

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
UNIR - *CAMPUS* DE CACOAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS

KATIANA RÚBIA DA SILVA JUSTINIANO

**CONTROLE INTERNO NOS ESTOQUES – ESTUDO DE CASO NA
EMPRESA MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE
MEDICAMENTOS LTDA - ME**

Trabalho de Conclusão de Curso
Artigo

Cacoal

2008

KATIANA RÚBIA DA SILVA JUSTINIANO

**CONTROLE INTERNO NOS ESTOQUES – ESTUDO DE CASO NA
EMPRESA MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE
MEDICAMENTOS LTDA - ME**

Artigo apresentado à Fundação
Universidade Federal de Rondônia,
Campus de Cacoal, como requisito
parcial para obtenção do Título de
Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientadora: Prof^ª. Ms. Lúcia Setsuko Ohara Yamada

Cacoal
2008

**CONTROLE INTERNO NOS ESTOQUES – ESTUDO DE CASO NA
EMPRESA MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE
MEDICAMENTOS LTDA - ME**

Por

KATIANA RÚBIA DA SILVA JUSTINIANO

Artigo apresentado à Fundação Universidade Federal de Rondônia, Curso de Ciências Contábeis, para obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis, mediante a Banca Examinadora, formada por:

Presidente

Profa. Ms. Lucia Setsuko Ohara Yamada - Orientadora/UNIR

Membro

Profº. Ms. Nilza Duarte Aleixo de Oliveira- UNIR

Membro

Profº. Ms. Suzenir Aguiar da Silva Sato - UNIR

Cacoal

2008

DEDICATÓRIA

Aos meus pais, pelas angústias e preocupações que passaram por minha causa, por terem dedicado suas vidas a mim, pelo amor, carinho e estímulo que me ofereceram, e também a meu namorado que me impulsionou a buscar vida nova a cada dia, um grande incentivador, uma pessoa bela e admirável, meus agradecimentos a vocês que estiveram presentes em todos os momentos da minha vida e se privaram de muitos deles, dedico-lhes essa conquista com gratidão.

AGRADECIMENTO

A DEUS pela vida e saúde, pela oportunidade e privilégio de compartilhar tanta experiência, por proporcionar momentos maravilhosos no decorrer do curso, pela força e amor que tem me demonstrado todos os dias.

Aos meus pais Mariano Justiniano e Luiza Rosa da Silva, pelo amor incondicional, pela dedicação, pelos ensinamentos e pelo apoio em todos os momentos da minha vida.

Ao meu namorado, Marcelo, pelo apoio e dedicação em todos os momentos, em especial nesta conquista. Pela paciência, pelo amor e por me fazer muito feliz.

Aos meus irmãos que me ajudaram com o afeto e carinho.

Agradeço a Prof.^a Ms.^a Lúcia Setsuko Ohara Yamada, pela orientação, pelo apoio, por ouvir e respeitar minhas sugestões e, principalmente, pela amizade e todos os bons momentos compartilhados.

Aos professores e funcionários da UNIR Campus de Cacoal.

Aos amigos Eliete, Cleonis, Alessandro, Cintia, Susana, Leila, Ana Paula e Luana Carla, pela amizade, pelos momentos de descontração, pelo carinho.

Aos proprietários e funcionários da empresa Medical Center Distribuidora de Medicamentos Ltda-Me.

Ao meu amigo Udson que me ajudou na pesquisa, emprestando alguns livros.

A todos os amigos que direta e indiretamente colaboraram para que eu alcançasse este objetivo

CONTROLE INTERNO NOS ESTOQUES – ESTUDO DE CASO NA EMPRESA MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME

Katiana Rúbia da Silva Justiniano¹

RESUMO

O controle interno exerce papel fundamental para o alcance dos objetivos preestabelecidos pelas empresas. Um eficiente controle interno traz para a empresa uma maior segurança do seu patrimônio, além de proporcionar informações mais seguras e confiáveis. O presente trabalho foi realizado por meio de pesquisa bibliográfica e um estudo de caso com aplicação de entrevista e formulário semi-estruturado para os responsáveis pelo controle dos estoques da empresa MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-ME, tendo como objetivo geral verificar a necessidade de implementação do controle interno em seus estoques. Buscou no primeiro momento levantar e conhecer as rotinas internas, descrever o controle interno estabelecido pela empresa em seus estoques, analisar as informações obtidas bem como fazer um comparativo com o modelo adotado e o descrito na literatura, revelar a importância de se ter um bom controle interno nos estoques e sugerir se for o caso aperfeiçoamento nos controles existentes. Foram encontradas com a pesquisa algumas deficiências, utilizadas como objeto de sugestões para melhoria do desempenho da empresa. A análise demonstrou ainda a necessidade de se ter um adequado sistema de controle interno e esclareceu dúvidas pertencentes à empresa relacionadas à correta aplicação de um eficiente controle interno.

Palavras-chave: Controle interno. Controle nos estoques. Implementação.

INTRODUÇÃO

A maioria dos empresários seja de pequeno, médio ou grande porte necessitam acompanhar as transformações que estão acontecendo e adotar atitudes em sua empresa que favoreça sua administração. Tendo-se em mente, à medida que uma empresa cresce e novos integrantes passam a estar envolvidos no processo das diversas atividades em uma empresa, é necessário que esta estabeleça normas que visem garantir a segurança de seus ativos em função de possíveis fraudes e desvios. Para isso é necessária a utilização do controle interno, pois ele garante informações seguras as empresas, visando à tomada de decisão.

Graduanda em Ciências Contábeis pela Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR *Campus* de Cacoal, sob a orientação da Profa. Ms. Lúcia Setsuko Ohara Yamada.

O trabalho tem como objetivo identificar a necessidade de implementação do sistema de controle interno nos estoques da empresa MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, considerando todo processo envolvido, desde as compras até a entrega do produto vendido, através do levantamento e conhecimento das rotinas internas referente aos estoques, análise das informações obtidas, a comparação do modelo adotado com o que estabelece a literatura, sugerindo, se for o caso, aperfeiçoamento nos controles existentes, a fim de descobrir se os empresários são conscientes de sua utilidade.

Quanto à metodologia utilizou-se de pesquisa bibliográfica, com o manuseio de obras literárias, condizentes ao assunto. Posteriormente realizou-se estudo de caso por meio de entrevista com os funcionários responsáveis pelo controle de estoques e utilização de formulário semi-estruturado para análise de circunstâncias específicas referente ao controle interno nos estoques.

O questionário contendo 28 questões objetivas, e entrevistas formais foi aplicado junto aos responsáveis pelo controle dos estoques, para verificar o uso da metodologia utilizada em seus controles internos. Por fim, realizou-se uma análise das informações obtidas, fazendo-se uma comparação da prática com a teoria contida nos livros.

1 CONTROLE INTERNO

O termo controlar significa a verificação do andamento dos trabalhos e das realizações, em confronto com os objetivos e metas traçadas. Para detectar algo que esteja inadequado ao que se pretende alcançar, e dessa forma tomar as medidas cabíveis de correção. O Controle normalmente se faz mediante a avaliação, comparação de números (quantidades, valores, percentagens, etc.) (ARAÚJO; BORGES, 2007).

Almeida (2007, p.63) define o sistema de controle interno como:

O controle interno representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da empresa.

O comitê de Procedimentos de Auditoria do Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, AICPA, (*apud* ATTIE, 1992, p. 197), afirma:

O controle interno compreende o plano de organização e o conjunto coordenado de métodos e medidas, adotadas pela empresa, para proteger seu patrimônio, verificar a exatidão e a fidedignidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e encorajar a adesão à política traçada pela administração.

Ou seja, o controle interno não se restringe somente a funções dos departamentos de contabilidade e finanças, ele abrange uma série de procedimentos bem definidos que utilizado de forma adequada, asseguram o cumprimento dos objetivos traçados pela organização.

Franco e Marra (1992, p. 207) afirmam que:

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

Diante desses conceitos pode-se afirmar que o controle interno tem como finalidade fornecer à contabilidade dados corretos, objetivando a escrituração exata dos fatos ocorridos, e que sejam evitados desperdícios e erros. Ele também envolve todos os processos e rotinas, de natureza contábil e administrativa, organizando a empresa para que ela possa ser compreendida e respeitada, fazendo cumprir as políticas traçadas pela administração, protegendo seus ativos e por fim que as operações da empresa sejam registradas adequadamente na contabilidade (REZENDE; FAVERO, 2004).

1.1 Importância do Controle Interno

Segundo Araújo e Borges (2007, p. 11) “a importância de controles internos para a administração de uma entidade há muito tempo é reconhecida na literatura profissional”.

O Controle Interno aplicado e monitorado de forma contínua dentro da organização tem o efeito preventivo sobre os procedimentos por ela adotados.

É importante também que os controles tenham alcance suficiente para detectar qualquer irregularidade quando esta ocorrer e que haja confiabilidade dos resultados gerados por ele.

Segundo Attie (1992, p.200),

A importância do controle interno fica patente a partir do momento em que se torna impossível conceber uma empresa que não disponha de controles que possam garantir a continuidade do fluxo de operações e informações proposto.

Um sistema de contabilidade que não esteja apoiado a um bom sistema de controle interno é ineficaz, pois seus relatórios não são fidedignos.

Para Crepaldi (2004), a importância do controle interno se deve 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 empresas. Já que os resultados gerados por esses fluxos são de extrema necessidade para os empresários na tomada de decisão, pode se afirmar que todas possuem controle interno, basta verificar sua adequação e eficiência.

1.2 Responsabilidade do Controle Interno

Para que uma organização obtenha um resultado positivo nos seus processos e para que não haja problemas nas funções desempenhadas é necessário que as atribuições dos funcionários ou setores internos da empresa sejam claramente definidas e limitadas, de preferência por escrito, através do estabelecimento de manuais internos de organização. Para proporcionar segurança a execução dos procedimentos de controles, detecção de erros e irregularidades e apuração das responsabilidades por eventuais omissões na realização das transações da empresa, é necessário que ela tenha no seu quadro de funcionário pessoa responsável pelo controle interno. (CREPALDI, 2004).

Segundo Crepaldi (2004, p. 277) existem funções para as quais precisam ser definidos os empregados responsáveis:

1. aprovação de aquisição de bens e serviços;
2. execução do processo de aquisição (cotação de preços, seleção do fornecedor e formalização da compra)
3. certificação do recebimento de bens ou prestação dos serviços;
4. habilitação do documento fiscal do fornecedor para pagamento (confronto da nota fiscal do fornecedor com contrato, ordem de compra etc);
5. programação financeira de pagamento;
6. guarda de talonários de cheques em branco;
7. preenchimento dos cheques para pagamento;
8. assinatura dos cheques;
9. pagamento ao fornecedor;
10. aprovação de venda;
11. preparo da nota fiscal de venda, fatura e duplicata;
12. controle de cobrança de vendas a prazo;
13. programação financeira do recebimento;
14. recebimento de numerário;
15. preparo do recibo de depósito;
16. depósito do numerário em banco;

17. controle de registro de empregados;
18. determinação dos valores a pagar aos empregados;
19. pagamento aos empregados;
20. controle físico sobre os ativos (dinheiro em caixa, cautelas de títulos, estoques etc.);
21. registro contábil das operações da empresa.

As atribuições dos funcionários ou setores internos da empresa devem ser claramente definidas e limitadas, para não haver erros quanto à função, desempenhada.

1.3 Características de um Sistema de Controle Interno

Um sistema de controle interno bem desenvolvido possibilita o alcance de vários setores, ele inclui controles utilizados na contabilidade e na administração.

De acordo com Attie (1992, p. 201):

a) Controles contábeis: compreendem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos diretamente relacionados, principalmente com a salvaguarda do patrimônio e a fidedignidade dos registros contábeis. Geralmente incluem os seguintes controles: sistema de autorização e aprovação; separação de funções de escrituração e elaboração dos relatórios contábeis daquelas ligadas às operações ou custódia dos valores; e controles físicos sobre estes valores.

b) Controles administrativos: compreendem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos que dizem respeito, à eficiência operacional e à adesão à política traçada pela administração. Normalmente, se relacionam de forma indireta aos registros financeiros. Com frequência abrangem análises estatísticas, estudos de tempo e movimentos, relatórios de desempenho, programas de treinamento e controle de qualidade.

Um controle interno adequado é aquele estruturado pela administração e que possa propiciar uma razoável margem de garantia que os objetivos e metas serão atingidos de maneira eficaz, eficiente.

Para Attie (1992, p. 202):

As características de um eficiente sistema de controle interno compreendem:

1. Plano de organização que proporcione segregação de funções apropriada das responsabilidades funcionais.

2. Sistema de autorização e procedimentos de escrituração adequados, que proporcionem controle eficiente sobre o ativo, passivo, receitas, custos e despesas;
3. Observação de práticas salutaras no cumprimento dos deveres e funções de cada um dos departamentos da organização; e
4. Pessoal com adequada qualificação técnica e profissional, para a execução de suas atribuições.

1.4 Objetivos do Controle Interno

O Controle Interno possui inúmeros procedimentos ligados a práticas, que possibilitaram à empresa um controle mais efetivo das suas operações.

Para Attie (1992, p. 204):

O conceito, a interpretação e a importância do controle interno envolvem imensa gama de procedimentos e práticas que, em conjunto, possibilitam a consecução de determinado fim, ou seja, controlar. Regra geral, o controle interno tem quatro objetivos básicos: a) a salvaguarda dos interesses da empresa; b) precisão e a confiabilidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais; c) o estímulo à eficiência operacional; d) aderência às políticas existentes.

a) Salvaguarda dos interesses da empresa: “o objetivo do controle interno relativo à salvaguarda dos interesses refere-se à proteção do patrimônio contra quaisquer perdas e riscos devidos a erros ou irregularidades”(ATTIE, 1992 p. 204).

Para Attie (1992, p. 205):

Os principais meios que podem dar suporte necessário à salvaguarda dos interesses são os seguintes: Segregação de funções; Sistema de autorização e aprovação; Determinação de funções e responsabilidades; Rotação de funcionários; Carta de Fiança; Manutenção de contas de controle; Seguro; Legislação; Diminuição de erros e desperdícios; Contagens físicas independentes; Alçadas progressivas.

b) Precisão e confiabilidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais: “produz a geração de informações adequadas e oportunas, necessárias gerencialmente para administrar e melhor entender os eventos realizados na empresa”(ATTIE, 1992, p.206).

De acordo com Attie (1992, p.207)

Os principais meios que permitem dar o suporte necessário à empresa para que haja precisão dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais são os que seguem: Documentação contábil; Conciliação; Análise; Plano de Contas; Tempo Hábil; Equipamento Mecânico.

c) Estímulo à eficiência operacional: “ determina prover os meios necessários à condução das tarefas, de forma a obter entendimento, aplicação e ação tempestiva e uniforme” (ATTIE, 1992, p.207).

Segundo Attie (1998, p. 120):

Os principais meios que podem prover suporte ao estímulo à eficiência operacional são os que seguem: Seleção; Treinamento; Plano de Carreira; Relatórios de desempenho; Relatório de horas trabalhadas; Tempos e Métodos; Custo-padrão; Manuais internos; Instruções formais.

d) Aderência às políticas existentes: “assegurar que os anseios da administração, definidos através de suas políticas e indicados por meio de seus procedimentos, sejam de forma adequada seguidos pelo pessoal” (ATTIE, 1992, p. 208).

Para Attie (1998, p. 121), “os meios que visam fundamentar para as aderências às políticas existentes, são: Supervisão, Sistema de revisão e aprovação, Auditoria Interna”.

1.5 Responsabilidade pela Determinação do Controle Interno

É da responsabilidade do administrador o planejamento, instalação e supervisão de um sistema de controle interno adequado (ATTIE, 1998).

Ainda para Attie (1998, p. 123) o controle interno deve determinar se:

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

1.6 Levantamento do Sistema de Controle Interno

O levantamento do controle interno é inevitável, pois é através dele que a empresa conhecerá sua intensidade e sua ineficiência.

Para se obter informações sobre o sistema de controle interno são necessários procedimentos como, leitura de manuais internos de organização e procedimentos, conversa com funcionários da empresa, inspeção física desde o início da operação (compra, venda e pagamentos etc.) até o registro no razão geral (ALMEIDA, 2007).

1.7 Avaliação do Sistema de Controle Interno

A avaliação do controle interno é realizada após a verificação da documentação do controle interno, feita mediante a aplicação dos objetivos e princípios do controle interno, que envolve os controles administrativos e contábeis, utilizando questionário como meio.

Para Almeida (2007, p. 73)

A avaliação do sistema de controle interno compreende:

1. Determinar os erros ou irregularidades que poderiam acontecer;
2. Verificar se o sistema atual de controles detectaria de imediato esses erros ou irregularidades;
3. Analisar as fraquezas ou falta de controle, que possibilitam a existência dos erros e irregularidade, afim de determinar natureza, data e extensão dos procedimentos de auditoria;
4. Emitir relatório-comentário dando sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da empresa.

Segundo Crepaldi (2004, p. 287)

“A avaliação dos controles internos tem como escopo principal determinar a natureza, a profundidade e a extensão dos exames finais de balanço e, como escopo secundário, sugerir aprimoramento em relatório específico”.

1.8 Questionário de Avaliação do Controle Interno

A aplicação do questionário tem como função avaliar a eficiência ou adequação dos controles internos operacionais e contábeis, ou seja:

Para Crepaldi (2004, p. 291) ele deve verificar:

1. se os controles contábeis internos asseguram o correto registro das transações financeiras;
2. se os controles administrativos proporcionam eficiência operacional e observância da política da empresa e da legislação em vigor;
3. se as verificações internas protegem adequadamente os ativos do cliente contra fraudes e outras irregularidades.

O questionário oferece subsídio para a avaliação e conhecimento dos sistemas mais simples da empresa e também pode evitar omissões nas considerações de algum aspecto do sistema.

1.9 Controle Interno e Fraude

Controle interno eficiente previne a fraude e minimizam os riscos e irregularidades, detectando não somente erros de atos intencionais, como também erros não intencionais.

Segundo Attie (1992, p.215) esses erros podem ser:

1. De interpretação como, por exemplo, a aplicação errônea dos princípios contábeis geralmente aceitos na contabilização de transações;
2. De omissão por não aplicar um procedimento prescrito nas normas em vigor;
3. Decorrentes da má aplicação de uma norma ou procedimento;

Ainda conforme Attie (1992, p.215) a fraude se divide em:

Não encobertas: são aquelas que o autor não considera necessário mascarar, porque o controle interno é muito fraco. Um exemplo é a retirada do dinheiro do caixa, sem efetuar a contabilização.

Encobertas temporariamente: são feitas sem afetar os registros contábeis; por exemplo, retirar dinheiro proveniente das cobranças, omitindo o registro delas de modo que seu montante possa ser coberto com o registro de cobranças posteriores, e assim sucessivamente.

Encobertas permanentemente: nesses casos, os autores de irregularidade preocupam-se em alterar a informação contida nos registros e outros arquivos, para assim ocultar a irregularidade. Por exemplo, a retirada indevida de dinheiro recebido de clientes poderá ser encoberta, falsificando-se as somas dos registros de cobranças; porém isso não bastaria, pois, como o valor a creditar aos clientes não poderia ser alterado sem o risco de futuras reclamações, deve-se procurar outro artifício. Este poderia consistir em manter as somas corretas no registro de cobranças; porém, alterando as somas da conta correspondente no razão geral, modifica-se, também outra soma, de preferência alguma conta de despesas para, assim, manter a igualdade entre saldos devedores e credores. Naturalmente, isto supõe o livre acesso do interessado aos registros contábeis, o que contraria os bons princípios de controle interno.

A fraude é comum e crescente entre as empresas, decorrente de valores éticos, morais, sociais e da ineficácia dos sistemas de controle internos. Sua prevenção é a melhor saída para redução da fraude.

2 CONTROLE INTERNO NOS ESTOQUES

Controle de estoque é o procedimento adotado para registrar, fiscalizar e gerir a entrada e saída de mercadorias e produtos numa, seja numa indústria ou no comércio.

2.1 Estoques

O controle interno sobre os estoques compreende controles contábeis e físicos. Um eficiente controle contábil sobre os estoques demonstra um sistema em que as atividades realizadas pelos empregados sejam segregadas, ou seja, ele não permite que as pessoas responsáveis por controlar os estoques sejam os mesmos encarregados pelo faturamento de vendas ou lançamentos de compras. O controle contábil deve verificar se os dados contábeis se relacionam com os físicos, acompanhar a entrega da mercadoria com a aprovação do setor de vendas e autorização de entrega, certificar que as compras faturadas condizem com o relatório dos itens comprados (GOMES, 2000).

Para Padoveze (2004, p.114)

O controle do estoque em linhas gerais é simples e prevê os seguintes principais dados:

1. número de item, descrição do item, aplicação nos produtos intermediários ou finais;
2. quantidades de entrada, saída e saldo;
3. ponto de pedido, estoque mínimo, estoque de segurança;
4. identificação das movimentações por tipo de entrada e por tipo de saída;
5. autorizador, centro de custo requisitante, debitado e/ ou recebedor;
6. dados para a guarda dos itens (local, prateleira, escaninho etc.)
7. tipo de embalagem para movimentação dos materiais;
8. emissão de etiquetas de identificação etc.

A entrada dos estoques é integrada com a baixa no sistema de compras, ao mesmo tempo que inicia a contabilização e área fiscal.

2.1.1 Recebimento Físico

Local onde os materiais são recebidos seja de origem externa ou de origem interna. Além de conferências físicas e documentais, ele aciona o sistema de qualidade (PADOVEZE, 2004).

2.1.2 Recebimento Fiscal

É o sistema do livro fiscal de entradas e registro das compras, para fins contábeis e de inventário (PADOVEZE, 2004).

De acordo com Padoveze (2004, p.115) “neste sistema são checados e identificados os códigos fiscais, créditos de impostos, apuração de custo para inventario, contabilização das compras, emissão dos livros fiscais e preparação para o sistema de contas a pagar”.

2.2 Natureza dos Estoques

Estoques são todos os bens adquiridos ou produzidos pela empresa com o objetivo de venda ou utilização própria no curso normal de suas atividades (IUDICIBUS; ELISEU ; ERNESTO,2000).

Podem ser encontrados segundo Iudicibus, Eliseu e Ernesto (2000, p. 101) na forma de:

1. itens que existem fisicamente em estoques, excluindo-se os que estão fisicamente nas empresa, mas que são de propriedade de terceiros, seja por terem sido recebidos em consignação, seja para beneficiamento ou armazenagem por qualquer outro motivo;
2. itens adquiridos pela empresa, mas que estão em trânsito, a caminho da sociedade, na data do balanço, quando sobre condições de compra FOB ponto de embarque (fábrica ou depósito do vendedor);
3. itens da empresa que foram remetidos para terceiros em consignação, normalmente em poder de prováveis fregueses ou outros consignatários, para aprovação e possível venda posterior, mas cujos direitos de propriedade permanecem com a sociedade;
4. itens de propriedade da empresa que estão em poder de terceiros para armazenagem, beneficiamento, embarque etc.

O controle de estoques engloba as atividades, procedimentos e técnicas que garantirão a qualidade correta e no tempo hábil de cada produto, ao longo se sua passagem pela empresa.

2.3 Contabilização dos Estoques

Geralmente, tal momento ocorre na entrada física dos bens no estabelecimento. Mas existem estoques que, mesmo não estando fisicamente presentes no local, devem ser contabilizados, como por exemplo, matérias-primas que foram remetidas pelo fornecedor, por conta e ordem do cliente, à terceira empresa que efetuará industrialização dos referidos materiais. Portanto a contabilização das compras de itens do estoque deve ocorrer no momento da transmissão do direito de propriedade dos mesmos.

2.4 Critérios de Avaliação dos Estoques

Os critérios de avaliação dos estoques são diversificados, destacando-se entre eles aquele que toma por base o menor preço entre o custo e o de mercado, prevalecendo o mais baixo (IUDICIBUS; ELISEU; ERNESTO, 2000).

Para Iudicibus, Eliseu e Ernesto (2000, p. 104)

O método do custo ou mercado, dos dois o menor, tem como finalidade, portanto, eliminar dos estoques a parcela dos custos que provavelmente não seja recuperável. A aplicação desse critério deve ser na avaliação dos inventários de final de cada ano, no sentido de que as perdas resultantes de estragos, deterioração, obsolescência, redução na estrutura de preços de venda ou de reposição sejam reconhecidas nos resultados do exercício em que tais perdas ocorrem e não no exercício em que a mercadoria é vendida, reposta ou transformada em sucata.

Tendo em vista que a empresa poderá adquirir um mesmo tipo de produto em datas distintas, com custos unitários diferentes, o custo dessas mercadorias estocadas poderá ser determinado por meio dos seguintes critérios: preço específico, PEPS, UEPS e custo médio ou média ponderada.

2.4.1 Preço Específico

Consiste em valorizar cada unidade do estoque o preço efetivamente pago por ela. O custo segue o fluxo físico de entrada e saída daquele item específico dos estoques para o resultado do período.

Esse critério só pode ser utilizado para produtos de fácil identificação como, por exemplo, em indústrias de bens de capital, revenda de veículos e serviços. (IUDICIBUS; ELISEU; ERNESTO, 2000).

2.4.2 PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai)

Nesse critério, dar-se a baixa pelo custo de aquisição, os primeiros a sair são os produtos mais antigos nos estoques, ou seja, adquiridos primeiro. (IUDICIBUS; ELISEU ; ERNESTO, 2000).

2.4.3 UEPS (Último que Entra, Primeiro que Sai)

Com a adoção desse critério, será dado baixa nas vendas pelo custo da última mercadoria que entrou, ou seja, sairá primeiro os estoques mais recentes ficando estocado sempre os produtos mais antigos. (IUDICIBUS; ELISEU; ERNESTO, 2000).

2.4.4 Custo Médio ou Media Ponderada Móvel

O valor do produto altera a cada compra, pois as unidades são adquiridas por um preço diferenciado, ou seja os produtos serão avaliados pela média dos custos de aquisição, sendo estes atualizados a cada compra efetuada. (IUDICIBUS; ELISEU; ERNESTO, 2000).

2.5 Compras

A área de compras normalmente envolve grandes recursos financeiros, portanto seu adequado controle contribui para otimização dos resultados da atividade de compras, (PADOVEZE, 2004).

Na visão de Sá (2002, p.348) “Um bom sistema de compras existe quando há um serviço destinado a seu controle com um competente encarregado, pessoal apto e rotinas eficientes que protejam a empresa contra maus investimentos em compras ou desvios”.

Ainda segundo Padoveze (2004, p. 110).

Os principais sistemas de compras pertinentes à empresa são:

Cadastro de fornecedores: Compreende os dados de todos os fornecedores da empresa.

Pedidos de compra e cotações: é o sistema de apoio à atividade de compras. Nele são registrados as cotações dos diversos fornecedores e, posteriormente todos os pedidos formalizados.

2.6 Inventário Físico e Controles

É de suma importância a aplicação de inventário para o desenvolvimento da empresa, pois ele verificará os possíveis desvios no controle de seus estoques.

De acordo com Iudicibus, Eliseu e Ernesto (2000, p. 119) “[...] um aspecto fundamental quanto aos estoques refere-se a uma correta determinação das quantidades físicas dos mesmos na data do balanço”. Pois... “De nada adianta um bom critério de avaliação e de custos se as quantidades estiverem erradas”.

Portanto, a eficiência na apuração quantitativa depende de controles analíticos adequados, atualizados e agregados a um bom sistema de controles internos (IUDICIBUS; ELISEU ; ERNESTO, 2000).

Reforçando essa afirmação, Iudicibus, Eliseu e Ernesto (2000, p. 120):

Quanto menos eficaz o sistema de controle interno mais importante será a execução de inventários físicos na data do balanço. Empresas que tem bons controles analíticos de estoques podem adotar o sistema de contagens rotativas, isto é, contagens feitas durante o exercício, cobrindo durante o ano todos os itens, numa base planejada de rodízio. Esse tipo de contagem procura dar maior cobertura aos itens mais importantes, que são assim contados mais vezes do que os de menor relevância. Estando esse sistema bem organizado e já havendo a experiência de que as diferenças encontradas são costumeiramente pequenas, pode-se evitar a contagem física na data do Balanço.

Segundo SEBRAE-SP (1994-2004), inventário físico é a contagem de todos os estoques da empresa, para verificação se as quantidades correspondem aos controles do estoque. Atualmente, em empresas que trabalham com volumes de estoques pequenos, pratica-se o inventário contínuo, no qual são feitas contagens semanais de um pequeno percentual do universo de peças para verificação de diferenças de peças entre o físico e o controle. Essa prática é denominada de verificação de acuracidade do estoque, no qual até um

determinado porcentual de desvio é aceito, e acima deste valor, ações são imediatamente tomadas para corrigir os desvios.

Para realização do inventário físico é necessário que cessem por tempo determinado as compras e vendas. A proibição de qualquer entrada e saída de mercadoria, escolha de uma data que de tempo necessário para realizar a contagem física são requisitos essenciais para início dos trabalhos de inventário. (MARION, 1998).

2.6.1 Inventário Permanente

É importante que a empresa mantenha em seu estoque um adequado controle da movimentação em quantidade e valor dos estoques, pois ele é essencial não só para fins gerenciais e de controle interno, mas também para refletir corretamente seus reflexos e resultados na contabilidade. (IUDICIBUS; ELISEU ; ERNESTO, 2000).

O controle de estoque é permanente quando fornece permanentemente o valor dos estoques com a certeza da existência das quantidades correspondentes. Dessa forma, em qualquer momento se tem o valor real dos estoques, basta consultar a “Ficha de Estoque” (MARION, 1998).

Segundo Iudicibus, Eliseu e Ernesto, (2000, p. 111).

O registro permanente de estoques pode ser feita em fichas, livro ou formulários contínuos, emitidos por sistema de processamento eletrônico de dados. O referido parecer esclarece, ainda, que os saldos do final do exercício, apurados no registro permanente após os ajustes decorrentes do confronto com contagens físicas, serão os utilizados para transcrição no livro oficial obrigatório de Registro de Inventário. Se a empresa não mantiver tal registro permanente, com a apuração mensal dos estoques, terá de apurar os estoques no final do exercício com base em contagem física, cujas quantidades serão valorizadas aos preços das compras mais recentes (Peps).

O registro permanente de estoques é mais utilizado nas micro e pequenas empresas, devido a algumas realizar apuração mensal dos estoques. Acontece quando se controla de forma contínua o Estoque de Mercadorias, dando-lhe baixa, em cada venda, pelo Custo dessas Mercadorias Vendidas.

2.6.2 Inventário Periódico

O inventário periódico é aquele levantado no fim de cada período contábil, geralmente adotado quando o Permanente é inviável. (MARION, 1998).

Para Padoveze (2004, p. 254).

Controle periódico - existe uma contagem ao final do período, sem preocupação com as movimentações ocorridas durante esse período. Valorizam-se as quantidades finais objeto da contagem. Não há contabilização intermediária do consumo de matérias e/ ou do custo dos produtos vendidos

O controle por período se torna eficaz a partir do momento em é realizado com rigor e supervisionado, para que não haja erros de contagens físicas.

3 O CONTROLE NAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

As microempresas e empresas de pequeno porte são em todo o mundo e destacadamente no Brasil, um segmento dos mais importantes, visto serem agentes de inclusão econômica e social pelo acesso às oportunidades ocupacionais e econômicas, tornando-se sustentáculo da livre iniciativa e da democracia, sendo responsável pela esmagadora maioria dos postos de trabalho gerados no País (A Lei Complementar n.º 123/06, de 14 de dezembro de 2006).

O art. 3º da Lei Complementar n.º 23/06, de 14 de dezembro de 2006 considera-se:

I – microempresa, a pessoa jurídica, ou equiparada, que auferir, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais);

II – empresa de pequeno porte, a pessoa jurídica, ou equiparada, que auferir, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

O papel das micro e pequenas empresas e a sua importância para a economia nacional são inquestionáveis. Estatísticas revelam que existe um alto índice de fechamentos dessas empresas por motivos como a falta de planejamento e controle. E em busca deste diferencial competitivo é crescente o número de empresas que vêm investindo em meios que ofereçam informações estratégicas a fim de possibilitar aos administradores tomadas de decisões mais seguras e de forma proativa (MORAES, 2007).

4 MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-ME

Medical Center Distribuidora de Medicamentos Ltda Me é constituída na forma de Sociedade Empresária Limitada, sendo composta por um quadro societário de dois sócios (sócio A e sócio B), onde cada um possui cinquenta por cento do capital social. Tanto o sócio A como o sócio B atuam diretamente na empresa.

A empresa atua no mercado há quatro anos, desde 30 de março de 2004, possui sede alugada na Avenida São Paulo, Centro, na cidade de Cacoal – RO. É uma empresa de comércio do ramo atacadista de medicamentos e drogaria de uso humano, a qual tem como objeto social o comércio atacadista de medicamentos de uso humano; comércio varejista de medicamentos alopáticos; comércio varejista de medicamentos homeopáticos; comércio atacadista de instrumentos e materiais médico, cirúrgico, hospitalares, odontológico e laboratorial; comércio atacadista de equipamentos hospitalares; comércio varejista de aparelhos de ar condicionado; comércio varejista de equipamentos para informática; atividades de limpezas em imóveis; atividade de imunização e de controle de pragas urbanas; comércio atacadista de automóveis e ambulâncias, unidade móvel; manutenção de equipamentos médico, cirúrgico, odontológico e laboratorial; manutenção e reparação de ar condicionado; representação de matérias e equipamentos médico, cirúrgico, odontológico e laboratorial.

As pessoas envolvidas nas atividades da empresa são ao todo sete e mais dois que prestam serviços de assistência técnica e farmacêutica, dos dois sócios um trabalha na parte financeira e tem como funções o pagamento e o recebimento de numerários, conta com o auxílio de mais um funcionário que realiza os lançamentos das despesas, das notas fiscais de entrada e emissão das notas fiscais de saída. O outro sócio coordena o setor de vendas e presta assessoria ao cliente externo, particular e de entidade pública, juntamente com o funcionário do setor de vendas. A telefonista exerce funções paralelas como o atendimento ao cliente interno e cobrança de contas a receber, os setores de compras e almoxarifado, objeto de estudo, é composto cada um por 1(um) funcionário.

No estudo realizado, observou-se que a empresa aparentemente está dividida em departamentos, mas com o decorrer das atividades percebe-se que isso não acontece o que se vê é uma divisão de tarefas, ou seja, as pessoas são agrupadas por atividades desenvolvidas e há uma ajuda múltipla partindo da necessidade de cada funcionário. Vale salientar que os setores em evidência para análise do controle dos estoques serão o de compra e almoxarifado.

5 DISCUSSÃO E ANÁLISE DO ESTUDO DE CASO

Para se ter uma análise satisfatória e fidedigna foi preciso fazer o levantamento do controle de estoques, a investigação das rotinas seguidas, comparação com as características de um adequado sistema de controle, identificação das diferenças e as conseqüências dos erros que o sistema utilizado pode ter causado a empresa. Após aplicação das entrevistas e questionários aos responsáveis pelo estoque, os dados foram tabulados para análise.

Os resultados obtidos para verificar se existe a necessidade de implementação do sistema de controle interno nos estoques da empresa Medical Center Distribuidora de Medicamentos Ltda Me, foi por meio de entrevistas e formulário elaborado através do levantamento bibliográfico do que se pode definir como um adequado sistema de controle interno, as questões foram direcionadas ao setor de compras, almoxarifado e administração. Esses resultados serão apresentados por setores, aqueles envolvidos diretamente com os estoques.

As questões que tem como respostas somente sim ou não serão avaliadas juntas, por setor, onde o sim significa um quadro positivo para o controle e não um quadro negativo. Já as questões com respostas específicas serão avaliadas no contexto individualmente relacionado a cada setor.

5.1 Compras

Ao setor de compras foram feitos os seguintes questionamentos.

Tabela 1- Pesquisa sobre o controle interno nos estoques

Questões	Sim	Não
Há confronto, para controle, do livro de entradas com as contas de compras da escrita contábil?	x	
Existe um serviço de compras organizado?	x	
As compras são feitas mediante as autorizações escritas?		x
Antes das ordens existem coletas de preços?	x	
As ordens de compras são pré-numeradas?		x
A contadoria recebe cópia das ordens?	x	
Há um cadastro de fornecedores?	x	

Fonte: Pesquisada pela autora (2008).

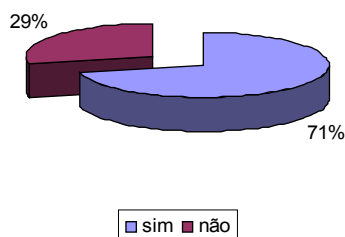


Figura 1 – Resultados obtidos com a pesquisa no setor de compras
Fonte: Elaborada pela autora (2008)

O resultado da pesquisa revela que das 7 questões objetivas 5, ou seja 71% são favoráveis ao controle de estoque, demonstrando que mesmo sem planejar a empresa em linhas gerais caminha para um sucesso no seu controle interno nos estoques, os 29% de respostas negativas não são capazes de mudar esse quadro. No entanto merecem importância, pois de acordo com o levantamento teórico o comprador não deve autorizar a compra, pois distorce um dos objetivos do controle interno o de salvaguarda dos interesses da empresa que procura através de segregação de funções, sistema de autorização e aprovação, a proteção do patrimônio contra perdas e riscos. As autorizações devem ser enviadas por escrito para não haver erros ou dúvidas na sua comprovação e essas devem ser controladas por numerações facilitando o acesso a arquivos.

As rotinas do setor de compras da empresa foram diagnosticadas da seguinte forma: o responsável por compras, em primeiro lugar realiza um levantamento no estoque e identifica os produtos com estoques baixos e zerados, após os dados o próximo passo é a cotação de preços junto aos fornecedores, nesse momento é feito o cadastro do fornecedor, por conseguinte, a formulação da ordem de compra, essa é entregue com duas vias à administração uma das vias volta para o setor compras já autorizado. Os passos seguintes só dizem respeito a negociação de forma de pagamento, prazo de entrega e valor de frete se for caso.

No que se refere ao setor de compras o controle interno existente não apresenta riscos relevantes à empresa, no entanto precisa ser aprimorado, o primeiro passo é determinar as rotinas internas, por meio de formulários destinados a requisição de materiais, a cotação de preços, mapas de licitação, ordem de compra e aviso de recebimento do material, isso faz com que as rotinas do setor de compras se tornam transparente, confiável e de fácil acesso.

5.2 Almoxarifado

No setor de almoxarifado foram obtidas as seguintes respostas.

Tabela 2- Pesquisa sobre o controle interno nos estoques

Questões	Sim	Não
Existem setores especificamente responsáveis pelos estoques?	x	
Todas mercadorias comprados passam pelo almoxarifado?	x	
O serviço de recepção recebe cópias das ordens de compra?		x
Existe acesso fácil aos almoxarifados por qualquer pessoa?	x	
Existem conferências físicas periódicas de estoques?	x	
As diferenças encontradas são ajustadas?	x	
Toda entrega de materiais é feita mediante requisições escritas?	x	
As requisições são pré-numeradas?	x	
Há controle das numerações?		x
Há um código de classificação dos materiais?	x	
Há um encarregado de controlar as entradas e de certificar-lhes a exatidão?	x	

Fonte: Pesquisada pela autora (2008).

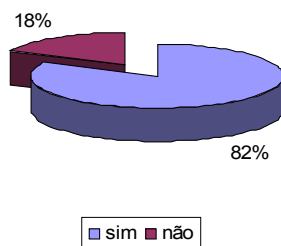


Figura 1 – Resultados obtidos com a pesquisa no almoxarifado

Fonte: Elaborada pela autora (2008)

Com relação ao almoxarifado a pesquisa revela que 9 das 11 perguntas, ou seja 82% comprova que esse setor contribui para os requisitos de um adequado sistema de controle. As rotinas do setor de almoxarifado da empresa, basicamente são recebimento, e despacho de mercadoria. Mas para que isso ocorra primeiramente a mercadoria passa por alguns processos, que inicia no recebimento, contagem dos volumes, contagem física, lançamento manual na ficha de estoque e o lançamento dos lotes, validades e localização, depois de concluído o lançamento este é confrontado com a ordem de compra junto ao comprador e depois encaminhado ao responsável por entrada de mercadoria, esse por sua vez deixa o pronto para venda, já com os preços atualizados e o lançamentos dos fretes e de contas a pagar.

Segundo os resultados da pesquisa verificou-se que a empresa possui um setor específico para os estoques o almoxarifado, a administração supervisiona as atividades do responsável por esse setor, as mercadorias não vão para a venda sem passar pelo almoxarifado. Existe acesso fácil aos ativos por funcionários de outros setores, mas segundo a visão e conhecimento dos administradores, isso não deveria estar acontecendo.

Pode-se afirmar que a empresa detém um controle permanente de estoques, pois ela

realiza contagens mensais e as diferenças encontradas são ajustadas por sistema eletrônico, no entanto torna-se necessário a aplicação do controle periódico para fins de registro no livro oficial de Inventário e para garantir dados precisos e atualizados dos estoques, para isso aplica-se a contagem física. A entrega dos produtos acontece mediante requisições enviadas pelo sistema, essas são enumeradas, não há controle dessas numerações, mas todas as requisições são arquivadas.

O método para avaliação dos estoques é o da média ponderada, os preços das mercadorias já existentes são confrontadas com as novas e se calcula uma média entre elas. Apesar dos dados da pesquisa mostrar uma perspectiva positiva do controle interno no setor de almoxarifado, vale à pena ressaltar alguns pontos negativos, como o fato do controle não agir de forma preventiva, não identificar os desfalques no estoque antes de acontecer, não possuir documentação suficiente para suportar a certificação e não oferecer garantia à administração.

5.3 Administração

Os resultados obtidos com a administração dizem respeito às seguintes questões:

Tabela 3- Pesquisa sobre o controle interno nos estoques

Questões	Sim	Não
Existem registros permanentes dos estoques?		x
Existem normas escritas para o inventário?		x
As entradas são registradas em um livro de entradas?		x
A escrita contábil controla o custo dos materiais?		x
As devoluções são contabilizadas?	x	
Antes de aprovado o pagamento de fatura, examina-se todo o processo da compra (coleta, ordem, recepção, registro)?	x	

Fonte: Pesquisada pela autora (2008).



Figura 1 – Resultados obtidos com a pesquisa no setor de administração
 Fonte: Elaborada pela autora (2008)

Como compras e almoxarifado não tiveram certeza quanto a resposta das questões citadas na tabela 3, elas foram destinadas aos responsáveis pela administração.

A partir da pesquisa verificou-se que a empresa não possui registros permanentes de estoques. Faz-se inventário no final de cada exercício, mas para sua aplicação não são criadas normas escritas. Na empresa não existe livro de entradas e não possui um sistema contábil interno, dessa forma respondeu como negativa o controle do custo dos materiais pela escrita contábil. A contabilidade é responsável pelo registro das devoluções.

Para o pagamento da fatura é analisado todo o processo de compras, desde a coleta de preços até o registro do produto.

Analisando o resultado obtido, observou-se que a empresa não possui metas e objetivos claramente definidos e documentados, não possui manuais internos com as funções claramente definidas, dessa forma o funcionário não sabe ao certo seus deveres e responsabilidades, os controles, políticas e procedimentos não são relacionados e nem documentados, os empregados não tem essa consciência de suas responsabilidades sobre as atividades de controle, as deficiências do controle não são identificadas, no entanto o controle interno existe na empresa, mas eles não conhece o conceito, objetivo e importância de se ter um bom controle e nem as vantagens que ele pode oferecer, principalmente quando se trata de estoques, onde a irregularidade e os desvios se tornam mais fáceis devido ao processo de entrada e saída ser dinâmico. O controle interno nos estoques ainda é rudimentar, alguns procedimentos são formalizados verbalmente, não há um controle rigoroso nos setores. A administração controla o almoxarifado, a supervisão, nos estoques, exercida pela administração não é eficaz, pois não acompanha as contagens físicas e não tem controle sobre os ajustes, pois esses só são enviados para administração somente quando são solicitados.

A simples logística do cumprimento dos processos mencionados na pesquisa não foram suficientes para se chegar a um adequado nível de controle interno. O uso de

ferramentas apropriadas pode influenciar significativamente nos resultados a serem alcançados.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O controle interno é de suma importância para o alcance dos objetivos estabelecidos pela empresa, pois é por meio dele que os procedimentos são realizados.

O trabalho realizado, pode-se concluir que o controle interno possui um papel de grande relevância no contexto geral da empresa. O bom desempenho da empresa depende de um conjunto de fatores, que juntos podem influenciar positiva ou negativamente a permanência da empresa no concorrido mercado.

Um controle interno adequado e eficiente nos estoques faz com que os administradores da empresa mantenham seu patrimônio protegido.

É preciso ter capacidade e responsabilidade para implantar um sistema de controle interno, pois é através da avaliação dele que se visualiza se os objetivos e metas propostos pela entidade estão sendo seguidos.

A sugestão de aperfeiçoamento do sistema de controle interno nos estoques da empresa MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA foi bem visto pela administração, com a teoria levantada verificou-se que o sistema possui falhas relevantes alvo de futuros prejuízos a empresa. Surgiu então o interesse da empresa, e a possibilidade de adequação dos conceitos de controle aos seus processos internos.

Portanto, além de demonstrar interesse nas sugestões apresentadas ao controle de estoques, a empresa reconheceu a importância de se ter um eficiente controle interno.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Um moderno Curso e Completo**. 6. ed., São Paulo:Atlas, 2007.

ARAÚJO, Marcela Teixeira de; BORGES, Vanessa Mucelin. **Sistema de Controle Interno de uma Empresa de Representação Comercial: Um Estudo de Caso**. Espírito Santo, 10 set. 2007. Disponível em:
<<http://www.ccje.ufes.br/dcc/TCC/SISTEMA%20DE%20CONTROLE%20INTERNO.pdf>>. Acesso em: 05 mai. 2008.

ATTIE, William. **Auditoria: Conceitos e Aplicações**. 3. ed., São Paulo: Atlas S.A., 1998.

ATTIE, William. **Auditoria Interna**. 2. ed., São Paulo: Atlas S.A., 1992.

BRASIL. **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Disponível em <<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/LeisComplementares/2006/leicp123.htm>>. Acesso em: 05 jun. 2008.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2004.

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil**. 2. ed., São Paulo: Atlas, 1992.

GOMES, Rui Pereira. **A importância dos sistemas de controle interno de uma empresa para a auditoria, com ênfase na área de estoques**. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Ciências Contábeis)-. Universidade Federal de Rondônia, Cacoal, 2000.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; ELISEU, Martins; ERNESTO, Rubens Gelbcke. **Manual de Contabilidade: Das Sociedades por Ações**. 5ª ed.; São Paulo: Atlas S.A., 2000.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 8ª Ed.: São Paulo: Atlas S.A., 1998.

MORAES, Diego Antonio Augusto. **A Importância Da Contabilidade Gerencial Para Micro e Pequena Empresa**. 01 mar. 2007. Disponível em: <http://www.administradores.com.br/producao_academica/179/> . Acesso em: 01 jun. 2008.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Sistemas de Informações Contábeis: Fundamentos e Análise**. 4ª ed.; São Paulo: Atlas S.A., 2004.

REZENDE, Suely Marques de.; FAVERO, Hamilton Luiz. A importância do Controle Interno dentro das organizações. **Revista de administração Nobel**. Maringá, n.03, p. 33-34, junho 2004. Disponível em: <[shttp://www.faculdade.nobel.br/](http://www.faculdade.nobel.br/)>. Acesso em: 23 mar. 2008.

SÁ, Antônio Lopes. **Curso de Auditoria**: 10.ed., São Paulo: Atlas, 2002.

SEBRAE Disponível em:

<http://www.sebraesp.com.br/principal/melhorando%20seu%20neg%C3%B3cio/orienta%C3%A7%C3%B5es/produzividade%20e%20qualidade/programa%C3%A7%C3%A3o_controle_produ%C3%A7%C3%A3o/inventario_fisico.aspx>. Acesso em: 23 mar. 2008.

OBRAS CONSULTADAS

ARAUJO, Francisco José de. Conceitos, objetivos e Estrutura dos Controles internos. **Revista Pensar Contábil**. Rio de Janeiro, v.3, n. 06, p. 22-24, janeiro 2000.

COLELLA, Victor. **Auditoria, Controle Interno e Estoques**: 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1986.

MOSCOVE, Stephen a.; SIMKIN, Mark g.; BAGRANOFF, Nancy a. **Sistemas de informações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2002.

FERREIRA, Antônio Nunes. **A importância do Controle Interno para a Gestão das Empresas**. Disponível em: <<http://www.congressoeac.locaweb.com.br/artigos12004/36.pdf>>. Acesso em: 23 mar. 2008.

MAZIM, Irany Rasfascki. **A importância do controle interno para as instituições isentas. Teoria sobre o método científico**. Disponível em: <<http://scholar.google.com.br/scholar?q=a+importancia+do+controle+interno+para+as+institui%C3%A7%C3%B5es+isentas&hl=pt-BR&um=1&ie=UTF-8&oi=scholar>>. Acesso em: 23 mar. 2008.

SILVA, Antonio Carlos Ribeiro da. **Metodologia da Pesquisa aplicada à Contabilidade**. 2ª ed.; São Paulo: Atlas S.A., 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA. **Manual de orientações para elaboração e apresentação de artigos de conclusão de curso**: Rondônia: Cursos de Administração e Ciências Contábeis, 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA. **Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação de Projetos de Pesquisa**: Rondônia: Cursos de Administração e Ciências Contábeis, 2008.

APÊNDICE

**APÊNDICE A – Formulário aplicado para o levantamento de dados do controle interno
nos estoques**

**UNIR – UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Campus de Cacoal
Departamento de Administração e Ciências Contábeis
Curso de Ciências Contábeis**

.....

FORMULÁRIO APLICADO PARA LEVANTAMENTO DE DADOS

DO CONTROLE INTERNO NOS ESTOQUES.

Identificação da Empresa: Medical Center Distribuidora de Medicamentos Ltda

Ramo: Atacadista de medicamentos Drograria de uso humano

Porte: pequeno

1. Existem setores especificamente responsáveis pelos estoques?
 Sim Não
2. Todos os materiais/mercadorias comprados passam pelo almoxarifado?
 Sim Não
3. Existe acesso fácil aos almoxarifados por qualquer pessoa?
 Sim Não
4. Quem supervisiona e inspeciona o pessoal do almoxarifado?
 Setor de Compras
 Setor de Administração
 Setor de Almoxarifado
5. Existem registros permanentes dos estoques?
 Sim Não
6. Os registros são controlados por fichários? Por controle eletrônico?
 Sim, fichários
 Sim, controle eletrônico Não
7. Há um código de classificação dos materiais?
 Sim Não
8. Qual o método para avaliar os estoques?
 Preço específico
 PEPS
 UEPS
 Media ponderada
9. Existem conferências físicas periódicas de estoques?
 Sim Não
10. As diferenças encontradas são ajustadas?
 Sim Não
11. Existem normas escritas para o inventário?
 Sim Não
12. Toda entrega de matérias é feita mediante requisições escritas?
 Sim Não

13.As requisições são pré-numeradas?

Sim Não

14. Há controle das numerações?

Sim Não

15. Há um encarregado de controlar as entradas e de certificar-lhes a exatidão?

Sim Não

16. As entradas são registradas em um livro de entradas?

Sim Não

17.A escrita contábil controla o custo dos materiais?

Sim Não

18. Há confronto, para controle, do livro de entradas com as contas de compras da escrita contábil?

Sim Não

19. Existe um serviço de compras organizado?

Sim Não

20.As compras são feitas mediante as autorizações escritas?

Sim Não

21. Quem autoriza a compra ?

Setor de Compras

Setor de Administração

Setor de Almoxarifado ou gerente/diretor

22. Antes das ordens existem coletas de preços?

Sim Não

23. As ordens de compras são pré-numeradas?

Sim Não

24. A contadoria recebe cópia das ordens?

Sim Não

25. O serviço de recepção recebe cópias das ordens?

Sim Não

26. As devoluções são contabilizadas?

Sim Não

27. Antes de aprovado o pagamento de fatura, examina-se todo o processo da compra (coleta, ordem, recepção, registro)?

Sim Não

28. Há um cadastro de fornecedores?

Sim

Não

