



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MINAS GERAIS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERIAS – UFMG
FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS – FACE
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS – CIC

Michelle Madureira Teixeira

ESTUDO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
MADRE JOANA JOSEFA

Belo Horizonte
2019

Michelle Madureira Teixeira

**ESTUDO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
MADRE JOANA JOSEFA**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado a Faculdade de Ciências Econômicas da Universidade Federal de Minas Gerais, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em Controladoria e Contabilidade – com ênfase em Auditoria.

Orientador: Prof. Carlos Maurício Vieira

Belo Horizonte
2019

Ficha catalográfica

T266e
2019 Teixeira, Michelle Madureira.
Estudo do sistema de controle interno da instituição de ensino Madre
Joana Josefa [manuscrito] / Michelle Madureira Teixeira – 2019.
38 f.

Orientador: Carlos Maurício Vieira.

Monografia (especialização) – Universidade Federal de Minas
Gerais, Centro de Pós-Graduação e Pesquisas em Controladoria e
Contabilidade.

Inclui bibliografia.

1. Controladoria. 2. Contabilidade. I. Vieira, Carlos Maurício. II.
Universidade Federal de Minas Gerais. Centro de Pós-Graduação e
Pesquisas em Controladoria e Contabilidade. III. Título.

CDD: 657

Elaborado por Rosilene Santos CRB-6/2527
Biblioteca da FACE/UFMG. –RSS50/2022

Ata da Sessão Pública de Defesa de Trabalho Final de **MICHELLE MADUREIRA TEIXEIRA**, Nº de registro **2018716888**, aluna do Curso de Especialização em Controladoria e Contabilidade ênfase em Auditoria da Faculdade de Ciências Econômicas da Universidade Federal de Minas Gerais. Aos Vinte e oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove, às dezessete horas e trinta minutos na Faculdade de Ciências Econômicas da Universidade Federal de Minas Gerais, o presidente da Banca Examinadora Prof. Carlos Maurício Vieira abriu a sessão pública de Defesa de Trabalho Final de MICHELLE MADUREIRA TEIXEIRA, intitulado "**ESTUDO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO MADRE JOANA JOSIFA**". A Banca Examinadora, indicada pelo Colegiado do Curso em novembro de 2019 foi constituída pelos professores Carlos Maurício Vieira (orientador) e Silvério Antônio do Nascimento. A defesa constou da apresentação de seminário versando sobre o assunto do trabalho, seguido de arguição da aluna pelos membros da banca. Posteriormente, a banca examinadora reuniu-se em sala fechada para o julgamento final, tendo sido considerada APROVADA com nota/conceito 75 / C o Trabalho Final de MICHELLE MADUREIRA TEIXEIRA. O resultado foi comunicado ao público presente pela Prof. Carlos Maurício Vieira, que, em seguida, declarou encerrada a sessão. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente Ata, que será assinada pelos membros da Banca Examinadora.

Belo Horizonte, 28 de novembro de 2019.

Prof. Carlos Maurício Vieira



Prof. Silvério Antônio do Nascimento



Dedico este trabalho primeiramente a Deus, por sempre estar presente em minha vida, Ele me conduziu e ajudou a reunir forças para chegar até aqui. Agradeço a minha filha Ana Carolina pela compreensão durante minha ausência no decorrer do curso.

RESUMO

Observa-se que nos dias atuais com todo o avanço tecnológico e a grade concorrência de mercado, os empresários, sejam eles de empresas, de médio, grande ou pequeno porte, estão buscando cada vez mais, a implantação de métodos de controles internos e gestão estratégica que facilitem a tomada de decisão, evitem fraudes e falhas operacionais em tempo hábil, para que não seja prejudicada a saúde financeira da empresa, e assim ela vá à falência. A finalidade deste trabalho é demonstrar como o controle interno é capaz de oferecer à gestão empresarial, informações seguras e fidedignas através do controle e dados contábeis. Foi demonstrado e mapeado a eficácia de uma empresa que possui controles internos, como ele é capaz de prevenir fraudes, erros ou falhas operacionais além de, contribuir para gestão administrativa da empresa. Para alcançar o objetivo desse trabalho foi realizada uma pesquisa de campo, em uma escola do terceiro setor, na qual adotaremos um nome fictício Instituição de Ensino Madre Joana Josefa para preservá-la. Todo o processo que envolve a área administrativa e financeira da Instituição de Ensino foi mapeado, foi utilizado também um questionário destinado ao administrador e gestor da empresa. Os pontos fortes e fracos foram pontuados por departamento na medida em que o trabalho foi sendo realizado. Conseguimos identificar, mediante a elaboração do trabalho em campo, as contribuições que o controle interno pode oferecer à gestão empresarial, desde que seja aplicado e monitorado de forma adequada, auxiliando os gestores a proteger seus ativos através de informações exatas, confiáveis e oportunas, que ajudam a prevenir erros, fraudes e atos ilícitos.

Palavras-Chave: Controle Interno, Gestão Empresarial, Mapeamento de Processos, Tomada de Decisão, Prevenção de Fraude, Erros e Falhas Operacionais.

Listas de Figuras

Figura 1: Relatório de Recebimento	21
Figura 2: Planilha para conferência dos recebimentos	21
Figura 3: Comprovante de depósito do caixa	23
Figura 4: Relatório de Inadimplência Fundamental I	24
Figura 5: Relatório de Inadimplência Fundamental II	25
Figura 6:Relatório de Inadimplência Ensino Médio	26
Figura 7:Relatório do Fundo Fixo	28
Figura 8:Cheque para Reembolso do Fundo Fixo	29
Figura 9:Cupom Fiscal do Fundo Fixo	29
Figura 10:Conferência para Liberação do Contas a Pagar	32
Figura 11:Conferência da Assinatura da Direção/Liberação Contas a Pagar	32
Figura 12:Conferência da Classificação Contábil	33
Figura 13:Conferência da Classificação Contábil	34

Sumário

<u>1. INTRODUÇÃO</u>	9
<u>1.1 Contextualização e problemática do tema</u>	9
<u>2.OBJETIVOS</u>	10
<u>2.1 Geral</u>	10
<u>2.2 Específicos</u>	10
<u>2.3 Justificativa</u>	10
<u>3. REFERÊNCIAL TEÓRICO</u>	11
<u>3.1 Controle Interno</u>	11
<u>3.2 Conceito e Importância dos Controles Internos</u>	12
<u>3.3 Tipos de controle interno</u>	13
<u>3.3.1 O Controle Interno no Departamento Financeiro</u>	14
<u>3.4 Controle Interno e Sistema de Processamento Eletrônico de Dados</u>	16
<u>4.METODOLOGIA</u>	17
<u>5.ESTUDO DE CASO</u>	17
<u>6.DEMOSNTRAÇÃO E DISCUSSÃO DO RESULTADO</u>	19
<u>6.1 Contas a Receber</u>	20
<u>6.2 Caixa e pequenos recebimentos</u>	22
<u>6.3 Controle de Inadimplência</u>	23
<u>6.4 Fundo Fixo</u>	27
<u>6.5 Contas a Pagar</u>	30
<u>6.6 Gestão de Contratos de Prestação de Serviços em Geral</u>	35
<u>7.ANÁLISE DOS RESULTADOS</u>	36
<u>7.1 Propostas e Sugestões</u>	36
<u>8.CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>	37

<u>9.BIBLIOGRAFIA</u>	39
<u>10.ANEXO I</u>	40
<u>11. ANEXO II</u>	43

1. INTRODUÇÃO

1.1 Contextualização e problemática do tema

As constantes mudanças que ocorrem no mundo dos negócios têm levado cada vez mais rápido os empresários a buscarem alternativas que verifiquem os resultados de suas ações. Observa-se que torna-se necessário, cada vez mais, a busca por informações e adaptações que auxiliem os gestores em suas tomadas de decisões.

O controle interno aplicado dentro de uma Instituição é capaz de proporcionar, de forma eficaz, os objetivos traçados a serem alcançados por parte da Instituição.

A administração de uma empresa contempla as etapas de planejamento, execução e controle. Os gestores buscam alcançar os melhores resultados, a eficiência e eficácia dos negócios, garantindo o sucesso e a continuidade da organização.

Neste contexto torna-se primordial a utilização de um sistema de controle interno que facilita a execução dessas etapas, sua implantação deve ser feita em conformidade com os resultados pretendidos a partir dos objetivos, metas, planos, políticas, organogramas e atividades planejadas.

Assim, observa-se que o controle interno tem uma grande relevância para o sucesso de qualquer empreendimento, uma vez que ele contribui para a redução de fatos indesejáveis que podem vir ocorrer na organização.

O controle proporciona segurança para a administração a fim de que seus objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados.

2. OBJETIVOS

2.1 Geral

O presente estudo tem como seu objetivo principal estudar os principais aspectos referentes ao sistema de controles internos de uma Instituição de Ensino.

2.2 Específicos

Dentro da proposta deste estudo, os objetivos específicos são:

- Descrever as principais características do controle interno da I.E. Congregação Madre Joana Josefa;
- Detalhar e mapear todos os processos identificando pontos fracos e fortes em cada uma delas.
- Analisar a relevância positiva/ negativa no impacto do controle interno.

2.3 Justificativa

Esse estudo fez-se necessário devido à relevância desse tema no âmbito da gestão empresarial, no que tange à veracidade e precisão dos relatórios contábeis, financeiros e operacionais.

A instituição objeto de estudo, poderá, por meio da análise desenvolvida, enxergar as falhas nos controles internos. Falhas estas, capazes de afetar o fluxo natural das operações, trazendo consequências sérias para a empresa, tais como: fraudes, pagamento de juros desnecessários, demonstrativos com dados que não refletem a realidade da organização, dentre outros.

Posteriormente, se for interessante, ela poderá optar por implementar as propostas sugeridas em seus departamentos.

O trabalho também poderá servir de exemplo à outras organizações que se encontram na mesma situação da Congregação Madre Joana Josefa, embasar outras pesquisas de fins acadêmicos e também irá fundamentar o aprendizado de muitos

que desejam se aprofundar na área específica de controles internos dentro das Instituições de Ensino.

3. REFERÊNCIAL TEÓRICO

3.1 Controle Interno

Diante de um mercado competitivo, as entidades vêm utilizando o controle interno como ferramenta para alcançar seus objetivos, buscando melhores resultados, maior lucratividade e menos riscos. Desta forma, o controle torna-se um instrumento fundamental na tomada de decisão, já que possui a função de aperfeiçoar os resultados por meios de planejamento, acompanhamento e informações coletadas.

Assim Oliveira, Perez Jr e Silva 2009 *apud* (Alves, 2015, p. 13):

A controladoria deve persuadir a coletar e organizar informações e dados importantes para tomada de decisão, ter controle e monitoramento sobre as atividades executadas e desempenhadas por todos os departamentos da empresa e principalmente ter capacidade de influenciar nas decisões dos gestores da empresa.

A respeito do proposto, “a eficiência do sistema de controle interno como um todo deve permitir detectar não somente irregularidades de atos intencionais, como também erros de atos não intencionais” (ATTIE, 1998, p. 126), assim como, a deficiência de qualquer um desses elementos, julgado a importância de cada um deles, pode acarretar no comprometimento de todo o sistema.

Ainda segundo Attie (2010, p. 164, 165), os erros podem ocorrer por omissão em cumprir o procedimento prescrito pelas normas, ou por má aplicação da norma ou até por interpretação errônea sobre a aplicação e procedimentos.

O controle interno possui enorme responsabilidade por manter um plano de organização, normas, procedimentos e pessoal qualificado para executar e assegurar os objetivos pretendidos, “as atribuições dos funcionários ou setores internos da empresa devem ser claramente definidas e limitadas, de preferência por escrito, mediante o estabelecimento de manuais de organização”. Crepaldi (2013, p. 465)

Attie (2010, p. 155) menciona os objetivos do controle interno, como sendo a salvaguarda dos interesses da empresa, a precisão e confiabilidade das informações e o estímulo aos profissionais quanto ao cumprimento das normas e procedimentos vigentes.

Portanto, a finalidade do sistema de controles internos é buscar a eficácia da gestão estratégica nas empresas, evitando fraudes e inseguranças, auxiliando o gestor nas tomadas de decisões, buscando cada vez mais os melhores efeitos às suas áreas, em aspectos financeiros e econômicos, a fim de atingir solidez institucional.

3.2 Conceito e Importância dos Controles Internos

Os controles internos são normas e procedimentos aplicados pelas organizações para melhor auxiliar na proteção de seu patrimônio, tendo precisão e confiabilidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais.

Segundo Crepaldi (2013, p.472) o controle interno é:

O sistema de uma empresa, que compreende o plano de organização, os deveres e responsabilidades e todos os métodos e medidas adotados na empresa para salvaguardar seus ativos, erificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas administrativas prescritas.

Diante disso, o sistema pode trazer muitos benefícios para instituição, através da definição de um plano de controle na obtenção das informações, da responsabilidade em apurar e divulgar os aspectos econômicos, financeiros da organização, de dirigir, restringir, governar e conferir os procedimentos a fim de fazer cumprir os objetivos.

É percebida tamanha importância de controle em uma empresa quando notamos o fator proteção. Trata-se de medidas tomadas para inibição de fraudes, exatidão dos registros contábeis, confiabilidade das informações, cumprimentos das normas, todos esses fatores permitem atingir resultados favoráveis à organização.

A necessidade do controle interno torna-se evidente quando se obtém resultados satisfatórios. Para Attie (1998), a importância do controle interno fica visível quando a entidade passa a dispor de mecanismos que possam garantir a continuidade de suas

operações. Portanto, os controles internos exercem papéis indispensáveis na gestão empresarial, como ferramenta na detecção de erros e falhas, produzindo assim informações fidedignas.

É extremamente relevante que a organização esteja preocupada e disposta em revisar seus controles internos, buscando sempre mantê-los adequados e seguros, visando confirmar se os procedimentos estão sendo executados de forma correta, além de dar manutenção sempre que for necessário.

3.3 Tipos de controle interno

O sistema de controle interno quando bem elaborado pode abranger diversas áreas de uma organização, incluindo controle orçamentário, custos, relatórios operacionais, análise de estatísticas, e inclusive a auditoria interna.

Neste sentido amplo dos tipos de controles internos, Crepaldi (2013) menciona os controles contábeis e controles administrativos.

Os controles contábeis visam salvaguardar os ativos da organização, através de procedimentos e métodos seguros para elaboração das demonstrações obtendo informações adequadas e confiáveis.

Já os controles administrativos compreendem em procedimentos utilizados para proporcionar eficiência às operações, como a competência do pessoal envolvido e normas que compõem práticas aos interesses da empresa no cumprimento das funções.

Attie (2009) entende que os controles internos podem ser peculiares a contabilidade e administração divididos em dois tipos, controles contábeis e administrativos:

- **Controles contábeis:** Compreende como todos os métodos e procedimentos relacionados com a salvaguarda do patrimônio e fidedignidade dos registros contábeis, incluindo os seguintes controles: sistema de autorização e aprovação,

separação das funções de escrituração e elaboração dos relatórios contábeis e controles físicos sobre valores.

- **Controles administrativos:** São todos os métodos e procedimentos relacionados a eficiência operacional e a política de tomada de decisão estabelecida pela administração, ligadas indiretamente aos registros financeiros. Regularmente analisa estatísticas, estudos de tempos e movimentos, relatórios de desempenho, programas de treinamentos e controle de qualidade.

Perez e Hernandez (2012) compreendem que o controle interno pode ser identificado como um plano de organização da empresa e todos os procedimentos aplicados para tal organização são utilizados para analisar a integridade operacional, preservar o patrimônio da entidade e promover o cumprimento das diretrizes administrativas estabelecidas.

Attie (2000) entende que o conceito de controle interno é bastante abrangente, o que significa que não está apenas ligada à contabilidade e finanças, mas sim a todos os aspectos das operações de uma empresa.

Esses controles internos são importantes para as organizações e dependendo da sua estruturação, podem limitar-se entre controles contábeis e administrativos naturalmente, variando de acordo com as circunstâncias específicas. Portanto, é importante obedecer a uma divisão adequada e balanceada dividindo os controles contábeis e controles administrativos.

Numa Instituição que possui de forma clara e definida a separação destes controles, torna-se mais fácil identificar um problema, seja ele financeiro, operacional ou administrativo.

3.3.1 O Controle Interno no Departamento Financeiro

Este departamento controla os registros e todas as operações no que tange os recursos da instituição, absorvendo os dois tipos de controles mencionados, e nele

temos as contas que podem ser aquelas de maior movimentação e sensibilidade à fraude:

- Caixa/ banco, que irá demonstrar as entradas e saídas através de extratos. É a conta mais sensível a prováveis fraudes;
- Contas a receber, controlam as entradas e permite mensurar despesas/ estoques.
- Contas a pagar demonstra o resultado das saídas e permite acompanhar os índices de inadimplência.

Filho (2005) ressalta que o sistema ideal de controle financeiro deve ser totalmente integrado, controlado, de um lado o faturamento – vendas e do outro os desembolsos – compras. Tudo aquilo que norteia a movimentação dos recursos de caixa com seus devidos documentos comprobatórios e registros fidedignos.

Controle interno é formado pelo plano de organização e de todos os métodos e procedimentos adotados internamente pela empresa para proteger seus ativos, controlar as validades dos dados fornecidos pela Contabilidade, ampliar a eficácia e assegurar a boa aplicação das instruções da direção. (CREPALDI, 2012, p. 415).

Para isso, é preciso proceder dentro das normas e procedimentos vigentes, além de estar sob contínua supervisão para que os resultados sejam confiáveis e reduzidos ao máximo das possibilidades de fraudes, erros e omissões, fatores esses que podem comprometer a tomada de decisões de gestores.

No que tange controle interno, um dos grandes desafios para os gestores empresariais é se controlar e se salvaguardar fraudes que estão ligadas ao setor financeiro. Para que isso ocorra de forma eficaz é extremamente importante que todos os processos e os envolvidos no processo sejam supervisionados de forma contínua. Um bom sistema operacional dividido por senhas de acesso ou assinaturas eletrônicas para controlar recebimentos e pagamentos pode ser considerado uma das ferramentas que facilita esse controle e o torna mais eficaz.

3.4 Controle Interno e Sistema de Processamento Eletrônico de Dados

Com o grande crescimento das organizações, a tecnologia se transformou em um grande aliado no que diz respeito aos controles internos, trazendo consigo meios eletrônicos de processamento de dados, e como consequência, novos aspectos de controle interno nesses sistemas.

Attie (2009) define que o controle interno desta área pode ser dividido em 05 (cinco) aspectos importantes, que são:

- **Programas de computador:** Se refere aos documentos que informam e dão suporte aos programas de computador, além das manutenções neles realizadas. Esses programas devem ser elaborados de forma minuciosa, alterados quando necessário e alocados com segurança dentro da organização. Sendo necessário passar por aprovação de quem tiver autoridade para fazê-la.
- **Procedimentos de entrada:** É importante que os dados de entrada sejam encaminhados de forma organizada, tempestiva e fidedigna para serem processadas.
- **Processamento:** São necessários para o processamento vários procedimentos para efeito de controle interno, os operadores devem receber informações precisas e por escrito, estes devem ser orientados a não manter contatos ou acatar instruções verbais dos programadores. Devem ser exibidos em forma de códigos numéricos, com identificação e instruções formais sobre as divergências.
- **Manutenção de arquivos:** O processamento é baseado em arquivos eletrônicos de dados. Tornando-se importante controle interno sobre a manutenção desses arquivos, também se devem manter controles físicos impossibilitando rasurar ou reutilizar os mesmos.

- **Manutenção de equipamento:** É necessário segurança quanto ao funcionamento normal do equipamento, proporcionando condições físicas adequadas e manutenções periódicas e por pessoal autorizado.

4. METODOLOGIA

Vergara (2004), destaca dois critérios básicos para a classificação de uma pesquisa: quanto aos fins e quanto aos meios.

Quanto aos fins esta pesquisa é classificada como descritiva, de campo, metodológica e de investigação intervencionista. Descritiva, pois estabelece correlações entre variáveis, como por exemplo, os setores da Congregação Madre Joana Josefa. De campo, porque de acordo com Vergara (2004), foi realizada no local onde ocorre o fenômeno, ou seja, dentro da própria Instituição. Metodológica pela comparação dos resultados obtidos com as normas de auditoria.

Quanto aos meios, foram realizadas visitas rotineiras na Congregação Madre Joana Josefa, onde foi realizada investigação documental, bibliográfica, participante e observação dos processos. Documental pela necessidade de obter dados registrados. Bibliográfica devido à fundamentação teórica dos controles internos.

5. ESTUDO DE CASO

O trabalho em campo foi desenvolvido na Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa, ficticiamente denominada para preservação de seu nome. Ela é composta por um grupo de mulheres que se encontraram a partir de caminhos diversos. Diferentes por suas origens familiares, culturas, gostos e idades, mas, com um único desejo de seguir a Jesus.

Foi em Salamanca – Espanha, no dia 08 de dezembro de 1871 que Conceição Maria de Deus fundou a Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa dedicada à educação cristã, em uma das cidades universitárias mais importantes do século XIX. A exclusão das mulheres e das classes menos favorecidas do acesso à educação motivou Madre Conceição a iniciar este caminho. Logo depois da fundação, a Instituição se estendeu por toda a Espanha.

A Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa oferece uma educação cristã, baseada nos ensinamentos do “Nosso Modo Próprio de Educar”. É proporcionado ao aprendizado das crianças, um ambiente lúdico aliado à sua realidade com seus sentimentos, seus sonhos, fantasias, sua capacidade simbólica e criativa com dinamismo educativo. Neste clima educacional, as crianças são capazes em construir sua identidade, seus valores, adquirir conhecimentos e significados para sua vida.

Os alunos do Ensino Fundamental participam de projetos com situações do cotidiano, integrando o aprendizado com o lazer, em um ambiente de experiências e descobertas. São realizadas atividades que motivam o desenvolvimento de habilidades e competências. Em todas as áreas, é estimulada a participação, a criatividade, proporcionando aos alunos novos conhecimentos para uma formação humana consciente.

O ensino médio propõe uma formação humano-cristã com realização de competências e habilidades. No ensino médio, a ação educativa é desenvolvida para que os alunos possam utilizar o conhecimento científico, em todas as áreas de conhecimento. As atividades priorizam o desenvolvimento da autonomia, do trabalho intelectual e de escolhas éticas.

O aprender, o pensar e o ato de relacionar o conhecimento de sala de aula com dados da experiência cotidiana, dão significado ao aprendizado e os capacitam para compreender o significado do mundo.

Enfrentando dificuldades no começo da fundação da Congregação Madre Joana Josefa, Madre Conceição nunca se abateu, sempre persistia com fé e confiança. Desejava e acreditava que poderia levar seu serviço educativo a muitas pessoas necessitadas em muitas partes do mundo, pois, como dizia: “O mundo é pequeno para meus desejos”.

E foi através da coragem, firmeza e confiança, sempre presente em sua vida, que Madre Conceição concretizou o seu desejo de difundir a educação cristã pelo mundo, enviando suas Filhas como missionárias do Evangelho.

A primeira expansão missionária fora da Espanha se deu em 1911, quando seis irmãs, enviadas pela própria fundadora, atravessaram os mares em navio, e vieram

para o Brasil, estabelecendo-se em Pirenópolis – Goiás. Desde lá, o sonho de Madre Conceição vem se concretizando sempre mais.

Atualmente, a I.E. Congregação Madre Joana Josefa está presente em mais de 17 países nos quatro continentes – Europa, América, Ásia e África. E onde estão, buscam ser referência na formação de cidadãos éticos, críticos e conscientes de seu lugar e dever na construção da sociedade humana. Possuem 11 filiais, todas suas informações são centralizadas e controladas pela matriz dentro um sistema integrado.

6. DEMONSTRAÇÃO E DISCUSSÃO DO RESULTADO

O administrador, que é o responsável pelos setores contábil, financeiro e pessoal e demais áreas da Instituição de Ensino, foi submetido a um questionário avaliativo dos controles internos no âmbito geral da empresa (ANEXO I), a fim de se avaliar a realidade dos controles.

Foram detectados os seguintes pontos fortes e fracos em relação aos controles, de acordo com o questionário:

Pontos Fortes:

- Buscando estar cumprindo as normas contábeis vigentes, a contabilidade da Congregação Madre Joana Josefa trabalha em acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, procurando gerar informações úteis à administração e outros usuários.
- É realizado anualmente auditoria externa, o que assegura maior confiabilidade das informações geradas nas demonstrações.

Pontos Fracos:

- Não possui um manual de procedimentos internos, as delegações e responsabilidades não ficam bem esclarecidas, o que dificulta a visualização e a execução de cada atividade.

6.1 Contas a Receber

O sistema utilizado é um ERP com sede no Rio Grande do Sul chamado GVCOLLGE, onde todos os pagamentos e recebimentos são centralizados na Matriz com sede em Belo Horizonte.

Existe uma única pessoa responsável pelo controle de contas a receber, contas a pagar e fundo fixo.

Como se trata de uma escola, a geração do faturamento das mensalidades dos alunos ocorre da seguinte forma:

O responsável faz geração dos boletos em lote, esse procedimento ocorre todos os meses entre o dia 24 a 27 de cada mês.

Todos os boletos de acordo com a nova regra impostam pela Febraban precisam ser registrados, o arquivo gerado em lote é enviado ao banco e somente fica disponível para impressão após 24 horas.

Após liberação dos boletos através do arquivo de retorno bancário, estes são impressos e precisam passar por uma conferência manual. São extraídos do sistema, relatórios por turma, contendo o nome individual de cada aluno, e seu responsável financeiro.

A responsável confere individualmente aluno por aluno, depois de conferido ela repassa para o estagiário responsável de cada turma para que os boletos sejam enviados dentro da agenda do aluno para devido pagamento.

Cada aluno, ao receber o boleto em sala de aula, assina uma lista confirmando o recebimento.

O controle do recebimento de todo faturamento gerado é feito da seguinte forma:

Diariamente é extraído do site do banco o retorno bancário. O mesmo é importado para dentro do sistema onde a baixa de todos os boletos se dá de forma automática.

O valor total do arquivo de retorno bancário é confrontado com o extrato bancário, sendo seu saldo conferido diariamente.

Todos esses relatórios são impressos e arquivados diariamente junto com extrato bancário, onde o saldo também é conferido e o mesmo deve fechar com extrato bancário conforme demonstrado abaixo:

Figura 1: Relatório de Recebimento



Sociedade da Educação Integral e de Assistência Social
33.352.843/0001-27

Movimentação em 01/08/2018 a 31/08/2018

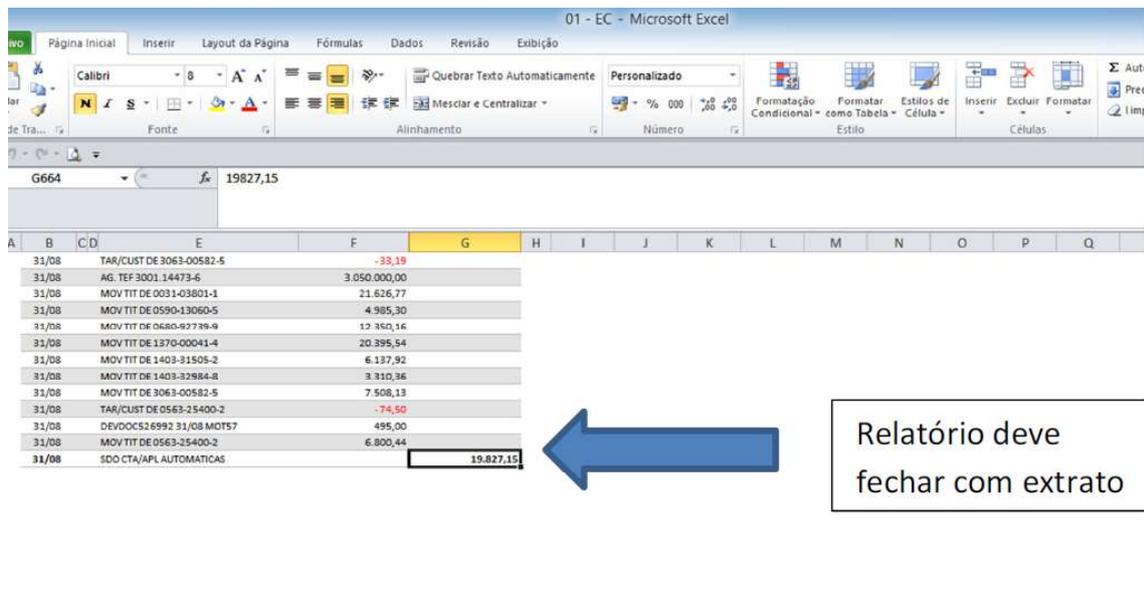
Data	Ticket	Lançamento	Histórico	Entrada	Saída	Saldo
31/08/2018		Liquidação de Títulos	Leocoldina		237.006,32	746.852,69
31/08/2018		Liquidação de Títulos	Liquidação ref. Nota Fiscal nº 34425497/1 de Conf. Folha de Pagamento -		336.475,08	412.377,61
31/08/2018		Liquidação de Títulos	Liquidação ref. Nota Fiscal nº 102374123/1 de Conf. Folha de Pagamento -		392.549,88	19.627,15
Total geral:				0.623.901,28	0.623.323,66	19.827,15

CONFERIDO POR: _____

Saldo a fechar com extrato

Fonte: Sistema ERP GVCOLLGE

Figura 2: Planilha para conferência dos recebimentos



01 - EC - Microsoft Excel

G664 19827,15

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
31/08	TAR/CUST DE 3063-00582-5				-33,19											
31/08	AG TEF3001.14473-6				3.050.000,00											
31/08	MOV TIT DE 0031-03801-1				21.626,77											
31/08	MOV TIT DE 0590-13060-5				4.985,30											
31/08	MOV TIT DE 0680-92739-9				12.350,16											
31/08	MOV TIT DE 1370-00041-4				20.395,54											
31/08	MOV TIT DE 1403-31505-2				6.137,92											
31/08	MOV TIT DE 1403-32984-8				3.310,36											
31/08	MOV TIT DE 3063-00582-5				7.508,13											
31/08	TAR/CUST DE 0563-25400-2				-76,50											
31/08	DEVDOC526992 31/08 MDT57				495,00											
31/08	MOV TIT DE 0563-25400-2				6.800,44											
31/08	SDO CTA/APL AUTOMATICAS					19.827,15										

Relatório deve fechar com extrato

Pontos Fortes:

- O sistema é integrado;
- Existe um responsável pelo setor;

- É realizada conciliação bancária diária.

Pontos Fracos:

- Apesar de utilizarem o sistema integrado, ainda fazem uma conferência manual;
- Os relatórios são impressos, gerando custo, quando poderiam ser arquivados em meios digitais;
- Há apenas um responsável pelos setores de contas a pagar, a receber e caixa;

Todos os processos da Instituição são definidos de forma que exista um responsável para cada setor, não sendo compartilhado a informação de maneira que na falta de um, outro funcionário possa substituí-lo. O gasto com papel deverá ser revisto de maneira a reduzir os custos.

6.2 Caixa e pequenos recebimentos

Existem pequenos recebimentos em espécie dentro da Instituição de Ensino que são definidos como, cópias reprográficas, taxa de biblioteca, taxa de 2ª via de documentos, taxa carteirinha de estudante, entre outras pequenas taxas do dia a dia.

A finalidade da operação de “Caixas para Pequenos Recebimentos” é registrar estas pequenas taxas recebidas na tesouraria, salvo algumas exceções concedidas, todos os demais recebimentos de alunos devem ser cobrados via boleto (excursões, material escolar, uniforme, camisetas, festividades, colaboração em viagens, atividades pastorais, etc.)

Todos os pequenos recebimentos são controlados por uma planilha simples, que serve de instrumento para controle, sendo o depósito feito diário ou semanal, segundo o movimento de caixa de cada Unidade.

São extraídos relatórios do sistema e os mesmos enviados à matriz para conferência, estess relatório deverão acompanhar todos os comprovantes de depósitos bancários que os comprovem.

Figura 3: Comprovante de depósito do caixa

 REPROGRAFIA	 REPROGRAFIA
Nome <u>Julia D.</u> Série/ANO: <u>8ª A</u>	Nome <u>Julia A</u> Série/ANO: <u>1ª EM</u>
Número de Cópias: <u>02</u> Número de páginas: <u>02</u>	Número de Cópias: <u>01</u> Número de páginas: <u>01</u>
Com verso <input type="checkbox"/> Sem verso <input checked="" type="checkbox"/>	Com verso <input type="checkbox"/> Sem verso <input checked="" type="checkbox"/>
Tamanho de papel: A4 <input checked="" type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/>	Tamanho de papel: A4 <input checked="" type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/>
Cópia - preto e branco R\$ 0,30 <input checked="" type="checkbox"/> Cópia - colorida R\$ 1,50 <input type="checkbox"/>	Cópia - preto e branco R\$ 0,30 <input checked="" type="checkbox"/> Cópia - colorida R\$ 1,50 <input type="checkbox"/>
Valor Total: R\$ <u>0,60</u>	Valor Total: R\$ <u>0,30</u>
Atendimento: <u>21/11/18</u> <u>K.P.</u>	Atendimento: <u>21/11/18</u> <u>[Assinatura]</u>
Recebido: <u>21/11/18</u> <u>[Assinatura]</u>	Recebido: <u>21/11/18</u> <u>[Assinatura]</u>

Fonte: Documentos da Congregação Madre Joana Josefa

Fonte: Sistema RP GVCOLLGE

Pontos Fortes:

- Agiliza a realização de pequenas movimentações;
- Existe uma planilha para controlar esses recebimentos;
- Há conciliação dos recibos e relatórios extraídos do sistema.

Pontos Fracos

- Há apenas um responsável pelos setores de contas a pagar, a receber e caixa;

6.3 Controle de Inadimplência

A responsável pelo contas a receber da escola, após extrair do sistema um relatório de inadimplência, contendo todas as mensalidades em aberto em um período de três meses encaminhava este relatório ao setor jurídico contendo nome dos alunos e responsável financeiro para devida cobrança.

Notou-se um gasto elevado com este sistema de cobrança e foi adotado recentemente outro procedimento de cobrança, feito pela tesouraria da escola, pelo responsável do contas a receber, a administração da matriz destacou a seguinte justificativa para devida mudança no processo:

Diante das análises e acompanhamentos feitos pela administração centralizada, testando a eficácia dos controles de cobrança, entende-se que, a tesouraria local da Instituição de Ensino, no que diz respeito ao ano letivo em curso, fica responsável pela cobrança mensal, dos saldos de inadimplência, sem necessidade de transferir para o jurídico tal cobrança. A este (Jurídico) devem ser encaminhados somente aqueles casos de inadimplência de anos letivos anteriores, em que já foram exauridas as possibilidades de cobrança administrativa.

A administração da Matriz analisou através de relatórios gerenciais que a assessoria jurídica tem recebido mais do que o que tem recuperado de inadimplência.

Foi adotado uma planilha como modelo para Controle de Inadimplência, para um primeiro monitoramento das ações de cobrança. Esta planilha será detalhada, contendo a mesma, nome do aluno, competência das parcelas em aberto, contato do responsável financeiro para cobrança, e valor corrigido após negociação.

Mensalmente, esta planilha será avaliada pela Direção local, para posterior tomada de decisões.

Figura 4: Relatório de Inadimplência Fundamental I

Ensino Fundamental I							
Aluno	Situação	Nº parcela	Vencimento	Valor orig.	Total deus.	Total acresc.	Valor total
02180382 - ██████████	Entrada Confirmada	02/02/18	07/02/2018	1.172,80	0,00	0,00	1.172,80
	Entrada Confirmada	03/02/18	15/03/2018	1.172,80	234,56	0,00	852,24
	Total por aluno:		3 parcelas(s)	3.348,60	234,56	0,00	2.111,04
02170292 - ██████████	Entrada Confirmada	03/02/18	07/02/2018	1.290,30	0,00	0,00	1.290,30
	Total por aluno:		1 parcelas(s)	1.290,30	0,00	0,00	1.290,30
	Total por Curso:		18 parcelas(s)	18.312,30	1.938,12	0,00	17.377,18

Ensino Fundamental I							
Aluno	Situação	1ª parcela	Vencimento	Valor orig.	Total desc.	Total acrésc.	Valor total
02170320 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	2/02/2018	1.172,80	0,00	0,00	1.172,80
	Entrada Confirmada	03/2018	07/03/2018	1.290,30	0,00	0,00	1.290,30
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.433,10	0,00	0,00	2.433,10
02180140 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	2/02/2018	1.172,80	117,28	0,00	1.055,52
	Total por aluno:		1 parcela(s)	1.172,80	117,28	0,00	1.055,52
02180228 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/03/2018	1.290,30	1172,80	0,00	77,50
	Total por aluno:		1 parcela(s)	1.290,30	1.172,80	0,00	77,50
02140228 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	2/02/2018	1.172,80	117,28	0,00	1.055,52
	Total por aluno:		1 parcela(s)	1.172,80	117,28	0,00	1.055,52
02140220 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/02/2018	1.172,80	0,00	0,00	1.172,80
	Entrada Confirmada	03/2018	07/03/2018	1.297,80	0,00	0,00	1.297,80
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.470,60	0,00	0,00	2.470,60
02140164 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/02/2018	1.172,80	0,00	0,00	1.172,80
	Entrada Confirmada	03/2018	1/03/2018	1.302,80	280,30	0,00	1.098,00
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.475,60	280,30	0,00	2.195,30
02190277 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/02/2018	1.172,80	0,00	0,00	1.172,80
	Entrada Confirmada	03/2018	07/03/2018	1.320,80	0,00	0,00	1.320,80
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.493,60	0,00	0,00	2.493,60
02180982 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/02/2018	1.172,80	0,00	0,00	1.172,80
	Entrada Confirmada	03/2018	07/03/2018	1.172,80	0,00	0,00	1.172,80
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.345,60	0,00	0,00	2.345,60

Figura 5: Relatório de Inadimplência Fundamental II

Ensino Fundamental II							
Aluno	Situação	1ª parcela	Vencimento	Valor orig.	Total desc.	Total acrésc.	Valor total
02180230 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	0/02/2018	1.195,20	119,52	0,00	1.075,68
	Total por aluno:		1 parcela(s)	1.195,20	119,52	0,00	1.075,68
02006033 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/02/2018	1.195,20	0,00	0,00	1.195,20
	Entrada Confirmada	03/2018	1/03/2018	1.325,20	298,80	0,00	1.026,40
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.520,40	298,80	0,00	2.221,60
02005443 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/02/2018	1.195,20	230,04	0,00	965,16
	Entrada Confirmada	03/2018	07/03/2018	1.195,20	230,04	0,00	965,16
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.390,40	470,08	0,00	1.920,32
02140290 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/03/2018	1.290,20	478,08	0,00	782,12
	Total por aluno:		1 parcela(s)	1.290,20	478,08	0,00	782,12
02140395 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/02/2018	1.195,20	0,00	0,00	1.195,20
	Entrada Confirmada	03/2018	07/03/2018	1.260,20	0,00	0,00	1.260,20
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.455,40	0,00	0,00	2.455,40
02130005 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	1/02/2018	1.195,20	0,00	0,00	1.195,20
	Entrada Confirmada	03/2018	07/03/2018	1.260,20	0,00	0,00	1.260,20
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.455,40	0,00	0,00	2.455,40
02005837 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/02/2018	1.195,20	0,00	0,00	1.195,20
	Entrada Confirmada	03/2018	07/03/2018	1.195,20	0,00	0,00	1.195,20
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.390,40	0,00	0,00	2.390,40
02190269 - [REDACTED]	Entrada Confirmada	02/2018	07/02/2018	1.195,20	0,00	0,00	1.195,20
	Entrada Confirmada	03/2018	07/03/2018	1.195,20	0,00	0,00	1.195,20
	Total por aluno:		2 parcelas(s)	2.390,40	0,00	0,00	2.390,40

Fonte: Sistema RP GVCOLLGE

Figura 6: Relatório de Inadimplência Ensino Médio

Ensino Médio							
Aluno	Situação	Nº parcela	Vencimento	Valor orig.	Total desc.	Total acrésc.	Valor total
02180155	Entrada Confirmada	02/0018	07/02/2018	1.444,36	0,00	0,00	1.444,36
	Entrada Confirmada	03/0018	07/03/2018	1.509,36	0,00	0,00	1.509,36
	Total por aluno:	2 parcela(s)		2.953,72	0,00	0,00	2.953,72
02005966	Entrada Confirmada	02/0018	07/02/2018	1.444,36	0,00	0,00	1.444,36
	Entrada Confirmada	03/0018	07/03/2018	1.444,36	0,00	0,00	1.444,36
	Total por aluno:	2 parcela(s)		2.888,72	0,00	0,00	2.888,72
02190272	Entrada Confirmada	02/0018	12/02/2018	1.444,36	0,00	0,00	1.444,36
	Entrada Confirmada	03/0018	07/03/2018	1.444,36	0,00	0,00	1.444,36
	Total por aluno:	2 parcela(s)		2.888,72	0,00	0,00	2.888,72
02170174	Entrada Confirmada	02/0018	07/03/2018	1.444,36	144,44	0,00	1.299,92
	Total por aluno:	1 parcela(s)		1.444,36	144,44	0,00	1.299,92
	Entrada Confirmada	02/0018	07/02/2018	1.444,36	0,00	0,00	1.444,36
02005795	Entrada Confirmada	02/0018	07/03/2018	1.444,36	0,00	0,00	1.444,36
	Entrada Confirmada	03/0018	07/03/2018	1.509,36	0,00	0,00	1.509,36
	Total por aluno:	2 parcela(s)		2.953,72	0,00	0,00	2.953,72
02140253	Entrada Confirmada	02/0018	07/02/2018	1.582,96	0,00	0,00	1.582,96
	Entrada Confirmada	03/0018	07/03/2018	1.582,96	0,00	0,00	1.582,96
	Total por aluno:	2 parcela(s)		3.165,92	0,00	0,00	3.165,92
02009092	Entrada Confirmada	02/0018	07/02/2018	1.444,36	0,00	0,00	1.444,36
	Entrada Confirmada	03/0018	07/03/2018	1.574,36	0,00	0,00	1.574,36
	Total por aluno:	2 parcela(s)		3.018,72	0,00	0,00	3.018,72
Total por Curso:	13 parcela(s)		19.313,88	144,44	0,00	19.169,44	
Total geral	49 parcela(s)		60.763,58	4.440,08	0,00	56.323,50	

Fonte: Sistema RP GVCOLLGE

Pontos Fortes:

- Existe uma planilha para controlar a inadimplência.
- A cobrança é realizada mensalmente.

Pontos Fracos:

- Não há segregação de funções, sendo que uma única pessoa fica responsável pelo as contas a receber, a pagar e caixa;
- Não há outra pessoa treinada para assumir a função, caso o responsável pela área precise se ausentar;

Percebe-se uma falha operacional que precisa ser revisada pela gestão empresarial. Deve-se existir uma segregação de função do operacional que recebe o dinheiro (faturamento) da parte operacional responsável pelo desembolso (despesas).

A essa segregação de funções, torna-se mais viável executar o sistema de cobrança dentro da tesouraria local, como também controlar a redução dos gastos.

6.4 Fundo Fixo

Apenas uma pessoa é responsável pelo fundo fixo e é adotada a seguinte política;

- a) Segundo deliberação da Administração Central, o Fundo Fixo está assim determinado:
- b) Na contabilidade, o Fundo Fixo deve iniciar e finalizar o mês com seu valor integral. Por isso, solicitamos a atenção do responsável pelo Fundo Fixo, na conferência e reembolso dentro do mês.
- c) O responsável pelo Fundo Fixo deve manter, no movimento mensal, os documentos fiscais que o embasam, segregados à parte, inclusive com vales assinados, enquanto não se fez a prestação de contas pelo usuário.
- d) O Fundo Fixo é destinado à realização de pequenas despesas, pagas em espécie, limitadas a até R\$ 100,00. As compras cujo documento fiscal ultrapasse esse valor deverão ser efetivadas via adiantamento de despesas.
- e) No caixa do Fundo Fixo, serão contabilizados somente Cupons Fiscais e Notas Fiscais série “D”. As Notas Fiscais que não sejam da categoria “série D”, mesmo que sejam inferiores a R\$ 100,00 e pagas pelo Caixa Fundo Fixo, deverão ser registradas no Registro de Movimento, fazendo a integração (liquidação) via Caixa Fundo Fixo.
- f) Reafirmamos que as Notas Fiscais de Serviços deverão sempre ser lançadas no Registro de Movimento, observando suas devidas retenções de impostos.
- g) Quanto aos Cupons Fiscais, seja pelo Caixa Fundo Fixo, despesas em geral, ou pelo reembolso de despesas, só deverão ser acatados se estiverem identificados com o CNPJ da Unidade. Em caso contrário, o usuário assume a despesa como própria.
- h) O reembolso do Fundo Fixo se dará, **obrigatoriamente**, no último dia útil de cada mês. Se a Unidade necessita reembolsar antes deste dia, deve rever que tipo de despesas está realizando com o Fundo Fixo, ou pedir a deliberação da Administração Central para rever o limite do Fundo Fixo. Note-se que despesas reembolso de despesas, sem necessidade de entrar no Fundo Fixo.

O responsável pratica toda política imposta pela administração central, concluindo o fechamento no final do mês do fundo fixo, conferindo através do relatório seu fechamento.

Figura 7: Relatório Fundo Fixo

i)

Fonte: Sistema RP GVCOLLGE

Data	Ticket Lançamento	Histórico	Entrada	Saída	Saldo
					Saldo Anterior
					1.000,00
01/11/2018	Material de Ensino	Pgto ref Dia Brasil Sociedade Limitada cupom fiscal 039030		20,62	-20,62
01/11/2018	Saídas	Pgto ref Copiadora Universal Ltda cupom fiscal 640294		30,00	-50,62
01/11/2018	Saídas	Pgto ref Carrefour Comercio e Industria Ltda cupom fiscal 582187		93,87	-144,49
07/11/2018	Material Didático	Pgto ref Lider Som Ltda NF 9116		59,80	-204,29
07/11/2018	Clubes Sociais	Pgto . conf Ponto do Artesão cupom fiscal 074337		56,50	-260,79
07/11/2018	Saídas	Pgto ref Distribuidora Belopack Ltda cupom fiscal 393024		26,40	-287,19
07/11/2018	Saídas	Pgto ref Bibelo Bijouterias Ltda cupom fiscal 114354		6,40	-293,59
08/11/2018	Taxas Diversas	Pgto ref 9º ofício de Notas de Belo Horizonte		13,04	-306,63
08/11/2018	Material de Ensino	Pgto ref Carrefour Comercio e Industria Ltda cupom fiscal 883428		23,98	-330,61
08/11/2018	Saídas	Pgto ref Carrefour Comercio e Industria Ltda cupom fiscal 883426		37,19	-367,80
12/11/2018	Contas a Pagar	Pago via Caixa-9046 Comercial Linear Ltda - EPP Observação: Baguete para as portas dos banheiros do patio.		75,00	-442,80
13/11/2018	Clubes Sociais	Pgto . conf cupom fiscal 164763 Mli e Uma Festas e Decorações Ltda		36,94	-479,74
14/11/2018	Clubes Sociais	Pgto . conf cupom fiscal 029985 Carrefour Comercio e Industria Ltda		12,08	-492,42
16/11/2018	Relações Públicas	Pgto ref Nova Cidade Show Comercio cupom fiscal 066473		77,90	-570,32
17/11/2018	Condução	Pgto ref Servicos Cooperados MototaxiBH, entrega de de provas para correção		14,00	-584,32
21/11/2018	Material de Ensino	Pgto ref Mli e Uma Festas e Decorações Ltda cupom fiscal 103731		110,89	-695,21
22/11/2018	Saídas	Pgto ref Carrefour Comercio e industria Ltda cupom fiscal 889309		11,69	-706,90
22/11/2018	Saídas	Pgto ref ACL Mercado Eireli cupom fiscal 242179		21,16	-728,06
24/11/2018	Clubes Sociais	Pgto . conf cupom fiscal 352225 Comercial Souza Ltda		82,26	-810,32
26/11/2018	Relações Públicas	Pgto ref Comercial Chocofestas Ltda nf 040070		30,00	-840,32
29/11/2018	Limpeza e Higiene	Pgto ref Carrefour Comercio e Industria Ltda cupom fiscal 030617		23,10	-863,42
29/11/2018	Conservação e Manutenção	Pgto ref LP Ferramentas Eireli - EPP cupom fiscal 025735		59,90	-923,32
29/11/2018	Material de Ensino	Pgto ref Verduras e Cia Ltda - ME nota fiscal 012542		17,70	-941,02
30/11/2018	Suprimento Caixa	Reembolso Fundo Fixo - Cheque 7441	995,59		54,57
30/11/2018	Relações Públicas	Pgto ref Verduras & Cia Ltda nota fiscal 12545		54,57	0,00
			Total geral:	995,59	995,59
					1.000,00

CONFERIDO POR: _____

Figura 8: Cheque para reembolso do fundo fixo



Fonte: Documentos da Congregação Madre Joana Josefa

Figura 9: Cupons Fiscais fundo fixo



Pontos Fortes:

- Apenas uma pessoa é responsável pelo fundo fixo.
- Existe um valor máximo para utilização desse recurso.
- O reembolso é realizado em uma data pré-definida

Pontos Fracos:

- Não há outra pessoa treinada para assumir a posição caso o responsável pelo setor precise se ausentar;

Percebe-se a centralização de função em apenas um único responsável, não sendo viabilizado o processo. Em se tratando de dinheiro em espécie torna-se fundamental incluir outro responsável, pois desta forma existe a possibilidade de uma das partes executar a tarefa (lançar os documentos) e outro responsável, concluir a conferência dos valores em espécie e finalizar o fechamento final do fundo fixo.

6.5 Contas a Pagar

Todos os pagamentos são feitos pela Matriz, os mesmos ocorrem apenas duas vezes por semana, sendo estipulados dias de terça e sexta-feira, exceto folha de pagamento e impostos municipais e federais.

Todos os documentos fiscais são lançados dentro do sistema, em um módulo chamado suprimentos, porém antes de efetuar o lançamento é necessária assinatura no documento pela direção reconhecendo aquela prestação de serviço ou compra de produto.

Após recolher a assinatura no documento feito pela direção, a assistente digitaliza o documento ao lançamento seguindo algumas normas impostas pela matriz para que o pagamento seja liberado, sendo elas:

Anexar o documento fiscal somente com assinatura da direção;

Cartão de CNPJ do fornecedor, caso o fornecedor seja optante pelo Simples Nacional, anexar o comprovante desta opção;

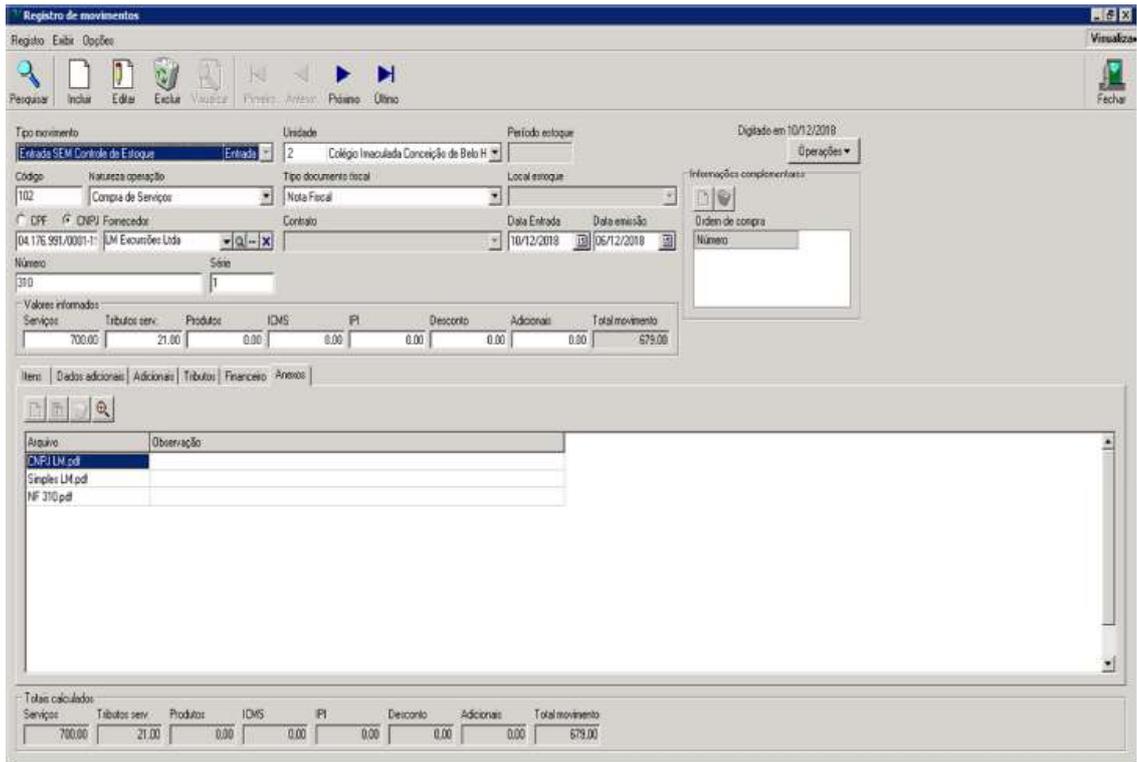
Consultar a autenticidade da Nota Fiscal emitida, através do código de verificação constante na mesma;

Caso o fornecedor possua algum regime tributário diferenciado – imune, exigibilidade suspensa, incentivador cultural, etc. – obrigatório anexar declaração correspondente;

Todo documento fiscal (Nota Fiscal, Boleto, Cupom Fiscal...) deve conter a conta contábil e centro de custos que se destina discriminada a lápis no documento;

Na matriz existe um responsável (analista contábil) pela verificação se todo documento fiscal está de acordo com as regras acima citadas, ele também analisa a natureza contábil do lançamento, somente após toda conferência, esse documento é liberado pelo financeiro para pagamento.

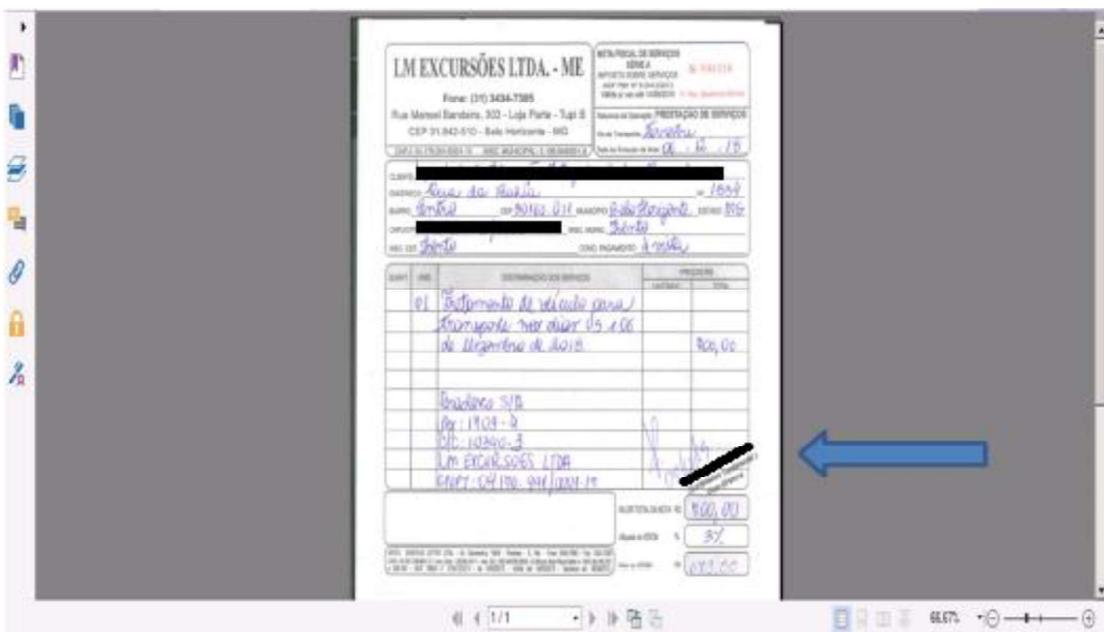
Figura 10: Conferência para liberação de contas a pagar



Conferências dos documentos exigidos, ND, CNPJ e Cartão Simples Nacional

fonte:Sistema RP GVCOLLGE

Figura 11: Conferência da assinatura da direção para liberação de contas a pagar



Conferência da Nota Fiscal e assinatura da direção reconhecendo o serviço prestado.

Fonte: Documentos da Congregação Madre Joana Josefa

Figura 12: Conferência classifica o contábil

Cadastro de item do movimento

Natureza opera o:
 Código: 102 | Descri o: Conta de Serviços

Produto:
 Listar produtos pelo tipo de movimento
 Código: 19/01/0002 | Descri o: Servicos

Conta contábil:
 Código reduzido: 3508 | Conta contábil: Excursões

Valores:
 Unidade medida: UN | Qtd: 1,00 | Valor unitário: 700,00000000 | % desconto: 0,00% | Valor desconto: 0,00 | Adicionais: 0,00 | Total item: 700,00

Rateio | Outras informa es

Carregar | Importar arquivo

Unidade	Cód. red.	Conta	Centro custo	% rateio	Valor rateio	His
Colégio Imaculada Concei�o de B.	3508	Excursões	Ensino Fundamental I	100,00%	700,00	

Total rateado: 100,00% | 700,00
 Saldo: 0,00% | 0,00

Fechar

Conferência da classifica o contábil

fonte: Sistema RP GVCOLLGE

Figura 13: Conferência classificação contábil

The screenshot shows the 'Registro de movimentos' window. The 'Tipo movimento' is 'Entrada SEM Controle de Estoque'. The 'Unidade' is '2' and the 'Período estoque' is '10/12/2018'. The 'Código' is '102' and the 'Tipo documento fiscal' is 'Nota Fiscal'. The 'Local estoque' is 'Colégio Imaculada Conceição de Belo H'. The 'CPF' is '04.176.991/0001-11' and the 'CNPJ Fornecedor' is 'LM Exatunes Ltda'. The 'Contrato' is blank, 'Data Entrada' is '10/12/2018', and 'Data emissão' is '06/12/2018'. The 'Operações' button is highlighted with a blue arrow. Below the form is a table for 'Valores informados' and a table for 'Tipo tributação'.

Valores informados	Tabulos serv.	Produtos	ICMS	IRP	Desconto	Adicionais	Total movimento
	700,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	679,00

Item	Dados adicionais	Adicionais	Tributos	Financeiro	Anexos
1					

Tipo tributação	Base cálculo	Valor added	Deduz	Retenção	Recorre	Calculado	Título added o tributo foi destacado	Tipo de serviço
ISSQN IR	700,00	21,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	99	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Totais calculados	Tabulos serv.	Produtos	ICMS	IRP	Desconto	Adicionais	Total movimento
	700,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	679,00

Liberação para o financeiro processar o pagamento

Fonte: Sistema ERP GVCOLLGE

Pontos Fortes:

- Os pagamentos são realizados apenas pela Matriz, somente após o responsável da mesma verificar a veracidade e analisar todos os documentos e assinaturas da direção local é liberado para financeiro efetuar o pagamento;
- Todos os documentos a pagar são lançados no sistema, não existe nenhum caso de desembolso pago sem documento fiscal comprobatório;

- Apenas documentos previamente autorizados pela diretoria, são liberados para o financeiro, existe uma lista contendo o nome do diretor e assinatura do mesmo para validação através da Matriz;
- A autenticidade dos documentos é antecipadamente checada através do site da Receita Federal, verificando CNPJ, Opção Tributária etc.

Pontos Fracos:

- Não há um manual com normas e procedimentos atualizados do setor;
- Há apenas uma pessoa responsável por três áreas, a saber, contas a pagar, a receber e caixa;
- Não há outras pessoas treinadas para substituir o responsável pela área caso esse precise se ausentar.

6.6 Gestão de Contratos de Prestação de Serviços em Geral

Até o presente momento não havia controle de contrato dos prestadores de serviço. Foi sugerido que fosse implantada uma gestão dos contratos e que o mesmo passasse a fazer parte das funções da coordenação administrativa (ou similar).

A Coordenação Administrativa da escola ficaria responsável por elaborar uma planilha de Gestão de Contratos, contendo: data de início, dados completos do prestador de serviços, escopo resumido dos serviços, preço combinado, forma de pagamento, prazo do contrato, forma de renovação, rescisão. Devendo esta planilha ser enviada à Matriz até o dia 31 de dezembro de 2019, para alimentar os serviços da auditoria.

Informamos também que seria necessária uma organização física desses contratos, em arquivo, mantendo uma pasta com contratos vigentes e outra com contratos não vigentes, de acordo com a planilha elaborada.

Entende-se que “Gestão de Contratos”, corresponde ao monitoramento da relação contratual desde o seu início até a sua rescisão.

7. ANÁLISE DOS RESULTADOS

7.1 Propostas e Sugestões

Operacionais - Esses objetivos relacionam-se à eficácia e à eficiência das operações da entidade, inclusive as metas de desempenho financeiro e operacional e a salvaguarda de perdas de ativos.

- Elaboração e ou atualização de normas e procedimentos, em pastas físicas ou digitais, detalhando as atividades de cada área, para que na ausência de um funcionário, o substituto possa utilizar o manual para desenvolver a tarefa.
- Contratação de pessoal para melhor segregação de tarefa. Sem acúmulo de função, um profissional poderá se empenhar melhor na atividade específica para qual foi designado;
- Treinamento do pessoal para que haja mais pessoas com conhecimento multitarefas, para o caso de ausência inesperada;
- Realizar backup do sistema e arquivos, os relatórios em meios digitais evitam a impressão desnecessária;
- Emissão de boletos de mensalidades através de e-mail para que não haja impressões e consumo desnecessário de tempo para operacionalizar a rotina, assim como gastos financeiros.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O controle interno representa para a congregação o conjunto de normas e procedimentos, com objetivo de proteger seus ativos, gerar informações contábeis íntegras e prover ajuda a administração na condução dos negócios da instituição. Ele compreende o planejamento da instituição e as coordenadas dos métodos adotadas para cercar seu patrimônio de possíveis perdas, verificando a exatidão e a integridade dos seus dados contábeis, promovendo a operacionalidade da administração.

O controle interno torna-se essencial para garantir a continuidade dos fluxos das atividades e informações proposta. A confiabilidade na geração dos resultados e a transformação de maneira simples dos dados em informações, a partir dos quais, os gestores e outros, utilizam-se de sua experiência e tomam decisões com o objetivo comum da empresa.

Concluimos que, ao observar o caráter dos procedimentos adotados pela instituição para garantir a eficiência de seus procedimentos na geração de informações contábeis, a mesma procura de maneira geral o aperfeiçoamento de seus controles internos.

Assim, o presente estudo conclui seu objetivo de estudar os principais aspectos referentes ao sistema de controles internos de uma congregação, a saber nas áreas de contas a receber, contas a pagar, caixa e bancos apresentando as principais características do controle interno, levantado questões pertinentes das áreas e analisando a relevância positiva/negativa no impacto do controle interno da congregação, os objetivos foram alcançados mediante os vários métodos de análise e coleta de dados, tais como, observar a execução da tarefa, tirar fotografias, coletar relatórios e questionários que podemos observar no corpo do trabalho. Tal estrutura nos permite avaliar que os requisitos para um sistema de controle interno proporcionam segurança razoável a acerca da realização dos objetivos da instituição.

Verificamos também quais as contribuições que o controle interno pode oferecer à gestão empresarial. Quando uma empresa aplica os procedimentos de controle interno e faz um monitoramento contínuo, ela tem mais capacidade de proteger seus

ativos, obtendo um maior desempenho no alcance das atividades planejadas e evitando a ocorrência de problemas como: fraudes, desfalques, erros, etc.

Na pesquisa de campo feita, para elaboração deste trabalho, conseguimos abordar assuntos relevantes que podem contribuir com estruturação e implantação de controle interno, não somente na área de Ensino/Educação como também em diversas áreas. Consideramos os principais pontos a serem estudados e posteriormente implantados em uma empresa em que não existe controle interno. São eles: mapeamento de processo, controle e liberação de pagamentos, verificação de autenticidade de documentos, prevenção de fraudes, controle e segurança sistêmica entre outros.

Por fim, conclui-se que a segregação de função e monitoramento contínuo da execução de tarefas pertinentes a todos os setores de uma empresa são fundamentais para uma boa gestão de controle interno.

Sugere-se para pesquisas futuras o estudo do controle interno em áreas como, Departamento Pessoal, Financeiro, Custos, Contabilidade dentre outras.

9. BIBLIOGRAFIA

ALVES, Andreane M. V. **A importância do controle interno na gestão empresarial: um estudo de caso numa empresa do ramo de supermercado**. 48f. TCC de Graduação. Universidade Federal do Rio Grande Do Norte. Caicó, 2015.

ARAÚJO, Inaldo P.S.; ARRUDA, Daniel G.; BARRETO, Pedro H.T. **Auditoria contábil: enfoque teórico, normativo e prático**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

_____. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

_____. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

_____. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

COOK, John W; WINKLE, Gary M. **Auditoria: filosofia e técnica**. São Paulo: Saraiva, 1983.

CREPALDI, Silvio A. **Auditoria Contábil teoria e prática**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

_____. **Auditoria contábil teoria e prática**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa. Disponível em: <<https://XXX.org.br/>>, acessado em 09 de dezembro de 2018.

PEREZ, Junior; HERNANDEZ, José. **Auditoria de Demonstrações Contábeis: Normas e Procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2012.

PEREZ, Junior; HERNANDEZ, José; PESTANA, Armando O.; FRANCO, Sérgio P. **Controladoria de gestão**. São Paulo: Atlas, 1997.

FILHO, José Segundo. **Controles financeiros e fluxo de caixa**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

10. ANEXO I

QUESTIONÁRIO DESTINADO AO ADMINISTRADOR GERAL

Você está recebendo um questionário que procura registrar suas impressões e opiniões sobre Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa.

Este questionário não é institucional. Trata-se de uma base para o desenvolvimento de um estudo sobre Controladoria.

Não é necessário identificar-se, entretanto, sua opinião e sinceridade são de extrema importância para o desenvolvimento de um trabalho de conclusão de curso de pós-graduação em controladoria e ênfase em auditoria.

Obrigada pela colaboração.

Michelle Madureira Teixeira

Graduada em Ciências Contábeis

QUESTIONÁRIO DESTINADO AO ADMINISTRADOR GERAL

1. Após a implantação de Controles Interno houve melhoria nos resultados da Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa?

Sim Não

2. Após a implantação de Controles Interno houve redução nas despesas?

Sim Não

3. 3) Na implantação de Controles Interno, quais as maiores dificuldades encontradas?

Mudança da cultura organizacional;

Entendimento dos processos de controles administrativos;

Controle dos processos da Instituição nas diversas realidades culturais.

Outras _____

4. Após a implantação de Controles Interno houve mudança na cultura organizacional?

Sim Não

5. Quais os principais benefícios alcançados para a Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa, após a implantação de Controles Interno?

Análise e controle da situação financeira;

Redução de custos;

Aprimoramento e otimização dos controles internos;

- Conhecimento dos concorrentes através de avaliação das áreas em que a Rede está presente ;
- Integração das diversas áreas da Instituição através dos sistemas de informações;
- Implantação de um setor de orçamento;
- Auxílio na gestão da organização;

11. ANEXO II

QUESTIONÁRIO DESTINADO AOS DIRIGENTES

1. Faixa etária

- Até 20 anos
- Mais de 20 anos até 30 anos
- Mais de 30 anos até 40 anos
- Mais de 40 anos até 50 anos
- Mais de 50 anos

2. Gênero:

- masculino
- feminino

3. Qual é a sua função na Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa?

- Administrador Geral
- Controller*
- Gestor Administrativo
- Gestor Pedagógico
- Coordenador administrativo
- Contador
- Tesoureiro
- Coordenador de RH
- Coordenador de tecnologias educacionais
- Coordenador de comunicação e marketing
- Coordenador social
- Outra _____

4. Qual é o seu grau de escolaridade (completo)?

- 2º grau
- 3º grau
- Pós- Graduação (*lato sensu*)
- Mestrado (*stricto sensu*)
- Doutorado

5. Há quantos anos trabalha no ramo de Educação? 6anos

6. Existe planejamento financeiro na Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa?

- Sim Não

7. Como você classifica o processo de controle do caixa?

- Bom
- Regular
- Inadequado

8. Como você classifica o processo de Contas a Receber?

- Bom
- Regular
- Inadequado

9. Como você classifica o processo de Contas a Pagar?

- Bom
- Regular
- Inadequado

10. Como você classifica o processo de orçamento?

- Bom

- Regular
 Inadequado

11. Como você classifica o processo de análise de gastos?

- Bom
 Regular
 Inadequado

12. Existem na Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa relatórios gerenciais com informações para auxiliar o processo decisório?

- Sim Não

13. A Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa é submetida a auditoria interna?

- Sim Não

14. A Instituição de Ensino da Congregação Madre Joana Josefa é submetida a auditoria externa?

- Sim Não