

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS- UFGD

FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E
ECONOMIA - FACE

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

GÉSSICA GONÇALVES TEODORO

**UMA ABORDAGEM DA UTILIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO NA
ÁREA DE COMPRAS EM MICROEMPRESAS DO RAMO
FARMACÊUTICO DA CIDADE DE ITAPORÃ-MS**

DOURADOS/MS

2012

GÉSSICA GONÇALVES TEODORO

**UMA ABORDAGEM DA UTILIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO NA
ÁREA DE COMPRAS EM MICROEMPRESAS DO RAMO
FARMACÊUTICO DA CIDADE DE ITAPORÃ-MS**

Trabalho de Graduação II apresentado à
Universidade Federal da Grande Dourados-
UFGD, como requisito parcial para a obtenção
do título de bacharel em Ciências Contábeis.

Orientadora: Prof^ª Me. Maria Aparecida Farias
de Souza Nogueira

Dourados/MS

2012

RESUMO

O objetivo deste trabalho foi verificar a utilização do controle interno de compras em microempresas do ramo de comércio varejista de produtos farmacêuticos com e sem manipulação de fórmulas na cidade de Itaporã-MS e quais os benefícios trazidos por esses controles. Como o tema é pouco explorado, para a obtenção dos objetivos foi utilizado uma pesquisa exploratória, para um maior conhecimento sobre conceitos e suas formas de operação foram realizadas pesquisas bibliográficas nos procedimentos e levantamento com questionário de perguntas abertas e fechadas adaptado de Sá (2007), para a abordagem do problema foi utilizado a pesquisa quali-quantitativa. A fim de expandir os conhecimentos sobre o controle interno de compras no cotidiano das mesmas, o questionário aplicado teve objetivo de obter informações sobre quais dessas utilizam este controle e como as mesmas aplicam em seus negócios. Chegou-se à conclusão que a maioria das microempresas efetua controle de compras, porém muitas ainda não possuem um serviço organizado, dependendo muito do proprietário para a solução de seus problemas. Para um maior controle, estas empresas deveriam fazer a divisão por setores, assim não sobrecarregando nenhum funcionário nem o seu proprietário.

Palavras-Chave: Controle interno; compras; microempresas; setores.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	04
1.1 DEFINIÇÃO DO PROBLEMA	05
1.2. OBJETIVOS.....	05
1.2.1 OBJETIVO GERAL.....	05
1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	05
1.3 JUSTIFICATIVA	05
2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	06
2.1 CONTABILIDADE	06
2.2 AUDITORIA INTERNA	07
2.3 CONTROLE INTERNO	08
2.4 ESTOQUE DE MERCADORIA.....	11
2.5 COMPRA DE MERCADORIA	13
2.6 MICROEMPRESA.....	16
2.7 PRODUTOS FARMACÊUTICOS	17
3. MÉTODOS E PROCEDIMENTOS	21
3.1 QUANTO AOS OBJETIVOS.....	21
3.2 QUANTO AOS PROCEDIMENTOS.....	22
3.3 QUANTO À ABORDAGEM DO PROBLEMA	23
3.4 DELINEAMENTO DA PESQUISA.....	24
3.5 POPULAÇÃO E AMOSTRAGEM	24
3.6 INSTRUMENTO DE PESQUISA PARA COLETA DE DADOS	24
3.7 TÉCNICAS DE ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS	24
4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS.....	25
5.CONCLUSÃO.....	33
REFERÊNCIAS	35
APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO	37

1. INTRODUÇÃO

Na contabilidade os controles são de suma importância, como descreve Sá (2007, p. 106) “Controles contábeis entendem sejam aqueles que se relacionam diretamente com o patrimônio e o com os registros e demonstrações contábeis” com isso o proprietário terá um maior domínio sobre seu patrimônio.

Sem um controle interno adequado a contabilidade é inútil, pois não se pode confiar que as informações estejam corretas, a informação contábil distorcida é danosa à empresa (CREPALDI, 2009).

Para a inclusão do controle interno ou verificação de que este controle é adequado para a empresa a auditoria interna é uma ferramenta importante, pois uma vez que a finalidade deste instrumento segundo Attie (2010, p. 5) é “testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado”.

O controle interno é segundo Almeida (2007, p. 63) “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” à auditoria interna ajuda a diminuir o risco de falhas nesses procedimentos.

Os problemas do controle podem ser encontrados em todas as áreas das empresas, assim é importante que esta ferramenta seja exercida sobre cada função adequadamente para atingir resultados mais favoráveis e menos desperdícios. (CREPALDI, 2009).

No setor de compras é fundamental ter um controle organizado, pois o responsável pode vir a prejudicar a empresa comprando a mais para seu próprio benefício, com a implementação deste controle a empresa pode selecionar e registrar os melhores fornecedores. Com este procedimento a empresa terá um controle também sobre o estoque, já que para fazer o pedido de mercadorias é necessário saber o que está em falta no mesmo.

Devido ao crescimento do mercado o controle interno é uma ferramenta muito importante para as empresas; neste trabalho foi abordada uma visão sobre o controle de compras em microempresas do ramo de comércio varejista de produtos farmacêuticos com e sem manipulação de fórmulas na cidade de Itaporã, definindo quantas delas utilizam esse controle e quais as vantagens e desvantagens do mesmo.

1.1 DEFINIÇÃO DO PROBLEMA

A pergunta que se respondeu nesta pesquisa é: Como está estruturado o controle interno na área de compras por microempresas do ramo de comércio varejista de produtos farmacêuticos com e sem manipulação de fórmulas da cidade de Itaporã-MS?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo geral

O objetivo do trabalho foi verificar a utilização do controle interno na área de compras por microempresas do ramo de comércio varejista de produtos farmacêuticos com e sem manipulação de fórmulas da cidade de Itaporã-MS.

1.2.1 Objetivos específicos

- Verificar se as microempresas utilizam o controle interno;
- Listar quais os benefícios que o controle traz para as microempresas;
- Enumerar os pontos fortes e fracos do controle interno.

1.3 JUSTIFICATIVA

O controle interno é importante para as empresas em geral: com ele pode se ter um maior conhecimento sobre os bens e os controles dos diversos setores da organização. Nas microempresas torna-se uma ferramenta importante, visto que esta pode vir a ajudar a selecionar fornecedores e controlar os estoques para que não falem mercadorias e assim definir o que é mais viável para a empresa (ALMEIDA, 2007).

Geralmente as microempresas não aderem a esta ferramenta devido ao custo que isso pode vir a representar e pela pouca quantidade de mercadorias que geralmente as mesmas comercializam; porém, esta seria uma ótima maneira de saber qual o equilíbrio e como poderia vir a usar tais informações para obter um maior lucro e assim investir para o crescimento da empresa (LIMA, 2012).

Este trabalho tem o intuito de contribuir diretamente com pesquisas e estudos, assim mostrando as vantagens de se adquirir o controle interno como ferramenta.

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Foram abordadas temáticas sobre contabilidade, auditoria, controle interno, estoque de mercadoria, compra de mercadoria, microempresas e produtos farmacêuticos conforme segue.

2.1. CONTABILIDADE

Definindo contabilidade Marion (2008, p. 26) diz que,

A contabilidade é o instrumento que fornece o máximo de informações úteis para a tomada de decisões dentro e fora da empresa. Ela é muito antiga e sempre existiu para as pessoas tomarem decisões. Com o passar do tempo, o governo começa a utilizar-se dela para arrecadar impostos e a torna obrigatória para a maioria das empresas.

Sobre a importância da contabilidade Franco e Marra (2009, p. 267) dizem que,

O principal meio de controle de que dispõe uma administração é a contabilidade. Esta, entretanto, através da escrituração, registra os fatos após sua ocorrência (controle consequência), enquanto outros meios de controle são utilizados para constatar a ocorrência no momento em que ela se verifica (controle concomitante), existindo ainda aqueles que prevêm a ocorrência do fato por antecipação (controle antecedente).

Sá (2007, p. 106) descreve que “Controles contábeis entendem sejam aqueles que se relacionam diretamente com o patrimônio e o com os registros e demonstrações contábeis” completa dizendo que “Como exemplo dos primeiros (contábeis) podemos citar os boletins de caixa, folhas de pagamento etc.; como exemplo dos segundos, aqueles de natureza quase sempre estatística ou de informação técnica”.

Segundo Crepaldi (2009, p.358),

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. Nesse contexto, a contabilidade dos resultados gerados por tal fluxo assume vital importância para os empresários que se utilizam dela para a tomada de suas decisões.

De acordo com Crepaldi (2009, p. 359) um sistema de contabilidade que não esteja apoiado em eficiente controle interno é, até certo ponto, “... inútil, uma vez que

não é possível confiar nas informações contidas em seus relatórios. Informações contábeis distorcidas podem gerar conclusões erradas e danosas para a empresa”.

A contabilidade é de fundamental importância para a empresa, para que se obtenham os resultados em qualquer época do ano, mas uma contabilidade sem controle interno é vaga e muitas vezes errada não tem como controlar uma empresa sem um sistema adequado.

Muitas vezes os proprietários querem economizar não gastando com esses controles, mas com o passar do tempo eles podem perder o controle sobre seus bens e não saber qual o real lucro que a mesma vem lhe proporcionando.

Segundo Attie (2010, p. 4) “A contabilidade tem a finalidade precípua de promover os meios informativos e de controle com o intuito de coletar os dados ocorridos na empresa que tenham ou possam ter, impactos e causar variações em sua posição patrimonial”.

2.2. AUDITORIA INTERNA

Sá (2007, p. 25) define que,

Auditoria é uma tecnologia contábil aplicada ao sistemático exame dos registros, demonstrações e de quaisquer informes ou elementos de consideração contábil, visando a apresentar opiniões, conclusões, críticas e orientações sobre situações ou fenômenos patrimoniais da riqueza *aziendal*, pública ou privada, quer ocorridos, quer por ocorrer ou prospectados e diagnosticados. (Azienda, em contabilidade, é o patrimônio sofrendo constantes ações, de natureza econômica, do elemento humano).

De acordo com Almeida (2007, p. 70),

Não adianta a empresa implantar um excelente sistema de controle interno sem que alguém verifique periodicamente se os funcionários estão cumprindo o que foi determinado no sistema, ou se o sistema não deveria ser adaptado às novas circunstâncias. Os objetivos da auditoria interna são exatamente esses.

Sobre a importância de o auditor verificar o controle interno nas empresas para sua melhor compreensão da mesma, Crepaldi (2009, p. 352) diz que “As normas de auditoria geralmente aceitas, referentes ao trabalho no campo, estabelecem que o auditor deva avaliar o sistema de controle interno da empresa auditada, a fim de determinar a natureza, época e extensão dos procedimentos de auditoria”.

O controle interno é uma importante ferramenta para que o auditor tenha uma noção do estado da empresa e para que no fim de seus trabalhos saiba se o sistema de

controle interno que a mesma utiliza é adequado ou é preciso que se façam ajustes para um melhor funcionamento (ALMEIDA, 2008).

Segundo Crepaldi (2009, p. 26) define que,

A auditoria interna compreende os exames, análise, 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 vista a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

Attie (2010, p. 5) diz que “A auditoria é uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado”.

Segundo Attie (2010 *apud* Instituto de Auditores internos de Nova York, p. 246),

pode-se definir auditoria interna como uma atividade de avaliação independente, dentro da organização, para a revisão da contabilidade, finanças e outras operações como base para servir à Administração. É um controle administrativo que mede e avalia a eficiência de outros controles.

Franco e Marra (2009, p. 26) definem que auditoria,

consiste no exame de documentos, livros e registros, inspeções, obtenção de informação e confirmações internas e externas, obedecendo a normas apropriadas de procedimento, objetivando verificar se as demonstrações contábeis representam adequadamente a situação nelas demonstrada, de acordo com princípios fundamentais e normas de contabilidade, aplicados de maneira uniforme.

Franco e Marra (2009, p. 28) descrevem que a auditoria “se distingue da Contabilidade, portanto, embora constitua uma das partes desta, pois constitui a técnica por ela utilizada para confirmar a veracidade dos registros contábeis”.

2.3. CONTROLE INTERNO

Muito se discute sobre a importância do controle interno e suas influências na gestão das empresas, este tipo de procedimento é muito amplo e pode auxiliar na decisão de diversos aspectos das organizações.

Segundo Almeida (2007, p. 63): “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”.

Existem falhas nesses controles por isso é preciso se fazer uma análise detalhada para que se possa ter uma segurança maior sobre os setores da organização.

Segundo Crepaldi (2009, p. 349): “Os problemas de Controle Interno encontram-se em todas as áreas das empresas modernas. Como exemplo disso podem-se citar: vendas, fabricação, compras, tesouraria etc. Quando o exercido adequadamente sobre cada uma das funções acima, o controle assume fundamental importância, objetivando atingir os resultados mais favoráveis com menores desperdícios.”

O controle de compra é importante para que não haja compra exagerada de produtos que não saem do estoque e para a verificação de qual o melhor fornecedor de cada produto.

Segundo Crepaldi (2009, p. 349),

É preciso que se distinga que o termo Controle Interno não tem o mesmo significado de Auditoria Interna. A Auditoria Interna equivale a um trabalho organizado de revisão e apreciação de trabalho, normalmente executado por um departamento especializado, ao passo que Controle Interno refere-se aos procedimentos e à organização adotados como planos permanentes da empresa.

O Controle Interno ajuda na tomada de decisões dentro da empresa para o melhor resultado e maior organização dos seus setores.

Franco e Marra (2009, p. 267) ao definirem controles internos afirmam que são “... todos os instrumentos da organização destinados à vigilância, fiscalização e verificação administrativa, que permitem prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos que se verificam dentro da empresa e que produzam reflexos em seu patrimônio”.

Sobre os meios de controle interno Franco e Marra (2009, p. 267) descrevem,

São, portanto, meios de controle interno todos os registros, livros, fichas, mapas, boletins, papéis, formulários, pedidos, notas, faturas, documentos, guias, impressos, ordens internas, regulamentos e demais instrumentos de organização administrativa que formam o sistema de vigilância, fiscalização e verificação utilizado pelos administradores para exercer o controle sobre todos os fatos ocorridos na empresa e sobre todos os atos praticados por aqueles que exercem funções direta ou indiretamente relacionadas com a organização, o patrimônio e o funcionamento da empresa.

Sá (2007, p. 105) descreve “Quanto melhor o controle, mais segurança para o trabalho. Quanto menor o controle, mais cuidado será exigido na execução das tarefas. A profundidade dos exames é, pois, guiada pela “avaliação” que fazemos do controle interno”.

Controle Interno é utilizado para uma maior confiança nas informações das empresas e para uma qualidade maior das mesmas (SÁ, 2007).

Sá (2007, p. 106) define que “Na prática, o que se busca conhecer é a eficiência da vigilância e da proteção aos bens e à força de trabalho, ou seja, se o que se investe e o que se obteve de recursos efetivamente oferece lucratividade, economicidade ou adequada colimação dos fins procurados e programados”.

Controle interno não é a mesma coisa que auditoria interna: muitas pessoas confundem esses dois termos. Attie (2010, p. 148) diz que,

Às vezes imagina-se ser controle interno sinônimo de auditoria interna. É uma ideia totalmente equivocada, pois a auditoria interna equivale a um trabalho organizado de revisão e apreciação dos controles internos, normalmente executado por um departamento especializado, ao passo que o controle interno se refere a procedimentos de organização adotados como planos permanentes da empresa.

Attie (2010, p. 150) define controle interno como,

O controle interno compreende todos os meios planejados numa empresa para dirigir, restringir, governar e conferir suas várias atividades com o propósito de fazer cumprir seus objetivos. Os meios de controle incluem, mas não se limitam a: forma de organização, políticas, sistemas, procedimentos, instruções, padrões, comitês, plano de contas, estimativas, orçamentos, inventários, relatórios, registros, métodos, projetos, segregação de funções, sistema de autorização e aprovação, conciliação, análise, custódia, arquivo, formulários, manuais de procedimentos, treinamento, carta de finanças etc.

Segundo Attie (2010, p. 151),

Quanto maior vai ficando a entidade social, maior e mais complexa se torna a organização estrutural, pois grande parte das atividades controladas inicialmente pelo dono vão sendo delegadas a outros funcionários, dos quais ele espera que haja compromisso e capacitação igual àquela que dispunha pessoalmente na gestão do negócio.

Para que haja um controle sobre os funcionários é preciso que tenha mais de um responsável nas funções, instaurando-se a segregação de funções. Almeida (2007, p. 67)

diz que “A segregação de funções consiste em estabelecer que uma mesma pessoa não pode ter acesso aos ativos e aos registros contábeis, devido ao fato de essas funções serem incompatíveis dentro do sistema de controle interno”. Assim, esse não terá como tirar benefícios da empresa para seu próprio proveito; essas pessoas devem ser capacitadas e de confiança do proprietário.

Sobre controle interno e fraude, Attie (2010, p. 164) diz que “A eficiência do sistema de controle interno como um todo deve permitir detectar não somente irregularidades de atos intencionais, como também erros de atos não intencionais”.

Attie (2010, p. 165) descreve que,

o sistema de controle interno deve permitir detectar todas as irregularidades. Um bom sistema de controle interno oferece maiores possibilidades de pronta identificação de fraudes em qualquer que seja a sua modalidade à identificação. Entretanto, o acordo entre dois ou mais integrantes da organização pode fazer deteriorar e cair por terra o melhor sistema de controle interno.

Segundo Crepaldi (2009 *apud* Instituto Americano dos Contadores Públicos Certificados, p. 349),

O controle Interno compreende o plano da organização e todos os métodos e medidas adotados na empresa para salvaguardar seus ativos, verificar exatidão e fidelidade dos dados contábeis, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas administrativas prescritas.

2.4. ESTOQUE DE MERCADORIA

Os estoques de mercadorias são bens tangíveis com o propósito de venda ou uso próprio da empresa, podem ser divididos em várias contas como: estoque de mercadorias, produtos e insumos e estoque de materiais de consumo, na contabilidade essa conta classifica-se no ativo circulante (RIBEIRO, 2009).

Segundo Iudícibus *et al* (2010, p. 72) “ Os estoque estão intimamente ligados às principais áreas de operação das companhias e envolvem problemas de administração, controle, contabilização e principalmente avaliação.”

Sobre o conceito de estoque Iudícibus *et al* (2010, p. 72) diz que “os estoque são bens tangíveis ou intangíveis adquiridos ou produzidos pela empresa com o objetivo de venda ou utilização própria no curso normal de suas atividades.”

Iudícibus *et al* (2010, p. 72) analisa que “...contabilização de compras de itens do estoque, assim como o das vendas a terceiros, em geral, coincide com o da transmissão do direito de propriedade dos mesmos” completa dizendo que “...na determinação sobre se os itens integram ou não a conta de estoques, o importante não é a sua posse física, mas o direito de sua propriedade.”

Para analisar se os itens integram ou não os estoques Iudícibus *et al* (2010, p. 73) descreve sobre a representação dos mesmos,

Itens que fisicamente estão sob a guarda da empresa, excluindo-se os que estão fisicamente sob sua guarda, mas que são de propriedade de terceiros, seja por terem sido recebidos em consignação, seja para beneficiamento ou armazenagem por qualquer outro motivo; Itens adquiridos pela empresa, mas que estão em trânsito, a caminho da sociedade, na data do balanço, quando sob condições de compra FOB, ponto de embarque (fábrica ou depósito do vendedor); 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; Itens de propriedade da empresa que estão em poder de terceiros para armazenagem, beneficiamento, embarque etc.

O estoque é dividido em várias contas como Produtos Acabados; Mercadorias para Revenda; Produtos em Elaboração; Matérias-Primas, Materiais de Acondicionamento e Embalagem; Materiais Auxiliares; Materiais de Manutenção e Suprimento gerais; Importações em Andamento; Almoxarifado; Adiantamento a Fornecedores; Perda Estimada para Redução ao Realizável Líquido; Perdas em Estoque; Serviços em Andamento (IUDÍCIBUS *et al*, 2010).

Na determinação do custo das mercadorias estocadas Ribeiro (2009, p. 92) diz que se fará uso dos custos de compra “do valor pago pela aquisição de tais mercadorias acrescida das despesas acessórias”.

Para calcular o custo do estoque é necessário que se adote um critério, pois podem ter produtos iguais que foram adquiridos em datas diferentes, assim o preço pode ser diferente, segundo Ribeiro (2009, p. 92) “os critérios mais conhecidos são: preços específicos, PEPS, UEPS, custo médio ponderado móvel e custo médio ponderado fixo”.

Definindo cada critério de acordo com Ribeiro (2009, p. 92) diz que “preço específico consiste em atribuir a cada unidade do estoque o preço efetivamente pago por ela” complementa dizendo que “só pode ser utilizado para mercadorias de fácil identificação física, como imóveis para revenda, veículos etc”.

Sobre o critério PEPS, Ribeiro (2009, p. 94) define como “primeiro que entra, primeiro que sai e é também conhecido por *Fifo*, iniciais da frase inglesa *first in, first out*” conclui dizendo que a empresa que adotar esse critério “atribuirá às mercadorias estocadas os custos mais recentes”.

UEPS é definido por Ribeiro (2009, p. 95) como “último que entra, primeiro que sai e é também conhecida por *Lifo*, iniciais da frase inglesa *last in, first out*” a empresa que adota esse critério “sempre atribuirá às suas mercadorias em estoque os custos mais antigos, guardadas as devidas proporções com as mercadorias que entraram e saíram do estabelecimento”.

Ribeiro (2009, p. 99) complementa dizendo que “...o fisco, por meio da legislação do imposto sobre a renda, não aceita a adoção do critério UEPS, exatamente porque, nos períodos de inflação, distorce completamente os resultados”.

Custo médio ponderado móvel definido por Ribeiro (2009, p.96) “cada compra por custo unitário diferente dos que constarem do estoque, o custo médio modifica-se” adotando esse critério as mercadorias serão sempre “valoradas pela média dos custos de aquisição, sendo estes atualizados a cada compra efetuada”.

Custo médio ponderado fixo segundo Ribeiro (2009, p. 97) diz que “as mercadorias estocadas são valoradas somente no final do período (normalmente no final do ano) pela média dos custos das mercadorias que estiveram disponíveis para venda durante todo o período” completa dizendo que “consiste, portanto, no custo médio das mercadorias disponíveis para venda, apurado uma só vez e no final do ano”.

No final do exercício social é necessário que se faça o levantamento do inventário de mercadorias que segundo Ribeiro (2009, p. 102) “consiste na contagem física das mercadorias existentes em estoque” esse procedimento tem como objetivo “conhecer o valor do estoque final das mercadorias”.

2.5. COMPRA DE MERCADORIA

Ribeiro (2009, p. 56) diz que as compras “na compra à vista, o pagamento é feito no ato; nas compras a prazo, cria-se obrigação para pagamento futuro”; ainda cita a diferença entre essas duas formas de pagamento é que na compra a prazo “a conta a ser creditada não será o caixa, mas sim fornecedores ou duplicatas a pagar”.

Sobre os fatos que alteram os valores de compra Ribeiro (2009, p.57) diz que fretes e seguros podem afetar esses valores e define os mesmos como,

correspondem às importâncias pagas pela empresa compradora das mercadorias, diretamente ao fornecedor ou a uma terceira empresa que promoveu o transporte das mercadorias, desde o estabelecimento do fornecedor até a sede da empresa.

As compras podem ser anuladas ou devolvidas Ribeiro (2009, p. 57) define que esse procedimento pode ocorrer quando “ao recebermos as mercadorias adquiridas de um fornecedor, for constatado que as referidas mercadorias sofreram avarias no transporte, ou não correspondem ao pedido, ou ainda por qualquer outro fato não atendem às nossas expectativas”.

Ao invés de fazer a devolução das mercadorias o comprador pode escolher pelo abatimento das mesmas como define Ribeiro (2009, p. 58) “não precisará devolver mercadorias ao fornecedor, mas irá sim lhe pagar valor menos que o constante dos documentos fiscais originalmente emitidos”.

Nas compras podem vim inclusos nos valores da mercadoria, ou a ele adicionado alguns tributos, como o ICMS, IPI, PIS e Cofins; esses tributos são definidos por Ribeiro (2009, p. 66) como “os impostos, as taxas e as contribuições, que guardem proporcionalmente com o preço de venda efetuada ou serviço prestado, ainda que o montante do referido tributo integre a sua própria base de cálculo”.

Para que a empresa faça seus lançamentos conforme o que é determinado a lei tributária é necessário que a mesma faça corretamente os lançamentos dos tributos citados, é necessário também que a mesma faça a apuração e pagamento de seus impostos corretamente.

O controle de compras serve para que a empresa tenha uma noção de seu estoque, assim determinando as quantidades que devem ser compradas para repor o que foi vendido. Com isso a empresa terá um controle sobre os melhores materiais, o valor que seja mais vantajoso, quantidade necessária (ATTIE, 2010).

Crepaldi (2009, p. 354) diz que “os setores de compras, vendas, contas a pagar e receber, folha de pagamento, estoque de mercadorias e financeiro são considerados sujeitos a irregularidades” devido a isso essas áreas devem conter um sistema de controle adequado para que não tenham problemas na organização.

Crepaldi (2009, p. 354-355) analisa que,

...o setor de compras é um dos mais difíceis de controlar por meio da auditoria, pois o delito fica registrado fora dos livros contábeis da empresa. O problema é solucionar com a circularização de fornecedores, abertura de

novas licitações, além da troca de funcionários, no momento em que entram em férias.

Segundo Attie (2010, p. 249) o auditor deve concentrar sua atenção em três ciclos operacionais quando for fazer uma avaliação de controle interno que são: ciclo de vendas, ciclo de compras e ciclo de folha de pagamento, “ciclo de compras: pedido de compras, seleção do fornecedor, compra, recepção, controle físico, contabilidade, contas a pagar e pagamentos, devolução e abatimentos ou descontos obtidos”.

Sobre o sistema de compras Franco e Marra (2009, p. 400) dizem que “deve prever a emissão de pedidos de compra, assinados por elemento autorizado, fazendo-se o confronto com a nota fiscal de entrada da mercadoria comprada”.

Franco e Marra (2009, p. 403) descrevem que referente a lançamentos posteriores a cortes (cut-off) “...mercadorias entregues (entradas parciais), cuja fatura ainda não foi registrada, e faturas registradas, cuja mercadoria ainda não chegou (mercadorias em viagem)” nesses casos “deve ser cuidadosamente investigado, para que a mercadoria correspondente possa ser segregada, isto é, inventariada e posteriormente excluída, evitando-se duplicidade de apropriação: uma pelo estoque, outra pelo faturamento”.

Segundo Franco e Marra (2009, p. 403) “O “corte” consiste em determinar o momento em que os registros contábeis auxiliares, bem como os documentos com eles relacionados, refletem o levantamento do inventário”.

Para uma melhor compreensão do controle interno de compra foi elaborado um fluxograma demonstrando os diversos setores que são necessários na empresa para que a mesma possua um sistema e uma divisão adequada, assim será possível a obtenção de informações contábeis confiáveis. O mesmo foi adaptado de Almeida (2007, p.44).

Almeida (2007, p.50) aponta ainda as limitações que podem ser encontradas no controle interno “conluio de funcionários na apropriação de bens da empresa; os funcionários não são adequadamente instruídos com relação às normas internas; funcionários negligentes na execução de suas tarefas diárias”.

Para uma melhor visualização, segue-se um fluxograma de controle interno de compras.

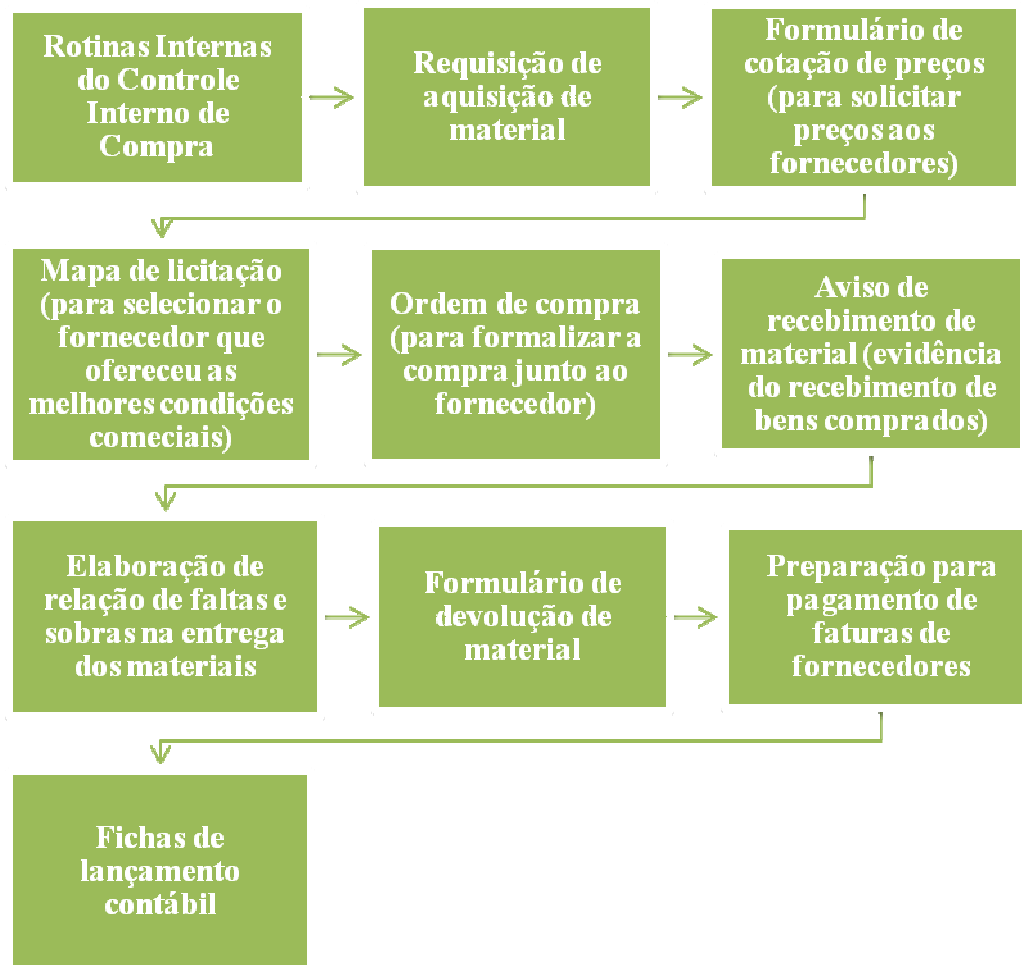


Figura 1: Fluxograma de controle interno de compras

Fonte: Da autora, adaptado de Almeida (2007, p.44)

2.6. MICROEMPRESAS

As microempresas podem ser definidas de acordo com a Lei Complementar 123/2006, pelo critério da receita bruta, no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

Ainda segundo a Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas tem tratamento diferenciado e favorecido no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere:

- I - à apuração e recolhimento dos impostos e contribuições da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante regime único de arrecadação, inclusive obrigações acessórias;
- II - ao cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive obrigações acessórias;

III - ao acesso a crédito e ao mercado, inclusive quanto à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos, à tecnologia, ao associativismo e às regras de inclusão.

De acordo com pesquisa realizada pelo Sebrae em 2011,

Na década de 2000, as micro e pequenas empresas suplantaram a barreira dos 6 milhões de estabelecimentos. Neste período, o crescimento médio do número de MPE foi de 3,7% a.a.. Entre 2000 e 2005, o crescimento médio chegou a 4,8% a.a., enquanto na segunda metade da década o ritmo de crescimento foi de 2,9% a.a. Em 2000, havia 4,2 milhões de estabelecimentos, chegando em 2010 a um total de 6,1 milhões em atividade. Portanto, nos anos 2000, houve criação de aproximadamente 1,9 milhão de novos estabelecimentos.

Ainda segundo a mesma pesquisa do Sebrae as microempresas são responsáveis por gerar mais da metade dos empregos formais,

O bom desempenho das MPEs na década apenas confirmou a sua importância na economia. Em 2010, as micro e pequenas empresas foram responsáveis por 99% dos estabelecimentos, 51,6% dos empregos formais privados não-agrícolas no país e quase 40% da massa de salários. Em média, durante a década de 2000, de cada R\$ 100 pagos aos trabalhadores no setor privado não-agrícola, aproximadamente R\$ 41 foram gerados pelas micro e pequenas empresas.

A Lei Complementar nº 123/2006 regulamenta “... em conformidade com o disposto no art. 179 da Constituição, o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido, aplicável às microempresas e as empresas de pequeno porte, relativo aos impostos e às contribuições”.

2.7. PRODUTOS FARMACÊUTICOS

A Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, em seu artigo 4º, define os seguintes conceitos sobre produtos farmacêuticos,

- I - Droga - substância ou matéria-prima que tenha a finalidade medicamentosa ou sanitária;
- II - Medicamento - produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico;
- III - Insumo Farmacêutico - droga ou matéria-prima aditiva ou complementar de qualquer natureza, destinada a emprego em medicamentos, quando for o caso, e seus recipientes;
- IV - Correlato - a substância, produto, aparelho ou acessório não enquadrado nos conceitos anteriores, cujo uso ou aplicação esteja ligado à defesa e proteção da saúde individual ou coletiva, à higiene pessoal ou de ambientes,

ou a fins diagnósticos e analíticos, os cosméticos e perfumes, e, ainda, os produtos dietéticos, óticos, de acústica médica, odontológicos e veterinários.

Ainda sobre os conceitos dos produtos farmacêuticos a Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 define,

XX – Medicamento Similar – aquele que contém o mesmo ou os mesmos princípios ativos apresenta a mesma concentração, forma farmacêutica, via de administração, posologia e indicação terapêutica, preventiva ou diagnóstica, do medicamento de referência registrado no órgão federal responsável pela vigilância sanitária, podendo diferir somente em características relativas ao tamanho e forma do produto, prazo de validade, embalagem, rotulagem, excipientes e veículos, devendo sempre ser identificado por nome comercial ou marca;

XXI – Medicamento Genérico – medicamento similar a um produto de referência ou inovador, que se pretende ser com este intercambiável, geralmente produzido após a expiração ou renúncia da proteção patentária ou de outros direitos de exclusividade, comprovada a sua eficácia, segurança e qualidade, e designado pela DCB ou, na sua ausência, pela DCI;

XXII – Medicamento de Referência – produto inovador registrado no órgão federal responsável pela vigilância sanitária e comercializado no País, cuja eficácia, segurança e qualidade foram comprovadas cientificamente junto ao órgão federal competente, por ocasião do registro;

XXIII – Produto Farmacêutico Intercambiável – equivalente terapêutico de um medicamento de referência, comprovados, essencialmente, os mesmos efeitos de eficácia e segurança;

XXIV – Bioequivalência – consiste na demonstração de equivalência farmacêutica entre produtos apresentados sob a mesma forma farmacêutica, contendo idêntica composição qualitativa e quantitativa de princípio(s) ativo(s), e que tenham comparável biodisponibilidade, quando estudados sob um mesmo desenho experimental;

XXV – Biodisponibilidade – indica a velocidade e a extensão de absorção de um princípio ativo em uma forma de dosagem, a partir de sua curva concentração/tempo na circulação sistêmica ou sua excreção na urina.

Sobre as fiscalizações das farmácias a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, em seu artigo 4º conceitua que,

V - Órgão sanitário competente - órgão de fiscalização do Ministério da Saúde, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios;

VI - Laboratório oficial - o laboratório do Ministério da Saúde ou congênera da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, com competência delegada através de convênio ou credenciamento, destinado à análise de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;

VII - Análise fiscal - a efetuada em drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, destinada a comprovar a sua conformidade com a fórmula que deu origem ao registro.

A Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, em seu artigo 4º, conceitua que sobre a venda de produtos farmacêuticos,

VIII - Empresa - pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que exerça como atividade principal ou subsidiária o comércio, venda, fornecimento e distribuição de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, equiparando-se à mesma, para os efeitos desta Lei, as unidades dos órgãos da administração direta ou indireta, federal, estadual, do Distrito

Federal, dos Territórios, dos Municípios e entidades paraestatais, incumbidas de serviços correspondentes;

IX - Estabelecimento - unidade da empresa destinada ao comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;

X - Farmácia - estabelecimento de manipulação de fórmulas magistrais e oficinais, de comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, compreendendo o de dispensação e o de atendimento privativo de unidade hospitalar ou de qualquer outra equivalente de assistência médica;

XI - Drogeria - estabelecimento de dispensação e comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos em suas embalagens originais;

XII - Ervanaria - estabelecimento que realize dispensação de plantas medicinais;

XIII - Posto de medicamentos e unidades volante - estabelecimento destinado exclusivamente à venda de medicamentos industrializados em suas embalagens originais e constantes de relação elaborada pelo órgão sanitário federal, publicada na imprensa oficial, para atendimento a localidades desprovidas de farmácia ou drogeria;

O conceito sobre o fornecimento desses produtos farmacêuticos de acordo com a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, artigo 4º,

XIV - Dispensário de medicamentos - setor de fornecimento de medicamentos industrializados, privativo de pequena unidade hospitalar ou equivalente;

XV - Dispensação - ato de fornecimento ao consumidor de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, a título remunerado ou não;

XVI - Distribuidor, representante, importador e exportador - empresa que exerça direta ou indiretamente o comércio atacadista de drogas, medicamentos em suas embalagens originais, insumos farmacêuticos e de correlatos;

XVII - Produto dietético - produto tecnicamente elaborado para atender às necessidades dietéticas de pessoas em condições fisiológicas especiais.

Sobre a comercialização dos produtos farmacêuticos a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 define as que possuem autorização para a venda dos mesmos,

Art. 5º - O comércio de drogas, medicamentos e de insumos farmacêuticos é privativo das empresas e dos estabelecimentos definidos nesta Lei.

§ 1º - O comércio de determinados correlatos, tais como, aparelhos e acessórios, produtos utilizados para fins diagnósticos e analíticos, odontológicos, veterinários, de higiene pessoal ou de ambiente, cosméticos e perfumes, exercido por estabelecimentos especializados, poderá ser extensivo às farmácias e drogerias, observado o disposto em lei federal e na supletiva dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

§ 2º - A venda de produtos dietéticos será realizada nos estabelecimentos de dispensação e, desde que não contenham substâncias medicamentosas, pelos do comércio fixo.

Art. 6º - A dispensação de medicamentos é privativa de:

- a) farmácia;
- b) drogeria;
- c) posto de medicamento e unidade volante;
- d) dispensário de medicamentos.

Parágrafo único. Para atendimento exclusivo a seus usuários, os estabelecimentos hoteleiros e similares poderão dispor de medicamentos anódinos, que não dependam de receita médica, observada a relação elaborada pelo órgão sanitário federal.

Art. 7º - A dispensação de plantas medicinais é privativa das farmácias e ervanarias, observados o acondicionamento adequado e a classificação botânica.

Art. 8º - Apenas poderão ser entregues à dispensação drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos que obedeçam aos padrões de qualidade oficialmente reconhecidos.

Só será concedida a licença para a abertura de farmácias as empresas que estiverem de acordo com os requisitos disponibilizados na Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 que regulamenta,

Art. 22 - O pedido da licença será instruído com:

- a) prova de constituição da empresa;
- b) prova de relação contratual entre a empresa e seu responsável técnico, quando for o caso;
- c) prova de habilitação legal do responsável técnico, expedida pelo Conselho Regional de Farmácia.

Art. 23 - São condições para a licença:

- a) localização conveniente, sob o aspecto sanitário;
- b) instalações independentes e equipamentos que satisfaçam aos requisitos técnicos adequados à manipulação e comercialização pretendidas;
- c) assistência de técnico responsável, de que trata o Art. 15 e seus parágrafos, ressalvadas as exceções previstas nesta Lei.

Parágrafo único. A legislação supletiva dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios poderá reduzir as exigências sobre a instalação e equipamentos, para o licenciamento de estabelecimentos destinados à assistência farmacêutica no perímetro suburbano e zona rural.

Art. 24 - A licença, para funcionamento do estabelecimento, será expedida após verificação da observância das condições fixadas nesta Lei e na legislação supletiva.

3. MÉTODOS E PROCEDIMENTOS

O objetivo do trabalho é verificar a utilização do controle interno na área de compras por microempresas do ramo de comércio varejista de produtos farmacêuticos com e sem manipulação de fórmulas da cidade de Itaporã-MS.

De acordo com Barros e Lehfeld (2008, p. 81) “pesquisar significa realizar empreendimentos para descobrir, para conhecer algo. A pesquisa constitui um ato dinâmico de questionamento, indagação e aprofundamento”. Consiste ainda na “... na tentativa de desvelamento de determinados objetos. É a busca de uma resposta significativa a uma dúvida ou problema”.

Andrade (2010, p. 109) define que “Pesquisa é o conjunto de procedimentos sistemáticos, baseado no raciocínio lógico, que tem por objetivo encontrar soluções para problemas propostos, mediante a utilização de métodos científicos”.

Beuren (2010, p. 79) descreve,

Considerando as particularidades da Contabilidade, diante exposto, optou-se por focar tipologias de delineamentos de pesquisa, que se acredita serem mais aplicáveis a esta área de conhecimento, agrupadas em três categorias: pesquisa quanto aos objetivos, que contempla a pesquisa exploratória, descritiva e explicativa; pesquisa quanto aos procedimentos, que aborda o estudo de caso, o levantamento, a pesquisa bibliográfica, documental, participante e experimental; e a pesquisa quanto à abordagem do problema, que compreende a pesquisa qualitativa e a quantitativa.

Para tanto a pesquisa se dará sob a forma das seguintes tipologias:

3.1 QUANTO AOS OBJETIVOS

Beuren, (2010, p. 80), define que “... quanto aos objetivos, o estudante poderá enquadrar seu trabalho monográfico como uma pesquisa exploratória, descritiva ou explicativa”.

Esta pesquisa caracterizou-se como exploratória, pois como Beuren (2010, p. 80) define,

...pesquisa exploratória normalmente ocorre quando há pouco conhecimento sobre a temática a ser abordada. Por meio do estudo exploratório, busca-se conhecer com maior profundidade o assunto, de modo a torná-lo mais claro ou construir questões importantes para a condução da pesquisa.

Gil (1999 *apud* Beuren, 2010, p. 80) “... esse tipo de pesquisa é realizado, sobretudo, quando o tema escolhido é pouco explorado e torna-se difícil formular hipóteses precisas e operacionalizáveis”.

Portanto esta pesquisa se caracteriza como exploratória, pois não foi encontrado nenhum estudo que discutisse este problema na cidade de Itaporã.

3.2 QUANTO AOS PROCEDIMENTOS

Segundo Beuren (2010 *apud* Gil, 199, p. 83), “o elemento mais importante para a identificação de um delineamento é o procedimento adotado para a coleta de dados.”

Quanto aos procedimentos Beuren (2010, p. 83) destaca que “Nessas tipologias enquadram-se o estudo de caso, a pesquisa de levantamento, a pesquisa bibliográfica, a pesquisa documental, a pesquisa participante e a pesquisa experimental”.

Para os procedimentos foi utilizada a pesquisa de levantamento ou survey e bibliográfica. De acordo Beuren (2010 *apud* Gil, 1999, p. 85), as pesquisas de levantamento,

se caracterizam pela interrogação direta das pessoas cujo comportamento se deseja conhecer. Basicamente, procede-se a solicitação de informações a um grupo significativo de pessoas acerca do problema estudado para em seguida, mediante análise quantitativa, obter as conclusões correspondentes aos dados coletados.

Beuren (2010, p. 85) destaca ainda que “quando o levantamento coleta informações de todos os integrantes do universo pesquisado, tem-se um censo. Pelas dificuldades materiais que envolvem sua realização, os censos geralmente são desenvolvidos pelos governos ou instituições de amplos recursos”.

No levantamento de dados foi utilizado questionário para obter informações. Andrade (2010, p. 136) diz que nos questionários “as perguntas devem ser muito claras e objetivas”, pois “o informante não poderá contar com explicações adicionais do pesquisador”.

Sobre a pesquisa bibliográfica Baruffi (2004, p. 59) descreve que “é aquela pesquisa que procura explicar um problema a partir de referências teóricas”.

Baruffi (2004, p. 60) diz ainda que “este tipo de pesquisa exige que o pesquisador assuma uma atitude crítica diante dos documentos ou livros, buscando delinear com clareza o referencial teórico a ser adotado” destaca que a finalidade “... é colocar o pesquisador em contato direto com tudo aquilo que foi escrito sobre determinado assunto”.

Na pesquisa bibliográfica foram utilizados livros e artigos para investigar o problema objeto da pesquisa.

3.3 QUANTO À ABORDAGEM DO PROBLEMA

Sobre a abordagem do problema Beuren (2010, p. 91) “destacam-se as pesquisas qualitativa e quantitativa”. Foram utilizadas as duas abordagens neste trabalho.

Sobre o uso desta pesquisa na contabilidade Beuren (2010, p. 93) “é relativamente recente, pelo menos não era usada em grande escala nas pesquisas acadêmicas. No entanto, em países como os Estados Unidos, observam-se vários periódicos de Contabilidade com artigos publicados, que usam estatísticas avançadas na busca de respostas aos objetos de estudo” diz ainda que “a utilização dessa tipologia de pesquisa torna-se relevante à medida que se utiliza de instrumentos estatísticos desde a coleta, até a análise e o tratamento dos dados.”

Beuren (2010, p. 92) descreve que,

a abordagem quantitativa caracteriza-se pelo emprego de instrumentos estatísticos, tanto na coleta quanto no tratamento dos dados. Esse procedimento não é tão profundo na busca do conhecimento da realidade dos fenômenos, uma vez que se preocupa com o comportamento geral dos acontecimentos.

Segundo Beuren (2010 *apud* Richardson 1999, p. 89), “os estudos que empregam uma metodologia qualitativa podem descrever a complexidade de determinado problema, analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais”.

Beuren (2010, p. 92) define sobre a pesquisa qualitativa que “concebem-se análises mais profundas em relação ao fenômeno que está sendo estudado. A abordagem qualitativa visa destacar características não observadas por meio de um estudo quantitativo, haja vista a superficialidade desde último”.

3.4. DELINEAMENTO DA PESQUISA

A pesquisa foi realizada sob a forma de questionários aplicados nas microempresas que aceitaram participar da pesquisa.

3.5 POPULAÇÃO E AMOSTRAGEM

Fez parte do universo da pesquisa os proprietários, sócios ou gerentes das microempresas da cidade de Itaporã-MS, que hoje de acordo com Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul (JUCEMS) conta com 700 empresas ativas, sendo 536 empresas registradas como microempresas. Existem 15 empresas ativas em Itaporã-MS no ramo de comércio varejista de produtos farmacêuticos com e sem manipulação de fórmulas, das quais 13 atuam como microempresa. Assim, foram considerados sujeitos da pesquisa os que trabalham com o ramo de comércio varejista de produtos farmacêuticos com e sem manipulação de fórmulas. Estes foram convidados a participarem da pesquisa, a qual foi realizada no final do 2º semestre de 2012 e início do 1º semestre de 2013.

De acordo com o IBGE, censo 2010, Itaporã, é um município da região centro-oeste, situado no estado de Mato Grosso do Sul, com área da unidade territorial (km²) 1.321,814 e com 20.865 habitantes, fica a 228 km da capital estadual Campo Grande.

3.6. INSTRUMENTO DE PESQUISA PARA COLETA DE DADOS

Foi utilizado um questionário contendo perguntas abertas e fechadas, tendo sido este adaptado de Sá (2007), como sugestão para auditoria de controle interno para compras.

3.7 TÉCNICAS DE ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

Após a coleta de dados, as respostas foram tabuladas utilizando-se o programa *Microsoft excel* para se medir as freqüências e percentuais de respostas e procedendo-se à análise quali-quantitativa dos mesmos.

4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS

As entrevistas e questionários realizados em Itaporã trouxeram diversos dados em relação à utilização do controle de compras. Das 13 microempresas do ramo de comércio varejista de produtos farmacêuticos com e sem manipulação de fórmulas 10 delas responderam ao questionário, ou seja, o equivalente a 77% do universo populacional.

Os detalhes sobre os respondentes estão na Tabela 1.

Tabela 1 – Perfil dos respondentes

Gênero		
Masculino	7	70,00%
Feminino	3	30,00%
Total	10	100,00%
Cargo que ocupa		
Proprietário (Farmacêutico Responsável)	8	80,00%
Gerente	1	10,00%
Balconista	1	10,00%
Total	10	100,00%
Escolaridade		
Ensino Médio	1	10,00%
Superior Completo	9	90,00%
Total	10	100,00%
Existe um serviço de compras organizado?		
Sim	8	80,00%
Não	2	20,00%
Total	10	100,00%
Possui um encarregado especial para realizar as compras?		
Sim	6	60,00%
Não	4	40,00%
Total	10	100,00%
Em caso afirmativo, este encarregado está na função há quanto tempo? Afirmativo somente 6		
até 01 ano	2	33,33%
02 anos		0,00%
03 anos		0,00%
04 anos	1	16,67%
05 anos		0,00%
Mais de 05 anos	3	50,00%
Total	6	100,00%

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

Nota-se que 70% dos respondentes pertencem ao sexo masculino, dentre eles o maior número de respondentes foram proprietários que também exercem a função de farmacêuticos responsáveis da farmácia com 80%, deste total 90% dos respondentes tem até o ensino superior completo.

A utilização deste controle já vem sendo usada por boa parte das empresas, fato percebido na realização das entrevistas, onde oito das dez empresas que responderam o questionário possuem um serviço de compra organizado (80%); dentre estas, seis possuem um funcionário encarregado apenas para cuidar deste setor, dentre estes 50% está há mais de cinco anos no setor.

Na Figura 1 estão demonstrados os resultados sobre o controle de ordens de compras e orçamentos.

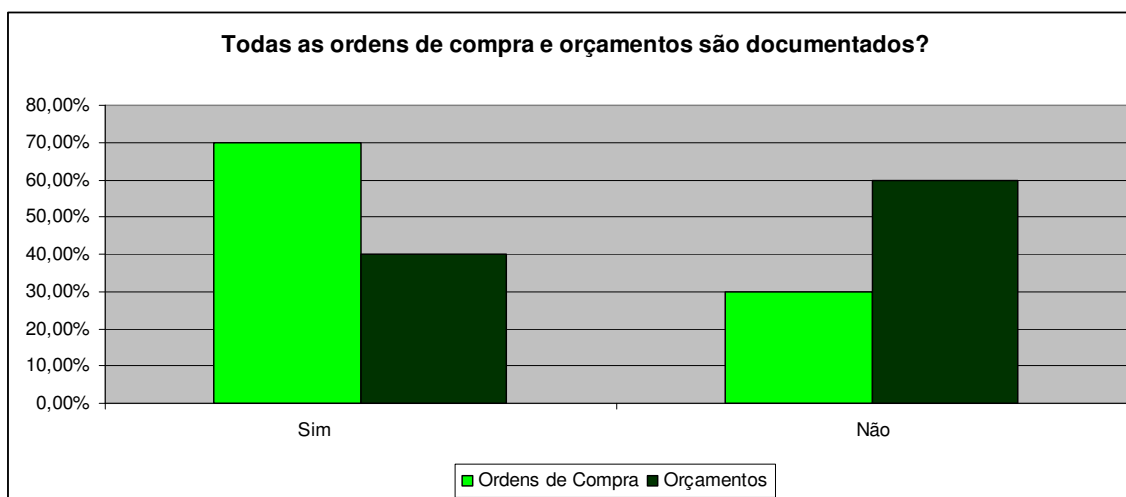


Figura 1 – Controle de ordens de compra e orçamento

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

A maioria das empresas documenta as ordens de compras (70%), porém os orçamentos de compras não são muito utilizados (60%), conforme se observa na Fig. 1.

Tabela 2 – Controle de ordens de compra e orçamento

As ordens de compra são aprovadas?		
Sim	8	80,00%
Não	2	20,00%
Total	10	100,00%
Quem as aprova? (apenas 8 empresas tem um responsável pela aprovação)		
Proprietário	6	75,00%
Farmacêutico	1	12,50%
Gerente	1	12,50%
Total	8	100,00%

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

Existe um responsável pela aprovação das ordens de compra (Tabela 2) em oito de dez delas, mas na maioria delas o próprio proprietário é o responsável pela aprovação (75%).

Na Tabela 3 segue informação sobre o controle de recepção de compras, devolução e ordens pendentes.

Pode-se observar que todas as empresas respondentes não têm um serviço organizado de recepção de compras (100%), o que pode gerar uma diferença no que foi pedido e no que foi entregue para a mesma.

As ordens pendentes em 60% delas são controladas através de sistema/programa das farmácias e 40% delas não têm o controle necessário para saber se todas as ordens estão sendo cumpridas, porém, apenas uma delas manda um relatório mensal para a administração ficar ciente do ocorrido e tomar as devidas providencias.

Tabela 3 – Controle de recepção, devolução e ordens pendentes.

O serviço de recepção recebe cópia das ordens de compras?		
Sim	0	0,00%
Não	10	100,00%
Total	10	100,00%
Como se processa o controle das ordens pendentes?		
Através de sistema ou programas específico para farmácia	6	60,00%
Não possui controle	4	40,00%
Total	10	100,00%
As ordens pendentes são relacionadas mensalmente e encaminhadas à administração?		
Sim	1	10,00%
Não	9	90,00%
Total	10	100,00%
Quem prepara os boletins de devolução?		
Proprietário	5	50,00%
Farmacêutico	2	20,00%
Gerente	3	30,00%
Total	10	100,00%

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

Quanto aos boletins de devoluções a maioria deles (50%) ainda é de responsabilidade do proprietário e não de uma pessoa destinada apenas para esta função.

Pela análise nos questionários o maior critério utilizado pelas empresas para

registro de fornecedores é o preço e os produtos oferecidos (30%); ainda existem três destas que não possuem critério algum para o registro de seus fornecedores (30%). O restante se distribui em ofertas e preços (20%) e preço e prazo de entrega (20%), conforme se observa na Figura 2.

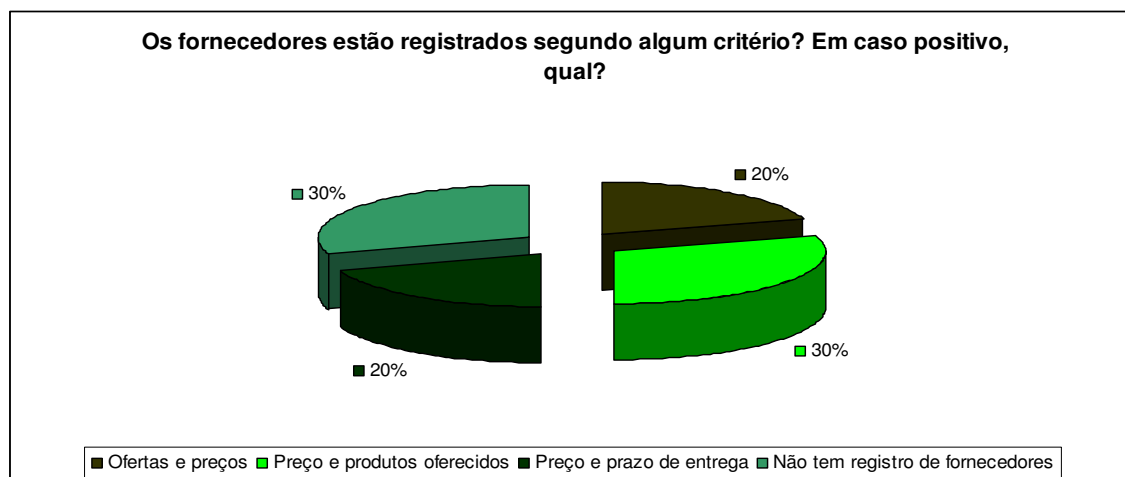


Figura 2 – Critérios para registro de fornecedores

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

Dentre as empresas entrevistadas apenas duas não fazem preparação da aprovação de pagamento (20%). Esta preparação serve para controle das faturas a vencer; assim a empresa prepara seu caixa para ter dinheiro disponível no dia da realização do pagamento (Tabela 4).

Tabela 4 – Faturas de fornecedores

Todas as faturas de fornecedores são preparadas para aprovação de pagamento?		
Sim	8	80,00%
Não	2	20,00%
Total	10	100,00%
Como se processa a preparação?		
Por ordem de vencimento	5	50,00%
Através de sistema ou programas específico para farmácia	3	30,00%
Não tem controle	2	20,00%
Total	10	100,00%
As faturas são conferidas com as notas fiscais?		
Sim	10	100,00%
Não	0	0,00%
Total	10	100,00%

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

O controle dessas empresas é processado pela data de vencimento (50%) ou são lançadas em um sistema/programa que fornece relatórios das faturas a vencer (30%) (Tabela 4).

Apenas uma das empresas não faz confronto entre o total das contas de compras e o de controle de registro de entradas (10%); esse confronto permite identificar se houve faltas ou sobra de mercadorias, para assim poder reportar ao fornecedor se houve ou não erro na entrega; das respondentes, 60% afirma reportar se houve ou não faltas e sobras nos boletins (Figura 3).

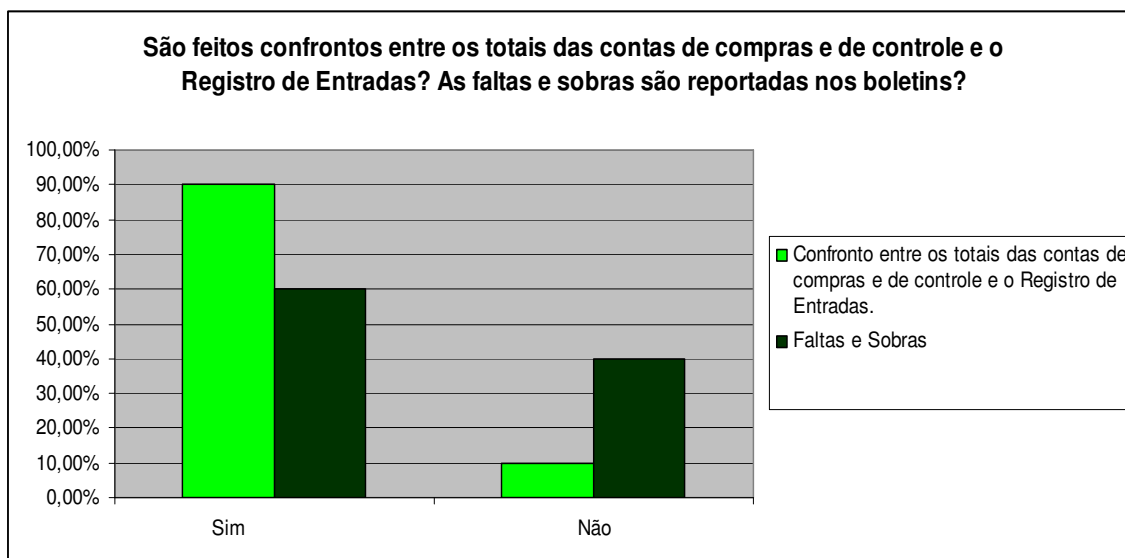


Figura 3 – Faltas e sobras

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

Segue-se a análise quanto ao critério para se realizar o lançamento no registro de compras.

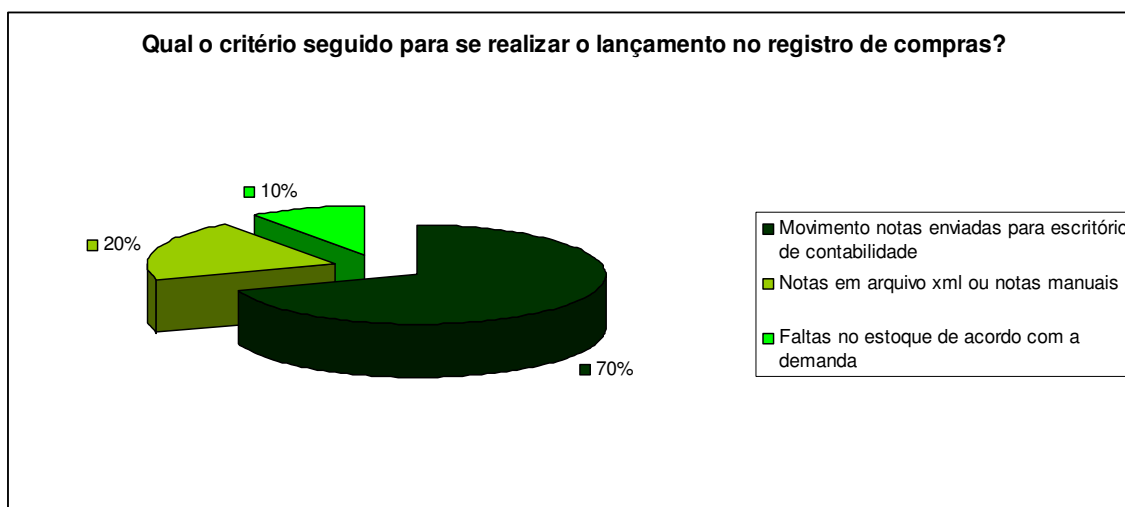


Figura 4 – Critério seguido para o Registro de Compras

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

A maioria das empresas pesquisadas (70%) manda as notas de compra para que o escritório de contabilidade (Figura 4) possa fazer o lançamento correto e assim seguir o que prevê a lei tributária (Tabela 5). Destas 100% das empresas afirmam que o critério de lançamento no registro de compras obedece ao que prevê a lei tributária.

Tabela 5 – Registro de Compras

Este critério obedece ao que prevê a lei tributária?		
Sim	10	100,00%
Não	0	0,00%
Total	10	100,00%

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

As microempresas em sua maioria (60%) ainda não possuem um departamento ou pessoa dentro da organização com autoridade para efetuar as compras e aprovar as faturas de fornecedores (70%); essa centralização dá um maior controle para a empresa e pode gerar uma maior eficiência administrativa com os fornecedores (Figura 5).

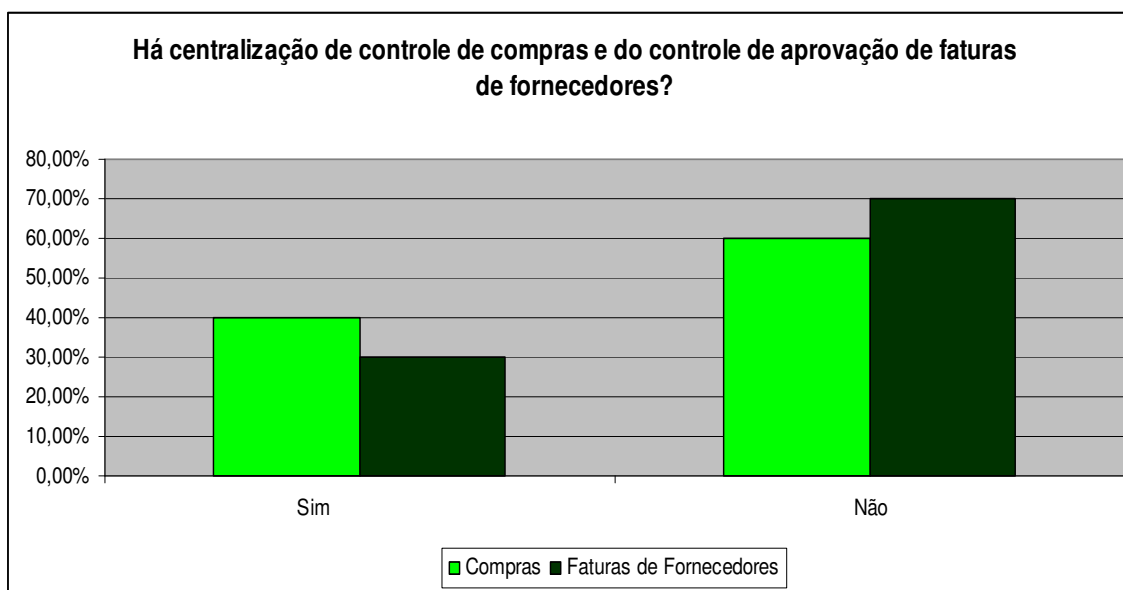


Figura 5 – Centralização de compras e faturas de fornecedores

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

Segundo a pesquisa a maioria das empresas tem um giro de seus documentos por diversos setores (60%) para que os mesmos possam ter um maior controle sobre suas mercadorias (Figura 6).

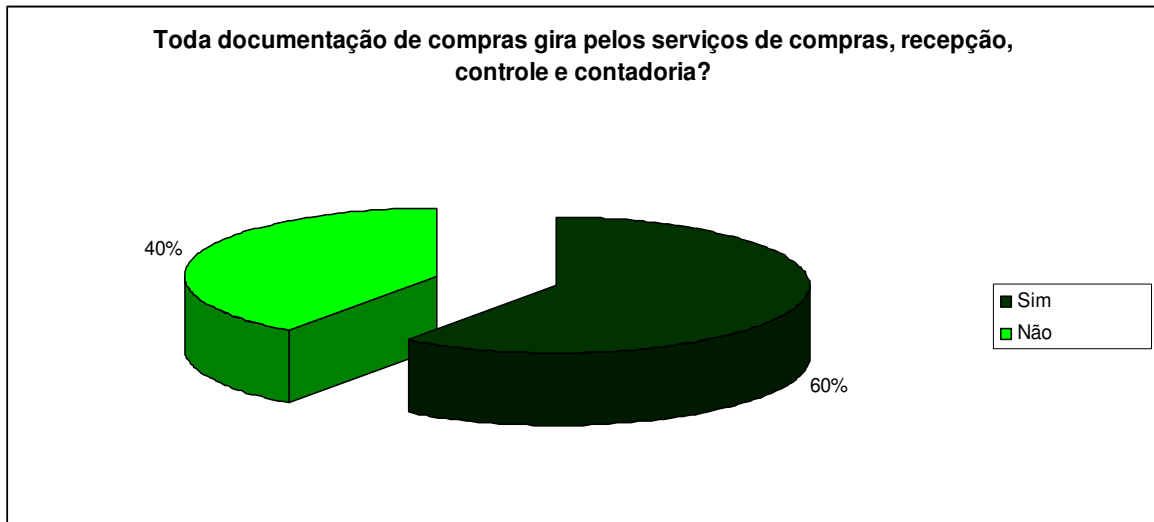


Figura 6 – Documentação de compra
Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

Os contratos de compra são registrados por meio de notas fiscais em 90% das empresas entrevistadas (Figura 7). Apenas uma das empresas pesquisadas está com problemas no cumprimento de seus contratos de compra (10%).

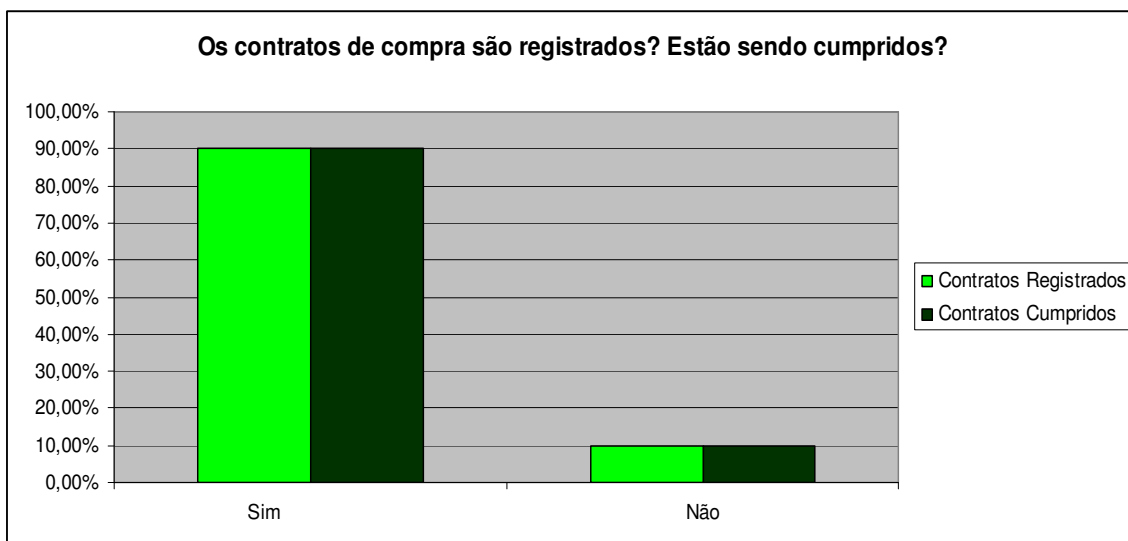


Figura 7 – Contratos/Notas Fiscais
Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

Para a seleção de fornecedores (Figura 8) o que mais influencia as empresas são os produtos oferecidos, qualidade, laboratórios, prazo de entrega e pagamento e o preço, esses critérios também são muito utilizados para o registro dos mesmos (50%).

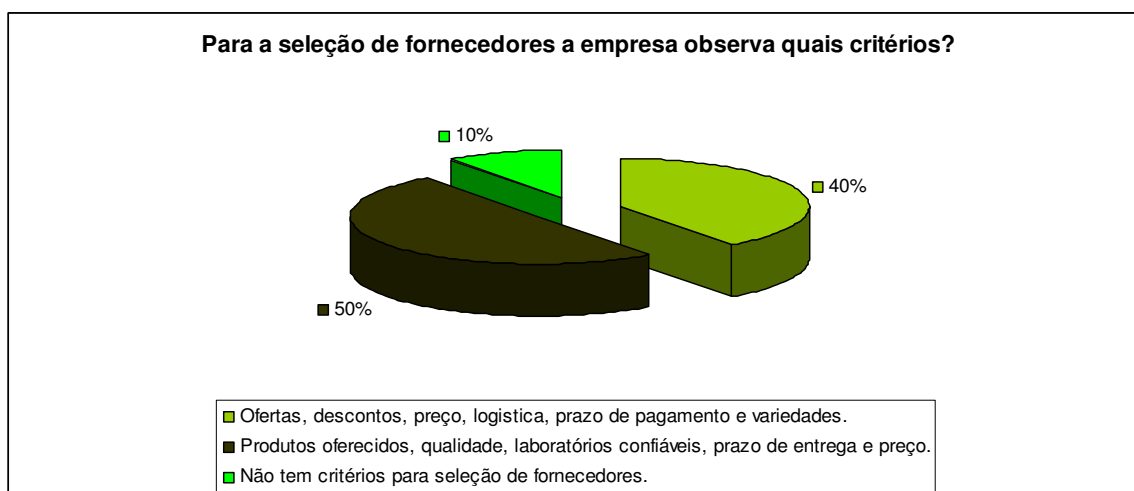


Figura 8 – Fornecedores

Fonte: Elaborado pela autora, com dados da pesquisa.

Pontos fortes: empresas utilizam controle interno de compras, tem registro de fornecedores, todas afirmam que atendem a legislação e a maioria dos responsáveis possui o ensino superior completo.

Pontos fracos: não possuem um sistema de controle interno separadamente de outras funções da empresa, o próprio proprietário é o responsável por diversos setores da empresa.

5. CONCLUSÃO

Este trabalho teve como objetivo verificar a utilização do controle interno na área de compras por microempresas do ramo de comércio varejista de produtos farmacêuticos com e sem manipulação de fórmulas da cidade de Itaporã-MS.

A pesquisa mostrou que a maioria das microempresas utiliza um tipo de controle interno de compras; porém foi demonstrada na pesquisa que a maioria ainda não possui um sistema organizado, dependendo muitas vezes de seu proprietário para diversas funções. Os motivos são vários, mas essencialmente, por serem pequenas e não demandarem muitas mercadorias, na visão delas não é necessário que haja este departamento separado e tampouco incorrerem no custo para a sua implementação.

O controle interno de compras pode ser utilizado nas farmácias para que se tenha a base de fornecedores registrados por critérios, saber qual é o que tem o maior número de variedades e para se obter controle sobre a média de compras que precisa ser comprada mensalmente.

Chegou-se à conclusão de que o controle interno de compra organizado é viável à área selecionada nesta pesquisa, e que muitas das microempresas o utilizam; porém as que não utilizam, não o fazem principalmente pelo custo e pela pouca demanda. No entanto, a maioria das empresas entrevistadas tem um sistema de controle em que o responsável na maioria das vezes é o próprio proprietário.

Nestes controles a maioria delas documenta a ordem de compras; já as ordens de orçamento de compras apenas poucas empresas utilizam, possuem aprovação de compras onde na maioria das vezes o responsável por aprová-las é o próprio proprietário. As empresas utilizam um sistema / programa específicos para farmácias onde podem controlar ordens pendentes, o utilizam também para registrar faturas e fornecedores assim possuir um controle sobre as contas a vencer.

Apenas uma das empresas entrevistadas não registra todos seus contratos de compras, as outras empresas registram por meio de nota fiscal e os mesmos estão sendo cumpridos; a maioria manda as notas para serem lançadas em escritório de contabilidade e todas as empresas fazem o lançamento de registro de entrada de acordo com a lei tributária.

A maioria das empresas afirma ter giro da documentação de compras por setores como: compras, recepção, controle e controladoria, porém todas elas afirmaram não entregar ordens de compras para a recepção.

Mais da metade das empresas entrevistadas faz a preparação para pagamento de faturas, porém não entregam relatórios de ordens pendentes à administração, pois na maioria das vezes o administrador é o próprio proprietário e é ele quem faz o relatório de ordens pendentes para poder fazer boletins de devoluções, caso precise.

Neste trabalho foram cumpridos todos os objetivos específicos propostos na pesquisa, pois se verificou que a maioria das empresas possui um sistema de controle interno embora o mesmo não seja separado por setor. Também foram apontados na literatura os benefícios que o controle interno propicia às empresas. Na pesquisa também foi enumerado os pontos fracos e fortes listados pelos respondentes.

Nos questionários respondidos algumas informações ficaram distorcidas, visto que as empresas analisadas não possuem sistema organizado separado da área pesquisada, assim sendo o próprio proprietário o respondente ou o gerente ou até mesmo o farmacêutico responsável da farmácia.

Aponta-se como fator limitante que alguns dos questionários entregues não foram respondidos por falta de tempo do respondente.

Como sugestão para trabalhos futuros aponta-se que esta pesquisa poderia ser aplicada em outros ramos de atividades ou mesmo em mais tipos de empresa do mesmo ramo para se verificar se o resultado encontrado seria semelhante.

REFERÊNCIAS

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

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ATTIE, Willian. **Auditoria: Conceitos e Aplicações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

AZEVEDO, Carlos A. Moreira; AZEVEDO, Ana Gonçalves de. **Metodologia Científica: Contributos Práticos para a Elaboração de Trabalhos Acadêmicos**. 9 ed. Lisboa: Universidade Católica Editora, 2008.

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 3º ed. São Paulo: Pearson, 2008..

BARUFFI, Helder. **Metodologia da Pesquisa: Orientações Metodológicas para a Elaboração da Monografia**. 4º Dourados: Hbedit, 2004.

BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências. Disponível em: <
<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/leis-ordinarias/legislacao/legislacao-1/leis-ordinarias/1980-a-1960#content>> Acesso em: 20 abr 2013.

BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9787.htm> Acesso em: 20 abr 2013.

BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp123.htm> Acesso em: 20 abr 2013.

BEUREN, Ilse Maria. **Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: Teoria e Prática**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

IBGE. **Censo 2010**. Disponível em :
<<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/xtras/perfil.php?codmun=500450&r=2#>>. Acesso em : 05 março 2013.

IUDÍCIBUS, Sérgio de *et al.* **MANUAL DE CONTABILIDADE SOCIETÁRIA**: Aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas S.a., 2010. 792 p.

JUCEMS. **Estatísticas**. Disponível em:
<<http://www.jucems.ms.gov.br/templates/apresentacao/componentefixo/gerador/gerador.php?pag=1937&template=21>>. Acesso em: 01 out. 2012.

LIMA, André. **Micro e Pequenas Empresas (MPE) : Controles Internos, Administração Financeira e Sucesso Empresarial**. Disponível em:
<<http://atendercontabilidade.com.br/?p=252>>. Acesso em: 30 maio 2012.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. **Guia para Elaboração de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso**. 1º Ed. São Paulo: Atlas, 2000.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Intermediária**. 2º São Paulo: Saraiva, 2009.

SÁ, A. Lopes de. **Curso de Auditoria**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SEBRAE. **Anuário do Trabalho na Micro e Pequena Empresa 2010 / 2011**. 4º Edição. Disponível em:
<[http://bis.sebrae.com.br/GestorRepositorio/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/25BA39988A7410D78325795D003E8172/\\$File/NT00047276.pdf](http://bis.sebrae.com.br/GestorRepositorio/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/25BA39988A7410D78325795D003E8172/$File/NT00047276.pdf)>. Acesso em: 20 fev. 2013.

APÊNDICE A**QUESTIONÁRIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO****Perfil do respondente**

1. Gênero: Masculino () Feminino ()

2. Cargo que ocupa.

R: _____

3. Escolaridade

Ensino fundamental () Ensino Médio () Superior () Outro
Qual _____

4. Existe um serviço de compras organizado?

() Sim () Não

5. Possui um encarregado especial para realizar as compras?

() Sim () Não

6. Em caso afirmativo, este encarregado está na função há quanto tempo?

() até 01 ano () 02 anos () 03 anos () 04 anos () 05 anos () mais de 05 anos

7. Todas as ordens de compra são documentadas?

() Sim () Não

8. Todos os orçamentos são documentados?

() Sim () Não

9. As ordens de compra são aprovadas?

() Sim () Não

10. Quem as aprova?

R.

11. O serviço de recepção recebe cópia das ordens de compras?

Sim Não

12. Como se processa o controle das ordens pendentes?

R.

13. As ordens pendentes são relacionadas mensalmente e encaminhadas à administração?

Sim Não

14. Os fornecedores estão registrados segundo algum critério? Em caso positivo, qual?

R.

15. Quem prepara os boletins de devolução?

R.

16. Todas as faturas de fornecedores são preparadas para aprovação de pagamento?

Sim Não

17. Como se processa a preparação?

R.

18. As faturas são conferidas com as notas fiscais?

Sim Não

19. As faltas e sobras são reportadas nos boletins?

Sim Não

20. São feitos confrontos entre os totais das contas de compras e de controle e o Registro de Entradas?

Sim Não

21. Qual o critério seguido para se realizar o lançamento no registro de compras?

R.

22. Este critério obedece ao que prevê a lei tributária?

Sim Não

23. Há centralização de controle das compras?

Sim Não

24. Há centralização do controle de aprovação de faturas de fornecedores?

Sim Não

25. Toda documentação de compras gira pelos serviços de compras, recepção, controle e contadoria?

Sim Não

26. Os contratos de compra são registrados?

Sim Não

27. Estão sendo cumpridos?

Sim Não

28. Para a seleção de fornecedores a empresa observa quais critérios?

R.