

**REVISÃO LIMITADA DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS
DE 30 DE JUNHO DE 2003**

**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES DE INSTITUIÇÕES
FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR - ANDIFES**

**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO
SUPERIOR - ANDIFES**

REVISÃO LIMITADA DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS DE 30 DE JUNHO DE 2003

CONTEÚDO

Relatório sobre revisão limitada

Quadro 1 - Balanço patrimonial

Quadro 2 - Demonstração do superávit ou déficit do período

- 1 Aspectos gerenciais de controles internos e segurança patrimonial e sugestões para melhoria dos controles internos
- 2 Descrição dos principais procedimentos de auditoria aplicados à revisão limitada
- 3 Comentários da aplicação dos procedimentos de auditoria e recomendações propostas

RELATÓRIO SOBRE REVISÃO LIMITADA

Aos administradores

Associação Nacional dos Dirigentes de Instituições Federais de Ensino Superior - ANDIFES

- 1 Fomos contratados pela administração da Associação Nacional dos Dirigentes de Instituições Federais de Ensino Superior - ANDIFES para efetuar uma revisão limitada sobre seus demonstrativos contábeis, compreendendo o balanço patrimonial levantado em 30 de junho de 2003, e o correspondente demonstrativo do resultado referente ao período de seis meses findo naquela data.

- 2 Os controles internos da Entidade, que devem ser estruturados para propiciar informações adequadas, tempestivas e de conformidade ao sistema contábil, não são suficientes para permitir concluir se os referidos demonstrativos contábeis estão sendo apresentados adequadamente, em todos os aspectos relevantes, em relação às práticas contábeis adotadas no Brasil. Os assuntos a seguir vieram ao nosso conhecimento quando da aplicação dos procedimentos de revisão limitada e que foram limitantes na formação da conclusão dos trabalhos:
 - a) As receitas e despesas da Entidade não são contabilizadas levando em consideração os princípios fundamentais de contabilidade. Em função disso, os seguintes reflexos ocorreram:
 - i) o ativo realizável e o patrimônio social estão sendo apresentados a menor, ambos no valor de R\$ 69.792,93, correspondente a parcela de contribuições a receber não contabilizadas até 31 de dezembro de 2002 já líquido de provisionamento para fazer face aos créditos de duvidoso recebimento. Adicionalmente, não foi efetuada nenhuma estimativa contábil com relação a parcela de contribuições a receber e receita correspondente ao exercício de 2003, uma vez que o orçamento deste exercício ainda não foi aprovado;
 - ii) o exigível circulante e o patrimônio social estão sendo apresentados, respectivamente a menor e a maior, ambos no valor de R\$ 29.390,47 em função da ausência de cálculo e contabilização de provisões trabalhistas e fiscais e
 - iii) Os controles existentes na Entidade não nos permitiram quantificar o montante apropriado indevidamente nos seis meses findos em 30 de junho de 2003, e que estaria influenciando o resultado desse período e conseqüentemente o patrimônio social deste mesmo período findo, em função da utilização do regime de caixa no reconhecimento das receitas e despesas.

RELATÓRIO SOBRE REVISÃO LIMITADA

Aos administradores

Associação Nacional dos Dirigentes de Instituições Federais de Ensino Superior - ANDIFES

- b) Os controles internos da Entidade, em relação aos saldos do ativo permanente compreendendo o grupo de Imobilizado, não são suficientes para permitir opinar sobre a fidedignidade e integridade desses saldos, que está sendo apresentado no montante líquido de R\$ 511.332,07, respectivamente, pelas seguintes razões: a) ausência de controles analíticos dos ativos, demonstrando o custo registrado e a correspondente depreciação acumulada em 30 de junho de 2003 e b) a não execução do inventário físico dos bens por parte da administração da Entidade.
- c) Os saldos de 30 de junho de 2002 (saldos de abertura da revisão limitada) não foram submetidos à auditoria independente nem de revisão limitada. Os procedimentos adicionais executados sobre esses saldos não nos permitiram quantificar os possíveis efeitos sobre os demonstrativos contábeis de 2003.
- 3 Devido à relevância dos assuntos mencionados no parágrafo 2, a extensão da nossa revisão limitada não foi suficiente para nos possibilitar concluir, e por isso não emitimos conclusão sobre os demonstrativos contábeis da Associação Nacional dos Dirigentes de Instituições Federais de Ensino Superior - ANDIFES correspondentes ao período findo em 30 de junho de 2003.

Brasília, 08 de outubro de 2003.



Alexandre Ralf Slavic
Sócio-Contador
CRC 1SP207032/O-5 "S" DF
Trevisan Auditores Independentes
CRC 2SP013439/O-5 "S" DF

QUADRO 1
BALANÇO PATRIMONIAL EM 30 DE JUNHO DE 2003
(Expresso em R\$)

ATIVO	Saldo contábil	Ajustes/Reclassificações		Saldo Pro-forma
		Débito	Crédito	
CIRCULANTE				
Disponível				
Caixa e Bancos	45.840,27			45.840,27
Aplicações Financeiras	296.776,76	13.360,69 (a)	11.166,42 (b)	298.971,03
	342.617,03	13.360,69	11.166,42	344.811,30
Créditos				
Contribuições Associativas	-	69.792,93		69.792,93
	-	69.792,93 (c)	-	69.792,93
Outros Créditos				
Adiantamentos	6.198,22			6.198,22
Despesas Antecipadas	89,07			89,07
	6.287,29	-	-	6.287,29
	<u>348.904,32</u>	<u>83.153,62</u>	<u>11.166,42</u>	<u>420.891,52</u>
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO				
Aplicações Financeiras				
Títulos de Capitalização	-	5.000,00	-	5.000,00
	-	5.000,00 (d)	-	5.000,00
	-	5.000,00	-	5.000,00
PERMANENTE				
Imobilizado	648.300,64	29.134,54 (e)		677.435,18
(-) Depreciação Acumulada	(136.968,57)		146.126,00 (f)	(283.094,57)
	511.332,07	29.134,54	146.126,00	394.340,61
	<u>511.332,07</u>	<u>29.134,54</u>	<u>146.126,00</u>	<u>394.340,61</u>
TOTAL DO ATIVO	<u>860.236,39</u>	<u>117.288,16</u>	<u>157.292,42</u>	<u>820.232,13</u>

Notas:

- a) Vide comentários no item 3.1.3
- b) Vide comentários no item 3.1.3
- c) Vide comentários no item 3.2.1
- d) Vide comentários no item 3.1.3
- e) Vide comentários no item 3.4.2
- f) Vide comentários no item 3.4.3

QUADRO 1 – (continuação)
BALANÇO PATRIMONIAL EM 30 DE JUNHO DE 2003
(Expresso em R\$)

PASSIVO	Saldo contábil	Ajustes/Reclassificações		Saldo Pro-forma
		Débito	Crédito	
CIRCULANTE				
Exigível de Curto Prazo				
Fornecedores	0,01			0,01
Obrigações Sociais e Trabalhistas	8.211,60	-	23.091,44 (g)	31.303,04
Obrigações Tributárias	-		6.299,02 (h)	6.299,02
Contas a pagar	-			-
Outras Obrigações a pagar	-			-
	<u>8.211,61</u>	-	<u>29.390,47</u>	<u>37.602,08</u>
	<u>8.211,61</u>	-	<u>29.390,47</u>	<u>37.602,08</u>
PATRIMÔNIO SOCIAL				
Patrimônio Social	940.599,43	128.902,03 (i)	333.881,84 (j)	1.145.579,24
Superávit/(déficit) Acumulado	<u>(96.974,43)</u>			<u>(96.974,43)</u>
	<u>843.625,00</u>	<u>128.902,03</u>	<u>333.881,84</u>	<u>1.048.604,81</u>
Resultado do período	<u>8.399,78</u>	<u>287.735,23 (k)</u>	<u>13.360,69 (l)</u>	<u>(265.974,76)</u>
TOTAL DO PASSIVO	<u><u>860.236,39</u></u>	<u><u>416.637,26</u></u>	<u><u>376.633,00</u></u>	<u><u>820.232,13</u></u>

Notas:

- g) Vide comentários no item 3.6.1
- h) Vide comentários no item 3.7.1
- i) Vide comentários no item 3.8.1
- j) Vide comentários no item 3.8.1
- k) Vide comentários no item 3.9.1
- l) Vide comentários no item 3.9.1

QUADRO 2
DEMONSTRAÇÃO DO SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO PERÍODO DE SEIS MESES FINDO EM 30
DE JUNHO DE 2003 (Expresso em R\$)

RECEITAS	Saldo contábil	Ajustes/Reclassificações		Saldo Pro-forma
		D	C	
Receita Operacional				
Contribuição da associação	234.954,37	234.954,37		-
	<u>234.954,37</u>	<u>234.954,37</u>	-	-
Outras Receitas Operacionais				
Receitas Financeiras	17.143,35		13.360,69	30.504,04
Outras Receitas Operacionais	2.720,00			2.720,00
	<u>19.863,35</u>	-	<u>13.360,69</u>	<u>33.224,04</u>
	<u>254.817,72</u>	<u>234.954,37</u>	<u>13.360,69</u>	<u>33.224,04</u>
DESPESAS				
Despesas Operacionais				
Despesas Gerais e Administrativas	(108.622,63)	913,53		(109.536,16)
Despesas com Pessoal	(127.824,86)	23.091,44		(150.916,30)
Despesas Financeiras	(1.690,37)	6.166,42		(7.856,79)
Outras Despesas Operacionais	(8.280,08)	22.609,47		(30.889,55)
	<u>(246.417,94)</u>	<u>52.780,86</u>	-	<u>(299.198,80)</u>
	<u>(246.417,94)</u>	<u>52.780,86</u>	-	<u>(299.198,80)</u>
RESULTADO	<u>8.399,78</u>	<u>287.735,23</u>	<u>13.360,69</u>	<u>(265.974,76)</u>

1 ASPECTOS GERENCIAIS SOBRE CONTROLES INTERNOS E SEGURANÇA PATRIMONIAL E SUGESTÕES PARA MELHORIA DOS CONTROLES INTERNOS

1.1 Aspectos de controles internos

Breve descrição

Considerando que os controles internos são um importante mecanismo de proteção do ativo e salvaguarda do patrimônio da associação, bem como excelente método para avaliar e assegurar a regularidade à obediência às normas e diretrizes estabelecidas pela administração, descrevemos a seguir alguns controles, cujo cumprimento julgamos necessário, assim como os problemas por nós identificados no decorrer dos exames.

Controle de sistemas de informações

Estes controles devem fornecer, à administração e ao pessoal de supervisão, meios de identificar erros ou omissões nos registros contábeis, pois quanto maior o volume de transações envolvidas, menor a participação direta da administração nessas transações.

Assim, um adequado sistema de relatórios gerenciais deve prover a administração de informações claras, precisas, objetivas, atualizadas e em prazos adequados, possibilitando a tomada de medidas saneadoras, quando aplicável.

Controles organizacionais

A organização e a segregação de funções, maneira pela qual a administração delega autoridade e responsabilidade, devem fornecer elementos efetivos de controle. Um dos mais importantes princípios de controle interno estabelece que as funções devem ser atribuídas às pessoas de modo que nenhuma delas possa controlar isoladamente todas as fases de processamento de uma transação.

1.2 Procedimentos de controles internos

Os procedimentos de controles internos têm o objetivo de detectar erros ou omissões, ou confirmar o resultado de determinadas transações. Por exemplo, os inventários físicos de bens do ativo fixo e dos estoques, ou a contagem do numerário em caixa, quando aplicável, fornecem valioso elemento de controle.

1.3 Procedimentos de fluxo de documentação

São aqueles inseridos no fluxo diário da documentação, visando garantir que a fase de processamento de uma informação, em determinado estágio, será conferida nos estágios seguintes.

Essas categorias objetivam obter razoável certeza de que:

- as transações e operações estão de acordo com a autorização específica da administração;
- as transações e operações são contabilizadas apropriadamente para permitir a preparação das demonstrações contábeis de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade;
- o acesso aos ativos é possível somente a elementos com autorização da administração e
- é estabelecida responsabilidade para que as operações e transações contabilizadas sejam, quando aplicável, comparadas com a existência física, em intervalos razoáveis, e que ação apropriada seja tomada quanto às diferenças encontradas.

1.4 Sugestões para melhoria dos controles internos

De forma a propiciar a melhoria dos controles internos da Entidade, apresentamos como sugestão de implementação, vários aspectos a serem observados nas áreas de Tesouraria, contas a pagar/pagamentos/compras, contas a receber/recebimentos e segregação de funções.

1.4.1 Tesouraria

a) Restrição do acesso físico aos cheques não utilizados

O acesso aos cheques em branco deve ser restrito somente a pessoas autorizadas. Uma forma de melhorar os controles sobre eles é a execução de um inventário dos cheques disponíveis. Aqueles inutilizados devem ser destruídos para impedir a sua utilização.

b) Definição de uma política para controlar e melhorar os procedimentos sobre os fundos fixos de caixa

Os procedimentos e controles necessários para proteger adequadamente os fundos fixos de caixa e outros valores dependem não só da quantia destes como também do volume monetário do movimento dos fundos. A associação deve estar atenta a todo aumento dos fundos de numerário, pois este pode ser indício de que estão sendo utilizados em operações que deveriam ser processadas por meio dos procedimentos normais de pagamento. Uma forma de reduzir esta atividade ao mínimo consiste em estabelecer um limite para os pagamentos realizados com os fundos fixos de caixa.

Os fundos fixos de caixa e outros fundos devem ser administrados por um funcionário que não exerça outras funções relacionadas com numerário, que deve preparar diariamente um boletim de caixa justificando a movimentação de numerário ocorrida. Deve ser realizada contagem de caixa periodicamente, sem prévio aviso, por uma pessoa independente de todas as demais funções relacionadas com numerário.

c) Proteção física dos caixas

A proteção física dos numerários depende do grau de risco de perda por incêndio, negligência ou roubo.

A proteção física pode compreender a exigência de espaços destinados ao uso exclusivo do caixa e a utilização de cofres para a guarda de numerários e demais valores.

d) Realização de inventário físico periódico nos caixas e nos fundos fixos por pessoas independentes

O inventário físico nos caixas permite identificar eventuais desvios de numerário e certificar a veracidade da posição real.

Segregação de funções

a) Segregar as funções de recebimentos e pagamentos

A unificação das atividades de recebimentos e pagamentos pode dar oportunidade a apropriações indevidas dos recebimentos mediante a manipulação do processo ou do registro dos pagamentos. Por exemplo, pode-se desviar a importância recebida de um cliente sem afetar o saldo da conta de caixa se o valor do ingresso desviado se compensar com um desembolso simulado.

b) Segregar as funções de recebimento e preparação dos depósitos bancários das de contabilização e baixa nos controles analíticos

O conceito de segregação de responsabilidades é especialmente requerido no processo de recebimento de numerários. Deverá ser designado um funcionário, cujas funções não incluam nenhuma outra responsabilidade de processamento, registro ou manejo de numerários, para iniciar o processo de recebimento, sendo estabelecido um meio para controlar o processo subsequente mediante a comparação de todos os dados com os lançamentos relativos aos depósitos bancários e às entradas de numerários.

c) Segregar as funções de preparação e aprovação dos pagamentos das de registro de pagamentos nos controles analíticos e contabilização no razão geral

Se o funcionário que processa ou aprova os pagamentos controla também os lançamentos de contabilização, há maior oportunidade de emissão de cheques não autorizados ou respaldados por documentos simulados e de registro das operações em contas não sujeitas a um exame ou controle rigoroso.

d) Segregar as funções dos pagamentos das responsabilidades de sua preparação

É recomendável que a aprovação final dos cheques seja feita por uma pessoa independente de sua preparação. A função de aprovação final dá oportunidade a uma revisão independente do objetivo comercial das operações e da correlação com a documentação comprobatória.

e) Segregar as funções de responsabilidade pela preparação e aprovação das conciliações das contas bancárias das responsabilidades de todas as demais funções de entradas e saídas de numerários

O desvio de numerários pode ser ocultado falsificando-se as conciliações bancárias. Se a responsabilidade pela preparação de todas as conciliações bancárias é destinada às pessoas independentes de todas as demais atividades de processamento e registro de numerários, não só se reduzem as oportunidades de se realizar manipulação, como também são fortalecidos os instrumentos para descobrir erros de processamento e registro tanto de depósitos como de cheques emitidos.

1.4.2 Compras/Contas a Pagar/Pagamentos

Uma rotina adequada dos processos relacionados a contas a pagar, pagamentos e compras, requer que sejam adotados os seguintes controles internos:

a) Definição de uma política e formulário padrão para que as compras de mercadorias e contratações de serviços sejam efetuadas mediante solicitações devidamente autorizadas

As atribuições para emitir solicitações de compra de mercadorias e serviços devem ser de responsabilidade de funcionários devidamente autorizados pela administração do condomínio. Um sistema que defina esses funcionários e exija um impresso devidamente firmado ou meio eletrônico minimiza a possibilidade de ocorrência de operações não autorizadas ou em quantidades inadequadas.

A política também deve prever os parâmetros para iniciar as compras, tais como estoque mínimo, compras de urgência, programação de vendas e produção, etc. Muitas empresas exigem ofertas por escrito para as compras que ultrapassam determinadas quantidades. As técnicas empregadas para a obtenção de ofertas vão desde pesquisas por telefone para os pedidos pequenos até propostas confidenciais para grandes operações. A necessidade de obtenção de ofertas depende da natureza dos pedidos e da possibilidade de variação dos preços.

b) Revisão periódica dos preços das compras por um funcionário responsável, sem vínculo com o departamento de compras

A comprovação periódica das compras por um funcionário competente e bem informado é de modo a assegurar que as mercadorias adquiridas foram obtidas nas melhores condições possíveis. Tal comprovação deverá incluir o exame das coletas de preços a ser realizada por funcionário que esteja familiarizado com as condições do mercado. A necessidade de uma revisão independente das compras varia com o tipo e o volume das operações. Se o sistema da empresa faz a revisão da adequação das quantidades, dos preços e condições das compras efetuadas pelos departamentos encarregados, talvez não sejam necessárias revisões especiais.

c) Rodízio regular entre os encarregados das compras

A menos que as negociações que precedem as compras requeiram destreza comercial muito especializada, ou que o departamento de compras seja demasiadamente pequeno, a empresa pode obter benefícios no que diz respeito ao controle, trocando os tipos de operações que ficam sob a responsabilidade de cada encarregado de compras. Tal rotação pode permitir a revisão do modo como as operações passadas transitaram e tende a minimizar a possibilidade de que relações comprador-fornecedor sejam desenvolvidas até o ponto em que possam surgir conflitos de interesses.

d) Preparação de notas de recebimento para todas as mercadorias compradas ou serviços prestados, desde que autorizados e acompanhados de notas fiscais do respectivo fornecedor

Os procedimentos de recebimento devem exigir que as mercadorias sejam contadas, pesadas ou medidas independentemente e que os resultados sejam anotados em documentos de recepção, para a comparação subsequente desses dados com o pedido e fatura correspondentes.

Uma maneira de assegurar uma contagem rigorosa das mercadorias recebidas consiste em fazer com que o funcionário que faz a contagem não conheça previamente as quantidades que deveriam ter sido recebidas. Por essa razão, algumas empresas não enviam cópias dos pedidos de compra nem das faturas dos fornecedores aos setores de recepção.

Os funcionários que fazem a contagem precisam de uma descrição exata das mercadorias cuja entrega tenha sido autorizada. A segurança de que sejam feitas contagens exatas depende da capacidade e supervisão adequada dos funcionários que as efetuam.

Para cada nota fiscal deverá ser preparada uma nota de recebimento, eletrônica ou física, numerada seqüencialmente e com a data de recepção da mercadoria ou da prestação do serviço. Essa nota de recebimento tem o objetivo de controlar o registro nos livros fiscais e auxiliares de todas as notas fiscais que entraram na empresa, evitando extravios. Somente seria preparada a nota de recebimento para aqueles serviços ou mercadorias que tivessem um pedido autorizado por pessoa competente e se estivessem acompanhados da respectiva nota fiscal. Caso contrário, a mercadoria não seria recebida ou o serviço não seria prestado.

Segregação de funções

a) Segregação das funções de compra das funções de recepção

Se a responsabilidade pela formulação dos pedidos de compra é independente da responsabilidade pela emissão do pedido de compras, o trabalho de um funcionário pode servir como revisão e comprovação do trabalho de outro. O mesmo princípio é aplicado à separação das atividades de compra das funções de recepção.

b) Segregação das funções de processamento das faturas das funções de contas a pagar e contabilização

Os responsáveis pelos registros não devem processar as faturas nos registros de contas a pagar. Esta segregação de trabalhos serve como controle independente e aumenta a integridade nas contas de controle.

1.4.3 Contas a Receber/Recebimentos

a) Verificação da integridade dos valores a receber no registro operacional

Uma das funções mais importantes dos controles é a salvaguarda dos ativos. Portanto, a conferência do faturamento com o sistema operacional é fundamental para salvaguardar os ativos, evitar registros em duplicidade e aumentar a confiabilidade nos controles operacionais existentes.

b) Registro das contas a receber somente com base nas faturas

Os procedimentos devem garantir que somente sejam usados documentos originais autorizados para lançar valores nos registros individuais de associados. Apesar da lógica

desses procedimentos, há empresas onde nada impede o registro de uma operação não autorizada em uma conta individual a qualquer momento.

Sua eficácia, portanto, depende muito dos outros procedimentos relativos à manutenção dos registros individuais de clientes e da estrita separação da manutenção da conta de controle e dos registros citados. Se as duas funções estão cuidadosamente separadas e os saldos totais se confrontam na forma devida, as irregularidades de registros individuais são identificadas rapidamente.

Segregação de funções

a) Segregação das funções de pedidos, créditos, remessas e faturamento das funções de contas a receber, contabilidade e caixa

Quem intervém nas atividades de recepção de pedidos, créditos e remessas de faturamento não deve intervir:

- 1) na manutenção dos registros no razão e livros auxiliares;
- 2) em nenhuma atividade relacionada com as entradas ou saídas de caixa.

Se aos responsáveis pelas atividades de registros e contabilização não se excluem as de iniciação e processo das operações, existe a possibilidade de a documentação ser alterada para encobrir operações não autorizadas ou de serem criados documentos para apoiar operações fictícias. Os funcionários que manipulam as entradas e saídas de caixa devem ser excluídos do processo de contabilização das operações, de forma a impedir a possibilidade de apropriação indevida de dinheiro, manipulando a documentação correspondente ou ainda o registro de uma operação.

Os responsáveis pelo registro de contas a receber devem ser distintos dos que têm a seu cargo os registros de controle do razão. A separação dessas funções é essencial para que a conta de controle sirva realmente como "controle" dos registros das contas individuais a cobrar.

b) Segregação da função de caixa das outras funções relacionadas com vendas e contas a receber

As pessoas responsáveis pelas entradas de caixa devem estar à margem das funções operacionais e contábeis correspondentes, tais como remessas, faturamento, processamento da fatura, concessão de desconto, registros de contas a receber e razão.

1.4.4 Outros

a) Arquivo adequado dos documentos contábeis

A documentação contábil e que serve de suporte para todas as transações registradas devem ser adequadamente arquivadas de modo a preservar sua integridade. Geralmente o arquivo desses documentos obedece à ordem cronológica de contabilização diária, por meio de lotes de documentos. A associação deve reservar local sem umidade e com segurança para o acondicionamento desses documentos.

b) Conciliação contábil das contas bancárias e de todas as rubricas contábeis

A conciliação contábil de todas as contas bancárias deve ser efetuada pelo menos por ocasião do fechamento dos balancetes e balanços. Esse procedimento, efetuado por pessoa diferente da responsável pela contabilidade, assegura que todos os eventos financeiros estão integralmente controlados, identificados e registrados e que qualquer pendência seja prontamente levantada e regularizada.

Além disso, por ocasião de fechamentos dos balancetes mensais e balanços é necessário que seja confeccionada conciliação de todas as rubricas contábeis em relação aos controles operacionais, identificando as divergências ora existentes. Essa conciliação deve ser efetuada por meio de relatórios analíticos da posição do contas a receber (da associação) e do contas a pagar (por fornecedor).

2 DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA APLICADOS À REVISÃO LIMITADA

2.1 ATIVO

Disponibilidades (Caixa e Bancos)

- Confronto entre os extratos bancários e o saldo patrimonial, atentando para possíveis pendências de longa data;
- Análise da elaboração de conciliações bancárias, atentando para pendências de longa data e
- Revisão da documentação suporte para o registro contábil.

Aplicações Financeiras

- Confronto entre os extratos bancários e o saldo patrimonial, atentando para a correta apropriação dos rendimentos;
- Análise da elaboração de controles extracontábeis e
- Avaliação quanto a correta classificação dos saldos.

Créditos a receber

- Verificação da existência de conciliação mensal do saldo patrimonial com os relatórios internos;
- Revisão da documentação comprobatória;
- Análise do recebimento subsequente;
- Verificação de registro de provisão para devedores duvidosos para os créditos em atraso e
- Análise da segregação entre o curto e longo prazo.

Outros Créditos e Despesas Antecipadas

- Verificação da existência de conciliação mensal do saldo patrimonial com os relatórios internos;
- Exame dos registros e amortizações das despesas pagas antecipadamente e

- Revisão da documentação suporte para o registro contábil.

Imobilizado

- Verificação se os itens do imobilizado guardam relação com as atividades que constituem o objeto da entidade;
- Verificação da existência de conciliação mensal do saldo patrimonial com os relatórios internos;
- Verificação da existência de relatórios analíticos de adições/baixas e bens totalmente depreciados;
- Análise da existência de controles para identificar itens obsoletos ou sem utilização;
- Exame de inventário físico dos bens;
- Análise dos critérios de avaliação do imobilizado e
- Verificação da adequação das bases, critérios e cálculos da depreciação.

2.2 PASSIVO

Fornecedores

- Revisão da documentação comprobatória;
- Exame dos pagamentos subseqüentes das notas fiscais/faturas e
- Verificação do corte das notas fiscais, atentando para regime de competência.

Obrigações Trabalhistas / Tributárias

- Verificação da existência de conciliação mensal do saldo patrimonial com os relatórios internos;
- Cálculos dos encargos pertinentes das bases da folha de pagamento;
- Exame da liquidação financeira por meio do extrato bancário e
- Revisão dos procedimentos e critério adotados na para fins da constituição das provisões, quanto as bases, critérios e cálculos.

Contas a pagar

- Verificação da existência de conciliação mensal do saldo patrimonial com os relatórios internos;
- Exame da liquidação financeira por meio do extrato bancário;
- Revisão da documentação comprobatória e
- Exame quanto a segregação entre curto e longo prazos.

Patrimônio Social

- Verificação de alterações nas contas patrimoniais e respectivas autorizações e
- Verificação da obediência ao estatuto;

2.3 RESULTADO

- Verificação se as receitas e despesas, de uma maneira geral, são apropriadas nos períodos de competência.

Procedimentos Gerais

- Análise sobre os procedimentos adotados pela Associação na contabilização e demais registros, tendo como referência os princípios fundamentais de contabilidade e o atendimento a legislação;
- Revisão da documentação comprobatória das operações, com base em amostras;
- Verificação dos aspectos legais dos registros contábeis;
- Indagação e discussão com os administradores, funcionários e consultoria contábil, visando a obtenção de esclarecimentos sobre operações;
- Conferências aritméticas e de cálculos;
- Verificação dos contratos existentes, sua contabilização e atualização;
- Obtenção de confirmação escrita dos administradores da Associação sobre as informações contidas nas demonstrações contábeis e outras que nos tenham sido verbalmente transmitidas durante nossas revisões.

3 COMENTÁRIOS DA APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA E RECOMENDAÇÕES

ATIVO CIRCULANTE

3.1 Disponibilidades

Refere-se às disponibilidades da Associação e está representada pelas rubricas “Caixa”, “Bancos Conta Movimento” e “Aplicações Financeiras”. A composição em 30 de junho de 2003 é a seguinte:

Descrição	Saldo Contábil	Ajustes e/ou reclassificações		Saldo <i>Pro forma</i>
		Débito	Crédito	
Caixa	1.991,98			1.991,98
Banco conta movimento	43.848,29			43.848,29
Aplicações Financeiras	296.776,76	13.360,69	11.166,42	298.971,03
Total	342.617,03	13.360,69	11.166,42	344.811,30

Comentários dos nossos trabalhos

Caixa

Essa rubrica tem como função registrar os saldos de numerários mantidos sob guarda direta da Associação. Em nossos exames não foram identificados controles internos apropriados que possam assegurar quanto à existência e exatidão dos valores de numerários mantidos em caixa, cujo valor contábil na data-base de 30 de junho de 2003 é de R\$ 1.991,98. Conseqüentemente, em razão da inexistência de documentação hábil que suporte o saldo contábil registrado, não concluímos quanto à fidedignidade e integridade desse saldo.

Recomendação

A natureza da conta “Caixa” na Associação é servir como fundo fixo para pagamentos de pequenas despesas, uma vez que os desembolsos mais expressivos ocorrem via conta corrente bancária. Nesse caso, torna-se adequado imputar formalmente responsabilidade ao funcionário que responderá pela salvaguarda desse numerário, mantendo, para tanto, sistema de prestação de contas dos desembolsos efetuados, devidamente conferido por outro funcionário, preferencialmente, pelo responsável financeiro. Os numerários serão repostos ao funcionário responsável mediante apresentação dos documentos de pagamento, que por sua vez serão o suporte documental para contabilização.

O responsável pela administração do fundo fixo deverá ainda preparar um boletim de caixa justificando a movimentação de numerário ocorrida, por ocasião do levantamento dos balancetes e balanços. Além disso, deve ser realizada a contagem de caixa em datas incertas, sem prévio aviso, por uma pessoa independente de todas as demais funções relacionadas com o numerário.

Bancos Conta Movimento

Essa rubrica tem como função registrar os saldos de numerários depositados à vista em instituição financeira, sendo que a Associação mantém exclusivamente uma conta-corrente do Banco Brasil S/A para movimentação dos recursos.

Em nossos exames identificamos a ausência da elaboração de conciliação bancária, que evidencie, caso existam, pendências existentes entre a contabilidade e os extratos bancários. No entanto, o saldo contábil confere com o saldo bancário, evidenciando, em primeira análise, a ausência de pendências bancárias.

Recomendação

A formalização dos saldos bancários por meio da conciliação bancária permite a identificação de eventuais divergências, sendo este o instrumento de controle que demonstra as divergências que possam existir, a débito ou a crédito, entre o saldo do extrato bancário e o saldo contábil, bem como a data das pendências. A conciliação deve ser elaborada, no mínimo, mensalmente, obtendo-se a assinatura dos responsáveis por sua elaboração.

Entretanto, antes mesmo do estabelecimento de controles internos específicos para a contabilidade, é adequado que se tomem os seguintes pressupostos administrativos para as disponibilidades, sendo os mais importantes:

- prevenção de conflitos de interesse dos funcionários envolvidos na tesouraria com funções incompatíveis (ex. contabilidade, contas a pagar, contas a receber, etc.) por meio de segregação de funções;
- estabelecimento de procuração pela alta administração, concedendo poderes ao mínimo necessário;
- cheques para pagamentos assinados em conjunto por pessoas autorizadas;
- estabelecimento de valores máximos para assinatura de cheques, em cada nível de procuração;
- assinaturas de cheques, após o preenchimento dos mesmos, com respectiva documentação suporte cancelada;

- registro e inspeção física periódica dos talões de cheques em uso e daqueles ainda não utilizados;
- conferência da seqüência numérica dos cheques emitidos;
- formalização de cheques nominais aos favorecidos;
- entrega de cheques aos requisitantes, mediante protocolo; etc.

Como forma de oferecer à contabilidade um sistema de controle adequado, recomendamos que sejam adotados os seguintes procedimentos:

- conciliação bancária diária/mensal de todas as contas bancárias, mantendo documentação original disponível e revisada por funcionário diferente de quem as elaborou;
- acompanhamento das conciliações até a liquidação efetiva e total das pendências identificadas e
- elaboração periódica de fluxo de caixa.

Aplicação Financeira

Essa rubrica tem como função registrar os saldos de numerários mantidos em contas de aplicações financeiras (investimentos temporários) de curto prazo. Em 30 de junho de 2003, o saldo contábil está composto conforme a seguir:

Conta contábil	Descrição	Valor em R\$
1.1.1.3.01.0004	BB FIX Empresarial Plus	116.656,42
1.1.1.3.01.0005	Banco do Brasil AS-OUROCAP	5.000,00
1.1.1.3.01.0006	BB Aplicação DI	173.666,23
1.1.1.3.01.0007	Banco do Brasil – poupança	1.454,00
Total		296.776,65

As atualizações das aplicações financeiras, quando contabilizadas, ocorrem com base nas informações contidas nos extratos de aplicações financeiras, já que a Associação não possui controle extracontábil para o acompanhamento e recálculo dos rendimentos, tributação e movimentação das aplicações financeiras.

A seguir, demonstramos a divergência apurada entre o saldo bancário e o contábil, proveniente da ausência de registros contábeis dos rendimentos auferidos e do respectivo IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, das aplicações em FIF – Fundos de Investimento Financeiro:

Instituição	Modalidade	Nº conta corrente	Valores em R\$		
			Saldo bancário	Saldo contábil	Divergência
Banco do Brasil	BB Fix Empresarial Plus	00.045.511-3	118.910,71	116.656,42	2.254,29
Banco do Brasil	BB DI Empresarial	00.045.511-3	178.606,21	173.666,23	4.939,98
Total			297.516,92	290.322,65	7.194,27

Desta forma, propomos o registro dos rendimentos auferidos no valor de R\$ 13.360,69 e dos tributos (IRRF) incidentes sobre os rendimentos no valor de R\$ 6.166,42, resultando em ajuste líquido de R\$ 7.194,27, bem como o ajuste no montante de R\$ 5.000,00 referente à reclassificação do saldo de aplicação em Títulos de Capitalização para o grupo Investimentos Temporários, no Ativo Realizável a Longo Prazo.

A seguir, demonstramos os lançamentos contábeis para os ajustes:

Pelo registro dos rendimentos auferidos

D – Aplicações financeiras (ativo)	13.360,69
C – Rendimentos c/ aplicações financeiras (receita)	13.360,69

Pelo registro do IRRF sobre os rendimentos auferidos

D – IRRF s/ rendimentos com aplicações financeiras (despesa)	6.166,42
C – Aplicações financeiras	6.166,42

Pela reclassificação das aplicações em Títulos de Capitalização para o Realizável a longo prazo

D – Aplicações financeiras de longo prazo	5.000,00
C – Aplicações financeiras de curto prazo	5.000,00

Recomendação

A implantação de um adequado controle de acompanhamento das aplicações financeiras visa resguardar a Associação de possíveis erros de cálculo e apropriação das aplicações por parte do banco, bem como em registros e demonstrações contábeis com saldos distorcidos.

Recomendamos que a Associação atente para os seguintes aspectos de controle para as operações de aplicações financeiras:

- Estudo das melhores aplicações financeiras, levando em consideração as necessidades futuras de caixa, prazo, taxas, segurança e rentabilidade;
- Cotação para a escolha das melhores rentabilidades;

- Autorização para aplicações financeiras de acordo com as alçadas;
- Controle e conferência dos rendimentos das aplicações financeiras;
- Conciliação dos saldos contábeis em relação aos extratos bancários e
- Apropriação “*pro rata temporis*” dos rendimentos das aplicações financeiras.

3.2 Créditos

Esse grupo tem como função registrar os valores a receber de curto prazo, derivados das operações de contribuições associativas a receber da Associação. Em 30 de junho de 2003, não havia registro de créditos a receber.

Comentários dos nossos trabalhos

Contribuições associativas

Conforme estabelecido no Estatuto Social da Associação, inicialmente a proposta orçamentária anual deve ser elaborada e encaminhada pela Diretoria Executiva ao Diretório Nacional, e este por sua vez, aprova o orçamento bem como o valor das contribuições fixadas aos associados. Após esta aprovação, essas peças devem ser encaminhadas ao Conselho Pleno da Entidade, que além de homologar o orçamento anual já aprovado pelo Diretório Nacional, aprovaria os critérios para fixação das contribuições dos associados.

Contudo, de fato, o orçamento anual e o valor das contribuições são preparados pela Secretaria administrativa e posteriormente apresentado à Diretoria Executiva que submete à aprovação do Conselho Pleno, sem haver anteriormente a aprovação pelo Diretório Nacional. Adicionalmente, não identificamos evidência documental de aprovação das contribuições associativas vigentes pelo Diretório Nacional. Desta forma, entendemos que a Associação não vem cumprindo as regras estabelecidas no estatuto. Adicionalmente, não identificamos evidência das reuniões em ata própria, que é documento imprescindível da formalização desses encontros estatutários.

Na definição da base orçamentária anual, a Diretoria Executiva submete à sua aprovação no mesmo exercício de competência, normalmente nos últimos meses do ano. Essa prática impõe o conhecimento das contribuições anuais somente no final do exercício de competência e o ressarcimento do custeio da Associação fora do período o qual ele foi incorrido. Dessa forma, há um “descasamento” quanto a origem e aplicação dos recursos da entidade, que sob um ponto de vista de administração financeira não é a prática mais adequada. Até o fechamento dos nossos trabalhos, a contribuição recebida em 2003 refere-se ao período de 2002 e o orçamento de 2003, ainda será objeto de aprovação pela alta administração.

Descrição	Saldo Contábil	Ajustes e/ou reclassificações		Saldo Pro forma
		Débito	Crédito	
Bens Móveis e Imóveis				
Imóveis	469.852,17	29.134,54		498.986,71
Veículos	26.500,00			26.500,00
Móveis e Utensílios	53.385,69			53.385,69
Máquinas e equipamentos	54.477,92			54.477,92
Instalações	29.226,83			29.226,83
Linhas Telefônicas	920,00			920,00
Equipamento e Software	13.938,03			13.938,03
Total	648.300,64	29.134,54	-	677.435,18
(-) Depreciação Acumulada				
Imóveis	(59.805,93)		(142.813,50)	(202.619,43)
Veículos	(16.562,50)		(3.312,50)	(19.875,00)
Móveis e Utensílios	(22.546,52)			(22.546,52)
Maquinas e Equipamentos	(18.640,59)			(18.640,59)
Instalações	(11.311,78)			(11.311,78)
Software	(8.101,25)			(8.101,25)
Total	(136.968,57)	-	(146.126,00)	(283.094,57)
IMOBILIZADO	511.332,07	29.134,54	(146.126,00)	394.340,61

Comentários dos nossos trabalhos

As contas que compõem o grupo do ativo imobilizado não possuem controles analíticos que suportem os registros contábeis e, conseqüentemente, ficamos impossibilitados nos certificarmos sobre a fidedignidade e integridade dos saldos apresentados.

Também não existem relatórios de inventário físico, de bens totalmente depreciados ou de movimentação de adições e baixas, impossibilitando a aplicação dos procedimentos de auditoria. O último levantamento físico dos bens, realizado em janeiro de 2001, não apresenta informações mínimas necessárias para satisfazermos sobre a fidedignidade e integridade dos bens levantados.

Observamos ainda que a depreciação dos bens só é contabilizada ao término do exercício, ocasionando distorção dos saldos contábeis apresentados por ocasião do levantamento dos balancetes mensais. O procedimento mais adequado é o reconhecimento das despesas de depreciação mensalmente de acordo os princípios fundamentais de contabilidade. Para tanto, deve-se efetuar o cálculo levando em conta a vida útil econômica dos bens.

Com exceção das rubricas “Imóveis” e “Veículos”, a Associação não possui seguro que salvasse os ativos contra eventuais sinistros. Ressaltamos que a apólice de seguro apresentada para cobertura da rubrica “Imóveis”, trata-se de seguro contratado pelo condomínio do edifício onde estão as instalações da Associação e, portanto, não foi possível avaliarmos se o mesmo é suficiente para cobertura do valor do imóvel em caso de sinistro.

Imóveis e Veículos

Mesmo com a limitação de escopo dos nossos trabalhos descrita acima, efetuamos a composição dos saldos contábeis das rubricas de “Imóveis” e “Veículos”, com o objetivo de aplicarmos os procedimentos de auditoria para validação dos saldos do custo de aquisição e da depreciação.

Em nossas análises identificamos que os valores registrados na rubrica de “Imóveis” estão a menor com relação aos valores constantes da documentação suporte. A seguir, apresentamos os valores registrados na contabilidade e o valor apurado em nosso levantamento:

Descrição	Saldo contábil	Saldo Trevisan	Divergência
Imóvel	361.000,00	380.000,00 (a)	(19.000,00)
Guia de custas		1.126,48 (a)	(1.126,48)
ITBI - 2%		7.599,98 (a)	(7.599,98)
Despesas c/ Cartório		1.408,08	(1.408,08)
Benfeitorias	108.852,17	108.852,17 (b)	-
Total	469.852,17	498.986,71	29.134,54

Notas:

- (a) Conforme escritura pública de compra e venda do imóvel;
- (b) Conforme notas fiscais comprovantes das benfeitorias.

Ressaltamos que a documentação identificada para as Despesas com Cartório no valor de R\$ 1.408,08 não possui documentação comprobatória com validade fiscal. O documento apresentado trata-se de um recibo, datado de 30 de abril de 1998, sem identificação do favorecido.

A seguir, demonstramos os lançamentos contábeis de ajustes:

Pelo registro da diferença no custo de aquisição dos imóveis

D – Ativo imobilizado – imóveis	29.134,54
C – Superávit/Déficit Acumulados	29.134,54

Propomos o ajuste no montante total da divergência apurada no valor de R\$ 29.134,54, relativo a contabilização das custas, impostos e emolumentos como despesas no exercício de 1998. Este ajuste deverá ter como contrapartida a conta de Superávit/Déficit Acumulados em razão dos valores terem sido contabilizados como despesas daquele exercício.

Depreciação Acumulada

Em 30 de junho de 2003, os saldos contábeis de depreciação acumulada das rubricas “Imóveis” e “Veículos” mostraram-se insuficientes em relação aos nossos cálculos, ocasionando os ajustes recomendados. A seguir, demonstramos a composição dos ajustes:

Descrição	Custo de Aquisição	Depreciação em					Deprec. Ac. 31/12/2002	Depreciação em 2003	Deprec. Ac. 30/06/2003	
		1998	1999	2000	2001	2002				
Imóveis	390.134,54	20.807,18	31.210,76	31.210,76	31.210,76	31.210,76	145.650,23	15.605,38	161.255,61	
Benfeitorias	108.852,17	2.177,04	8.708,17	8.708,17	8.708,17	8.708,17	37.009,74	4.354,09	41.363,82	
Total	498.986,71	22.984,22	39.918,94	39.918,94	39.918,94	39.918,94	182.659,97	19.959,47	202.619,43	
							Saldo contábil	59.805,93	-	59.805,93
							Divergência	(122.854,04)	(19.959,47)	(142.813,50)
Veículos	26.500,00	-	1.325,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00	17.225,00	2.650,00	19.875,00	
Total	-	-	1.325,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00	17.225,00	2.650,00	19.875,00	
							Saldo contábil	16.562,50	-	16.562,50
							Divergência	(662,50)	(2.650,00)	(3.312,50)

A seguir, demonstramos os lançamentos contábeis de ajustes:

Pelo registro da depreciação acumulada, relativo ao exercício de 2002

D – Lucros/Prejuízos Acumulados - LPA	123.516,54
C – Depreciação Acumulada – Imóveis	122.854,04
C – Depreciação Acumulada – Veículos	662,50

Pelo registro da depreciação acumulada, relativo ao exercício de 2003

D – Despesas de depreciação	22.609,47
C – Depreciação Acumulada – Imóveis	19.959,47
C – Depreciação Acumulada – Veículos	2.650,00

Recomendação

Em nossas análises identificamos a ausência de controles sobre os bens do ativo imobilizado. Dessa forma, é necessário que a entidade efetue o levantamento físico dos bens e das respectivas documentações comprobatórias, confrontando com número de identificação patrimonial (plaquetas), efetuando em seguida os ajustes contábeis, tanto do custo quanto da depreciação.

Relacionamos alguns aspectos de controle a serem observados para a conta “Imobilizado”:

- registros auxiliares sobre os bens e direitos, fornecendo o seu histórico, identificação e localização;
- inventários periódicos para confirmação da existência física dos bens;
- confronto periódico dos registros auxiliares com os saldos contábeis;
- aquisições e inversões mediante cotações de preços, ordens de compra, orçamentos e aprovações prévias em nível de pessoal hierárquico adequado, conforme os valores envolvidos;
- aprovações prévias em nível de diretoria para alienações e baixas de bens;
- adoção de termos de responsabilidade para itens de pequeno porte, tais como telefones celulares, calculadoras e *notebooks*;
- formalização de critérios sobre imobilizações decorrentes de consertos, substituição de partes e peças, manutenção etc. (política de capitalização e reparos), bem como sobre itens de menor valor;
- critérios definidos sobre depreciação dos bens incorporados e
- emissão periódica de pedidos de confirmação sobre bens com terceiros, se for o caso.

PASSIVO CIRCULANTE

3.5 Fornecedores

Esse grupo tem como função registrar os valores devidos a fornecedores de bens e serviços em uma determinada data. A rubrica possui saldo de R\$ 0,01 em 30 de junho de 2003. Como a entidade adota o regime de caixa para o registro de suas despesas, não pudemos concluir sobre a integridade desse saldo contábil em 30 de junho de 2003.

3.6 Obrigações sociais e trabalhistas

Essa rubrica tem como função registrar os valores a pagar a funcionários relativos a salários e ordenados, bem como os demais encargos trabalhistas. Em 30 de junho de 2003, a composição do saldo é a seguinte:

Descrição	Saldo Contábil	Ajustes e Reclassificação		Saldo Pro forma
		Débito	Crédito	
Salários a pagar	65,76			65,76
Previdência social a recolher	4.117,85			4.117,85
Fundo de Garantia a recolher	1.702,14			1.702,14
IRRF s/ salários a recolher	2.119,29			2.119,29
INSS s/ serviços	206,56			206,56
Provisão de Férias e Encargos	-		14.220,85	14.220,85
Provisão de 13o. Salário e Encargos	-		8.870,59	8.870,59
Total	8.211,60	-	23.091,44	31.303,04

Comentários dos nossos trabalhos

Provisão de Férias, 13º salário e encargos sociais

Não identificamos o cálculo e a contabilização das provisões de férias e 13º salários e respectivos encargos sociais, distorcendo os saldos contábeis apresentados, além de contrariar os princípios fundamentais de contabilidade. A contabilização dessas provisões visa adequar as demonstrações contábeis ao regime de competência.

Com base na folha de pagamento dos funcionários da Associação, efetuamos o recálculo da provisão em 30 de junho de 2003, cujos ajustes devem ser os seguintes:

Pela apropriação da provisão de férias e encargos

D – Despesas com provisão de férias e encargos	14.220,85
C – Provisão de Férias e Encargos	14.220,85

Pela apropriação da provisão de 13º salário e encargos

D – Despesas com provisão de 13º salário e encargos	8.870,59
C – Provisão de 13º. salário e encargos	8.870,59

Desta forma, propomos o ajuste por meio da contabilização das provisões de férias e 13º. salário e respectivos encargos sociais (INSS, FGTS e PIS) no montante de R\$ 23.091,44.

Recomendação

Recomendamos a entidade proceda ao cálculo mensal e ajuste do registro contábil em atendimento aos princípios contábeis, acarretando saldos contábeis fidedignos.

Relacionamos alguns aspectos de controle a serem observados para as “Obrigações sociais e trabalhistas”:

- Conciliação mensal nos balancetes da posição da folha de pagamento em relação ao contabilizado;
- Contabilização das obrigações com pessoal de acordo com os princípios contábeis. Dessa forma, todos os encargos trabalhistas tais como férias e 13º salário devem ser registrados pela competência, levando em consideração todos os encargos incidentes e
- Guarda de toda a documentação suporte, tais como folha de pagamento, relatórios, memórias de cálculo de tributos e contribuições e guias de recolhimento.

3.7 Obrigações tributárias

Esse grupo de contas tem como função registrar as obrigações tributárias com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal. Em 30 de junho de 2003, a composição do saldo é a seguinte:

Descrição	Saldo Contábil	Ajustes e Reclassificação		Saldo <i>Pro forma</i>
		Débito	Crédito	
Pis a recolher	-			-
Cofins a recolher	-		6.299,02	6.299,02
Total	-	-	6.299,02	6.299,02

Comentários dos nossos trabalhos

Cofins a recolher

A entidade não contabiliza a Cofins sobre os rendimentos financeiros, contrariando os princípios fundamentais de contabilidade, assim como o disposto no art. 14, da medida provisória nº 2.158-35/01, que determina o recolhimento do percentual de 3% sobre as receitas financeiras a partir do exercício de 1999. A contabilização dessa obrigação visa adequar as demonstrações contábeis ao regime de competência. A seguir, demonstramos o saldo apurado:

Exercício	Receita Financeira	COFINS a Recolher Aliquota - 3%
1999	57.089,25	1.712,68
2000	51.324,95	1.539,75
2001	45.475,52	1.364,27
2002	25.626,74	768,80
Saldo até 31/12/2002	179.516,46	5.385,49
30/06/03	30.450,94	913,53
TOTAL	209.967,40	6.299,02

A seguir, demonstramos os lançamentos contábeis de ajustes:

Pela apropriação da contribuição a exercícios anteriores

D – Superávit/Déficit Acumulados	5.385,49
C – Cofins a recolher	5.385,49

Pela apropriação da contribuição em 2003

D – Superávit/Déficit Acumulados	913,53
C – Cofins a recolher	913,53

Recomendação

Recomendamos a entidade proceda ao cálculo mensal e ajuste do registro contábil em atendimento aos princípios contábeis.

3.8 Patrimônio Social

Esse grupo tem como função registrar os valores dos Superávits/(Déficits) Acumulados decorrentes das operações da Associação. Em 30 de junho de 2003, a composição do saldo é a seguinte:

Descrição	Saldo Contábil	Ajustes e/ou reclassificações		Saldo Pro forma
		Débito	Crédito	
Patrimônio Social	940.599,43			940.599,43
Superávit / Déficit de 2002	(96.974,43)	128.902,03	333.881,84	108.005,38
Total	843.625,00	128.902,03	333.881,84	1.048.604,81

Comentários dos nossos trabalhos

Superávit / (Déficit)

Os ajustes propostos na rubrica "Superávit/(Déficit), referem-se a valores ajustados nas demais contas patrimoniais no exercício de 2002 ou relativo a exercícios anteriores. A seguir, demonstramos a composição dos valores para ajuste:

Contrapartida	Débito	Crédito
Imobilizado		29.134,54
Contribuições a receber e PDD		304.747,30
Depreciação Imóveis 2002	122.854,04	
Depreciação veículos 2002	662,50	
Obrigações tributárias 2002 - Cofins	5.385,49	
Total	128.902,03	333.881,84

Recomendação

Relacionamos alguns aspectos de controle a serem observados para o patrimônio social:

- Registros contábeis sobre a movimentação das contas em geral de acordo com as determinações das atas de assembleias, principalmente sobre quaisquer acréscimos ou decréscimos que não decorram dos resultados apurados em cada exercício e
- Critérios definidos para uma adequada destinação do superávit, em acordo com o estatuto e deliberações de assembleias devidamente formalizadas.

3.9 Resultado do período

Este grupo registra as receitas e despesas do período e que formam o superávit/(déficit). Em 30 de junho de 2003, a composição do resultado é o seguinte:

Descrição	Saldo Contábil	Ajustes e Reclassificação		Saldo <i>Pro forma</i>
		Débito	Crédito	
Receita Operacional	234.954,37	234.954,37	-	-
Contribuição de associado	234.954,37	234.954,37		-
Outras Receitas Operacionais	19.863,35	-	13.360,69	33.224,04
Receitas Financeiras	17.143,35		13.360,69	30.504,04
Outras Receitas Operacionais	2.720,00			2.720,00
Despesas Operacionais	(246.417,94)	52.780,86	-	(299.198,80)
Despesas Gerais e Administrativas	(108.622,63)	913,53		(109.536,16)
Despesas com Pessoal	(127.824,86)	23.091,44		(150.916,30)
Despesas Financeiras	(1.690,37)	6.166,42		(7.856,79)
Outras Despesas Operacionais	(8.280,08)	22.609,47		(30.889,55)
Resultado	8.399,78	287.735,23	13.360,69	(265.974,76)

Comentários dos nossos trabalhos

A contabilização das receitas ocorre por regime de caixa, em detrimento dos princípios contábeis brasileiros, que requerem a prática da competência.

As receitas de contribuições são registradas pela identificação de créditos em conta-corrente bancária. O registro das receitas deve estar suportado por relatórios analíticos, por associado, demonstrando a quota mensal devida por cada um, independentemente do seu recebimento. No entanto, tal controle não existe, e em função disso não estamos emitindo qualquer opinião sobre o saldo contabilizado.

Em relação às despesas, observamos desacordo aos princípios e normas contábeis, uma vez que ora são registradas por regime de caixa, ora por competência. Os registros que a contabilidade efetua está baseado nas notas fiscais/documentos encaminhados pela Associação após a liquidação financeira.

Acontece que, se o pagamento for efetuado dentro do mês a despesa será contabilizada na competência, senão, se o pagamento for no mês subsequente, o registro é efetuado por regime de caixa.

Em nossas análises, efetuadas por amostragem, identificamos esta situação quando da aplicação de procedimentos de auditoria nas diversas contas de despesas realizadas, especialmente na rubrica de Despesas Gerais e Administrativas. A título de exemplo, citamos o seguinte caso:

Fornecedor	Descrição da despesa	NF / Doc	Data de Emissão	Data da contabilização	Valor em R\$
TCO Celular	Conta de telefone	048882	25/12/2002	10/01/2003	851,31

Além disso, para as despesas com viagens não foram localizados comprovantes/bilhetes de passagens aéreas, bem como identificamos a ausência de segregação de função para a aprovação dos gastos por pessoa competente.

Os ajustes propostos nas rubricas de receitas e despesas, referem-se a valores ajustados nas demais contas patrimoniais do exercício de 2003. A seguir, demonstramos a composição dos ajustes:

Contrapartida	Débito	Crédito
Obrigações tributárias 2003 Cofins	913,53	
IRRF s/ aplicações financeiras	6.166,42	
Patrimônio Líquido	234.954,37	
Aplicações financeiras		13.360,69
Provisão de férias e 13o e encargos	23.091,44	
Depreciação Imóveis/veículos 2003	22.609,47	
Total	287.735,23	13.360,69

Recomendação

Relacionamos alguns aspectos de controle a serem observados para as contas de resultado:

- critérios definidos sobre operações e registros, abrangendo as áreas de compras, contas a pagar, folha de pagamento e contribuições;
- adequado sistema de aprovação para as despesas;
- registros com base em documentos hábeis e previamente aprovados por pessoa competente;
- adequado sistema de classificação e registro contábil;
- registro das receitas e despesas pelo regime de competência;
- análise periódica das variações e/ou seu confronto com orçamentos e

- existência de adequado sistema de apropriações ao resultado do exercício por amortizações, perdas e baixas de bens por obsolescência, inexistência, provisões para contingências, entre outras despesas extraordinárias.

3.10 OUTROS ASPECTOS

Manual organizacional

A entidade deve elaborar manual operacional. A estruturação de um manual de procedimentos padronizado deve documentar, de forma detalhada e de fácil compreensão, o conjunto de rotinas, procedimentos e formulários, em vigor. Essa documentação deve abranger representações gráficas, esclarecidas por comentários descritivos a respeito do funcionamento das áreas administrativas e a definição de metas estabelecidas. Estes manuais devem abranger:

- o organograma da empresa com clara definição do grau de responsabilidade e autoridade das funções;
- descrição das atividades a serem desenvolvidas até o nível de seção;
- indicação dos relatórios e da natureza das informações a serem produzidas por cada setor para uso dos diretores e dos funcionários graduados no desempenho de suas funções;
- especificação das datas-limite para a apresentação de tais relatórios e informações;
- definição das principais diretrizes contábeis e da função de todas as contas constantes do plano de contas, abrangendo inclusive as normas básicas de controle;
- codificação de modo a permitir uma rápida localização dos diversos assuntos e possibilitar recebimento de novas inserções à medida em que forem se desenvolvendo os controles internos e os procedimentos contábeis e
- conter, em cada capítulo, uma breve descrição da natureza da operação, dos controles internos a serem obedecidos, dos procedimentos contábeis a serem adotados e a indicação dos tipos de relatórios e a natureza das informações a serem produzidas e fixação de períodos/datas para elaboração dessas informações.

Com base em nossas observações, sem considerar as áreas que venham eventualmente a ser julgadas pela administração como prioritárias, indicamos a seguir as áreas e procedimentos em que a formalização/elaboração de manual seria de grande importância:

- a) procedimentos contábeis, com plano de contas, descrição da função e funcionamento de cada conta;
- b) inventário físico do ativo imobilizado;
- c) pagamentos e recebimentos e
- d) departamento de pessoal.

Provisões contingenciais

A entidade deve contabilizar as expectativas de perdas em processos judiciais com base em estimativas e julgamentos preparados pelos advogados que acompanham tais causas. Relatórios devem ser preparados para a administração de forma a propiciar o registro contábil. Sugerimos classificar os litígios em três níveis: provável, possível e remoto, para facilitar o percentual e montante de provisionamento.

Aspectos fiscais

Imposto de Renda da Pessoa Jurídica e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido

A ANDIFES é entidade sem fins lucrativos e, portanto deve seguir as determinações dos artigos 12 ao 15 da Lei nº 9.532/97, o qual determina que:

- a) não remunerar, por qualquer forma, seus dirigentes pelos serviços prestados;
- b) aplicar integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais;
- c) manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- d) conservar em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- e) apresentar, anualmente, Declaração de Rendimentos, em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

f) recolher os tributos retidos sobre os rendimentos por elas pagos ou creditados e a contribuição para a seguridade social relativa aos empregados, bem assim cumprir as obrigações acessórias daí decorrentes;

g) assegurar a destinação de seu patrimônio a outra instituição que atenda às condições para gozo da imunidade, no caso de incorporação, fusão, cisão ou de encerramento de suas atividades, ou a órgão público;

h) não apresente superávit em suas contas ou, caso o apresente em determinado exercício, destine referido resultado, integralmente, à manutenção e ao desenvolvimento dos seus objetivos sociais.

Portanto, caso a Entidade não esteja cumprindo as determinações, a mesma poderá perder o benefício da isenção do IRPJ e da CSLL.

Receita financeira – Base de cálculo para o PIS e para a COFINS

A Entidade não está apurando o PIS e a COFINS sobre os rendimentos das aplicações financeiras existentes até junho de 2003.

Relativamente sobre o assunto, os artigos 13 e 14 da Medida Provisória n.º 2.158-35/01, dispõem sobre as entidades que estão sujeitas à apuração do PIS e da COFINS, bem como as bases de cálculo.

Entretanto, a legislação acima não faz menção às receitas oriundas das aplicações financeiras motivo pelo qual, em nosso entendimento, conforme determina a Lei n.º 9.718/98, essas receitas devem fazer parte da apuração do PIS a alíquota de 0,65%, como demais rendimentos e da COFINS a alíquota de 3,00%.

Assim, sugerimos à ANDIFES rever os procedimentos adotados para a apuração do PIS e da COFINS, evitando assim futuros questionamentos por parte das autoridades fiscais.

Cabe ressaltar que o resultado dos nossos serviços não constitui garantia plena de que as autoridades fiscais não venham a questionar outros aspectos no seu entendimento da lei, bem como da aplicação de procedimentos diferenciados dos nossos.

Relatórios financeiros e contábeis

De forma a permitir que a administração da Entidade possua um sistema de informações que auxilie no gerenciamento econômico-financeiro do negócio é recomendamos a elaboração periódica dos seguintes relatórios:

- Orçamento geral de custeio e investimento com acompanhamento mensal;
- Livros contábeis (diário, razão, balancetes e balanços) produzidos em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade;
- Fluxo de caixa passado e projetado, com acompanhamento mensal;
- Demonstrações contábeis anuais preparadas em conformidade com a legislação societária, devidamente auditadas por auditores independentes e aprovadas anualmente pelo Conselho Superior.

* * *