de rede de associativismo apresenta as mesmas deficiências.

6 REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. **Auditoria**: um curso moderno e completo. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

ATTIE, William. **Auditoria interna**. São Paulo: Atlas, 1986.

_____. **Auditoria**: conceitos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1984.

BOYTON, William C.; RAYMOND, N. Jonson; WALTER, G. Kell. **Auditoria**. São Paulo: Atlas, 2002

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SÃO PAULO & IBRACOM. **Curso básico de auditoria**: normas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 1998.

CREPALDI, Sílvio Aparecido. **Auditoria contábil**: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

DE SÁ, Lopes. **Curso de auditoria**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1986.

_____. **Curso de auditoria**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. **Auditoria contábil**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

HERNANDEZ, Perez Júnior José. **Auditoria de demonstrações contábeis**: normas e procedimentos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

HORNGREN, Charles T.; SUNDEM, Gary L.; STRATTON, Willian O. **Contabilidade Gerencial**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1986.

MAUTZ, Robert Kuhn. **Princípios de auditoria**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1980.

MOTTA, João Maurício. **Auditoria**: princípios e técnicas. São Paulo: Atlas, 1988.

História da farmácia – farmácias no Brasil. Porto Alegre, RS, out. 2005. Disponível em: <<http://www.crfrs.org.br>>. Acesso em: 25 out. 2005.

Redes de associativismo. São Paulo, SP, out. 2005. Disponível em: <<http://www.cosmo.com.br>>. Acesso em: 20 out. 2005.

7 APÊNDICES

APÊNDICE A – Planilha de crediário

The screenshot shows a Microsoft Excel 2003 window with the following details:

- Title Bar:** Microsoft Excel - Pasta1
- Menu Bar:** Arquivo, Editar, Exibir, Inserir, Formatar, Ferramentas, Dados, Janela, Ajuda
- Toolbar:** Standard toolbar with icons for file operations, editing, and formatting.
- Formatting Bar:** Font: Verdana, Size: 10, Bold (N), Italic (I), Underline (S), Paragraph alignment, Number formatting, and Fill/Background color.
- Formula Bar:** C6 =
- Worksheet Grid:**
 - Columns: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J
 - Rows: 1 to 22
 - Cell A1: Controle de vendas por crediário
 - Row 3 Headers: NOME, FONE, PRODU, VALOR, DATA VEND, DATA PG
- Status Bar:** Pronto, MAIU NUM

APÊNDICE B – Planilha cheques pré-datados

Microsoft Excel - Pasta2

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Verdana 10 N I S % 000 ,00 ,00

C4 =

	A	B	C	D	E	F	G
1	CONTROLES DE CHEQUES PRÉ-DATADOS						
2							
3	NOME	Nº CHEQUE	VALOR	DATA DO REC	DATA DEP		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

CHEQUES PRÉ-DATADOS

Desenhar AutoFormas

Pronto MAIU NÚM

APÊNDICE C – Questionário

QUESTIONÁRIO

1. A empresa está informatizada?

2. A empresa possui algum sistema de controle interno?

3. Há um cadastro de fornecedores?

4. Os estoques são controlados?

5. Existe algum setor responsável pelo estoque?

6. Há um encarregado de controlar as entradas de mercadorias?

7. As receitas são todas cobertas por notas fiscais?

8. Quais os procedimentos de recebimentos adotados pela empresa?

9. Como são feitos os pagamentos?

10. Quem assina os cheques?

11. A contabilidade é escriturada por escritório contábil?

12. Qual o sistema de compras utilizado pela empresa?

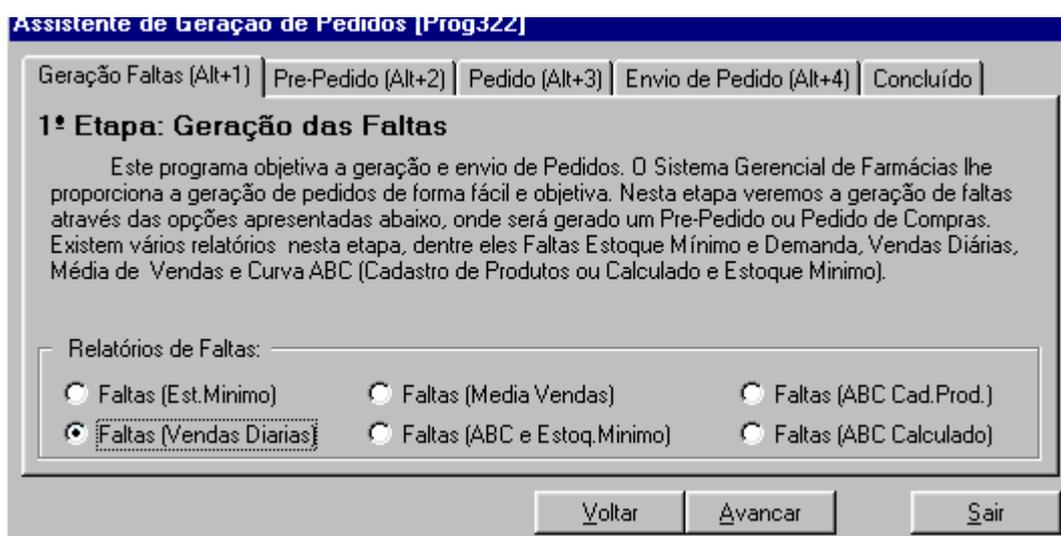
13. Existe algum responsável pelos pedidos de compra?

14. Com que frequências os pedidos são feitos?

15. Existe um responsável pela movimentação e guarda do caixa?

8 ANEXOS

ANEXO A – Compra de produtos



Fonte: Empresa Agafarma

ANEXO B – Pedido de compras

Cadastro de Pré-Pedido [Cadprepe]										
Código	Produto	Filial	Fator	Dem.	Estoque	Est. Filial	Quantidade	Fornec.	Vlr.Custo	Vlr.T
16180	BENZETACIL 1200000U C/10.....	0	10	1	4	0	0	2	67,50	
1705	COLIRIO MOURA BRASIL 20M.....	0	1	2	9	0	0	2	6,49	
477	DESONOL 0,05% CRE 30G.....	0	1	2	1	0	0	2	10,96	
1970	HYDERGINE 4,5MG C/14 CP.....	0	1	2	1	0	0	2	37,86	
15812	MAXILIM 500MG GTS 20ML.....	0	1	0	0	0	0	2	7,73	
1275	NEOSALDINA C/10 DRG.....	0	2	6	53	0	0	2	7,24	
1052	NOVALGINA XPE 100ML.....	0	1	1	8	0	0	2	9,34	
8003	PROCTYL 30G C/10 APL.....	0	10	0	-7	0	0	0	25,40	
625	PURAN T4 25MCG C/20 CP.....	0	1	1	1	0	0	2	5,85	
3090	STUGERON 75MG C/30 CP.....	0	1	3	2	0	0	2	12,36	
20035	UREADIN 10% LC 150G.....	0	1	1	-1	0	0	2	20,90	
21520	URODAC C/5 DRAGEAS.....	0	1	0	-5	0	0	2	2,04	

Fonte: Empresa Agafarma

