

APÊNDICE A

PESQUISA SOBRE A APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA NA CASA DE APOIO A CRIANÇA COM CÂNCER DURVAL PAIVA

Caros gestores e funcionários, o questionário abaixo trata de uma pesquisa sobre a aplicação dos procedimentos de auditoria interna na entidade. Informamos que a opinião dos membros será de suma importância para melhoria da gestão e também para fundamentar o tema do nosso trabalho.

1. Dados da empresa

1.1 Existência da empresa (Anos): 16 anos aproximadamente

1.2 Estado onde está localizada a sede: Natal

Quantos funcionários possuem a fundação na atualidade : + de 90

1.3 Possui auditores externo ? (x) SIM () NÃO

1.4 Principal origem dos recursos: () Capital Nacional () Capital Estrangeiro realizado através de: (x) Doações ou (x) Parcerias

1.5 Estrutura da empresa: (x) Empresa de caráter Privado () Empresa Pública () Outros. Qual? Filantrópica

1.6 Doações estimadas anualmente realizadas por todos os contribuintes?

() Até 50 mil () De 50 mil até 200 mil () De 200 mil até 500 mil

() De 500 mil até 600 mil (x) Superior a 600 mil

2. Análise do controle das Disponibilidades

Todo pagamento é feito em cheque ? e os cheques são nominativos aos beneficiários?

Os cheques são emitidos com cópias? E consta a finalidade da emissão no verso?

Todos os recebimentos são depositados e tem cópias?

Todos os recebimentos exigem uma análise da origem dos recursos numerários?

Há um boletim diário de caixa ? um de pagamento e outro de recebimento? Inspeção ou controle nos saldos de caixa?

O serviço de pagamento está totalmente centralizado e controlado pela tesouraria ou pelo setor financeiro?

Os saldos de bancos são controlados por algum voluntário?

3 Análise do controle do Imobilizado

Os bens Móveis e Imóveis estão todos regularmente registrados?

Os bens do Imobilizado estão nos controles patrimoniais , agrupados por natureza?

Os documentos de aquisições ou doações do Imobilizado são conferidos?

Os veículos adquiridos na forma de doação, é utilizado tanto para transportar pacientes quanto os funcionários ?

São realizados Inventários periódicos do Imobilizado?

Mensalmente são registradas as depreciações dos bens do imobilizado?

4. Análise do Controle dos Bens Recebidos por Doações que ficam armazenados na Entidade

Os Bens recebidos por doações ficam guardados em estoques e possuem almoxarifado?

Existe algum setor específico responsável pelo o estoque?

Os bens que se encontram no estoque são agrupados por natureza no balanço patrimonial?

Os registros do estoque são controlados por fichários ou por meio eletrônico?

Há um encarregado de controlar as entradas e saídas do estoque e certificar-lhes a exatidão?

Os materiais, em geral, são protegidos e existe acesso fácil no almoxarifado por qualquer pessoa?

APÊNDICE B

1. Qual o organograma funcional da entidade em relação á hierarquia (por setores)?

2. A Fundação não possui auditoria interna (ou órgão específico), Que motivos levam a ausência de um auditor interno na casa, para assessorar a administração no desempenho de suas funções?

3. Existem procedimentos internos, como é realizado e quem executa? Existem procedimentos e/ou instruções de trabalhos padronizados? Existe código formalizado de ética/conduita? Se o funcionário agir em desrespeito ao código de conduta, são tomadas medidas disciplinares e/ou punitivas? Há mecanismos de participação dos servidores na elaboração das regras de conduta?

4. Existe adequada segregação de funções na entidade?

5. A entidade sofre auditoria externa que é obrigatória por lei, pois apresenta uma receita bruta anual igual ou superior a R\$ 600.000,00 Há mecanismo formalizado que impeça que a empresa de auditoria externa contratada tenha vínculos com membros ou com parentes de membros da entidade? Todo ano é realizada a auditoria externa? Em algum exame a auditoria externa identificou alguma eventualidade?

ANÁLISE GERAL DO CONTROLE DOS REGISTROS BÁSICOS

6. Qual o setor da empresa que registra o diário? Qual o processo de escrituração? Manual? Mecânico? Computação eletrônica?

7. Quem prepara os registros e qual o setor que a pertence?

8. Quem autoriza os lançamentos?

9. Até que data está registrada o diário?

10. Extraí cópia reprográfica de todos os lançamentos operados de 20 a 31 de dezembro do ultimo exercício?

11. Quem cuida do livro? O setor materiais ou a contabilidade?

12. Quem assina o inventário?

13. Quem mantém os registros fiscais? Qual o setor a que pertence

ANÁLISE DE CONTROLE DAS DISPONIBILIDADES

14. Quem executa o serviço de tesouraria e autoriza pagamentos?

15. Que exigências são feitas para autorização?

16. Os cheques são protegidos? Qual o tipo de proteção?

17. Há um fundo fixo para pequenos pagamentos?

18. Quem autoriza tais pagamentos realizados através do fundo fixo?

19. Há um caixa recebedor e outro pagador? Quem supervisiona um e outro?

20. Os encarregados de caixa exercem outras funções? Quais?

21. Quem assina os cheques e autoriza as despesas? Que cargo tem? Quem assina exerce função executiva em outro setor? Qual?

22. O saldo nos Bancos, por quem é controlado?

23. Quem requisita os talões de cheque? Que cargo tem? É também quem assina os cheques?

24. Como se procede com um cheque cancelado?

25. Qual o procedimento quando há discrepâncias?

ANÁLISE DO CONTROLE DO IMOBILIZADO

26. De que forma são adquiridos bens do imobilizado? Através de aquisições da própria instituição ou mediante doações? E de forma são realizadas essas doações, são condicionais ou incondicionais?

27. Os veículos recebidos na forma de doação condicional são utilizados para uso dos funcionários ou para transportar os pacientes?

28. São realizadas depreciações? São calculadas baseando-se em quê?

29. Existem imobilizações de intangíveis? Qual o controle?