



ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE INTERNO



ANDERSON ANACLETO CARDOSO
FRANCISCO BOTELHO SILVA
MARCELO MARTINS VIGIL
LETÍCIA SILVA DA SILVA

ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE INTERNO

Todo o conteúdo apresentado neste livro é de responsabilidade do(s) autor(es).

Esta publicação está licenciada sob [CC BY-NC-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/)

Conselho Editorial

Prof. Dr. Ednilson Sergio Ramalho de Souza - Ufopa (Editor-Chefe)
Prof^a. Dr^a. Danjone Regina Meira - USP
Prof^a. Ms. Roberta Seixas - Unesp
Prof. Ms. Gleydson da Paixão Tavares - UESC
Prof^a. Dr^a. Monica Aparecida Bortolotti - Unicentro
Prof^a. Dr^a. Isabele Barbieri dos Santos - FIOCRUZ
Prof^a. Dr^a. Luciana Reusing - IFPR
Prof^a. Ms. Laize Almeida de Oliveira - UNIFESSPA
Prof. Ms. John Weyne Maia Vasconcelos - UFC
Prof^a. Dr^a. Fernanda Pinto de Aragão Quintino - SEDUC-AM
Prof^a. Dr^a. Leticia Nardoni Marteli - IFRN
Prof. Ms. Flávio Roberto Chaddad - SEESP
Prof. Ms. Fábio Nascimento da Silva - SEE/AC
Prof^a. Ms. Sandolene do Socorro Ramos Pinto - UFPA
Prof^a. Dr^a. Klenicy Kazumy de Lima Yamaguchi - UFAM
Prof. Dr. Jose Carlos Guimaraes Junior - Governo do Distrito Federal
Prof. Ms. Marcio Silveira Nascimento - UFRR
Prof. Ms. João Filipe Simão Kembo - Escola Superior Pedagógica do Bengo - Angola
Prof. Ms. Divo Augusto Pereira Alexandre Cavadas - FADISP
Prof^a. Ms. Roberta de Souza Gomes - NESPEFE - UFRJ
Prof. Ms. Valdimiro da Rocha Neto - UNIFESSPA
Prof. Dr. Jeferson Stiver Oliveira de Castro - IFPA
Prof. Ms. Artur Pires de Camargos Júnior - UNIVÁS
Prof. Ms. Edson Vieira da Silva de Camargos - Universidad de la Empresa (UDE) - Uruguai
Prof. Ms. Jacson Baldoino Silva - UEFS
Prof. Ms. Paulo Osni Silvério - UFSCar
Prof^a. Ms. Cecília Souza de Jesus - Instituto Federal de São Paulo

“Acreditamos que um mundo melhor se faz com a difusão do conhecimento científico”.

Equipe Home Editora

Anderson Anacleto Cardoso
Francisco Botelho Silva
Marcelo Martins Vigil
Letícia Silva da Silva

ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE INTERNO

1ª Edição

Belém-PA
Home Editora
2024

© 2024 Edição brasileira
by Home Editora

© 2024 Texto
by Autor

Todos os direitos reservados

Home Editora
CNPJ: 39.242.488/0002-80
www.homeeditora.com
contato@homeeditora.com
91988165332
Tv. Quintino Bocaiúva, 23011 - Ba-
tista Campos, Belém - PA, 66045-
315

Editor-Chefe

Prof. Dr. Ednilson Ramalho

Projeto gráfico

homeeditora.com

Revisão, diagramação e capa

Autores

Bibliotecária

Janaina Karina Alves Trigo Ramos

CRB-8/009166

Produtor editorial

Laiane Borges

Dados Internacionais de Catalogação na publicação (CIP)



A238

Administração e o Controle Interno / Anderson Anacleto Cardoso *et al.* – Belém: Home, 2024.

Outros autores
Francisco Botelho Silva
Marcelo Martins Vigil
Leticia Silva da Silva

Livro em PDF
22p.

ISBN: 978-65-6089-084-8
DOI: 10.46898/home.0cdbf800-2808-4fca-8e67-
714ecc7a6a69

1. Administração e o Controle Interno. I. Cardoso, Anderson Anacleto
et al. II. Título.

CDD 300

Índice para catálogo sistemático

I. Ciências Sociais.

SUMÁRIO

1. Administração e o Controle Interno.....	8
--	---

APRESENTAÇÃO

Este livro tem a finalidade de ser uma pesquisa dominante bibliográfica que tem o dever de ressaltar a importância do controle interno e seus métodos de desenvolvimento para a administração das empresas.

Nesta ocasião, a intenção é apresentar que o controle interno jamais deve ser analisado como uma ameaça ou entrave para o processo, mas sim como uma alça para busca do sucesso das instituições.

ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO

Em meados de 1936 no Brasil, aconteceu a origem do controle interno como ferramenta na administração. A partir dele foi possível aliar os objetivos das instituições, tanto públicas quanto privadas aos seus compromissos. E desde então, foram percebidas melhorias no desempenho e na clareza dos negócios, proporcionando crescimento as instituições que aplicam.

Pode-se ressaltar acerca do controle interno através da citação de Gomes, pois o mesmo diz:

Um sistema de controle compreende a estrutura e o processo de controle. A estrutura de controle deve ser desenhada em função das variáveis que derivam do contexto social e da estratégia da administração, além de levar em consideração as responsabilidades de cada administrador ou encarregada por centros de competência. (GOMES; SALAS, 1999).

O objetivo desta obra no geral é analisar o controle interno e a necessidade de mantê-lo dentro das organizações, independente do seu porte, para que o mesmo proteja os ativos da empresa, resguardando seus interesses proporcionando um network eficiente de informações aos administradores e ao mercado em que atuam dentro da conformidade das normas de controle e gestão da instituição.

Segundo Franco e Marra (2000), os meios de controle interno são todos os registros, livros, fichas, mapas, boletins, papéis, formulários, pedidos, notas fiscais, faturas, ordem de compra, solicitação de serviço, guias, impressos, regulamentos e demais instrumentos de organização administrativa utilizados pelos administradores no sentido de exercer o controle sobre todos os fatos ocorridos na empresa e sobre todos os atos praticados por aqueles que exercem funções direta ou indiretamente relacionadas com o patrimônio e o funcionamento da empresa.

Diante deste contexto exposto, a fundamentação terá base através de várias consultas em publicações bibliográficas, para conseguir apresentar de forma resumida uma explanação geral sobre o controle interno como ferramenta de verificação inerente ao processo de segurança e transparência administração pública e privada das empresas.

2. CONCEITOS TEÓRICOS DO CONTROLE INTERNO

O controle interno pode ser caracterizado como um conjunto de procedimentos realizados pela administração da empresa, com o objetivo de conferir dados, verificar a eficácia dos sistemas implantados na empresa de forma a proteger o patrimônio de possíveis desvios ou fraudes, resguardando assim os interesses dos sócios, diretores e administradores, aproximando da obtenção de metas.

O controle interno compreende:

O plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas na empresa para salvaguardar seus ativos, e verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas administrativas prescritas. (CREPALDI, 2011, p.376).

Para aplicação do controle interno em uma sociedade empresária se faz necessário um manual de controle interno. Segundo Dias (2010, p.43) este “representa o direcionador de todos os processos desenvolvidos pela empresa, logo, abrange a totalidade de procedimentos e rotinas necessários para a sua aplicação”.

Os manuais devem ser de fácil e rápida compreensão, para que qualquer pessoa ao ler o manual de controle interno, entenda:

- A ordem de execução das atividades;
- Como são realizados os procedimentos;
- As informações registradas nos sistemas informatizados;
- As operações automatizadas;
- As operações que necessitam de intervenção humana;
- Os relatórios emitidos e seu destino e objetivo.

A verificação da eficácia e do cumprimento das normas estabelecidas pelo controle interno, assim como a modificação ou adaptação, é de responsabilidade da administração da empresa. Outro fato relevante é a relação do controle interno com a Auditoria Interna.

É normal confundi-los, mas, enquanto o primeiro é voltado para a execução dos objetivos da empresa, a auditoria interna é relacionada a um “trabalho organizado de revisão e apreciação dos controles internos”. (ATTIE, 2010, p.148)

Com a utilização de controles internos, os relatórios emitidos pelas empresas se tornaram, mais confiáveis, em razão da aplicação de controles rigorosos na emissão destes, assim a quantidade de testes a serem aplicados pela auditoria interna e posteriormente pela auditoria externa fossem diminuídos.

As características de um sistema de controle interno abrangem:

- Plano de organização como método de organizar o sistema da entidade, onde se faz necessário atribuir funções de autoridades e responsabilidades e verificar quem faz o que e quem tem autoridade sobre quem;
- Sistema de autorização e procedimentos de escrituração adequados, que proporcionem controle eficiente sobre o ativo, passivo, receitas, custos e despesas;
- Observação de práticas salutaras no cumprimento dos deveres e funções de cada um dos departamentos da organização;
- Pessoal com adequada qualificação técnica e profissional, para a execução de suas atribuições.

Segundo Crepaldi, os levantamentos do sistema de controle interno são obtidos da seguinte forma:

- Leitura dos manuais internos de organização e procedimento;
- Conversa com funcionários da empresa;
- Inspeção física desde o início da operação (compra, venda, pagamentos, etc.) até o registro no razão geral. (CREPALDI, 2011, p.396).

Controle interno é dividido em controles administrativos e controles contábeis. O primeiro compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos que dizem respeito à eficiência operacional e à decisão política traçada pela administração. Geralmente, se relacionam de forma indireta aos registros financeiros. Com frequência abrangem análises estatísticas, estudos de tempo e movimentos, relatórios e desempenho, programas de treinamento e controle de qualidade.

Já os controles contábeis compreendem o plano de organização e todos os métodos e processos relacionados. Normalmente incluem os seguintes controles: sistema de autorização e aprovação; separação das funções de escrituração e elaboração dos relatórios contábeis daquelas ligadas às operações ou custódia dos valores; e controles físicos sobre estes valores. (ATTIE, 2011, p.192-193).

Quanto à importância além de proporcionar maior credibilidade, segurança e integridade aos informativos administrativos e contábeis, o controle interno é responsável por minimizar riscos, como erros involuntários ou fraudes nas operações desempenhadas cotidianamente.

É possível relatar a importância do controle interno “a partir do momento em que se verifica que é ele que pode garantir a continuidade do fluxo de operações com as quais convivem as empresa”. (CREPALDI, 2011, p.385).

É oportuno analisar o crescimento e a diversificação da empresa, porque quanto maior, mais funcionários, quanto maior for o crescimento, mais o controle dela se afasta dos sócios. Se tornando necessária a implantação de um controle interno mais elaborado, para que os objetivos da empresa possam ser atendidos, e as informações contábeis possuam a maior credibilidade possível.

Outro ponto relevante é que o controle interno assegura que os funcionários estejam cumprindo as normas exigíveis pela empresa, podendo agir com liberdade para alcançar melhores resultados. E para que possam ser evitados possíveis prejuízos ao patrimônio da empresa.

Por fim, não poderíamos deixar de mencionar a importância de se atentar as limitações do controle interno:

- Conluio de funcionários na apropriação de bens da empresa;
- Instrução inadequada dos funcionários com relação às normas internas;
- Negligência dos funcionários na execução de suas tarefas diárias. (CREPALDI, 2011, p.393).

2.1 Princípios Fundamentais e procedimentos

Os princípios fundamentais do controle interno são: responsabilidade; rotinas internas; acesso aos ativos; segregação de funções; confronto dos ativos com os registros; amarrações do sistema; auditoria interna; e custos x benefícios.

A responsabilidade na elaboração de um sistema de controle interno é da administração da empresa. Esta além de elaborar o controle interno, deve delegar a cada funcionário, sua respectiva atribuição. Tal fato é importante para assegurar que, todos os procedimentos da empresa estão sendo realizado, evitar e detectar possíveis erros, e também identificar as responsabilidades “por eventuais omissões na realização das transações da empresa” (ALMEIDA, 2010, p.43);

A administração deve definir todas as rotinas de controles internas. Isso deve ser feito, no manual de organização da empresa e de acordo com Almeida (2010), tais rotinas compreendem: formulários internos e externos, evidências das execuções dos procedimentos de controle, os procedimentos internos dos diversos setores da empresa.

A empresa deve limitar o acesso dos funcionários aos ativos da empresa. A limitação é feita para evitar possíveis desvios, seja de bens físicos ou desvios de dinheiro através de cheques, operações bancárias entre outros.

Já a segregação de funções “consiste em estabelecer que uma mesma pessoa não possa ter acesso aos ativos e aos registros contábeis,

devido ao fato de essas funções serem incompatíveis dentro do sistema de controle interno.” (ALMEIDA, 2010, p.46).

O ideal seria que dois ou mais funcionários estejam responsáveis por uma determinada função, como por exemplo, lançamentos de movimentação bancária, saques e conciliação bancária, se essas funções forem segregadas entre os funcionários, o risco de desvio de dinheiro e lançamentos incorretos seria reduzido.

Quanto ao confronto dos ativos com os registros, é importante que a empresa estabeleça procedimentos de forma que seus ativos sobre a responsabilidade de um funcionário seja sempre confrontada com os registros da contabilidade.

As amarrações do sistema, de acordo com Crepaldi (2011), o sistema de controle interno deve ser conhecido, de maneira que sejam registradas apenas as transações autorizadas, por seus valores corretos e dentro do período de competência. Assim, o sistema não permite que haja divergência entre os valores.

Auditoria interna consiste na verificação dos controles internos, ou seja, não adianta um ótimo controle interno se não existir alguém para verificar se os sistemas e normas implantadas pela empresa estão sendo seguidas.

E então a relação custos x benefícios, que é onde o custo do controle interno não pode ser superior aos benefícios que este pode trazer para a empresa. Ou seja, “os controles mais sofisticados (normalmente mais onerosos) devem ser estabelecidos para transações de valores relevantes, enquanto os controles menos rígidos devem ser implantados para as transações menos importantes.” (ALMEIDA, 2010, p.49).

Nos procedimentos do controle interno, segundo Attie (2009, p.211) “a utilização de fluxogramas é aplicável a todos os trabalhos e tende a facilitar a compreensão da matéria em exame, sendo a descritiva mais aplicada onde a utilização de fluxogramas é antieconômica ou em controles que estão sendo modificados”.

Os métodos descritivos consistem na descrição detalhada das características do sistema que se está conhecendo, considerando explicações referentes às funções, aos procedimentos, registros, impressos, arquivos, empregados e departamentos envolvidos no sistema; (ATTIE, 2009, p.212).

Os fluxogramas têm sido utilizados como instrumento de documentação de controle interno. Permitem representar graficamente os ciclos operacionais e oferecem as seguintes vantagens:

- Efetuar o levantamento numa sequência lógica e ordenada;
- Visualizar, num lance de olhos, as áreas em conjunto, o que não se pode obter com o uso de questionários, normalmente divididos em seções e, muito menos, com o método descritivo;

- Evitar a duplicidade de descrições que quase sempre exigem e uso de formulários quando várias áreas são alcançadas por determinada operação;
- Facilitar a identificação de deficiências de controle interno em especial, pois evidenciam aspectos relacionados com a eficiência operacional, que podem passar despercebidos quando se empregam questionários (por exemplo, a duplicidade de trabalhos ou trabalhos desnecessários);

Evitar problemas de semântica, que ocorrem na utilização de métodos narrativos, desde que a simbologia utilizada seja perfeitamente definida e não suscite dúvidas. (ATTIE, 2009, p.212).

O método de questionários baseia-se na utilização de listas de perguntas padronizadas referente a aspectos básicos do sistema visando fornecer um conhecimento genérico e uma avaliação global quanto ao seu funcionamento.

2.2 Controles internos na área financeira

O setor financeiro é um dos pontos fortes de uma empresa, tendo em vista sua responsabilidade de lidar com funções de grande importância como administrar o dinheiro da empresa, cuidando dos pagamentos e recebimentos, com o objetivo de controlar os gastos e receitas. Principalmente o controle das disponibilidades (caixa e bancos), contas a receber e contas a pagar interferem diretamente na continuidade da empresa.

O controle das atividades financeiras de acordo com Pottmeier “possibilita observar antecipadamente as necessidades de caixa da empresa auxiliando na tomada de decisões, para que possíveis eventos de insolvência, como falta de capital de giro e até mesmo a falência, possam ser corrigidos ou evitados”. (POTTMEIER, 2010, p.21).

Uma boa gestão e controle das finanças são fundamentais para ampliar o patrimônio de uma empresa, além de promover sua continuidade no mercado econômico atual com competitividade e solidez, pois estes controlam os recursos financeiros necessários maximizando os resultados.

Dentro da empresa, o caixa representa os recursos imediatamente disponíveis para pequenas despesas diárias e pagamentos não previstos. O banco compreende os saldos bancários em conta corrente, que a empresa disponibiliza para saques ou aplicações.

São considerados como disponibilidades:

- O numerário em mãos, em trânsito e os saldos bancários que possam ser livremente utilizados;

- Os cheques à vista em poder da entidade;
- As aplicações em título negociáveis com conversibilidade imediata; e
- As aplicações em ouro. (ATTIE, 2009, p. 298).

O controle das disponibilidades visa garantir que recursos financeiros estejam disponíveis para honrar os compromissos de curto prazo. Abaixo algumas medidas que servem para fortalecer tal controle e que podem ser utilizados de forma quase padrão pelas diversas empresas:

- Segregação de funções entre a custódia de valores e a contabilização;
- Sistema de autorização e aprovação para pagamento;
- Conciliações bancárias periódicas e revisadas por pessoa independente a de sua preparação;
- Utilização de fichas de razão individuais para as diversas contas do disponível;
- Utilização de duas pessoas independentes para a assinatura de cheques;
- Abertura de contas bancárias pela administração;
- Sistema de fundo fixo para valores mantidos em mãos;
- Cancelamento da documentação comprobatória após o pagamento;
- Controle de pagamentos para evitar atrasos e conseqüentemente multas ou juros de mora;

Controle diário dos recebimentos e acompanhamento entre o valor depositado e o efetivamente recebido. (ATTIE, 2009, p. 300).

O controle das contas caixas e bancos exigem procedimentos claros e adequados para corrigir irregularidades, abster-se de fraudes e dar transparências aos processos desenvolvidos, evitando desperdícios e desfalques, proporcionando assim uma melhor utilização dos recursos de liquidez imediata.

De acordo com Pottmeier estes procedimentos são:

- Conferência de valores;
- Movimentação interna da empresa confrontada com a movimentação realizada pelas entidades financeiras;
- Verificação nas contas bancárias dos recebimentos de clientes mediante depósitos;
- Exame de cheques de clientes e comprovantes de caixa, com o intuito de analisar se estão corretos. (POTTMEIER, 2000, p. 44).

2.2.1 Contas a receber

As operações de vendas de mercadorias, produtos ou serviços a prazo, ou seja, para posterior recebimento geram para as empresas um direito, este é registrado no ativo como contas a receber, sendo baixada após o pagamento por parte do comprador.

“As contas a receber referem-se aos direitos de que a entidade é titular, decorrente dos eventos econômicos de venda a prazo de mercadorias, produtos e serviços relativos a seu objeto social”. (ATTIE, 2009, p. 318).

É preciso adotar procedimentos de controles para acompanhamento do cumprimento pelos clientes, dos prazos de pagamentos concedidos. Tais procedimentos tendem a diminuir os riscos de prejuízos, não só porque permitem que providências imediatas sejam tomadas com relação às contas em atraso, como também porque apresentam um importante instrumento de avaliação do desempenho da área de cobrança da empresa.

Para a empresa manter um bom controle das contas a receber precisa ter em boa forma de organização:

Um sistema de cadastro dos clientes, com todas as informações possíveis sobre nome completo, dados pessoais, endereço, referências familiares e comerciais, etc.;

- Um serviço de cobrança bem organizado;
- Uma carteira de títulos bem organizada, constantemente vistoriada e em perfeita conexão com os serviços de cobrança;
- Preferência por recebimentos via bancária.

2.2.2 Contas a pagar

Formam as contas a pagar todas as obrigações para com terceiros. Conforme Crepaldi (2011, p. 629) “as obrigações representam fontes de recursos e reivindicações de terceiros contra os ativos da empresa”.

A origem do termo se dá pela necessidade da empresa em adquirir algum bem ou serviço para a continuidade de suas atividades com pagamento futuro, estes são registrados no passivo.

As obrigações da empresa compreendem normalmente os seguintes grupos:

- Fornecedores a pagar;
- Empréstimos a pagar;
- Impostos a pagar;
- Salários a pagar e encargos sociais a recolher.

A boa administração desta conta segundo Pottmeier é relevante, tendo em vista que interfere nos numerários da empresa assim com o contas a receber. Logo:

O controle adequado, de custos, gastos e tudo que gera uma obrigação a pagar, com normas internas, procedimentos para as compras, etc., pode contribuir para o bom desempenho e resultado da organização. (POTTMEIER, 2000, p. 48).

A utilização do fluxo de caixa como um instrumento gerencial, permite desencadear processos e etapas produtivas da propriedade rural concretizando a tomada de decisões.

Com isso pode-se realizar um fluxo para essa atividade, adotando e estudando ferramentas contábeis e assim adequando as necessidades do administrador. A contabilidade pode desempenhar uma tarefa indispensável como a ferramenta gerencial, através de decisões que contribuam para a evolução e crescimento tanto da empresa, quanto de produtos de alta qualidade para o mercado.

Conforme Jordan (2008), as empresas fazem duas coisas diferentes, gerar caixa e gastar o caixa. O caixa é gerado por meio da venda de produtos (ativos ou títulos), sendo gasto com pagamentos de mão de obra e materiais para a geração da produção.

2.3 Controle de Logística de transporte

Os produtos perecíveis, por exemplo, precisam de cuidados quanto ao transporte, embalagens apropriadas, armazenagem a temperaturas adequadas e controle da umidade relativa do ar.

Outra característica é a sazonalidade da produção, salvo exceções, esses produtos são colhidos uma vez por ano em cada região, porque são dependentes das condições climáticas.

Fica claro assim, a grande necessidade de controle de logística de transporte para que a produção não se perca, gerando prejuízos a empresa por uma falta de gestão adequada dos controles logísticos.

2.4 Controle de qualidade

O controle de qualidade é um sistema adotado para medir a qualidade de serviços e produtos de acordo com as especificações técnicas. Medidas essas controladas a partir da ausência de defeitos e qualidade em seu produto final.

Em 1956, Armand Feigenbaum propôs o uso do termo “controle da qualidade total”, cujo envolvimento em conjunto das pessoas com o

trabalho influenciava, segundo ele, muito no produto final. Esse conceito de Feigenbaum faz referência aos seguintes itens:

- Orientação ao cliente;
- Qualidade no serviço, atendimento e produto;
- Controles de processos;
- Investigação das causas;
- Identificação das necessidades do cliente;
- Evitar erros já cometidos anteriormente.

2.5 Controle de custos e controle contábil

O controle de custos é uma prática que vai muito além de números e matemática financeira, é necessário ter o controle de custos eficaz, tendo dimensão de quais são os gastos variáveis e quais são os fixos.

Em algumas empresas as despesas mudam conforme o volume de vendas, porque acabam tendo maior gasto com matéria-prima, hora extra de funcionários ou contratação extra de um funcionário por determinado tempo.

Planilhas são ferramentas essenciais que ajudam o administrador ou gestor da empresa a otimizar o controle de custos.

2.6 Controle de processos

2.6.1 Planejamento

Planejar é decidir antecipadamente o que deve ser feito, levando-se em conta as condições da organização e do contexto da mesma. “O planejamento é uma atividade pela qual o homem, agindo em conjunto e através da manipulação e do controle consciente do meio ambiente, procura atingir certos fins já anteriormente por ele mesmo especificados”. (Friedman, 1.960).

Podendo ser dividido em planejamento estratégico que prevê as análises globais, e planejamento gerencial é a ponte entre o planejamento estratégico e o operacional.

2.6.2 Organização

A organização é a função administrativa que agrupa e estrutura os recursos da empresa para que possam ser alcançados os objetivos gerais e específicos. Pode ser subdividido em Organização Pessoal e Física.

A organização pessoal se refere à parte de estruturação dos cargos e tarefas dos funcionários da empresa. A organização física se

refere à disposição das áreas de exploração em relação às benfeitorias, ou seja, a parte de maquinário e equipamentos, materiais a serem utilizados e insumos. Visando evitar movimentos inúteis, que originem perda tanto de tempo quanto de recursos e redução do lucro de forma descontrolada, por falta de controle.

2.6.3 Direção

A direção é função essencial no processo administrativo, onde se faz a empresa funcionar, desde a liderança, comunicação assertiva com os funcionários para que se sintam motivados e desempenhem com zelo suas funções. tudo realmente funciona

4. CONCLUSÃO

Finalizando esta obra, foi possível apresentar de forma resumida fatores decisivos que evidenciam a relevância e grande importância do controle interno estar aliado a administração de instituições, sejam elas públicas ou privadas, para que haja o combate e a prevenção a fraudes e erros, utilizando o controle interno como uma indispensável ferramenta de gestão.

Toda empresa, possui sua missão, visão e valores específicos que norteiam a forma de gestão e o posicionamento que a administração deve ter, no entanto fica claro que se não houver um sistema de controle interno que seja eficiente a empresa ficará exposta, afetando diretamente nos seus resultados.

Fica nítido que o controle interno sendo utilizado pela gestão da empresa fornecerá métricas para que os administradores, sócios e/ou proprietários possam avaliar e utilizar na tomada de decisões, evitando que comentam erros, ou tomem decisões improcedentes.

Verificou-se também que o controle interno está interligado a todos os setores de uma instituição, seja ela do ramo ou porte que for todos estão inseridos no processo. Até os clientes fazem parte, pois um controle interno bem feito trará benefícios à empresa e conseqüentemente a seus consumidores também, uma empresa que se compromete em seguir padrões confiáveis, demonstra o compromisso que tem para satisfazer seu consumidor final.

Por fim, o controle interno da empresa deve ser bem elaborado, estar em alinhamento com os valores e normas, para que sirva como uma ferramenta capaz de gerar valor agregado à instituição, diminuir os erros e fraudes, se possível possuir auditores capazes de identificar falhas e melhorias nos processos, fornecendo padronização, relatórios transparentes e tornando o controle interno peça indispensável.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo: textos, exemplos e exercícios resolvidos.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 517 p.

ATTIE, William. **Auditoria interna.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 281 p.

ATTIE, William. **Auditoria: Conceitos e aplicações.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 674 p.

Controle de estoque rural – Módulo exclusivo SW-Rural; Disponível em: <<https://www.brazsoft.com.br/novidade/control-de-estoque-rural-modulo-exclusivo-sw-rural/#sthash.dxeddkHh.dpuf>> Acesso em: 16 de novembro de 2016.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: teoria e prática.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DIAS, Sergio Vidal dos Santos. **Manual de controles internos: desenvolvimento e implantação, exemplos e processos organizacionais.** São Paulo: Atlas, 2010. 149 p.

POTTMEIER, Fabiana. **Aplicação de controles internos no setor financeiro de uma empresa de pequeno porte no comércio varejista de vestuário.** 2010. 71f. Monografia (Conclusão do curso) – Universidade do Extremo Sul Catarinense, UNESC, Ciências Contábeis, Criciúma.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações.** São Paulo: Atlas, 2003.

SILVA, Nelson Peres da. **Análise e estruturas de sistemas de informação.** 1. ed. São Paulo: Érica, 2007. 172 p.

SOBRE O AUTOR

Anderson Anacleto Cardoso

Bacharel em Administração
MBA Gestão Empresarial

Francisco Botelho Silva

Bacharel em Administração
Pós-graduação em Gestão de Pessoas Liderança e Coaching
Pós-graduação em Gestão em Saúde

Marcelo Martins Vigil

Bacharel em Administração

Letícia Silva da Silva

Bacharel em Administração
Pós-graduação em Gestão Estratégica de Pessoas
Pós-graduação em Liderança e Desenvolvimento de equipes

ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE INTERNO

Este livro tem a finalidade de ser uma pesquisa dominante bibliográfica que tem o dever de ressaltar a importância do controle interno e seus métodos de desenvolvimento para a administração das empresas. Nesta ocasião, a intenção é apresentar que o controle interno jamais deve ser analisado como uma ameaça ou entrave para o processo, mas sim como uma alça para busca do sucesso das instituições.

Home Editora
CNPJ: 39.242.488/0002-80
www.homeeditora.com
contato@homeeditora.com
91988165332
Tv. Quintino Bocaiúva, 23011 - Batista
Campos, Belém - PA, 66045-315

