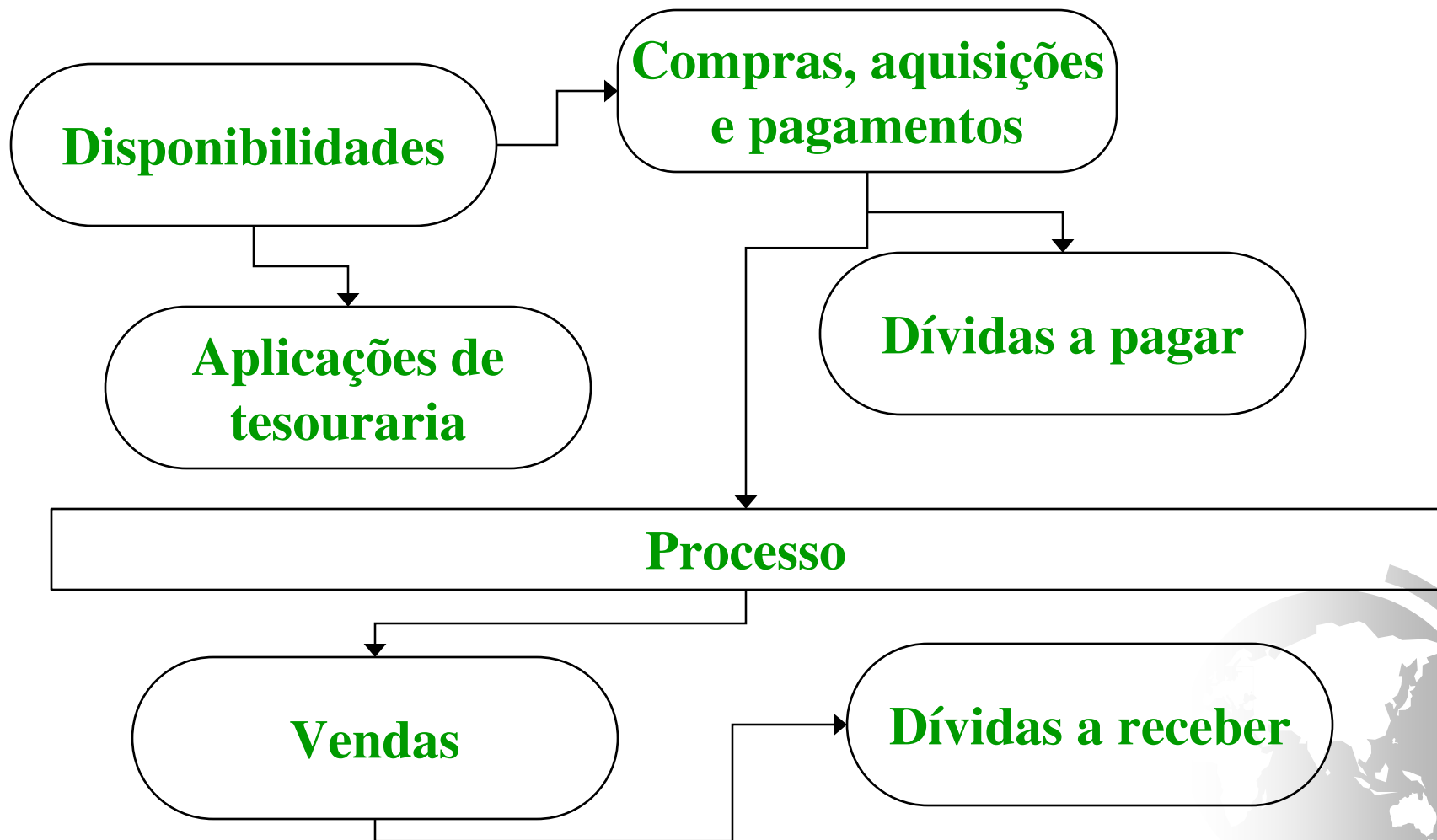


CICLO DE ACTIVIDADES DA EMPRESA



ASPECTOS CONTABILÍSTICOS

Critérios de valorimetria

Caixa e Depósitos Bancários (em moeda estrangeira)

- Valorimetria final: Preço de mercado
- Tratamento das diferenças de câmbio
 - negativas: custo do exercício (c/68.5)
 - positivas: proveito do exercício (c/78.5)

Títulos negociáveis e outras aplicações

- Valorimetria final: Custo de aquisição ou preço de mercado, dos dois o mais baixo. A redução do custo de aquisição faz-se através da constituição ou reforço da provisão para aplicações de tesouraria.
- Métodos de custeio das saídas: critérios definidos para as existências.



ASPECTOS CONTABILÍSTICOS

Não devem fazer parte do saldo de caixa:

- «vales» de empregados, de membros dos órgãos sociais ou de sócios, relacionados com adiantamentos ou com outras situações;
- cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e que tenham sido devolvidos pelos bancos por qualquer motivo;
- senhas de almoço e de combustível;
- selos fiscais e postais;
- documentos justificativos de despesas efectuadas.



ASPECTOS CONTABILÍSTICOS

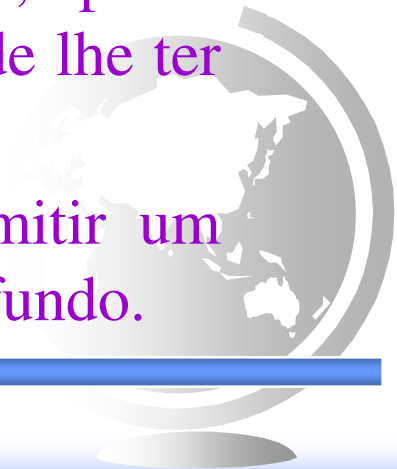
Contas da Classe:

- 11 Caixa
- 12 Depósitos à Ordem - apenas saldos devedores
- 13 Depósitos a prazo
- 14 Outros Depósitos bancários
- 15 Títulos Negociáveis - sem juros vincendos
- 18 Outras Aplicações de Tesouraria
- 19 Provisões para Aplicações de Tesouraria - constituição ou reforço através duma conta de resultados financeiros e redução através duma conta de resultados extraordinários.



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

- Segregação de funções entre as pessoas encarregadas do manuseamento dos valores e as que têm a seu cargo os registos contabilísticos desses mesmos valores.
- Os pagamentos em dinheiro são feitos apenas para despesas miúdas e, para tal, deve ser constituído um fundo fixo de caixa o qual deve ser repostado periodicamente.
- Para a movimentação do fundo fixo deve-se verificar a autenticidade do documento que origina o pagamento, após o que o registará na “folha de caixa pequena”, depois de lhe ter apostado um carimbo de «PAGO».
- No momento da reposição do fundo dever-se-á emitir um cheque nominativo à ordem do responsável único do fundo.



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

Vantagens de uma caixa pequena em sistema de fundo fixo:

- limita a um valor determinado o máximo do numerário existente em caixa
- facilita as contagens de surpresa à caixa uma vez que, em qualquer momento, o somatório do numerário existente com os documentos pagos e não resgatados terá de ser igual ao limite estabelecido.

Poderão existir mais de uma «caixa pequena» dentro de uma mesma empresa.



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

- As empresas devem efectuar os seus pagamentos normais a terceiros através dos Bancos, utilizando uma das seguintes formas: cheques, transferências bancárias ou ordens permanentes de pagamento.
- Os cheques devem ser emitidos por um empregado responsável o qual deverá ficar com uma cópia de cada cheque emitido.
- Todos os cheques deverão ser emitidos nominativamente e cruzados ou barrados.
- Cada cheque deverá ser assinado por duas pessoas, cujas funções sejam independentes.



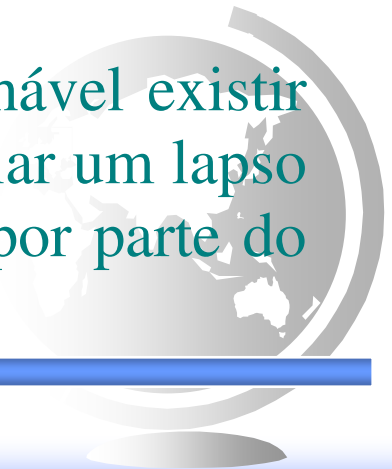
MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

- Os cheques só devem ser assinados na presença dos respectivos documentos de suporte, previamente conferidos, devendo a primeira pessoa que assina verificar, rubricando, a concordância do valor e do beneficiário e a segunda pessoa proceder à aposição de um carimbo de «PAGO» em tais documentos para evitar que esses documentos possam ser apresentados, com outro cheque, a outras pessoas com poderes de assinatura.
- Os cheques em branco devem estar à guarda de um empregado responsável e em local seguro.
- Quando se anula um cheque já emitido, o mesmo deve ser arquivado depois de se lhe destruírem as assinaturas.



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

- Nunca devem ser assinados cheques em branco. A alternativa será alargar o número de pessoas com poderes de assinatura. Quando isto for impossível, a forma de minimizar o perigo de sacar um cheque em branco será a de o cruzar e escrever o nome do respectivo beneficiário.
- As transferências bancárias têm vantagens operacionais relativamente à emissão de cheques, mas o Banco normalmente exige uma certa antecedência para processar as transferências nas datas requeridas.
- Para as ordens permanentes de pagamento é aconselhável existir uma conta bancária específica devido a ser usual mediar um lapso de tempo apreciável entre a data de débito na conta por parte do Banco e a data de recepção do respectivo recibo.



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

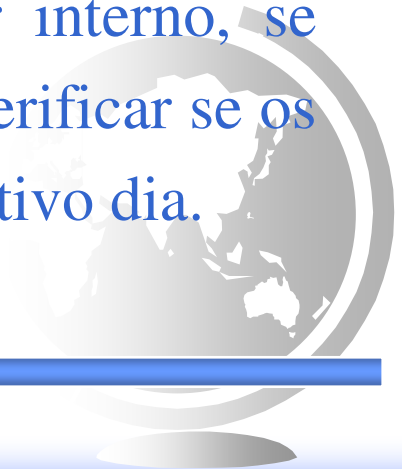
- Todas as quantias recebidas devem ser diária e integralmente depositadas nos Bancos. Aliás, não se devem fazer pagamentos com as quantias recebidas.
- A correspondência deve ser aberta por um empregado que não tenha quaisquer funções nas secções de Contabilidade e Tesouraria.
- Além do registo no livro da correspondência recebida deve ser emitida diariamente uma «lista dos valores recebidos».
- No caso de os valores recebidos serem cheques, dever-se-á de imediato proceder ao seu cruzamento ou apor-lhe um carimbo de «VÁLIDO SÓ PARA DEPÓSITO» ou «PARA LEVAR EM CONTA».



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

A «lista dos valores recebidos» deve ser emitida com três exemplares:

- original, para a Tesouraria, com os respectivos valores
- duplicado, que acompanha o original e que se destina a ser devolvido à Secretária ou Recepcionista, devidamente rubricado, depois de terem sido conferidos os valores enviados
- triplicado para o director financeiro (ou auditor interno, se existir), a fim de o mesmo poder posteriormente verificar se os valores foram integralmente depositados no respectivo dia.



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

Após a conferência dos valores preencher-se-á o respectivo talão de depósito bancário, cuja autenticação deve ser posteriormente verificada.

Com base no original da lista dos valores recebidos, devem ser emitidos os respectivos recibos, com três exemplares:

- original, para o cliente, a enviar pelo correio
- duplicado, para a contabilidade creditar a conta corrente do cliente e para posteriormente ser apenso ao respectivo talão de depósito
- triplicado, para ser arquivado por ordem sequencial.

Todos os recibos por utilizar devem estar guardados em lugar seguro (por exemplo, no cofre).



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

- Quando a empresa tem cobradores ao seu serviço haverá que, diariamente, elaborar uma folha de cobrança da qual devem constar os elementos indicados em cada um dos recibos cujos originais serão entregues aos cobradores, para estes, por sua vez, os entregarem aos clientes após o recebimento.
- No final de cada dia, o cobrador deverá prestar contas das suas cobranças, fazendo entrega na Tesouraria da empresa dos valores recebidos os quais, após conferência, deverão ser depositados no Banco. Os recibos não cobrados deverão ser incluídos na folha de cobrança correspondente ao novo dia marcado.



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

- No caso em que os clientes vão efectuar directamente os seus pagamentos à Tesouraria da empresa, o duplicado do recibo servirá para suportar os valores recebidos os quais, após conferência, deverão ser depositados no Banco.
- No caso em que o cliente compra directamente ao balcão e a pronto emite-se um documento (recibo), em duplicado, muitas vezes denominado «V.D. - Venda a Dinheiro». O original é entregue ao cliente e o duplicado fica a suportar os valores recebidos.
- Noutros casos recorre-se a máquinas registadoras. No final do dia o totalizador indicará o somatório dos valores recebidos permitindo portanto a respectiva conferência.



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

- Se, nas vendas a balcão, forem aceites cheques, dever-se-á identificar o portador, confrontando a assinatura do cheque com a que consta do bilhete de identidade.
- No caso da utilização de cartões de crédito há que solicitar ao cliente que assine o documento justificativo da despesa, confrontando também a assinatura com a que consta no próprio cartão.



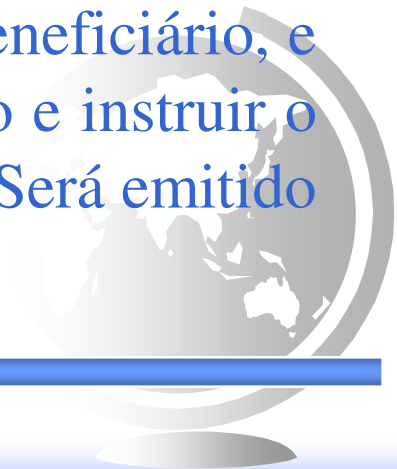
MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

- As reconciliações bancárias serão elaboradas mensalmente por um empregado que não pertença à secção de Tesouraria e que na secção de Contabilidade não tenha acesso às contas correntes. Para tal dever-lhe-ão ser remetidos, directamente do Sector de Correio ou da Secretária-Recepcionista, os respectivos extractos bancários.
- Tais reconciliações deverão ser feitas previamente com a posição diária dos Bancos, devido ao atraso, muito usual, da escrituração das contas correntes.
- As reconciliações bancárias devem ser feitas de maneira normalizada e devem ser visadas pelo Chefe da Contabilidade ou pelo Director Financeiro.



MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

- Os itens de reconciliação que apareçam dois meses consecutivos na reconciliação deverão ser adequadamente investigados. No caso de se tratar de débitos e/ou créditos do Banco que não tenham sido contabilizados na Empresa haverá que detectar a razão do sucedido e, se não existirem ou tiverem sido extraviados os respectivos documentos de suporte, solicitar ao Banco as respectivas segundas vias.
- No caso de cheques que há vários meses permaneçam pendentes de levantamento haverá que contactar por escrito o beneficiário, e se tal não resultar, dever-se-á proceder ao seu estorno e instruir o Banco no sentido de não proceder ao seu pagamento. Será emitido um novo cheque se o beneficiário reclamar.



OBJECTIVOS DE AUDITORIA

Após ter terminado o trabalho de auditoria na área das Disponibilidades o auditor deve estar em condições de poder concluir se:

1. O saldo da conta Caixa apresentado no Balanço representa apenas numerário ou meios líquidos de pagamento equivalentes, de propriedade da empresa;
2. Os saldos das contas de depósitos (à ordem, a prazo e outros) apresentados no Balanço representam efectivamente meios de pagamento existentes nas instituições de crédito em nome da empresa e estão adequadamente classificados no Balanço;

OBJECTIVOS DE AUDITORIA

Após ter terminado o trabalho de auditoria na área das Disponibilidades o auditor deve estar em condições de poder concluir se:

3. Os saldos das contas de Títulos negociáveis e outras aplicações de tesouraria estão devidamente valorizados e classificados no Balanço e se os respectivos resultados estão devidamente registados;

4. Estão adequadamente divulgadas no Anexo todas as informações pertinentes.



PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Inspeção ou contagem da Caixa:

- Deve ser efectuada de surpresa, aos valores existentes em caixa, na presença dos respectivos responsáveis.
- Se o “fundo fixo de caixa” estiver implementado o auditor pode incluir este procedimento no seu trabalho preliminar uma vez que os valores envolvidos não são materialmente relevantes.
- Se existirem vários fundos fixos, devem ser verificados todos no mesmo dia.
- Também é importante verificar se foi efectuada a reposição de todos os fundos no final do mês, a fim de que todos os documentos de despesa sejam contabilizados no mês a que respeitam.

PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Inspeção ou contagem da Caixa:

- Se não existir fundo fixo a inspeção deve ser feita no final do dia a que respeitam as demonstrações financeiras ou no princípio do dia seguinte.
- O numerário deverá ser exaustivamente discriminado.
- Em relação à outra documentação existente em caixa, deve-se verificar a sua autenticidade (p. ex.: aprovação dos vales) e sugerir que sejam efectuados os necessários ajustamentos e reclassificações para as respectivas contas de activo ou de custos. No caso de tal não ser efectuado, o auditor terá de concluir se tal facto influirá ou não no tipo de parecer a emitir.
- A análise das folhas de caixa é efectuada aquando do teste de conformidade às compras e às dívidas dos fornecedores.



PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Confirmação de saldos das contas de depósitos bancários e títulos negociáveis

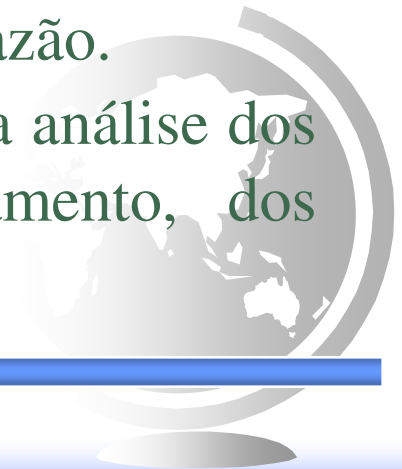
- Deve ser feito um pedido de informações, junto de todos os bancos, relacionado com todas as áreas de auditoria, com a data de referência das demonstrações financeiras.
- As cartas devem ser assinadas por quem tiver poderes para obrigar a empresa (ou autorizadas, no caso de serem feitas em papel timbrado dos auditores).
- De posse das respostas que vão obtendo, os auditores devem proceder à referência cruzada de todas as informações nelas contidas com os seus diversos mapas de trabalho.



PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Confirmação de saldos das contas de depósitos bancários e títulos negociáveis

- Em relação à conta de depósitos à ordem, o auditor deve obter do Chefe da Contabilidade uma fotocópia de todas as reconciliações.
- Em seguida, deve verificar se estão aritmeticamente correctas e se os valores segundo o extracto bancário e segundo o razão estão de facto de acordo com os saldos referidos, respectivamente, na carta recebida e nas contas de razão.
- Dentro de cada reconciliação, o auditor deve fazer a análise dos cheques em trânsito ou pendentes de levantamento, dos depósitos em trânsito e de outras operações.



PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Confirmação de saldos das contas de depósitos bancários e títulos negociáveis

- Nas análises a efectuar dentro de cada reconciliação, o auditor pode utilizar técnicas de amostragem. Essas análises são feitas com o objectivo de verificar se houve uma correcta contabilização.
- Ao analisar os extractos bancários, o auditor deve também verificar se no período posterior à data do balanço existem quaisquer débitos efectuados pelo Banco e relativos a encargos que possam dizer respeito ao exercício anterior.
- De referir que o mapa de trabalho relativo às aplicações de tesouraria permite determinar os valores dos proveitos e ganhos imputáveis ao exercício.



PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Análises das transferências entre bancos

- As transferências entre bancos podem ter o fim de empolar os meios monetários da empresa e portanto distorcer as suas disponibilidades e alguns rácios de tipo financeiro.
- Esta operação consiste em explorar o período que leva um cheque a ser levantado pelo beneficiário no banco sacado, apresentando o mesmo valor em depósito simultaneamente em dois Bancos.
- A correcta elaboração de um mapa de trabalho possibilita a detecção destas situações, que podemos denominar de fraudulentas.



LIGAÇÕES ENTRE EMPRESAS

CLASSIFICAÇÃO CONTABILÍSTICA

- Empresas interligadas
 - ▶ **Empresas do grupo** (empresa-mãe *versus* empresas filiais)
 - Em relação de domínio:
 - Participações > 50% ou mais de 50% dos votos ou possibilidade de designar mais de 50% dos membros da Administração ou do órgão de fiscalização.
 - Em relação de domínio total:
 - Participações 90%
 - Contratos de grupo:
 - Paritário
 - De subordinação
 - ▶ **Empresas associadas**
 - Participações 20% e 50%
- Outras empresas
 - Participações < 20%

