

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

**TAMAR MAMEDE FERNANDES**

**A UTILIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO PARA  
PREVENÇÃO DE FRAUDES**

**CAMPINA GRANDE, 2010**

**Tamar Mamede Fernandes**

**A UTILIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO PARA  
PREVENÇÃO DE FRAUDES**

Monografia apresentada no Curso de Ciências Contábeis da Universidade Estadual da Paraíba como pré-requisito para obtenção do Título de Graduada em Ciências Contábeis.

Orientador: José Péricles Alves Pereira, M. Sc.

**CAMPINA GRANDE, 2010**

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA CENTRAL - UEPB

F363u      Fernandes, Tamar Mamede.

A utilização do controle interno para prevenção de fraudes  
[manuscrito] / Tamar Mamede Fernandes. – 2010.

60 f.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Contabilidade)  
– Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Sociais  
Aplicadas, 2010.

“Orientação: Prof. Me. José Péricles Alves Pereira ,  
Departamento de Contabilidade”.

1. Controle interno. 2. Auditoria. 3. Fraude. I. Título.

21. ed. CDD 657.45

**Tamar Mamede Fernandes**

## **A UTILIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO PARA PREVENÇÃO DE FRAUDES**

Monografia apresentada como Trabalho de Conclusão de Curso de Ciências Contábeis da Universidade Estadual da Paraíba, obtendo a nota média 91, atribuída pela banca constituída pelo orientador e examinadores abaixo.

MONOGRAFIA APROVADA EM 15/12/2010

BANCA EXAMINADORA



---

Prof. M. Sc. José Péricles Alves Pereira

Departamento de Contabilidade - DECON/UEPB

Orientador

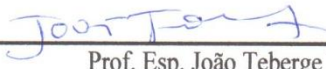


---

Prof. Esp. Gitano Souto Silva

Departamento de Contabilidade - DECON/UEPB

Examinador



---

Prof. Esp. João Teberge Neto

Departamento de Contabilidade - DECON/UEPB

Examinador

**CAMPINA GRANDE, 2010**

Dedico este trabalho exclusivamente a **DEUS**, meu Criador e Salvador, todo louvor, honra e glória, pelos séculos dos séculos.

Agradeço

Á Deus,

- O que darei eu ao Senhor por todos os benefícios que me tem feito?

- Não fosse o Senhor que esteve ao nosso lado, Israel que o diga - Salmos 124:1.

Ao terminar a trajetória que é a Graduação, olho para trás e reconheço que diversas pessoas contribuíram de forma direta ou indireta para que esse trabalho fosse realizado.

Aos meus pais, Fernandes e Lídia, por todo o esforço que fizeram por mim, e em especial aos irmãos, Cecílio e Judá.

Carinhosamente a Flaubert, meu reconhecimento pelo fundamental apoio (...).

Ao Professor José Péricles sob cuja valiosa orientação desenvolvi este trabalho.

A todos os professores do Departamento de Contabilidade e á minha turma de conclusão de curso, em especial as colegas:

Kallyse, Lilian e Renata que estiveram sempre ao meu lado nesta caminhada, com compreensão e dedicação.

“É como se um homem, devendo viajar, ao deixar a sua casa, desse autoridade aos seus servos, a cada um o seu trabalho, e ordenasse também ao porteiro que vigiasse.”

**Marcos 13.34**

## RESUMO

O trabalho a seguir mostra um estudo acerca da importância do Controle Interno como instrumento de prevenção às fraudes internas nas organizações privadas em âmbito brasileiro, com intuito de demonstrar a relevância e a essência dos controles internos diante do desenvolvimento econômico do país. A metodologia utilizada foi a bibliográfica, no qual a fundamentação teórica se inicia tratando do Controle Interno, em seguida aborda sobre as fraudes, a responsabilidade da administração e do auditor interno e por fim considera medidas preventivas contra as fraudes. Em função aos objetivos e natureza deste trabalho, utilizou-se de uma pesquisa qualitativa e descritiva, com análise de dados indutivamente. Foi possível constatar que a relação teórica e prática são indissociáveis. Conclui-se que a utilização do Controle Interno como instrumento para prevenção de fraudes permite dificultar, identificar (detectar) e corrigir irregularidades.

**Palavras- chaves:** Controle Interno. Fraudes. Medidas Preventivas.



## **ABSTRACT**

The job below shows a study about the importance of Internal Control as an instrument to combat internal fraud in private organizations in the context of Brazil, aiming to demonstrate the relevance and essence of internal controls on the country's economic development. The methodology used was literature, which begins the theoretical case of Internal Control, then deals on fraud, the responsibility of management and the internal auditor and finally considers preventive measures against fraud. Due to the nature and objectives of this study, we used a qualitative and descriptive, with data analysis inductively. It was found that the relationship between theory and practice are inseparable. We conclude that the use of Internal Control as an instrument for fraud prevention allows difficult to identify (discover) and correct irregularities.

**Keywords:** Internal Control. Fraud. Preventive Measures.

## SUMÁRIO

### CAPÍTULO I

1. Introdução.....	11
1.1 Tema.....	12
1.2 Problema de Pesquisa e Objetivos.....	12
1.3 Justificativa da Pesquisa.....	13
1.4 Metodologia da Pesquisa.....	13
1.5 Organização do Trabalho.....	14

### FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

### CAPÍTULO II

2. Controle Interno.....	16
2.1 Objetivos do Controle Interno.....	17
2.2 Classificação do Controle Interno.....	17
2.3 Elementos do Controle Interno.....	18
2.4 Relação Custo x Benefícios.....	19
2.5 Princípios do Controle Interno.....	20
2.6 Auditoria do Controle Interno e Avaliação do Controle Interno.....	21
2.7 Responsabilidade da Administração x Responsabilidade do Auditor.....	22
2.7.1 Comunicação de Fraudes ou Erros.....	23

### CAPÍTULO III

3. Fraudes.....	25
3.1 Classificação dos Desfalques.....	26
3.2 Como Evitar as Fraudes.....	27
3.2.1 Caso Prático.....	28
3.3 Limitações Inerentes ao Controle Interno e à auditoria Interna.....	30

### CAPÍTULO IV

4. Considerações Finais.....	33
------------------------------	----

**Referências Bibliográficas.....34**

**ANEXOS.....37**

**Anexo 1:** Acompanhamento de Despesas

**Anexo 2:** Coleta de Preços

**Anexo 3:** Reconciliação Bancária

**Anexo 4:** Ordem de Serviço

**Anexo 5:** Solicitação para Requisição de Materiais

**Anexo 6:** Mapa de Apuração de Preços

**Anexo 7:** Controle de Duplicatas a Receber

**Anexo 8:** Rescisão de Contrato de Trabalho

**Anexo 9:** Recibo de 13º Salário

**Anexo 10:** Recibo de Prestação de Serviço

**Anexo 11:** Recibo de Pagamento á Autônomos

**Anexo 12:** Acordo de Prorrogação de Horas Extras

**Anexo 13:** Recibo de Férias

**Anexo 14:** Recibo de Abono de Férias

**Anexo 15:** Aviso de Férias

**Anexo 16:** Solicitação de Abono Pecuniário de Férias

**Anexo 17:** Aviso Prévio do Empregado/Pedido de Demissão

**Anexo 18:** Solicitação de Emprego

**Anexo 19:** Conciliação de Clientes

**Anexo 20:** Folha de Pagamento

**Anexo 21:** Folha de Pagamento de Pró-Labore

**Anexo 22:** Conciliação Bancária

## *CAPÍTULO I*

# 1. INTRODUÇÃO

A utilização do controle interno para prevenção de fraudes é o tema central da pesquisa. Atualmente a prática fraudulenta tem tomado maior proporção nas empresas de qualquer porte, seja indústria, comércio ou serviço, pública ou privada. Nenhuma empresa está 100% protegida aos efeitos nocivos das fraudes, podendo causar perdas irrecuperáveis.

Conforme as Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis (NBCT 11) a fraude é definida como ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, registros e demonstrações contábeis.

Sendo a fraude praticada nos mais diferentes setores (Setor público, em Operações Imobiliárias, no comércio e etc.). Visando delimitar o campo de enfoque do tema, este estudo se propôs a se direcionar apenas ao impacto das fraudes internas nas organizações privadas do Brasil. Por fraudes internas se entende normalmente um conjunto muito amplo de atos ilícitos sofridos pelas empresas e executados por funcionários, clientes ou fornecedores da mesma (*site* Monitor das Fraudes). Com intenção de enganar, transformando os desajustes na gestão em benefícios pessoais, sem avaliar as devidas conseqüências.

De acordo com o *site* Monitor das fraudes, pesquisas realizadas no Brasil, empresas privadas revelaram que 81,2% dos fraudadores têm nível de escolaridade em segundo grau ou mais. Diante desse quadro, a prevenção a fraude deveria ser uma estratégia mais valorizada.

Esta introdução força-nos a refletir sobre a seguinte questão: O que facilita a fraude nas empresas? Podemos ter várias respostas, mas, sem dúvida, uma das principais é quando há ausência de controles internos, o resultado pode ser desastroso.

É Interessante que os empresários se perguntem se possuem solidez e confiabilidade, se realmente atingiram o grau desejável de segurança. Uma das medidas mais eficientes para a redução e prevenção das fraudes é a implantação do sistema de controles internos, com avaliações periódicas. Criado pela administração da empresa tem como alvo salvaguardar o patrimônio, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar na condução ordenada dos negócios da empresa.

Este trabalho tem como objetivo principal identificar medidas do controle interno que ajudem a prevenir e minimizar as ocorrências de fraudes internas. Para isso, foram utilizados livros de auditoria, bem como pesquisas em sites da internet com análise e interpretação de artigos e monografias.

## 1.1 TEMA

A Utilização do Controle Interno para Prevenção de Fraudes é o tema central desta pesquisa.

A relação entre o sistema de controle interno e a prevenção de fraude é um tema importante por ser um assunto merecedor de consideração em função dos impactos resultantes na organização.

O tema controle interno, desperta os gestores e auditores, estabelecido e conduzido para assegurar o alcance dos objetivos e resultados planejados. Por sua vez, os auditores avaliam o sistema de controles internos, essa análise é fundamental para se poder opinar sobre a regularidade e os resultados de uma gestão.

Sendo a fraude um vocábulo abrangente, para caracterizá-lo, fez-se necessário especificar sua área de atuação nesta pesquisa em apropriação indevida de ativos, que é o uso indevido dos ativos da organização para benefício próprio; Prejudica a entidade, pois reduzem os ativos e conseqüentemente o patrimônio líquido da entidade; E é cometido por funcionários, clientes ou fornecedores.

## 1.2 PROBLEMA DE PESQUISA E OBJETIVOS

O Controle Interno apresenta-se como métodos e procedimentos implementados pela administração, a fim de alcançar os objetivos desejados e certa margem de segurança contra um ambiente propício às fraudes.

Diante deste contexto, onde o controle interno consiste num instrumento fundamental de combate a manifestação fraudulenta, surge então o seguinte questionamento: **Quais são as medidas preventivas do Controle Interno para evitar o impacto causado pelas fraudes contábeis ou internas nas empresas privadas do Brasil?**

O objetivo geral deste estudo é analisar o sistema de Controle Interno, buscando verificar de que modo pode contribuir para evitar as ocorrências das fraudes internas nas Organizações privadas brasileiras.

Em termos específicos, espera-se alcançar os seguintes objetivos:

- Apresentar o Controle Interno;
- Considerar as fraudes no Brasil;
- Versar sobre a responsabilidade da administração e do auditor interno; e
- Tratar de medidas preventivas contra fraudes internas.

### **1.3 JUSTIFICATIVA DA PESQUISA**

A presente pesquisa justifica-se em função da importância do controle interno para a boa administração, a fim de evitar fraudes internas. Possui relevância para os empresários, na medida em que pretende contribuir para prevenir a prática deste ato criminoso nas organizações privadas. Apresenta ainda relevância social, pois o impacto da fraude no mundo dos negócios não se limita ao montante envolvido, além de prejudicar a reputação da empresa e criar um ambiente de trabalho nocivo. A fraude pode colocar em risco toda uma organização, impactando na economia e geração de emprego e renda.

### **1.4 METODOLOGIA DA PESQUISA**

A metodologia ou método científico é descrito por Gil (2005, p. 26) como um conjunto de procedimentos intelectuais e técnicos adotados para se atingir conhecimento, desta forma, torna-se importante esclarecer a maneira pela qual esse trabalho será realizado. Trata-se de uma pesquisa descritiva, bibliográfica e qualitativa, através de posicionamentos e conceitos de diversos autores.

Segundo Gil (2005), a pesquisa descritiva tem por finalidade observar, registrar e analisar os fenômenos sem, entretanto, entrar no mérito de seu conteúdo. Nesse tipo de pesquisa, o investigador não interfere, mas procura perceber, com o necessário cuidado, a frequência com que o fenômeno acontece.

Quanto aos meios de investigação, a pesquisa foi realizada com a utilização de dados secundários, por meio de técnicas de pesquisa bibliográfica - compreendendo consulta a livros, teses, dissertações, artigos e internet - que têm por objetivo conhecer as diferentes

contribuições científicas disponíveis sobre determinado tema (GIL, 2005), e também documental de segunda mão, esse tipo de pesquisa visa, selecionar, tratar e interpretar a informação bruta, buscando extrair dela algum sentido e introduzir-lhe algum valor (...), assim, buscou evidenciar a importância da adoção de medidas do controle interno, no sentido de minimizar e prevenir as ocorrências de fraudes, em âmbito das empresas brasileiras.

Em relação aos métodos de acordo com Richardson (1999, p. 90), “a pesquisa qualitativa pode ser caracterizada como a tentativa de uma compreensão detalhada dos significados e características situacionais [...]”. A presente pesquisa não fez uso de instrumento estatístico no processo de análise.

## **1.5 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO**

Esta pesquisa está estruturada em quatro partes, da seguinte forma: na primeira parte a introdução, apresenta-se o tema de pesquisa, a formulação do problema que será investigado, definição dos objetivos de pesquisa, a justificativa de pesquisa, bem como a metodologia e organização do trabalho.

Na segunda parte, apresenta o referencial teórico necessário para a fundamentação e o entendimento do assunto, referentes ao sistema de Controle Interno: conceitos, objetivos, princípios fundamentais, avaliação e sua finalidade nas organizações.

Na terceira parte discorre sobre as ocorrências de fraudes internas em seus aspectos conceituais e categorias, consta também a relação entre o sistema de controle interno e a prevenção de fraudes nas organizações privadas.

Na quarta parte e para finalizar, as considerações finais, bem como uma síntese de resultados e as referências bibliográficas utilizadas para o embasamento científico.



## *CAPÍTULO II*

## 2. CONTROLE INTERNO

Em sentido amplo, a palavra controle significa o ato de fiscalizar determinadas atividades para que não se desviem das normas preestabelecidas. Portanto, o controle existe para eliminar ou reduzir os riscos, visando ajudar no cumprimento de objetivos da organização.

Dependendo do porte das empresas, estas são gerenciadas de forma segmentada, existindo um responsável por cada departamento, que prestam contas periodicamente do desempenho de sua área. O controle é constituído por métodos, fica por responsabilidade de a administração estabelecer e manter sistemas adequados de controles internos, que contemple cada área da organização – vendas, fabricação, compras etc. - para prevenir e detectar as fraudes.

Para Perez júnior (2006, p.48) “controle interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas coordenados, adotados numa empresa para proteger seus ativos, verificar a exatidão operacional e promover à obediência as diretrizes administrativas estabelecidas”.

Na perspectiva de Almeida (2008, p.62), “O controle interno representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da empresa”

Segundo a NBCT 11(Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis) o sistema de controles internos compreende o plano de organização e o conjunto integrado de métodos e procedimentos adotados pela entidade na proteção do seu patrimônio, promoção da confiabilidade e tempestividade dos seus registros e demonstrações contábeis, e da sua eficácia operacional.

Pode-se perceber diante destes conceitos, que o controle interno está relacionado com atividades e rotinas, de natureza contábil e administrativa, com a finalidade de proteger os ativos da empresa, assegurar a veracidade dos registros e gerar informações úteis, para auxiliar a administração. Portanto, os sistemas de controles internos é o conjunto de procedimentos que integrados ao fluxo operacional da empresa, visa detectar e prevenir irregularidades que possam: afetar negativamente o desempenho da entidade, ocasionar

impactos na lucratividade, e resultar em informações distorcidas em suas demonstrações contábeis para o usuário interno ou externo.

## **2.1 Objetivos do Controle Interno**

Para Perez Junior (2006, p.48), os objetivos do controle interno são:

- Proteger os ativos: compreende a forma pela qual são salvaguardados e mantidos os bens e direitos da organização. A adequada segregação entre as funções de custódia, controle e contabilização dos bens patrimoniais, conjugada a um sistema de autorizações, possibilitam a proteção do patrimônio;
- Produzir dados contábeis confiáveis: corresponde ao adequado registro e classificação dos dados e precisão na divulgação das informações contábeis; e
- Ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da empresa: compreende a ação a ser posta em prática nas transações realizadas pela empresa, para produzir os resultados esperados. Contribuem para a eficiência operacional a boa definição dos métodos e procedimentos, a observação de normas salutaras, a participação de pessoal capacitado e treinado e a supervisão adequada das atividades;

## **2.2 Classificações do Controle Interno**

Com a finalidade de delimitar a extensão do trabalho do auditor, quanto à revisão dos controles internos, Perez Junior (2006), Lopes de Sá (1998) e Almeida (2008) classificam os objetivos dos controles internos em dois grupos:

- *Contábeis*, definidos como aqueles relacionados com a proteção dos ativos e a validade dos registros contábeis. São exemplos de controles contábeis: o sistema de conferência, aprovação e autorização (as transações são efetivadas apenas quando autorizada

pela administração), a segregação das funções (pessoas que têm acesso aos registros contábeis não podem custodiar ativos da empresa), e o controle físico sobre o ativo (o registro contábil dos ativos é comparado com os respectivos objetos físicos).

- *Administrativos*, auxilia a administração na condução dos negócios, referem-se ao plano de organização, métodos e procedimentos relacionados com a eficiência operacional da empresa. São exemplos de controle administrativos: análise de lucratividade, controle de qualidade, treinamento de pessoal, etc.

Para Almeida (1996), nas organizações, o sistema de controle interno adequado, desenvolve um papel importante com funções que previne, identifica (detecta) e corrige irregularidades, como fraudes ou erros que ocorrem no ambiente organizacional, visando proteger os recursos da organização. Todavia, não elimina os riscos de tais ocorrências.

### **2.3 Elementos do controle Interno**

Lopes de Sá (1998) e Perez Junior (2006) concordam que o controle interno é composto de três elementos que devem ser desempenhados adequadamente, a fim de que os objetivos pretendidos sejam alcançados:

1. *Existência de um plano de organização*: representado normalmente pelo organograma e complementado por normas internas da administração e manuais de procedimentos. Embora varie com o tipo de empresa, deve ser simples e flexível, conter de forma clara os níveis de responsabilidade e de autoridade de cada funcionário, estabelecendo assim, a segregação de funções.

2. *Sistema de autorização e procedimentos dos registros*: assegura o controle contábil para que uma operação ou transação flua de maneira eficaz; é necessário que haja aprovação em cada uma das etapas ou nos pontos de equilíbrio, para o cumprimento no programa de administração, segundo as responsabilidades determinadas.

3. *Utilização do pessoal adequado*: refere-se à escolha de funcionários aptos e experientes, capazes de cumprir os procedimentos estabelecidos de forma eficiente e econômica. Pois, o esmero nas práticas observadas na execução das tarefas e nas funções atribuídas a cada um dos departamentos da empresa determinará a eficiência do controle interno.

## 2.4 Relação Custo x Benefício

Para Almeida (2008, p. 70):

“O custo do controle interno não deve exceder aos benefícios que dele se espera obter. Isso quer dizer que os controles mais sofisticados devem ser estabelecidos para transações com valores mais relevantes, enquanto controles menos onerosos devem ser implantados para transações com valores menos significativos.”

Contudo, independente da amplitude do sistema de controle interno, seu principal objetivo será o de proteger o patrimônio da organização, dificultando a ocorrência de fraudes ou erros.

## 2.5 Princípios do Controle Interno

Almeida (2008) e Crepaldi (2007) concordam que para organizar a empresa de modo que seus colaboradores compreendam, respeitem e façam cumprir as políticas traçadas pela administração, alguns princípios devem ser cumpridos para que os objetivos do controle interno sejam atingidos de forma eficiente. São os seguintes:

a) *Responsabilidade*: Corresponde a atribuições constantes em manuais internos da organização, de modo a assegurar que todos os procedimentos de controle sejam realizados pelos funcionários e facilitar a apuração de eventuais irregularidades e omissões na realização de rotinas internas.

b) *Rotinas internas*: São normas que constam nos manuais de organização, de forma clara e objetiva. Compreendem os formulários internos e externos, evidências das execuções dos procedimentos internos de controle, e os procedimentos internos dos diversos setores da empresa.

c) *Acesso aos ativos*: a empresa deve limitar o acesso dos funcionários e de terceiros a seus ativos, como medida preventiva tanto de forma física quanto documental (escritural). São exemplos de controles físicos sobre ativos:

- local fechado para o caixa;
- guarda de títulos em cofre;
- a fábrica estar totalmente cercada e revista na saída dos funcionários ou terceiros com embrulhos e carros (poderiam estar levando indevidamente bens da empresa).

d) *Segregação de funções*: consiste em estabelecer que uma mesma pessoa não possa ter acesso aos ativos e registros contábeis, de modo que nenhum indivíduo controle uma operação de forma integral, pois essas funções são incompatíveis dentro do sistema de controle interno. Por exemplo, caso o funcionário tivesse acesso aos ativos e registros contábeis, ele poderia desviar fisicamente o ativo e baixá-lo contabilmente para despesa, o que levaria a ocultar permanentemente esta operação.

e) *Confronto dos ativos com os registros*: corresponde a procedimentos que a empresa deve estabelecer de forma que seus ativos sejam periodicamente confrontados com os registros contábeis. Tem por objetivo detectar desfalque de bens ou até mesmo registro contábil inadequado de ativos, confirmando a administração da empresa a integridade dos ativos existentes, conforme os registros contábeis.

f) *Amarrações do sistema*: refere-se a medidas para se garantir que sejam registradas apenas operações devidamente autorizadas, com exatidão de valores e dentro do período de competência.

g) *Auditoria interna*: são mecanismos para verificar se as normas internas estão sendo cumpridas e avaliar as possíveis modificações no sistema de controle interno para se obter um melhor resultado. Fundamentalmente, são as áreas produtivas as que estão mais

envolvidas e comprometidas com o controle e redução dos custos; é, portanto, de se esperar que se tomem ações corretivas, visando à adequação às metas.

## **2.6 Auditoria Interna e Avaliação do Controle Interno**

Não adianta a empresa introduzir um bom sistema de controle interno sem que seja avaliado periodicamente se os funcionários estão cumprindo o que foi determinado no sistema, ou se o sistema não deveria ser adaptado às novas circunstâncias.

Para a auditoria, é fundamental conhecer a qualidade e o grau de confiabilidade dos sistemas de controles internos desde a fase de planejamento de seus trabalhos, para auxiliar na identificação das áreas de riscos. Também é função do auditor recomendar melhorias nos procedimentos e aperfeiçoamento de controles internos.

A NBC T 12, que trata da Auditoria Interna, conceitua a mesma como exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

Attie (1998, p.25), define Auditoria como “(...) especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado”. Assim, o auditor deverá avaliar criticamente o sistema contábil, incluindo o controle interno, tanto em termos de concepção quanto de funcionamento efetivo, concedendo especial atenção às condições ou eventos que representem aumento de risco de fraude ou erro.

Para Oliveira e Diniz Filho (2008, p. 85), os objetivos da auditoria são:

- Verificar se as normas internas estão sendo seguidas; e
- Avaliar a necessidade de novas normas internas ou de modificação das já existentes.

Conforme Almeida (2008, p.73), a avaliação do sistema de controle interno compreende:

- Determinar os erros ou irregularidades que poderiam acontecer;
- Verificar se o sistema atual de controles detectaria de imediato esses erros ou irregularidades;

- Analisar as fraquezas ou falta de controle, que possibilitam a existência de erros ou irregularidades (...); e

- Emitir relatório-comentário dando sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da empresa.

A seguir, demonstraremos um exemplo de Almeida (2008, p.74) da avaliação do sistema de controle interno relacionado com as vendas, verificando se existem controles que assegurem que toda venda seja imediatamente registrada na contabilidade:

a) Emissão de nota fiscal por ocasião da venda de mercadoria e envio de cópia desta para a contabilidade;

b) Funcionário na contabilidade controlando a seqüência numérica das notas fiscais e verificando se todas foram devidamente contabilizadas; e

c) Guardas no portão da fábrica verificando se existe nota fiscal para toda mercadoria que sai.

Todavia, se o auditor detectar alguma irregularidade deve fazer sugestões á administração da empresa, por meio de seu relatório-comentário, no sentido de sanar falhas no controle interno.

As informações relativas aos métodos e procedimentos da empresa - o sistema de controle interno- são obtidas por meio da leitura dos manuais internos de organização, verificando se realmente está sendo utilizado e através da inspeção física desde o início da operação até o registro contábil.

## **2.7 Responsabilidade da Administração x Responsabilidade do Auditor**

Segundo a NBC T – 11 (Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis), a responsabilidade primeira na prevenção e identificação de fraudes ou erros é da administração da entidade, mediante a manutenção de adequado sistema de controle interno, que, entretanto, não elimina o risco de sua ocorrência. Assim, não é de responsabilidade do auditor a prevenção de fraudes ou erros. Entretanto, deve planejar seu trabalho avaliando o risco de sua ocorrência, de forma a ter grande probabilidade de detectar aqueles que impliquem efeitos relevantes nas demonstrações contábeis.



Segundo Santi (1998), durante a realização de auditoria pode surgir alguns indícios de que possa estar ocorrendo fraude ou erro, como por exemplo:

- Discrepâncias no registro contábil (diferença entre as contas analíticas e as sintéticas);
- Diferenças reveladas por confirmações recebidas de terceiros;
- Transações não suportadas por documentação apropriada.

### **2.7.1 Comunicação de fraudes ou erros**

O auditor normalmente é impedido de comunicar as ocorrências de fraudes ou erros a terceiros devido ao sigilo profissional.

O auditor deve comunicar á administração da entidade que está sendo auditada qualquer descoberta envolvendo fraudes, mesmo que seu efeito não seja tão relevante nas demonstrações contábeis.

Conforme a NBC T 11; 19(2008, p. 365):

O auditor sempre deve comunicar à administração da entidade auditada descobertas factuais envolvendo fraudes, tão cedo quanto possível, mesmo que os efeitos potenciais sobre as demonstrações contábeis sejam irrelevantes.

Ao determinar o representante apropriado da entidade auditado a quem comunicar ocorrências de erros ou fraudes relevantes, o auditor deve considerar todas as circunstâncias. Com respeito à fraude, o auditor deve avaliar a probabilidade de envolvimento da alta administração. Na maior parte dos casos que envolvem fraudes, seria apropriado comunicar a questão a um nível da estrutura organizacional da entidade acima do nível responsável pelas pessoas que se acredita estejam implicadas.

Assim, pode o auditor quando detectar alguma irregularidade, sugerir medidas corretivas.

### *CAPÍTULO III*

### 3. FRAUDES

As fraudes quase sempre são confundidas com erros, porém é importante destacar tais diferenças:

De acordo com a NBC T 11 – (2008, p.360):

“O termo fraude refere-se a ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, registros e demonstrações contábeis.

“O termo erro refere-se a ato não-intencional na elaboração de registros e demonstrações contábeis, que resulte em incorreções deles.”

Verifica-se, portanto, que a fraude é um ato doloso, cometida de forma intencional e premeditada, visando tirar proveito de alguma coisa. Já o erro, é uma ação não intencional, sem finalidades de causar danos. São exemplos de fraudes: apropriação indébita de ativos; registro de transações sem comprovações e adulteração e falsificação de documentos. São exemplos de erros: erros aritméticos; crédito em dobro e inversão de contas.

Uma vez conceituada a fraude, faz-se necessária outra divisão para melhor compreender a complexidade deste tema. Logo, buscou-se dividir a fraude organizacional em 2 grandes grupos, apropriação indevida de ativos e fraude nas demonstrações contábeis:

*I) Apropriação indevida de ativos tem as seguintes características:*

- Uso indevido dos recursos e dos ativos da organização para benefício próprio;
- Prejudica a entidade, pois, reduz o ativo e conseqüentemente o Patrimônio Líquido da entidade.
- É cometido por funcionários, clientes e fornecedores.
- Exemplo: utilização indevida ou roubo de diferentes tipos de ativos.

*II) Fraude nas Demonstrações Contábeis se caracterizam por:*

- Evidenciação adulterada das demonstrações contábeis através da omissão de fatos, valores inexatos, e não aplicação dos princípios contábeis geralmente aceitos;
- Beneficia a entidade, pois visa enganar os usuários externos das demonstrações contábeis;
- É praticado por gestores e executivos.
- Exemplo: Registro das receitas fictícias.

Observa-se que estes atos ilícitos, envolvem inúmeros funcionários, colaborando através da omissão ou fornecimento de dados para atos ilícitos, enganando empresários e gestores. Outras vezes, as próprias companhias são autores de grandes esquemas de fraudes

como a sonegação de impostos, por isso é fundamental que as empresas mantenham além de um controle interno eficiente, processos de auditorias constantes.

Este trabalho tratará especificamente da apropriação indevida de ativos.

O comportamento intencional, perante a Lei é considerado como algo que merece reprovação, previsto no Código Penal Brasileiro (Decreto-lei nº 2.848, de 07 de Dezembro 1940), no Novo Código Civil (Lei nº 10.406 de 10 de Janeiro de 2002) e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101, de 04 de Maio de 2000) para entes públicos.

O ato fraudulento é antigo, mas acompanha o progresso tecnológico e a própria evolução da sociedade. Os fraudadores estão cada vez mais informados. Por ter tomado maiores proporções a fraude também tem despertado interesse, sobre seu estudo, em gestores e profissionais da Contabilidade, de modo a compreender fatores que facilita sua ocorrência e os meios que as previnem.

Quanto às fraudes ocorridas nas empresas privadas, em âmbito brasileiro: 43,5% das perdas são por apropriação indébita, 30,4% por corrupção, 21,7% por roubos ou 4,4% por outros tipos de fraudes. E cerca de 85% do valor das perdas por fraudes em empresas é devido a fraudes cometidas por funcionários ou colaboradores permanentes.(site Monitor das Fraudes,2009).

A fraude é um problema ‘real’ das organizações. Uma pesquisa realizada no âmbito nacional pela empresa de auditoria KPMG (2009) evidenciou que 69% das empresas analisadas (médio e grande porte) já foram vítimas de uma fraude. Contudo, a fraude não é um problema apenas das grandes corporações. Muitas vezes o impacto de uma fraude em pequenas empresas é ainda maior que nas grandes empresas, pois empresas menores podem ter maior dificuldade na absorção das possíveis perdas.

### **3.1 Classificação dos desfalques**

Para um funcionário praticar um desfalque, ele tem que ter acesso aos ativos da empresa. Os desfalques ocorridos no ambiente interno das organizações podem ser classificados em dois grupos:

- a) *Temporários*, ocorre quando um funcionário se apodera de um bem da empresa e não altera os registros da contabilidade, transferindo o ativo roubado para despesas, como por exemplo, recebimento de créditos sem dar baixa.

b) *Permanente*, acontece quando o funcionário desvia um bem da empresa e modifica os registros contábeis, de forma que os ativos existentes concordem com os valores registrados na contabilidade. Assim, é necessário que o funcionário tenha acesso tanto aos ativos quanto aos registros contábeis, como por exemplo, se o funcionário for responsável pelas matérias-primas e pela elaboração de lançamentos contábeis: ele rouba da matéria-prima e baixa o bem correspondente para despesa.

Para Castro, de um modo geral, as razões apontadas para o crescimento das fraudes no ambiente corporativo se referem à oportunidade de desvios sem a percepção da empresa, ausência de controles, assim como a impunidade e a perda de valores morais e sociais.

### **3.2 Como evitar as fraudes**

O papel da Auditoria é fundamental visto que evidencia a fraude, mas cabe a Administração, evitar a prática desse delito com a criação de controles internos, e não apenas identificar os fatos já realizados. Para Crepaldi (2007), pode-se entender 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 empresas.

A maior incidência das fraudes se dá na relação a operações que envolvem dinheiro, estoque e créditos a receber. Para impedir a ocorrência de fraudes, as empresas devem evitar que a realização e autorização do seu trabalho sejam realizadas pela mesma pessoa. Caso isso não ocorra, o auditor contábil quando na realização de seu trabalho, indicará que há indícios de possibilidade de fraude na organização.

De acordo com o *site* Monitor das Fraudes (2009), da parte da organização existem inúmeras medidas eficazes para prevenir e combater as fraudes internas, conforme a seguir:

- a) Analisar os fluxos operacionais e identificação prévia dos pontos de riscos para intenso monitoramento e adoção de medidas preventivas.
- b) Realização de freqüentes e rigorosas auditorias “específica para fraudes”.
- c) Rodízio periódico dos auditores internos.
- d) Elaboração de um manual de normas e procedimentos internos a serem aplicados pelos funcionários em todas as atividades.

- e) Estruturação de um sistema de administração com intercâmbio constante de informações entre os vários departamentos.
- f) Rotação de funcionários em posições sensíveis a fraudes.
- g) Monitoramento de mudanças repentinas ou injustificadas no estilo de vida ou comportamento de funcionários.
- h) Comparação periódica de dados e informações administrativas e operacionais com as médias de períodos anteriores.
- i) Atenção em reclamação de fornecedores ou clientes que possam ter origem em comportamento fraudulento de funcionários.

A Kroll, empresa que presta serviços de consultoria na prevenção e combate à fraude relaciona mecanismos de controle e prevenção de fraudes que as empresas devem observar:

- a) Implementação do controle interno e treinamento de equipes de auditoria interna.
- b) Revisão periódica de controles internos.
- c) Revisão da qualidade do ambiente de negócio, enfocando aspectos tais como: ética do trabalho, controle da informação e revisão dos funcionários.
- d) Programas e seminários de treinamento antifraude voltados para equipes de auditoria interna.

Assim, a prevenção e o combate eficiente a fraudes e erros, devem se iniciar por um sistema de controle interno adequadamente desenvolvido, implementado e monitorado de modo a impedir ou inibir práticas inidôneas contra o patrimônio das organizações, que colocam em risco a sobrevivência empresarial e a expansão dos negócios e maculam a imagem profissional e social dos envolvidos nessas situações de anormalidade empresarial.

### **3.2.1 Caso Prático: Setor de compras.**

Exemplificando, o sistema de compras de mercadoria poderia ter os seguintes procedimentos:

- 1) O almoxarife percebe que o estoque chegou ao mínimo, emite uma requisição de compras e envia ao Setor de Compra.

- 2) O encarregado do setor de compras recebe tal requisição, seleciona em seus arquivos os fornecedores que produzem tais mercadorias e faz uma coleta de preços;
- 3) Eleito o fornecedor com melhor elenco de condições, é emitido o pedido, o qual é encaminhado àquele fornecedor, com cópia para o almoxarifado e à recepção da indústria; Geralmente a seção de compras deve receber as requisições de compra das seções que necessitam dos materiais. Deve possuir um registro de fornecedores, por ramo, contendo todos os dados necessários.
- 4) A mercadoria é recebida e conferida pela recepção da indústria com relação ao tipo, quantidade física e preços, em confronto com a nota fiscal e com o solicitado através do pedido, e encaminhado ao almoxarifado.
- 5) A recepção envia a nota fiscal e sua cópia do pedido, ao contas a pagar.
- 6) O Almoxarifado recebe a mercadoria, confere novamente, envia amostra ao controle de qualidade e encaminha sua cópia do pedido, ao contas a pagar;

Esse exemplo assegura à administração da empresa que as compras são efetuadas com a maior eficiência possível, através da aplicação de funções específicas organizadas de modo lógico.

## CONTROLE SOBRE OS ESTOQUES

Quanto aos estoques, é verificado se estão representados por existência física de mercadorias. Os controles internos para estoques estão diretamente relacionados com as atividades de compras, produção, armazenamento e registro contábil. Um adequado sistema de controles internos exige que as mercadorias sejam: requisitadas, recebidas, controladas, segregadas, distribuídas internamente através de requisição e, aquelas que venham a permanecer estocadas, que sejam regularmente contadas e valorizadas com cuidado e exatidão. O inventário físico representa um procedimento de controle que tem por objetivo apurar a responsabilidade das pessoas que custodiam bens da empresa. É efetuado através da contagem física dos bens e confrontando o resultado apurado com os registros de estoques. A auditoria de estoques é, portanto, importante instrumento comprobatório para a determinação da veracidade nas demonstrações contábeis, e auxílio às empresas para também progresso de suas atividades, com menos possibilidade de erros ou fraudes e uma abordagem mais eficaz nas decisões sobre administração de estoques. O auditor deve, portanto, estar atento quanto

aos valores constantes das demonstrações contábeis relativas aos estoques, tendo em vista os princípios e as normas brasileiras de contabilidade.

### **3.3 Limitações inerentes ao Controle Interno e à Auditoria**

Por tudo que foi dito até então, deve-se enfatizar de que um eficiente sistema de controle interno não constitui garantia absoluta contra a ocorrência de fraudes ou irregularidades, porque, por si só não basta para evitar tais ocorrências. Um bom sistema de controle interno deve permitir detectar tanto fraudes quanto erros, no entanto, o conluio entre funcionários da empresa ou de terceiros, para falsificar ou ocultar informações, e se apropriar de bens na empresa, dificulta identificar irregularidades. Dentre outros motivos, funcionários não instruídos com relação às normas internas, ou a negligência dos funcionários na execução de suas atividades diárias, representa limitações e está sujeito a distorções e falhas decorrentes do mau entendimento das informações. Todavia, uma atitude preventiva da administração continua sendo recomendável, não devendo esperar pela auditoria para detectar um possível desvio interno. Assim, quando se fala que a empresa mantém um bom controle interno, não quer dizer que a mesma esteja isenta de fraudes ou erro. Concordamos com o que dizem a NBC T 11 – 11 e NBC T 11 – 9:

Embora a existência de sistema contábil e de controle interno eficaz reduza a probabilidade de distorção das demonstrações contábeis, resultante de fraude e/ou erro, sempre irá existir algum risco de que os controles internos não funcionem como planejados. Além disso, qualquer sistema contábil de controle interno pode ser ineficaz contra fraude que envolva conluio entre empregados ou cometida pela administração.

Devido às limitações inerentes a auditoria existe risco inevitável de que distorções relevantes resultantes de fraude e erros possam deixar de ser detectadas.

Certamente que a implementação do Controle Interno, não garante segurança absoluto para combater as fraudes nas organizações, visto que há limitações. Ainda assim, destaca a possibilidade de dificultar, identificar (detectar) e corrigir a ocorrência das fraudes.

“A insuficiência de controles internos foi indicada como circunstâncias facilitadoras de atos fraudulentos, apesar de serem justamente os controles internos (25%), que mais permitiram a descoberta de fraudes”



“Vinculada ao temor que uma fraude permaneça sem detecção, a preocupação com as medidas tomadas denota que, fundamentalmente, a melhora dos controles internos é primordial (93%), seguida da elaboração de um manual de comportamento profissional (57%) e treinamento dos funcionários (50%)” (KPMG 2009).

“Na maior parte dos casos, a fraude foi identificada pelos controles internos (...)” (KROLL 2003)

Segundo a KPMG, a busca pelo aperfeiçoamento dos controles internos não acompanha o crescimento das indústrias e negociações, expondo-a à ameaças de fraudes. Assim, é importante que as empresas mantenham vigilância rigorosa, buscando as melhores estratégias e avaliando os controles com o objetivo de coibir, detectar e corrigir apropriadamente à fraude e à conduta imprópria.

## *CAPÍTULO IV*

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste trabalho discutiu-se sobre a estratégia de utilizar o Controle Interno como medida preventiva para combater as fraudes nas organizações. Portanto, trata-se de um processo sem interrupções, e adaptáveis a novas circunstâncias, em busca do aperfeiçoamento de medidas que protejam os ativos da organização.

Um sistema de Controle Interno não é garantia absoluto para combater todas as irregularidades nas organizações, visto que há limitações. Todavia, destaca a possibilidade de dificultar e detectar a ocorrência da fraude. O fato, de nenhuma empresa estar imune a ação de fraudadores, o interesse pela implantação de controles internos têm despertado os administradores.

A única forma de evitar as fraudes é manter uma postura comprometida com valores éticos frente ao trabalho, pois, não existe vacina contra a fraude. O sistema contábil é indiscutivelmente feito para dificultar práticas ilícitas, diz o diretor contábil da Gerdau, Geraldo Toffanello.

Ultimamente, as empresas brasileiras em maior proporção têm se tornado vítimas de fraudes internas, comprometendo o desempenho corporativo, é nociva á economia e à sociedade, tornando-se mais um elemento a ser administrado.

Diante desta realidade, é necessário e sem demoras que se proceda a uma mobilização interna, com ações, medidas e controles, a fim de prevenir ou identificar, o mais rápido possível as fraudes e suas causas.

Conclui-se que o objetivo do estudo foi alcançado, pois, identificamos através deste estudo como o Controle Interno pode ser utilizado na prevenção de fraudes nas organizações privadas. Enquanto a eliminação da fraude não acontece, a utilização de medidas de controle interno, para dificultá-la e identificá-la, deve ser valorizada.

Este trabalho não deve ter o caráter de finalização. Discussões relacionadas a esse tema deverão continuar, com futuras pesquisas e com o melhoramento desta, de modo que se tenha como meta fundamental banir as fraudes do ambiente corporativo através de medidas dos controles internos.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Auditoria: um Curso moderno e Completo*. 6º Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Auditoria: um curso moderno e completo*. 5º Ed. São Paulo: Atlas, 1996.

ATTIE, Willian. *Auditoria: conceitos e Aplicações*. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 1998.

CASTRO, Marcos de Arruda. *A Fraude na Sociedade*. Disponível em: <http://www.prevenirperdas.com.br/nav/texto.asp?cod=42&exclusiva=0&edicao=11>. Acesso em 21 de Nov.2010.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas brasileiras De Contabilidade: auditoria e perícia*. 3º Ed. Brasília: CFC, 2008.

CREPALDI, Silvio Aparecido. *Auditoria Contábil*. 3º Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GIL, Antonio Carlos. *Métodos e Técnicas de Pesquisa Social*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ILSE, Maria Beuren (org.). LONGARAY, André Andrade. RAUPP, Fabiano Maury. SOUSA, Marco Aurélio batista de. COLAUTO, Romualdo Douglas. PORTON, Rosimere Alves de Bona. *Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade: Teoria e Prática*. 3º Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

KROLL BRASIL. *Fraude e Corrupção no Brasil a Perspectiva do Setor Privado*. São Paulo: KROLL e Transparência Brasil, 2º Ed. 2003. Disponível em:

[http://www.krollamericalatina.com/pesquisas/documents/fraudsurvey\\_2002\\_PT.pdf](http://www.krollamericalatina.com/pesquisas/documents/fraudsurvey_2002_PT.pdf). Acesso em: 21 de Nov. 2010.

KPMG BRASIL. *A fraude no Brasil – Relatório da Pesquisa 2009*. São Paulo: KPMG, 2009.

MARTINS, Gilberto de Andrade. LINTZ, Alexandre. *Guia Para Elaboração de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso*. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINS, Vinícius Lima. Revista Contábil e Empresarial. *Programa de Auditoria nas contas do balanço patrimonial*. Disponível em: <http://www.netlegis.com.br/indexRC.jsp?arquivo=detalhesArtigosPublicados.jsp&cod2=1263>. Acesso em 02 de dez. de 2010.

MONITOR DAS FRAUDES. *Fraudes Contábeis e Internas*. Disponível em: <http://www.fraudes.org/showpage1.asp?pg=168>. Acesso em: 19 nov. 2010.

OLIVEIRA, Luís Martins de. DINIZ FILHO, André. ALVES, Paulo Sávio Lopes da Gama. GOMES, Marliete Bezerra. *Curso básico de Auditoria*. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PAPINI, Marco Antônio. *Controle Interno evita fraudes e erros*. Disponível em: <http://www.conjur.com.br/2009-fev-06/control-interno-sao-principal-arma-evitar-fraudes-erros>. Acesso em: 15 de set. 2010.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez. *Auditoria de Demonstrações Contábeis: Normas e Procedimentos*. 3º Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

RICHARDSON, Roberto Jarry. *Pesquisa social: métodos e técnicas*. 3º Ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SÁ, Antônio Lopes de. *Curso de Auditoria*. São Paulo: Atlas, 1998.

SANTI, Paulo Adolpho. *Introdução à Auditoria*. São Paulo: Atlas, 1998.

SILVA, Antônio Carlos Ribeiro Da. *Metodologia da pesquisa Aplicada a Contabilidade: Orientações de Estudos, Projetos, Artigos, Relatórios, Dissertações, Teses*. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

*ANEXOS*

## ACOMPANHAMENTO DE DESPESAS

OPERAÇÕES DE VENDAS	DESPESAS DO DIA	ACUMULADO	ORÇ. MÊS	SALDO
Mat. De expediente				
Mat. de Consumo e Limpeza				
Mat. p/ Manut. Edifícios				
Mat. p/ Manut. De mov. E Utensílios				
Mat. Embalagem				
Mat. Promocional				
Mat. Brindes				
Ordenados e Salários				
13º Salário				
Férias				
Aviso prévio/ Indenização				
Previdência Social				
F.G.T.S.				
Remuneração a estagiários				
Comissões				
Serviços Terceiros				
Fretes e Carretos				
Aluguéis de Imóveis				
Aluguéis Bens Móveis				
Energia				
Água				
Comunicações				
Bolsa de estudo				
Lanches e refeições				
Desp. Viagem Representação				
Condução Serviços Exteriores				
Livros e revistas técnicas				
Seguros				
Fotocópias e reproduções				
PAT				
Cursos e Treinamentos				
Comissões a Terceiros				
Impostos e Taxas				
Distrib. Int. Produtos				
Donativos e Contribuições				
Depreciação				
Amortização				
Cont. Sindical				
Assistência médica				





## RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA

BANCO: \_\_\_\_\_ CONTA: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- 1) Saldo conf. Extrato Bancário.....R\$ \_\_\_\_\_
  
- 2) ITENS NOS LIVROS NÃO CONSIDERADOS NOS EXTRATOS
  - A) (-) Cheques não apresentados.....R\$ \_\_\_\_\_
  - B) (+) Depósitos não apresentados.....R\$ \_\_\_\_\_
  
- 3) ITENS NOS EXTRATOS NÃO CONSIDERADOS NOS LIVROS
  - A) (+) Despesas bancárias , juros, comissões e etc.....R\$ \_\_\_\_\_
  - B) (-) Cobranças e outros créditos.....R\$ \_\_\_\_\_
  
- 4) OUTROS ITENS
  - A) (+).....R\$ \_\_\_\_\_
  - B) (-).....R\$ \_\_\_\_\_
  
- 5) Saldo Conf. Nossos livros .....R\$ \_\_\_\_\_

DOC. N°	DATA	R\$	OBS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_      ELABORADO POR:      CONTADOR:

## ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO		N° 28950	
		SETOR REQUISITANTE:	
ENDEREÇO:		CENTRO DE CUSTOS:	
CIDADE/ ESTADO:		CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:	
CNPJ:		PRAZO DE ENTREGA:	
QUEIRAM EXECUTAR OS SERVIÇOS ABAIXO DESCRITOS, NAS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NESTA ORDEM DE SERVIÇO:			
QUANT.	DESCRIMINAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL R\$
CAMPINA GRANDE, ____ DE _____ DE 20 ____			
<b>ATENÇÃO:</b> A EMPRESA NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇOS EXECUTADOS SEM A ORDEM DE SERVIÇOS. _____			

## SOLICITAÇÃO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

<b>SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS N° 13900</b>				
SETOR SOLICITANTE: _____				
APLICAÇÃO: _____				
TIPO DE VEÍCULO/ PLACA: _____				
<b>RELAÇÃO DO MATERIAL SOLICITADO</b>				
QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO	FORNECEDOR
<hr/>				
SOLICITANTE	CHEFE	VISTO		
_____/_____/____	_____/_____/____	_____/_____/____		



**CONTROLE DE DUPLICATAS A RECEBER**

Controle de Duplicatas a Receber	
<b>EM CARTEIRA</b>	
1) + SALDO DE DPLIC. EMISSÃO PRÓPRIA	R\$
2) + EMISSÃO PRÓPRIA HOJE	R\$
3) SALDO TRANSF DE MATRIZ/ FILIAL	R\$
4) TRANSF. HOJE	R\$
5) DUPLIC. DEBITADAS E DEVOLVIDAS	R\$
6) SUB-TOTAL(1+2+3+4+5=6)	R\$
<b>OCORRÊNCIAS</b>	
7) DESC. BANC. EMISSÃO PRÓPRIA	R\$
8) TRANSF.	R\$
9) COBRANÇA SIMPLES EMISSÃO PRÓPRIA	R\$
10) TRANSF.	R\$
11) RECEBIDO POR CAIXA EMISSÃO PRÓPRIA	R\$
12) TRANSF.	R\$
13) TRANSF. P/ MATRIZ / FILIAL	R\$
14)	
15)	
16) SUB-TOTAL(7+... + 15= 16)	R\$
17) TOTAL DA CARTEIRA (6-16=17)	R\$
<b>CONTROLE DA COBRANÇA SIMPLES</b>	
SALDO ONTEM	R\$
+ TRNSF. P/ COBRANÇA	R\$
+ BORDERÔ DE HOJE	R\$
SUB TOTAL	R\$
- BAIXAS BANCÁRIAS	R\$
SALDO ATUAL	R\$
<b>CONTROLE DE DUPLICATAS DESCONTADAS</b>	
SALDO ONTEM	R\$
+BORDERÔ HOJE	R\$
SUB TOTAL	R\$
- BAIXAS BANCÁRIAS	R\$
SALDO ATUAL	R\$
% DE VENCIDOS _____ VALOR EM	R\$
PRAZO MÉDIO DE VENDAS _____ EM DIAS.	

# TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR	01-CNPJ/CEI .....	02-Razão Social / Nome FAS CONTABILIDADE			
	03-Endereço RUA LÍNO GOMES, 137			04-Bairro Sao Jose	
	05-Município Campina Grande		06-U F PB	07-Cep 58.400-360	08-CNAE 09-CNPJ / 0111301
IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR	10-Pis-Pasep .....		11-Nome KALLYSE PRISCILA SOARES DE OLIVEIRA		
	12-Endereço ABSALÃO EMERECIANO, 540			13-Bairro Cruzeiro	
	14-Município	15-U F	16-Cep 58.100-000	17-Carteira de Trabalho ( No. / Serie / UF ) NÚMERO: 00000000 SERIE: 00000 UF:	
	18-C.P.F. .....	19-Data de Nascimento / /		20-Nome da Mãe	
D A D O S DO CONTRATO	21-Remuneração p/ fins Rescis. R\$ 1.000,00		22-Data de Admissão 01/08/2007		23-Data Aviso Prévio 01/12/2010
	25-Causa do Afastamento 11-Dispensa Sem Justa Causa		26-Código Afas 01	27-Pensão Alimentic(%) 0.00 %	24-Data de Afastamento 30/12/2010
DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS	29-Aviso Prévio Indenizado R\$		38-Comissões R\$		===== D E D U Ç Õ E S :=====
	30-Saldo de Salário 30.00 Dia(s) R\$ 1.000,00		39-Gratificações R\$		47-Previdência R\$ 80,00
	31-13º Salário 12 / 12 avos R\$ 1.000,00		40-Hora Extras R\$		48-Previdência 13o. R\$ 80,00
	32-13º Sal. Indeniz. R\$		41-Adicionais Insalub/Pericul. R\$		49-Adiantamentos R\$
	33-Férias Vencidas R\$ 3.000,00		42-Ferias em Dobro Ind 2.00 R\$ 2.000,00		50-I R R F R\$
	34-Férias Proporcionais 05 / 12 avos R\$ 416,67		43-1/3 Ferias em Dobro 2.00 R\$ 666,67		51-
	35-1/3 Salário sobre Férias R\$ 1.138,89		44-		52-
	36-Salário Família R\$		45-		53-
37-Adicional Noturno R\$		46-TOTAL BRUTO =====> R\$ 9.222,23		54-TOTAL DAS DEDUÇÕES =====> R\$ 160,00	
37-Adicional Noturno R\$		46-TOTAL BRUTO =====> R\$ 9.222,23		55-LÍQUIDO A RECEBER =====> R\$ 9.062,23	
FORMALIZAÇÃO	56-Local e Data do Recebimento			57-Carimbo e Assinatura do Empregador preposto  RESP: Fas Contabilidade	
	58-Assinatura do Trabalhador Kallyse Priscila Soares de Oliveira			59-Assinatura do Responsável Legal do Trabalhador	
DA RESCISÃO	60-HOMOLOGAÇÃO : Foi prestada, gratuitamente, assistência ao trabalhador, nos termos do Artigo 477 Inciso 1o. da C. L. T., sendo comprovado, neste ato, o efetivo pagamento das verbas rescisórias acima especificadas.  _____ Local e Data  _____ Carimbo e Assinatura do Assistente			61-Digital do Trabalhador	
	63-Identificação do Órgão Homologador			62-Digital Respons. Legal	
			64-Recepção pelo Banco ( Data e Carimbo )		

**Recibo do 13º Salário**

Firma: \_\_\_\_\_

Empregado: \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_ Valor do salário básico: R\$ \_\_\_\_\_

Número de meses a serviço da Firma neste ano: \_\_\_\_\_

**GRATIFICAÇÃO SALARIAL**

duodécimos a . . . . .

R\$ \_\_\_\_\_

R\$ \_\_\_\_\_

**DESCONTO(S)**

I.N.S.S.: \_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_

**LÍQUIDO . . .R\$ \_\_\_\_\_**

( \_\_\_\_\_ )  
(por extenso)

**RECIBO**

Recebi, do empregador supracitado, a importância líquida acima correspondente ao pagamento \_\_\_\_\_ do 13.º Salário  
(por adiantamento ou integral)  
referente ao ano supra, pelo que assino o presente recibo, dando plena e irrevogável  
quitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(Assinatura do empregado)

Polegar direito do analfabeto



## RECIBO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Recebi da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, CNPJ 01.367.770/0001-30, a importância de R\$...... (por extenso), relativo à (descrever o tipo de serviço prestado assim como outras informações adicionais que julgar necessário), no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, desempenhando atividades de: \_\_\_\_\_ (descrever tarefas e/ou atividades), em caráter eventual, sem vínculo empregatício, junto ao convênio/contrato n.º \_\_\_\_\_, projeto \_\_\_\_\_.

Abaixo discriminados consta, os valores retidos do valor bruto que serão recolhidos conforme a legislação vigente.

<b>Valor Bruto</b>	<b>0,00</b>
<b>Desconto INSS ( 11 %)</b> <i>Lei 8.212/91, art. 21, § 2º</i>	<b>0,00</b>
<b><u>(Desconto de ISS)</u></b> <i>*varia de acordo com o município</i>	<b>0,00</b>
<b><u>(Desconto de IRRF)</u></b> <i>(vide tabela progressiva de IRRF da Receita Federal do Brasil)</i>	<b>0,00</b>
<b>FIDIPEX (10%)</b> <i>Fundo Institucional de Desenvolvimento da Pesquisa, Ensino e E</i> <i>conforme resolução 057/2001- Consuni, art. 5º.</i>	<b>0,00</b>
<b>Valor Líquido</b>	<b>0,00</b>

Nome do Beneficiário:			
Endereço:	Bairro:	Cep:	
Identidade n.º:	Órgão Emissor	CPF:	
N.º. inscrição NIT/PIS/PASEP :	N.º CTPS	Série/UF	

Declaro, portanto, que nada mais tenho a reclamar e/ou receber da instituição acima mencionada.

\_\_\_\_\_ -MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo**  
 (X) Credito em Conta  
 Agência: \_\_\_\_\_ Dígito: \_\_\_\_  
 Conta : \_\_\_\_\_ Dígito : \_\_\_\_  
 Banco: \_\_\_\_\_

QUANTIDADE DE DEPENDENTES: 0  
VALOR DEPENDENTES: 126,36  
INSS EMPRESA (RECOLHER ATRAVÉS DE GPS): 558,00

## RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO - RPA

No DO RECIBO	No DO TALÃO
1	

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	MATRÍCULA (CGC OU INSS)
EMPRESA CONTRATANTE LTDA	02.555.999/0001-00

DE \_\_\_\_\_ RECEBI DA EMPRESA ACIMA IDENTIFICADA, PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS  
DESCRIZAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO \_\_\_\_\_, A IMPORTÂNCIA DE R\$ 1.550,27

**UM MIL QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS**, CONFORME

DESCRIMINATIVO ABAIXO:

SALÁRIO BASE	TAXA	VALORES PARA INSS

ESPECIFICAÇÃO:

I. VALOR DO SERVIÇO PRESTADO..... R\$ 1.800,00

II. .... R\$ \_\_\_\_\_

CARRETEIRO (VR. BASE P/ CÁLCULO DO INSS)
Aplica 10% sobre o valor da mão-de-obra (11,71% do frete)

SOMA R\$ 1.800,00

DESCONTOS:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	
NO PIS / INSS:	100.000.0000-5
NO CPF:	004.008.007-05

III. IRRF.....R\$ 51,73

IV. INSS.....R\$ 198,00

V. ....R\$ \_\_\_\_\_ R\$ 249,73

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	
NÚMERO	ORGÃO EMISSOR
2.000.800	SSP-SP

VALOR LÍQUIDO.....R\$ 1.550,27

ASSINATURA \_\_\_\_\_

LOCALIDADE	DATA
Rio de Janeiro	17 abril, 2008

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_

NOME DO PRESTADOR DE SERVIÇO \_\_\_\_\_

©1999-2008 Todos os direitos reservados para Cosif Eletrônico - <http://www.cosif.com.br/> - Publicação de modelo XLS para recibo de pagamento a autônomo - RPA.

## RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO - RPA

No DO RECIBO	No DO TALÃO
1	

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	MATRÍCULA (CGC OU INSS)
EMPRESA CONTRATANTE LTDA	02.555.999/0001-00

DE \_\_\_\_\_ RECEBI DA EMPRESA ACIMA IDENTIFICADA, PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS  
DESCRIZAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO \_\_\_\_\_, A IMPORTÂNCIA DE R\$ 1.550,27

**UM MIL QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS**, CONFORME

DESCRIMINATIVO ABAIXO:

SALÁRIO BASE	TAXA	VALORES PARA INSS

ESPECIFICAÇÃO:

I. VALOR DO SERVIÇO PRESTADO..... R\$ 1.800,00

II. .... R\$ \_\_\_\_\_

CARRETEIRO (VR. BASE P/ CÁLCULO DO INSS)
Aplica 10% sobre o valor da mão-de-obra (11,71% do frete)

SOMA R\$ 1.800,00

DESCONTOS:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	
NO PIS / INSS:	100.000.0000-5
NO CPF:	004.008.007-05

III. IRRF.....R\$ 51,73

IV. INSS.....R\$ 198,00

V. ....R\$ \_\_\_\_\_ R\$ 249,73

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	
NÚMERO	ORGÃO EMISSOR
2000800	SSP-SP 0

VALOR LÍQUIDO.....R\$ 1.550,27

ASSINATURA \_\_\_\_\_

LOCALIDADE	DATA
Rio de Janeiro	17 abril, 2008

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_

NOME DO PRESTADOR DE SERVIÇO \_\_\_\_\_

©1999-2008 Todos os direitos reservados para Cosif Eletrônico - <http://www.cosif.com.br/> - Publicação de modelo XLS para recibo de pagamento a autônomo - RPA.



# RECIBO DE PAGAMENTO DE FÉRIAS

(Capítulo VI, Título II da C.L.T.)

EMPREGADOR:		CNPJ / CEI / CPFNº	
ENDEREÇO			
EMPREGADO		CTPS Nº / SÉRIE	FUNÇÃO
PERÍODO AQUISITIVO		PERÍODO PARA GOZO	
a		a	
Nº DE FALTAS NO PERÍODO	SALÁRIO CONTRATUAL	DATA DE ADMISSÃO	REMUN. BASE DAS FÉRIAS

## DEMONSTRATIVO DAS REMUNERAÇÕES E DESCONTOS DAS FÉRIAS

1 - PROVENTOS			
DISCRIMINAÇÃO		VALOR EM R\$	
Valor da Remuneração	dias horas		
1/3 S/Férias (Art. 7º, Inciso XVII da C.F. 1988)			
<b>Total dos Proventos</b> .....			
2 - DESCONTOS			
DISCRIMINAÇÃO		VALOR EM R\$	
Contribuição Previdenciária do INSS		%	
<b>Total dos Descontos</b> .....			
3 - LÍQUIDO A RECEBER			
DISCRIMINAÇÃO			VALOR EM R\$
<b>Resultado da subtração do item 1, menos item 2</b> .....			

Recebi da empresa:

A importância líquida de R\$ , conforme demonstrativo acima, referente as minhas férias de acordo com o Artigo 145 da CLT, observado o Artigo 130 do mesmo texto legal, pelo que dou plena, total e irrevogável quitação.

Local e data: , de de

ASSINATURA DO EMPREGADO

OBS: O presente recibo deverá ser quitado pela empresa no mínimo 02 (dois) dias antes do início do gozo das férias.

**DO DIREITO ÀS FÉRIAS E DA SUA DURAÇÃO:** De acordo com o Artigo 130 da Consolidação das Leis do Trabalho, o empregado terá direito às férias após o período aquisitivo na seguinte proporção:

Até 05 faltas no período: 30 dias corridos de férias  
De 06 a 14 faltas no período: 24 dias corridos de férias  
De 15 a 23 faltas no período: 18 dias corridos de férias

De 24 a 32 faltas no período: 12 dias corridos de férias  
Acima de 32 faltas no período aquisitivo, o empregado perderá o direito às férias naquele período.

# ABONO DE FÉRIAS

Recebi de \_\_\_\_\_ a importancia de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) referente ao abono pecuniário de 1/3 (um terço) de minhas férias, relativo ao período aquisitivo de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, férias essas cujo período de gozo dar-se-á no período de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Para maior clareza e todos os efeitos legais, firmo o presente recibo abaixo.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Empregado(a)

CTPS nº \_\_\_\_\_ - Série \_\_\_\_\_

# AVISO DE FÉRIAS

NOME DA EMPRESA

## AVISO DE FÉRIAS

Frederico Westphalen - RS, 01 de Outubro de 2006

Sr(a). \_\_\_\_\_

Nos termos das disposições legais vigentes, suas férias serão concedidas conforme o demonstrativo abaixo:

Período aquisitivo

01 / 11 / 05 a 31 / 10 / 06

Período de gozo

01 / 11 / 06 a 30 / 11 / 06

Retorno ao

Trabalho

01 / 12 / 2006

A remuneração correspondente às férias e, se for o caso, ao abono pecuniário e ao adiantamento da Gratificação de Natal, encontra-se no caixa e poderá ser recebida em Favor apresentar a sua Carteira de Trabalho e Previdência Social ao Departamento de Pessoal para as anotações necessárias

\_\_\_\_\_  
Empregador

\_\_\_\_\_  
Empregado

NOTA: O aviso de férias será participado por escrito, pela empresa, com antecedência mínima de 30 dias.



# Solicitação de Abono Pecuniário p/ Empregado

Formulário - 41

## DADOS DO PROJETO

NOME COMPLETO DO PROJETO (CONFORME CADASTRADO PELA FUNPAR)	NÚMERO DO PROJETO NA FUNPAR
--	-----------------------------

## IDENTIFICAÇÃO

NOME DO SOLICITANTE (SÓ QUANDO HOUVER SUB-PROJETO)	E-MAIL	TELEFONE - RAMAL / CELULAR T      R      CEL
NOME DO COORDENADOR	E-MAIL	TELEFONE - RAMAL / CELULAR T      R      CEL

## INFORMAÇÕES DO EMPREGADO

NOME	MATRÍCULA
CARGO	SETOR

## SOLICITAÇÃO DO EMPREGADO

SOLICITO CONVERTER 1/3 DAS MINHAS FÉRIAS EM ABONO PECUNIÁRIO.

## ASSINATURA

DO EMPREGADO(A)	DATA
-----------------	------

## PERÍODO DO ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS

PERÍODO AQUISITIVO FÉRIAS (ANO) /	PERÍODO DO ABONO PECUNIÁRIO (DIAS)	PERÍODO DE GOZO DAS FÉRIAS
--------------------------------------	------------------------------------	----------------------------

## LEMBRETE

- O PRAZO MÁXIMO PARA FAZER ESTA SOLICITAÇÃO É DE 15(QUINZE) DIAS ANTES DO VENCIMENTO DO PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS;
- O PRAZO PARA ALTERAÇÃO DE FÉRIAS, DEVERÁ SER PROTOCOLADO NA FUNPAR COM NO MÍNIMO 60(SESENTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA;
- PARA CÁLCULO E RECEBIMENTO DE FÉRIAS, É NECESSÁRIO ANEXAR CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.

## CARIMBO(S) E ASSINATURA(S)

DA CHEFIA IMEDIATA	DATA
DO RECURSOS HUMANOS/UAP (QUANDO HOUVER)	DATA
DO SOLICITANTE (SÓ QUANDO HOUVER SUB PROJETO)	DATA
DO COORDENADOR DO PROJETO	DATA

## USO EXCLUSIVO DA FUNPAR

COORDENADOR D.P.	U.G. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DATA:	DATA:
RESP:	RESP:

OBS: Modelo com auto-preenchimento da 2ª via (preencha, imprima e corte nos pontos abaixo)

## AVISO PRÉVIO DO EMPREGADO (Pedido de Demissão)

Prezados Senhores:

Empresa: .....

Comunico que, a partir ..... dias após o recebimento deste comunicado de “Pedido de Demissão”, não mais prestarei os meus serviços a esta empresa, ficando Vs. Sas., desde já comunicadas nos termos do Art. 487, Decreto Nº 5452, de 1º de Maio de 1943, em cumprimento da legislação vigente.

Por ser esta a expressão da verdade, e de livre e espontânea vontade, firmo o presente em 02 vias e solicito apor o ciente da empresa na 2ª via.

Atenciosamente,

.....  
Assinatura do empregado ou responsável

Ciente:

Local e Data do Recebimento

.....  
Assinatura do empregador ou responsável

, de de

## AVISO PRÉVIO DO EMPREGADO (Pedido de Demissão)

Prezados Senhores:

Empresa: .....

Comunico que, a partir ..... dias após o recebimento deste comunicado de “Pedido de Demissão”, não mais prestarei os meus serviços a esta empresa, ficando Vs. Sas., desde já comunicadas nos termos do Art. 487, Decreto Nº 5452, de 1º de Maio de 1.943 em cumprimento da legislação vigente.

Por ser esta a expressão da verdade, e de livre e espontânea vontade, firmo o presente em 02 vias e solicito apor o ciente da empresa na 2ª via.

Atenciosamente,

.....  
Assinatura do empregado ou responsável

Ciente:

Local e Data do Recebimento

.....  
Assinatura do empregador ou responsável

, de de



## *FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EMPREGO*

**ATENÇÃO:** É indispensável o preenchimento correto e legível de todos os campos desta ficha de inscrição. A ausência de quaisquer dados solicitados abaixo excluirá a ficha do processo de seleção.

Função Pretendida : \_\_\_\_\_

Nome : \_\_\_\_\_

Ctps n° : \_\_\_\_\_ Série : \_\_\_\_\_

Data de Nasc : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ CPF : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ RG : \_\_\_\_\_

Orgão Emissor : \_\_\_\_\_

Endereço : \_\_\_\_\_

N°: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

### **Grau de Instrução:**

( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio ( )  
Superior

( ) Completo ( ) Completo ( ) Completo

( ) Incompleto ( ) Incompleto ( ) Incompleto

Curso: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor n°: \_\_\_\_\_ Zona : \_\_\_\_\_

N° Pis: \_\_\_\_\_ Cart. de Habilitação n°: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

### **Estado Civil**

( ) Casado ( ) Solteiro ( ) Divorciado ( ) Separado ( ) Amigado

Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_

**Residência:**

( ) Própria ( ) Alugada

Certidão Militar nº: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_

Possui Filhos? ( ) Sim ( ) Não

Quantos? ( ) Um ( ) Dois ( ) Três ( ) Mais que três

Idade dos filhos: \_\_\_\_\_

**Últimos Empregos**

Empresa: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Função que desempenhava (cargo): \_\_\_\_\_

Período de Permanência nesta Empresa: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Função que desempenhava (cargo): \_\_\_\_\_

Período de Permanência nesta Empresa: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Função que desempenhava (cargo): \_\_\_\_\_

Período de Permanência nesta Empresa: \_\_\_\_\_

## CONCILIAÇÃO DE CLIENTES

NOME: _____		CÓDIGO: _____	
MÊS: _____			
1) SALDO CONF. CONTAS A RECEBER _____		R\$ _____	
2) <u>ITENS NA CONTABILIDADE NÃO CONSIDERADOS NO CONTAS A RECEBER</u>			
a) - Duplicatas creditadas		R\$ _____	
b) + Faturas não Debitadas		R\$ _____	
3) <u>ITENS EM CONTAS A RECEBER NÃO CONSIDERADOS NA CONTABILIDADE</u>			
a) + Duplicatas creditadas		R\$ _____	
b) - Faturas Debitadas		R\$ _____	
4) SALDO CONFORME CONTABILIDADE		R\$ _____	
DOC. N°	DATA	R\$	OBS:
_____, ____/____/____		ELABORADO POR:	CONTADORIA:

FOLHA DE PAGAMENTO - SIMULUAÇÃO

SALÁRIO MÍNIMO R\$ 200,00

FUNCIÓNARIO	CÓD.	CARGO	SAL BRUTO	INSS	DEP.	SAL.FAM	IRRF	DESC (-)	SAL LÍQ
ANDRÉ	9	GER.ADM.	2000,	200,	4	100,	60,	260,	1840,
ANTONIO	14	CONTÍNUO	400,	34,	-	-	-	34,	366,
EDUARDO	31	ERRO!	-	-	-	-	-	-	-
FERNANDO	4	CHEFE DE EXP.	1600,	152,	-	-	48,	200,	140,
GERSON	7	ESCRITURARIO	1000,	85,	2	50,	30,	115,	935,
JOÃO	5	CONTADOR	3000,	300,	-	-	270,	570,	2430,
JOSÉ	12	GER. DE TREIN.	2400,	240,	6	150,	216,	456,	2094,
MARIA	8	SERV. GER.	600,	51,	-	-	-	51,	549,
SANDRA	9	GER.ADM.	2000,	200,	-	-	60,	260,	1740,
SANDRO	16	PROGRAMADOR	1800,	171,	-	-	54,	225,	1575,

TOTAL DE SALÁRIOS PAGOS	14800,000
MÉDIA DE SALÁRIOS PAGOS	1480,00
MAIOR SALÁRIO PAGO	3000,00
MENOR SALÁRIO PAGO	-----

## MODELO DE FOLHA DE PAGAMENTO DE PRÓ-LABORE

<b>RECIBO DE PRÓ-LABORE</b>		<b>MÊS: ...../200...</b>	
FONTE PAGADORA:.....		CNPJ:.....	
ENDEREÇO:.....		CEP:.....	
FAVORECIDO: .....		CPF:.....	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO INSS: .....			
RENDIMENTOS	DEDUÇÃO BASE DE CÁLCULO DO IRRF	DESCONTOS	
- Pró-Labore R\$ .....	QANTIDADE DE DEPENDENTES: .....	RETENÇÃO DO INSS	R\$ .....
- _____ R\$ .....		PREV. OFICIAL: R\$ .....	R\$ .....
- _____ R\$ .....		RETENÇÃO DO IRRF	R\$ .....
RENDIMENTO BRUTO R\$ .....		TOTAL DESC.:	R\$ .....
		LÍQUIDO A RECEBER: R\$ .....	
<p>Recebi a importância líquida supra de R\$ ....., referente ao Pró – Labore do mês de ...../200..., deduzido dos descontos legais.</p> <p>Declaro ter recebido a importância líquida discriminada neste recibo.</p> <p>Para maior clareza e devidos fins de direito firmo o presente:</p> <p>(Local) ....., (Data) ...../...../.....</p>			
<p>_____</p> <p>ASSINATURA DO FAVORECIDO</p>			

Demonstrativo da Conciliação Bancária		
EXECUTOR	Contrato N °	EXERCÍCIO
	T. Aditivo °	

Fonte de Recurso	Agente Financeir	Conta	Agência °	Períod
				De - A -

ITE	HISTÓRICO	VALO
1	Saldo bancário em ___ / ___ / ___, conforme extrato em anexo	
2	Menos: Valor das ordens bancárias de pagamentos ou cheques emitidos no período e não DEBITADOS, conforme discriminação nominal no quadro abaixo.	
3	OUTROS: Lançamentos contabilizados e não constantes do extrato bancário # (-) ..... # CRÉDITO (+) .....	
4	Lançamentos constantes do extrato bancário e não contabilizados	
5	SALDO do Demonstrativo da Execução Financeira em ___ / ___ / ___	

DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS				
Document	Númer	Dat	Favorecid	Valo