



QUESTIONÁRIO

“Como é que as medidas de Controlo Interno existentes fomentam a divulgação correta da informação?”

Este questionário insere-se no âmbito da elaboração da dissertação do Mestrado em Auditoria do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto e pretende avaliar como é que as medidas de controlo interno existentes fomentam a divulgação correta da informação nas Autarquias Locais. Neste sentido, apreciaríamos muito poder contar com a sua colaboração e disponibilidade para o preenchimento deste questionário, imprescindível para a concretização desta pesquisa.

Muito Obrigado!

Nota sobre a privacidade

A sua participação é voluntária e confidencial. As suas informações servirão apenas para os efeitos desta investigação e serão tratadas com o máximo de rigor.

Não existem respostas certas ou erradas. Responder a todo o questionário tomar-lhe-á cerca de 15 minutos. Por favor seja sincero(a) nas suas respostas e não deixe nenhuma pergunta por responder.

A sua participação é muito importante, pois os resultados deste estudo podem contribuir para aperfeiçoar as medidas de controlo interno existentes e fazer com que esta ferramenta não caia no esquecimento na Reorganização Administrativa Territorial Autárquica que se avizinha.

GRUPO I – Caracterização da Instituição

De modo a manter o carácter confidencial da sua autarquia, procedemos à sua autodenominação prévia: _____

Indique o nº aproximado de Habitantes na sua Freguesia?

Indique o nº aproximado de Eleitores na sua Freguesia?

GRUPO II – Caracterização dos Recursos Humanos

Indique a sua categoria na Junta de Freguesia?

Presidente ___

Tesoureiro ___

Secretário ___

Outro ___ Qual: _____

Indique o número de anos de experiência profissional que possui na área onde exerce funções? _____

Possui Habilitações académicas, de nível superior, específicas da área onde exerce funções?

Sim ___

Não ___

Tem formação técnica adequada para o exercício das funções?

Sim ___

Não ___

GRUPO III – Avaliação da Norma de Controlo Interno

1. A Junta de Freguesia possui a Norma de Controlo Interno ou Regulamento do Sistema de Controlo Interno?

Sim Não

NOTA: Se respondeu “Não”, passe directamente para a **Questão 5**, caso contrário, siga para a pergunta seguinte.

2. Qual a categoria de quem é responsável pelas funções de controlo previstas na Norma de Controlo Interno ou Regulamento do Sistema de Controlo Interno na Junta de Freguesia?

Presidente

Tesoureiro

Secretário

Nenhum

Outro Qual: _____

3. A Norma de Controlo Interno ou Regulamento do Sistema de Controlo Interno, é de conhecimento de todos os membros da autarquia?

Sim Não

4. A Norma de Controlo Interno ou Regulamento do Sistema de Controlo Interno, é actualizado sempre que as exigências e mutações que o mercado padece assim o exige?

Sim Não

5. Mesmo não possuindo a Norma de Controlo Interno ou Regulamento do Sistema de Controlo Interno, são tidas em conta na sua Junta de Freguesia certas funções de controlo?

Sim Não

GRUPO IV – Avaliação do Controlo Interno nas diferentes áreas

Mesmo que a Junta de Freguesia não detenha **Norma de Controlo Interno ou Regulamento do Sistema de Controlo Interno** deve indicar se as medidas correlativas tidas em conta nas seguintes questões são ou não efectuadas:

Disponibilidades:

1. A importância em numerário existente em caixa no momento do encerramento diário não excede os (...)€?
_ Sim _ Não
2. A aplicação das disponibilidades é efectuada segundo as orientações do Dirigente (...)?
_ Sim _ Não
3. A ocorrência de pagamentos em numerário só é efectuada para valores inferiores a (...)?
_ Sim _ Não
4. O caixa recebe directamente entradas de clientes?
_ Sim _ Não
5. Os empregados de outras secções têm acesso às entradas em dinheiro?
_ Sim _ Não
6. Todas as contas bancárias estão autorizadas pela Administração?
_ Sim _ Não
7. Inutilizam-se os cheques anulados e guardam-se em arquivo?
_ Sim _ Não
8. Existem cheques em branco?
_ Sim _ Não
9. Os cheques são nominativos e cruzados?
_ Sim _ Não
10. Para movimentação das contas bancárias são necessárias duas assinaturas, sendo uma do (...) e outra do tesoureiro?
_ Sim _ Não
11. A assinatura dos cheques só é efectuada na presença dos documentos de despesa que lhe estão relacionados?
_ Sim _ Não

12. Registam-se todos os cheques no acto de emissão?

Sim Não

Aquisição de bens e serviços:

13. As compras são efectuadas com base nos pedidos – requisição interna?

Sim Não

14. Existe um controlo de numeração dos pedidos?

Sim Não

15. Mantem-se uma conta corrente individualizada por fornecedor ou credor?

Sim Não

16. Confrontam-se periodicamente os preços das facturas com os preços de mercado?

Sim Não

17. Existe segregação entre o pedido da compra e a recepção da mesma?

Sim Não

18. São emitidas guias de recepção de todos os pedidos recebidos?

Sim Não

19. Mantém-se um arquivo de guias de recepção?

Sim Não

20. As mercadorias, bens e outros materiais, são inspeccionados?

Sim Não

Gestão de recursos humanos:

21. Existe organograma que defina estruturas e competências de cada membro na Junta de Freguesia?

Sim Não

22. Ao contratar pessoal verifica-se os seus antecedentes laborais?

Sim Não

23. Comunica-se ao trabalhador, por escrito, as mudanças de posto de trabalho e remuneração?

Sim Não

24. Existe ficheiro de pessoal devidamente actualizado?

Sim Não

25. Existem fichas de ponto para controlar a assiduidade?

Sim Não

26. Prepara-se simultaneamente com o processamento de salários os recibos, em duplicado, para pagamento aos trabalhadores?
_ Sim _ Não
27. Quem prepara os cheques nominativos é independente de quem emite os recibos?
_ Sim _ Não
28. Todas as verificações efectuadas, são realizadas antes da sua autorização e pagamento?
_ Sim _ Não
29. Ao efectuar o pagamento do salário é exigida a assinatura do trabalhador no duplicado do recibo?
_ Sim _ Não
30. Existem procedimentos específicos para tratar os valores do salário não levantado pelo pessoal?
_ Sim _ Não
31. Existe rotação de trabalhadores na área de pessoal?
_ Sim _ Não

Existências:

32. O responsável do armazém tem as suas responsabilidades definidas por escrito?
_ Sim _ Não
33. Conservam-se as existências em armazém, limitando-se o acesso apenas às pessoas autorizadas?
_ Sim _ Não
34. As existências encontram-se no armazém protegidas da deterioração física?
_ Sim _ Não
35. Existem condições físicas no armazém para facilitar a contagem física?
_ Sim _ Não
36. Existem instruções escritas sobre a forma como efectuar as contagens físicas?
_ Sim _ Não
37. Mantem-se registos de inventários?
_ Sim _ Não

Dívidas a terceiros:

38. Periodicamente procede-se à reconciliação entre extractos de conta corrente de fornecedores, com as respectivas contas da contabilidade, sendo esta tarefa é executada pelo Chefe da Secção de Contabilidade ou de um funcionário por ele designado?

Sim Não

39. As facturas de fornecedores são recepcionadas na Secção de Contabilidade?

Sim Não

40. As facturas de fornecedores são confrontadas com a requisição externa, inserindo depois a menção “recebido e conferido”?

Sim Não

Imobilizado:

41. Nas obras realizadas por empreitada, é efectuada informação do dirigente da unidade orgânica responsável da obra, a qual é submetida a despacho do Dirigente (...) para escolha do procedimento a adoptar que posteriormente é aprovado por despacho ou deliberação do Órgão Executivo?

Sim Não

42. Quando se prevê que o encargo de determinada empreitada se prolonga para além do ano económico do seu lançamento, o dirigente da unidade orgânica responsável pela obra, efectua uma estimativa da repartição dos encargos pelos anos que esta decorrer, não descorando o período que medeia entre o lançamento da empreitada e o início da mesma?

Sim Não

43. As aquisições de imobilizado efectuam-se de acordo com o Plano de Investimentos?

Sim Não

44. Todas as empreitadas possuem livro de obra onde são registadas todas as vicissitudes da obra?

Sim Não

45. Periodicamente o responsável da obra presta informação escrita, sobre a execução física da empreitada?

Sim Não

46. Os responsáveis por cada estabelecimento elaboram no final de cada ano o inventário dos bens existentes no respectivo estabelecimento?

Sim Não

47. As fichas de todos os bens móveis e imóveis estão permanentemente actualizadas?

Sim Não

48. Os bens inventariados têm uma ficha individual onde consta o seguinte:

- a. Descrição; Sim Não
- b. Data de aquisição e de entrada em funcionamento; Sim Não
- c. Factura de compra e nome do fornecedor; Sim Não
- d. Amortização do exercício acumulada; Sim Não
- e. Seguros (capital seguro, número apólice, riscos cobertos); Sim Não
- f. Reavaliações; Sim Não
- g. Localização física; Sim Não
- h. Registo de conservação e reparação ao abrigo de contratos de assistência;
 Sim Não
- i. Registos de grandes reparações efectuadas; Sim Não
- j. Vida útil estimada do bem; Sim Não
- k. Classificações, funcional, económica e patrimonial. Sim Não

49. Todos os bens de imobilizado corpóreo estão seguros contra roubo, incêndio, inundações, etc.?

Sim Não

Impostos, taxas e licenças:

50. Todos os impostos, taxas e licenças cobradas, têm fundamento legal?

Sim Não

Vendas, prestação de bens e serviços:

51. Sobre todas as vendas e prestações de serviços é aplicado o IVA à taxa legal em vigor?

Sim Não

52. Nos casos de isenção de IVA, é sempre referido na factura o fundamento legal adjacente a este facto?

Sim Não

53. A transacção da venda é efectuada com base na encomenda do cliente?
_ Sim _ Não
54. As facturas são pré-numeradas e controladas?
_ Sim _ Não
55. Mantém-se uma conta corrente individualizada por cliente?
_ Sim _ Não
56. Confrontam-se periodicamente os preços das facturas com os preços da tabela de vendas?
_ Sim _ Não
57. Existem tabelas de preços autorizadas?
_ Sim _ Não
58. Existem normas escritas acerca dos descontos a aplicar aos clientes?
_ Sim _ Não
59. É efectuada a confirmação directa de saldos a clientes?
_ Sim _ Não
60. Estão definidos procedimentos de cobrança?
_ Sim _ Não
61. As contas a cobrar são objecto de análises periódicas?
_ Sim _ Não

Dívidas de terceiros:

62. Periodicamente procede-se à reconciliação entre extractos de conta corrente de clientes, com as respectivas contas da contabilidade, sendo esta tarefa executada pelo Chefe da Secção de Contabilidade ou de um funcionário por ele designado?
_ Sim _ Não
63. A tarefa designada no ponto anterior é efectuada por um funcionário que não procede ao registo contabilístico dos clientes?
_ Sim _ Não

MUITO OBRIGADO PELA SUA COLABORAÇÃO!!!

Será sobremaneira importante para o futuro das nossas autarquias.