

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**A AUDITORIA EXTERNA COMO INSTRUMENTO DE AUXÍLIO NA GESTÃO DE  
CONDOMÍNIOS**

**SORAYA COSTA**

**FLORIANÓPOLIS  
2004**

**SORAYA COSTA**

**A AUDITORIA EXTERNA COMO INSTRUMENTO DE AUXÍLIO NA GESTÃO DE  
CONDOMÍNIOS**

**Trabalho de conclusão de curso apresentado à  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC como  
um dos pré-requisitos para obtenção do grau de  
bacharel em Ciências Contábeis.**

**Orientador: Prof. Nivaldo João dos Santos M.Sc.**

**FLORIANÓPOLIS**

**2004**

## TERMO DE APROVAÇÃO

**SORAYA COSTA**

### **A AUDITORIA EXTERNA COMO INSTRUMENTO DE AUXÍLIO NA GESTÃO DE CONDOMÍNIOS**

Esta monografia foi apresentada como trabalho de conclusão do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota média de ....., atribuída pela banca constituída pelos professores abaixo mencionados.

Florianópolis, fevereiro de 2004.

**Prof. Luiz Felipe Ferreira M.Sc.**  
Coordenador de Monografia do CCN

Professores que compuseram a banca examinadora

Prof. Nivaldo João dos Santos, M.Sc.  
Presidente

Vladimir Arthur Fey, M.Sc.  
Membro

Loreci João Borges, Dr.  
Membro

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço, primeiramente, a Deus pela vida, pela família e amigos que pôs ao meu lado, para que fosse possível concluir esta nova etapa de minha vida.

Aos meus pais, Márcio e Nazide, que são os maiores responsáveis pelo meu ingresso e conclusão neste curso, o meu obrigada pelos ensinamentos prestados, e pelo exemplo de vida.

Aos meus irmãos, Vanessa e Rodrigo, que muito me incentivaram a prosseguir nesta jornada.

Ao meu namorado, Thiers Filho, pela dedicação, força, carinho, despendidos a mim, ao longo destes anos. E que com amor e paciência soube suportar tantas horas de ausência.

Ao prof. Nivaldo João dos Santos, pela sua atenção e orientação para realização desta pesquisa.

A todos os meus amigos que durante a vida acadêmica, transmitiram alegria e carinho durante nossos encontros, fazendo com que a conclusão deste curso se tornasse mais agradável. E em especial as minhas amigas, Ayesa, Daniela e Jerusa, pela fidelidade, companheirismo e ajuda para que este trabalho fosse realizado, assim como todos os outros durante toda a faculdade.

Enfim, a todos que de alguma maneira contribuíram para realização deste curso, o meu muito obrigada.

“Se você não está cometendo erros,  
você não está assumindo riscos,  
e isso significa que você não está indo a lugar algum.”

John W. Holt Jr.

COSTA, Soraya. **Auditoria externa como instrumento de auxílio na gestão de condomínios**, 2004, 63 páginas. Curso de Ciências Contábeis. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis.

## RESUMO

A auditoria fornece, de maneira imparcial, informações sobre a regularidade dos procedimentos utilizados nas demonstrações contábeis, por meio da geração de relatórios. Para tanto, fundamenta-se em normas, princípios e leis. O auditor, profissional responsável para realizar a auditoria, pode ser interno ou externo quanto a sua relação com a entidade auditada. Este trabalho propõe a realização da auditoria externa como instrumento de auxílio à gestão de condomínios. A falta de preparo, ou até mesmo a má intenção de pessoas responsáveis pela gestão dos recursos de um condomínio, pode acarretar inúmeros transtornos e prejuízo aos condôminos. Optou-se pela realização da auditoria externa, pelo fato de ser a mais adequada às entidades que não dispõem de recursos para realização de auditoria permanente, e pelo fato do auditor externo não possuir vínculo com a empresa auditada, dificultando assim, a formação de conluio. A auditoria externa em condomínios pode ser utilizada para prever erros e fraudes, podendo ainda, apresentar indícios que auxiliem o condomínio, quando necessário, a punir os responsáveis pelas irregularidades, caso estas venham a ser apontadas.

**Palavras-chave:** auditoria externa, condomínio e gestão.

## SUMÁRIO

<b>RESUMO.....</b>	<b>5</b>
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>8</b>
1.1 APRESENTAÇÃO DO ASSUNTO.....	8
1.2 PROBLEMA.....	9
1.3 OBJETIVOS.....	10
<b>1.3.1 Objetivo geral.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3.2 Objetivos específicos.....</b>	<b>10</b>
1.4 JUSTIFICATIVA.....	10
1.5 METODOLOGIA.....	12
<b>2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....</b>	<b>15</b>
2.1 AUDITORIA CONTÁBIL.....	15
<b>2.1.1 Objeto da auditoria.....</b>	<b>17</b>
<b>2.1.2 Formas de auditoria.....</b>	<b>18</b>
<b>2.1.3 Distinção entre auditoria corretiva e preventiva.....</b>	<b>24</b>
<b>2.1.4 Normas de auditoria.....</b>	<b>24</b>
<b>2.1.5 Planejamento de auditoria.....</b>	<b>27</b>
<b>2.1.6 Procedimentos de auditoria.....</b>	<b>28</b>
<b>2.1.7 A função do auditor.....</b>	<b>30</b>
<b>2.1.8 Papéis de trabalho da auditoria.....</b>	<b>31</b>
<b>2.1.9 Relatórios de auditoria.....</b>	<b>33</b>
2.2 CONDOMÍNIO.....	35
<b>2.2.1 Convenção de condomínio.....</b>	<b>37</b>
<b>2.2.2 Administração de condomínios.....</b>	<b>38</b>
<b>3 APLICAÇÃO DA AUDITORIA EM CONDOMÍNIOS.....</b>	<b>41</b>

3.1 PROPOSTA DE ITENS A SEREM EXAMINADOS NA AUDITORIA DE CONDOMÍNIOS.....	41
<b>3.1.1 Gestão do condomínio .....</b>	<b>41</b>
<b>3.1.2 Empregados .....</b>	<b>42</b>
<b>3.1.3 Contratação de serviços de terceiros .....</b>	<b>43</b>
<b>3.1.4 Despesas .....</b>	<b>43</b>
<b>3.1.5 Recursos financeiros .....</b>	<b>44</b>
<b>3.1.6 Documentação hábil.....</b>	<b>45</b>
<b>3.1.7 Prestação de contas .....</b>	<b>45</b>
3.2 PRINCIPAIS ASPECTOS VULNERÁVEIS A FRAUDES .....	46
3.3 ANÁLISE DOS CONDOMÍNIOS .....	48
3.4 SUGESTÕES AOS PROBLEMAS ENCONTRADOS NOS CONDOMÍNIOS .....	53
<b>4 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>58</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>61</b>



## 1 INTRODUÇÃO

Neste capítulo estão apresentados o tema e o problema da pesquisa, bem como seus objetivos, justificativa e metodologia utilizada, envolvendo neste último, as limitações inerentes às abordagens e conclusões do trabalho.

### 1.1 APRESENTAÇÃO DO ASSUNTO

O crescimento populacional nos grandes centros urbanos, associado à limitação da área apropriada à construção civil, tem ocasionado um aumento no número de condomínios, os quais variam dos mais simples aos mais sofisticados, atendendo assim, aos vários níveis de renda.

Nos condomínios é comum que os condôminos, por confiança, ou até mesmo por comodidade, não acompanhem a administração das contas realizadas pelo síndico. Esta falta de interesse pode ser vista em muitas assembléias, através das atas, em que o número registrado de condôminos dificilmente é compatível com o número de unidades, visto que os presentes, geralmente, são as pessoas que fazem parte do conselho fiscal e as que possuem interesses nas deliberações.

Acredita-se que na grande maioria dos condomínios, o síndico, os conselheiros e os condôminos são pessoas honestas, porém, comumente não possuem tempo, nem conhecimento necessário para realizar o adequado exame da prestação de contas.

Nestas condições, poderá ocorrer uma avaliação superficial das contas e, conseqüentemente, a aprovação de resultados não imunes a irregularidades. Estes

resultados podem prejudicar os condôminos, pelo fato dos gastos serem rateados pela fração ideal, ou seja, pela área ocupada por cada unidade, ou ainda, em alguns casos, de forma igualitária entre os condôminos.

Devido a estes aspectos, existindo uma administração mais cuidadosa, com pessoas especializadas, poder-se-ia verificar se os recursos estão sendo aplicados corretamente, de acordo com os interesses dos condôminos, do Código Civil. Convenção do Condomínio e da Lei 4.591/64, que dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias.

Diante disto, propõe-se como tema deste estudo: **A auditoria externa como instrumento de auxílio na gestão de condomínios.**

## 1.2 PROBLEMA

Perante a possível falta de preparo do síndico, dos conselheiros, dos condôminos, ou em alguns casos das administradoras de condomínios, em relação ao processo de administração dos mesmos, têm-se a necessidade de encontrar ferramentas que esclareçam dúvidas e apontem possíveis irregularidades que estão acontecendo, ou que possam vir a acontecer.

É papel da auditoria fornecer informações, através de relatórios, sobre a regularidade dos procedimentos utilizados, fundamentando-se em normas, princípios e leis, de forma imparcial. Com isso, buscar-se-á resolver nesta pesquisa a seguinte questão: Como a auditoria externa pode contribuir no processo de gestão de condomínios?

## 1.3 OBJETIVOS

### 1.3.1 Objetivo geral

O objetivo geral deste trabalho é analisar, sob o ponto de vista da auditoria externa, a eficácia da gestão de condomínios.

### 1.3.2 Objetivos específicos

Para alcançar o objetivo geral, têm-se os seguintes objetivos específicos:

- identificar os objetivos da auditoria externa;
- apontar as funções e responsabilidades do síndico em seu período de gestão;
- propor itens a serem examinados pelo auditor na auditoria de condomínios;
- descrever os principais aspectos vulneráveis a fraudes em condomínios;
- propor algumas sugestões aos problemas identificados nos condomínios.

## 1.4 JUSTIFICATIVA

Para qualquer entidade conservar sua continuidade é preciso que mantenha controle de seus bens, direitos e obrigações e acompanhe as transações ocorridas, através da devida escrituração contábil. No que tange aos condomínios, este

controle não deveria ser diferente, uma vez que também possuem recursos e obrigações, os quais precisam ser controlados e apresentados sistematicamente, para que os condôminos tenham conhecimento da maneira pela qual os recursos foram empregados.

No entanto, pelo fato da escrituração contábil de condomínios não ser obrigatória, nem sempre é o contador que realiza o controle das contas, podendo ser realizado pelo próprio síndico ou por uma administradora de condomínios. Essa prática pode gerar manipulação de resultados, devido à falta de conhecimento específico das pessoas responsáveis pela gestão, por má intenção destas ou por um eventual conluio formado entre o síndico e a pessoa que realiza a prestação de contas.

Diante destes fatos, uma das medidas que poderiam ser tomadas seria a contratação de profissionais externos especializados, para verificar, por exemplo, a fidedignidade dos comprovantes anexados à prestação de contas, a conciliação bancária, entre outros.

A realização de uma auditoria externa por profissionais especializados poderá poupar tempo dos conselheiros, oferecer fundamentos técnicos sobre a análise das prestações de contas e dos números evidenciados, o que poderá dar maior credibilidade à tomada de decisão.

Através da auditoria externa, a administração do condomínio poderia corrigir as eventuais irregularidades apresentadas, possibilitando a adoção de providências corretivas e preventivas, para que assim possam ser evitadas a má utilização dos recursos do condomínio e, conseqüentemente, a prática de possíveis irregularidades.

Os condôminos tendem a acreditar que o custo para tal contratação é muito elevado. Todavia, nos casos em que houver irregularidades na prestação de contas, o prejuízo poderá ser muito maior do que o custo da realização de auditoria. Estes serviços poderiam ser realizados de maneira eventual, como forma de segurança, ou de acordo com as necessidades dos condôminos.

## 1.5 METODOLOGIA

Pesquisar é uma forma de solucionar um problema ou dúvida, utilizando-se de procedimentos racionais e sistemáticos. Segundo Nelo (1999, p.42), “a pesquisa compreende qualquer atividade criativa e sistemática realizada com o fim de incrementar o acervo do conhecimento científico e o uso deste acervo de conhecimento para conceber novas aplicações”.

O presente trabalho de pesquisa visa à elaboração de uma monografia de conclusão de curso que, segundo Laffin (2000, p.47), é:

[...] uma comunicação do resultado da pesquisa realizada, através da qual oportuniza-se ao aluno, os conhecimentos para a iniciação da prática da pesquisa com coerência e criticidade, possibilitando seu aprimoramento técnico-científico e profissional.

Esta pesquisa se caracteriza quanto aos objetivos, como descritiva, quanto aos procedimentos, como pesquisa bibliográfica, e quanto à abordagem do problema, como qualitativa. Para a realização desta pesquisa, serão utilizadas informações coletadas junto aos condomínios analisados.

Quanto aos objetivos utilizados, Gil (2002, p.43) define que “as pesquisas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de

determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relação entre variáveis”. Ainda segundo o mesmo autor, uma das características da pesquisa descritiva é a coleta de dados através de observações sistemáticas.

E sobre pesquisa bibliográfica Gil (2002, p.44) descreve que esta deve ser “[...] desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos”. Para tanto, serão utilizados nesta pesquisa, além de livros e de artigos científicos, quaisquer outras informações originárias de fontes de pesquisas distintas, com a finalidade de coletar dados que proporcionem soluções ao problema proposto.

O método de pesquisa adotado está associado ao uso de exemplos práticos de prestação de contas de condomínios, selecionados por critério de acessibilidade, sendo que, nesta pesquisa, não será divulgada a fonte geradora de informação, para proteger a identidade dos mesmos.

Sobre a abordagem do problema, Richardson (1999, p. 80 apud BEUREN et al, 2003, p. 91) diz que “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”.

Esta pesquisa limitar-se-á à análise de um mês de prestação de contas, em três condomínios distintos situados em Florianópolis, pois geralmente as contas e as transações, não se alteram substancialmente de um período para outro.

A coleta dos dados que servirá de base para realização do estudo será a documentação dos condomínios, tais como: comprovantes de despesa e receita, extrato bancário, atas, convenção do condomínio, assim como qualquer outra

documentação que comprove práticas realizadas, envolvendo os recursos condominiais.

Como consequência do levantamento bibliográfico e da análise dos referidos documentos, serão apontadas sugestões que possam auxiliar na gestão dos condomínios.

## 2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Este capítulo tem como objetivo expor a base teórica necessária ao desenvolvimento da pesquisa. Desse modo, serão apresentados fundamentos teóricos sobre a auditoria contábil e condomínios. No que tange a auditoria contábil, serão abordados os principais aspectos que a envolvem, tais como: objeto, forma, tipo, normas, planejamento, procedimentos, funções do auditor, papéis de trabalho e relatório de auditoria; e no que tange aos condomínios, serão tratados os aspectos referentes à Lei nº 4.591/64, que dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias, envolvendo tópicos como: conceituação, convenção e formas de administração de condomínios.

### 2.1 AUDITORIA CONTÁBIL

A auditoria surgiu da necessidade de conhecer informações sobre a variação e suas causas, nas questões ligadas à gestão, orientação e administração.

Há controvérsias quanto ao berço do surgimento da auditoria. Perez Junior (1998, p.13), afirma que “a prática da auditoria surgiu provavelmente no século XV ou XVI na Itália”, porém, Sá (1998, p.21) acredita que é antiga a denominação “auditor”, não se podendo afirmar “ao certo sua origem nem a data precisa em que se consagrou, admitindo-se que pudesse ter sido adotada por volta do século XIII, na Inglaterra [...]”. Já Santi (1988, p.18) descreve que “o berço da moderna auditoria foi a Inglaterra, que a exportou para outros países, inclusive para o Brasil [...]”.



Autores como Sá (1998) e Santi (1988), afirmam que os primeiros registros de auditoria no Brasil ocorreram por volta de 1965, com o surgimento da Lei nº 4.728, de julho de 1965, que veio disciplinar o mercado de capitais, cujo texto apresenta a expressão de “auditores independentes”. A partir daí foram criadas várias resoluções pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) que visavam estabelecer e regulamentar a profissão no país.

Os referidos autores ainda acrescentam que em 1977 surgiu em Brasília, a Ordem dos Auditores Independentes do Brasil, que posteriormente deu origem ao Instituto dos Auditores Independentes do Brasil, transformando-se mais tarde no IBRACON – Instituto Brasileiro de Contabilidade, que segundo Sá (1998, p. 23) “é a entidade que ainda hoje congrega vários auditores, dedicando-se a editar normas e princípios e reunindo profissionais de tal segmento”.

Perez Junior (1998) descreve que a evolução da Ciência Contábil fez com que a prática da auditoria se tornasse mais usual no processo de gestão empresarial, funcionando como instrumento de orientação, interpretação e previsão dos fatos, cujo objetivo é fornecer aos usuários uma opinião imparcial e fundamentada em normas e princípios contábeis.

Com o passar do tempo, as concepções de auditoria deixaram de ser apenas a observação da veracidade e da exatidão dos registros para abranger um campo de aplicação muito mais vasto, tornando-se peça fundamental na gestão da empresa, através da emissão de relatórios críticos sobre as observações e previsões realizadas.

Sá (1998) afirma que a expressão auditoria originou-se do termo latino *audire*, que foi posteriormente traduzido para o inglês na expressão *auditing*, que significa tecnologia contábil da revisão.

Franco e Marra (1992, p. 22) definem auditoria como:

a técnica contábil que – através de procedimentos específicos que lhe são peculiares, aplicados no exame de registros e documentos, inspeções, e na obtenção de informações e confirmações, relacionados com o controle do patrimônio de uma entidade – objetiva obter elementos de convicção que permitam julgar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais e normas de Contabilidade e se as demonstrações contábeis deles decorrentes refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

De acordo com Gil (1996, p.13), “auditoria é função organizacional de revisão, avaliação e emissão de opinião ao ciclo administrativo (planejamento/ execução/controle) em todos os momentos/ambientes das entidades”.

Observa-se, portanto, que auditoria é um conjunto de procedimentos pelos quais se busca conhecer através de registros, documentos e controles, os fatos ocorridos com a intenção de fornecer um parecer ao usuário, delimitando de forma imparcial e com o mínimo possível de vieses, a exatidão das demonstrações contábeis.

### **2.1.1 Objeto da auditoria**

Autores da área contábil elencam itens que descrevem o que vem a ser o objeto da auditoria e quais os meios para poder segui-los.

De acordo com Sá (1998), Perez Junior (1998) e Pierucci (1977), são estes os itens comumente encontrados:

- comprovação, pelo registro, de que são exatos os fatos patrimoniais;
- indagações e determinações sobre o estado financeiro;

- demonstração e verificação da dimensão de fraudes e erros encontrados;
- averiguação de prestação de contas pelo gestor responsável;
- interpretação e crítica dos exames a que se procedeu;
- sugestões de providências cabíveis a serem tomadas, visando a proteção de erros e fraudes;
- proposição de medidas com o intuito de manter a empresa dentro dos limites de organização e legalidade;
- análise dos sistemas de rotinas administrativos, da segurança da idoneidade das pessoas que manipulam valores patrimoniais, bem como, das que registram os fatos;
- comprovação física dos valores patrimoniais;
- verificação da eficácia e eficiência da contabilidade como instrumento de apoio à gestão;
- estudos gerais sobre aspectos especiais, tais como determinação dos critérios de rateio utilizados.

Ainda de acordo com os mesmos autores, são utilizados para tanto, como forma de cumprir o objeto, registros contábeis (demonstrações financeiras), livros, papéis, documentos (contratos, recibos, notas fiscais, faturas, duplicatas, guias, notas promissórias), fichas de lançamento e registros, arquivos, impressos de rotina interna, elementos humanos e anotações que comprovem a veracidade dos registros e a legitimidade dos atos da administração.

### **2.1.2 Formas de auditoria**

A auditoria poderá ser classificada em função da finalidade a que se destina e

das particularidades de cada situação.

Franco e Marra (1992) segregam as formas de auditoria da seguinte forma:

- **Quanto à extensão do trabalho:**

- **Auditoria geral:** analisa todos os elementos pertencentes ao patrimônio, podendo ser por exame integral ou por testes das operações registradas. Sua finalidade é atender necessidades, como: acautelar interesses de acionistas e investidores, controle administrativo, atender a exigências legais e avaliar a confiabilidade das demonstrações contábeis.

- **Auditoria parcial ou específica:** analisa uma ou algumas demonstrações contábeis. Sua finalidade é atender interesses, como: apurar a situação econômico-financeira da entidade, apurar desvios e malversações do patrimônio, apurar erros e fraudes, determinar o valor real do patrimônio líquido e verificar o cumprimento das obrigações fiscais.

- **Revisão limitada:** investiga a existência de violações evidentes dos princípios fundamentais de contabilidade. Sua finalidade é atender interesses, como a auditoria trimestral exigida para fins fiscais em companhias abertas, como determina a Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

- **Quanto à profundidade dos exames:**

- **Auditoria integral:** realizada sobre todos os eventos contábeis e operacionais, sendo equivalente a uma perícia. Pode ser também denominada de revisão analítica dos fatos contábeis, uma vez que compreende o exame minucioso de todas as operações de determinado período.

- **Auditoria por testes (amostragem):** realizada sobre determinada porcentagem dos eventos contábeis, ficando a cargo do auditor fixar a quantidade

de testes necessários para certificar-se de sua opinião, utilizando-se, para tanto, de técnicas estatísticas e matemáticas.

- **Quanto à natureza:**

- **Auditoria permanente:** é aquela realizada sem interrupção de tempo em todo o exercício social. Lembrando que esta, pode ser realizada em caráter continuado ou periódico.

- **Auditoria eventual ou especial:** é aquela realizada para atender a um fim específico, sem caráter permanente, como por exemplo, um desfalque ou um desgoverno de uma diretoria.

- **Auditoria de balanço com fim específico:** é aquela destinada a examinar o balanço patrimonial, ou outras demonstrações periódicas, com o fim de acautelar interesses de acionistas e investidores, controle administrativo, concessão de crédito, atender a exigências legais, e apurar o valor real do patrimônio líquido da entidade, com o intuito de conferir os valores constantes dos mesmos.

- **Quanto aos fins a que se destina:**

- Resguardar interesses de acionistas e investidores;
- Permitir melhor controle administrativo;
- Apurar erros e fraudes;
- Julgar concessão de crédito;
- Apurar o valor real do patrimônio líquido da entidade;
- Dar cumprimento a obrigações fiscais;
- Atender a exigências legais;
- Confirmar a exatidão das demonstrações contábeis.

- **Quanto às relações do auditor com a entidade auditada:**

- **Auditoria externa:** é o ramo da auditoria especializada em verificar permanentemente, ou de maneira eventual, as operações ocorridas na empresa, durante um determinado período de tempo. Este trabalho é feito por profissionais, sem vínculo de emprego com a empresa auditada, pois devem cumprir a questão da impessoalidade exigida nos casos de auditoria externa. É função dos auditores independentes verificar os dados contábeis e revisar os controles contábeis. Ressalta-se também a importância de que o auditor externo não deve aceitar imposições da empresa auditada, pois somente ele poderá julgar a extensão e a profundidade que deve dar ao exame, bem como, a procedência e validade das provas.

Os auditores externos, muitas vezes constituem firmas próprias, oferecendo seu trabalho às pessoas jurídicas que requerem exame imparcial, ou seja, uma análise crítica das suas demonstrações financeiras, cuja opinião seja neutra e com elevado grau de confiança. Para a prática da auditoria contábil é necessário que o profissional seja contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Caso este resolva auditar empresas de capital aberto, deverá possuir também registro na Comissão de Valores Mobiliários (CVM). O auditor independente poderá realizar seu trabalho utilizando-se de métodos e regras próprias, desde que, não desobedeça às normas usuais de auditoria, e fundamente suas proposições e procedimentos adotados. Pelo fato de cada trabalho realizado possuir particularidades, não é possível definir padrões fiéis a seguir.

- **Auditoria interna:** é o ramo da auditoria especializada em verificar permanentemente as ações internas da empresa. Este trabalho é feito por

profissionais da própria empresa, que são responsáveis por verificar os dados contábeis, revisar os controles contábeis e os procedimentos operacionais internos.

Existem vantagens e desvantagens referentes à auditoria interna. A vantagem da realização da auditoria interna pode ser descrita por dois pontos: o primeiro é a facilidade que o auditor encontra em obter os dados necessários para a realização da auditoria, e o segundo é que a empresa passa a ter um controle permanente dos atos da administração. E a desvantagem pode ser descrita como o risco que a empresa corre, no sentido dos funcionários do departamento de auditoria se acostumarem com a rotina de trabalho, e passarem a ser menos criteriosos em suas avaliações. Outro aspecto seria a pessoalidade, o que poderia provocar desvirtuamento da função, fazendo com que os auditores percam credibilidade.

A existência de auditoria interna depende de alguns fatores, tais como: porte da empresa, volume de operação e principalmente o fator custo, visto que, seria inviável economicamente para certos tipos de empresas manter um auditor interno trabalhando permanentemente. Por isso, em alguns casos, não é indicado o trabalho de auditores internos, e sim, de auditores externos.

Pelo fato do presente estudo estar focado à aplicação da auditoria em condomínios, cabe ressaltar a diferença entre o auditor interno e o externo, uma vez que se defende a aplicação neste trabalho, aos auditores externos.

Faz-se a referida escolha, dando ênfase ao custo reduzido – pelo fato de não se tratar de uma auditoria permanente e sim eventual - e à impessoalidade, pois o auditor externo não possui vínculo com a empresa auditada.

As principais diferenças entre o auditor interno e o auditor externo, segundo Almeida (1990, p. 26), podem ser resumidas no quadro comparativo a seguir:

<b>Auditor Interno</b>	<b>Auditor Externo</b>
Empregado da empresa auditada;	Não tem vínculo empregatício com a empresa auditada;
Menor grau de independência;	Maior grau de independência;
Executa auditoria contábil e operacional;	Executa apenas auditoria contábil;
<p>Os principais objetivos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se as normas internas estão sendo seguidas;</li> <li>• Verificar a necessidade de aprimorar as normas internas vigentes;</li> <li>• Verificar a necessidade de novas normas internas;</li> <li>• Efetuar auditorias em diversas áreas das demonstrações contábeis e em áreas operacionais;</li> </ul>	<p>O principal objetivo é emitir um parecer ou opinião sobre as demonstrações contábeis, no sentido de verificar se estas refletem adequadamente a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as origens e aplicações de recursos da empresa examinada. Também, se essas demonstrações foram elaboradas de acordo com os princípios contábeis e se esses princípios foram aplicados com uniformidade em relação ao exercício social anterior;</p>
Maior volume de testes (tem maior tempo na empresa para executar os serviços de auditoria).	Menor volume de testes, já que o auditor externo está interessado em erros que individualmente ou cumulativamente possam alterar de maneira substancial as informações das demonstrações contábeis.

Título: Diferenças entre o auditor interno e externo.  
 Fonte: Almeida (1990, p.6)



### **2.1.3 Distinção entre auditoria corretiva e preventiva**

A auditoria corretiva é aquela realizada quando estiverem ocorrendo, ou quando já ocorreram atos desconformes, principalmente se forem de caráter não eventual.

Rebelo (1994, p. 19) descreve que a ação corretiva é uma “ação implementada para eliminar as causas de uma não-conformidade, de um defeito ou de outra situação indesejável existente, a fim de prevenir sua repetição”.

Cabe ressaltar a distinção entre correção e ação corretiva. A primeira refere-se a reparos ou ajustes ao fato que não estiver em conformidade, enquanto a segunda refere-se à eliminação da causa que estiver em não-conformidade.

Rebelo (1994, p. 19) descreve que ação preventiva é uma “ação implementada para eliminar as causas de uma possível não-conformidade, defeito ou outra situação indesejável, a fim de prevenir sua ocorrência”.

E a auditoria preventiva é aquela que busca evitar uma futura desconformidade dos fatos. Ela procura evitar a tendência eventual, de ocorrência de irregularidades, além de buscar redução da quantidade de ações corretivas e correções futuras. As ações preventivas podem configurar-se desde pequenas mudanças dos critérios utilizados, até mudanças de procedimentos e sistemas como um todo.

### **2.1.4 Normas de auditoria**

As normas de auditoria representam as regras a serem seguidas no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria.

Sá e Sá (1995), assim como Perez Junior (1998) e Almeida (1990), descrevem que, as normas de auditoria dividem-se em pelos menos três itens, a saber:

- **Normas relativas à pessoa do auditor:** a pessoa responsável pela auditoria deve ser legalmente habilitada pelo Conselho Regional de Contabilidade, aplicando na realização do exame e nas exposições, o máximo de cuidado e zelo, além de manter independência em todos os assuntos relativos ao seu trabalho.

- **Normas relativas à execução do trabalho:** a realização da auditoria deve ser devidamente planejada, assim como, supervisionada pelo auditor responsável, quando realizadas por contabilistas assistentes. O auditor deve estudar e avaliar o sistema contábil e o controle interno da empresa, pois esses servirão de base para determinar a confiança a ser aplicada, assim como fixar a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos de auditoria a serem aplicados. A profundidade aplicada sobre os procedimentos de auditoria, dependerá da necessidade de obtenção dos elementos comprobatórios necessários para fundamentar o parecer do auditor.

- **Normas relativas ao parecer:** o parecer deve esclarecer se a análise foi realizada de acordo com as normas de auditoria, se as demonstrações contábeis observadas foram preparadas de acordo com os princípios de Contabilidade, e se esses foram aplicados uniformemente em relação ao exercício anterior. Caso não haja declaração em contrário, pode-se entender que o auditor considera satisfatório, o exame dos elementos contidos nas demonstrações contábeis, assim como as exposições constantes nas notas que o acompanham.

Quanto ao parecer, o mesmo deve apresentar a opinião do auditor sobre as demonstrações contábeis tomadas em conjunto. Quando o auditor não puder

expressar opinião sem ressalvas sobre todos os elementos contidos nas demonstrações contábeis e notas informativas, devem ser expostas as razões originárias deste fato. Em todos os casos, no parecer deve constar indicação precisa da natureza do exame e do grau de responsabilidade assumida pelo auditor.

Para Franco e Marra (1992, p. 51) “à medida que as necessidades determinam a aplicação de novas normas, que são aceitas pela profissão contábil, elas passam a ser designadas *normas usuais de auditoria* ou *normas de auditoria geralmente aceitas*”.

Segundo Perez Junior (1998) este conjunto de princípios e preceitos, denominados normas de auditoria, podem ser assim segregados:

- **à pessoa do auditor:** tratado na Resolução n° 821 do CFC, de 17 de dezembro de 1997, que aprova a NBC P 1.
  - treinamento e competência;
  - independência;
  - zelo profissional;
- **à execução dos trabalhos:** tratado na Resolução n° 820 do CFC, de 17 de dezembro de 1997, que aprova a NBC T 11.
  - planejamento e supervisão;
  - avaliação dos controles internos;
  - elementos comprobatórios;
- **ao parecer:** tratado na Resolução n° 830 do CFC, de 16 de dezembro de 1997, que aprova a NBC T 11 IT 05.
  - adesão às Normas de Auditoria Geralmente Aceitas;
  - conformidade das demonstrações contábeis em relação aos princípios contábeis;

- opinião.

Contudo, cabe neste momento ressaltar a existência da Resolução n° 780 do CFC, de 24 de março de 1995, que aprova a NBC T 12 e da Resolução n° 781 do CFC, também da mesma data, que aprova a NBC P 3, ambas tratando sobre auditoria interna.

As normas de auditoria funcionam como guias gerais de orientação, que fixam limites de responsabilidades e indicam como desenvolver o trabalho do auditor de forma eficaz. Além disso, estas normas regulamentam a capacitação profissional que o auditor deve possuir, assim como os aspectos técnicos requeridos para a execução de sua função.

### **2.1.5 Planejamento de auditoria**

O planejamento de auditoria é a maneira pela qual o auditor se vale para estabelecer metas a serem cumpridas, com o intuito de executar um trabalho de qualidade.

De acordo com a Resolução n° 820 do CFC, de 17 de dezembro de 1997, que aprova a NBC T 11, no seu item 11.2.1.3, o planejamento deve considerar os seguintes fatores relevantes na execução dos trabalhos:

- a) o conhecimento detalhado das práticas contábeis adotadas pela entidade e as alterações procedidas em relação ao exercício anterior;
- b) o conhecimento detalhado do sistema contábil e de controles internos da entidade e seu grau de confiabilidade;
- c) os riscos de auditoria e identificação das áreas importantes da entidade, quer pelo volume de transações, quer pela complexidade de suas atividades;

- d) a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria a serem aplicados;
- e) a existência de entidades associadas, filiais e partes relacionadas;
- f) o uso dos trabalhos de outros auditores independentes, especialistas e auditores internos;
- g) a natureza, conteúdo e oportunidade dos pareceres, relatórios e outros informes a serem entregues à entidade; e
- h) a necessidade de atender prazos estabelecidos por entidades reguladoras ou fiscalizadoras e para a entidade prestar informações aos demais usuários externos.

Quanto aos objetivos a serem atingidos pela execução do planejamento da auditoria, Almeida (1990) destaca alguns, como: a aquisição de conhecimento sobre as operações, os negócios e a organização da empresa; o planejamento de um volume maior de horas nas auditorias preliminares; a obtenção de uma maior cooperação entre os funcionários da empresa; determinação da natureza, amplitude e datas dos testes de auditoria e identificação prévia dos problemas das áreas de contabilidade auditoria e impostos.

A realização do planejamento permite que o auditor possa estar mais seguro quanto à execução de seu trabalho, uma vez que este, deve considerar todos os fatores relevantes inerentes ao processo de auditoria.

#### **2.1.6 Procedimentos de auditoria**

Para que o auditor comprove a fidedignidade das demonstrações financeiras da empresa que está sendo auditada, é preciso que o mesmo teste a suficiência, a exatidão e a validade dos dados obtidos, utilizando os procedimentos de auditoria.

De acordo com Almeida (1990, p. 22), “os procedimentos de auditoria representam um conjunto de técnicas que o auditor utiliza para colher as evidências sobre as informações das demonstrações financeiras”.

O auditor na realização de sua tarefa não revisará todo o trabalho já feito, porém, através das técnicas de auditoria irá selecionar dados que serão analisados, servindo como base para a emissão do seu parecer.

Várias são as técnicas utilizadas pelos auditores, sendo que Mautz (1980, p.99), destaca dez como sendo o número suficiente para que estes consigam informações satisfatórias, e possam emitir sua opinião com segurança sobre o caso em questão. São elas:

- (1) Exame e contagem física.
- (2) Confirmação.
- (3) Exame dos comprovantes hábeis e comparação com os registros.
- (4) Conferência de cálculos.
- (5) Acompanhamento dos procedimentos de escrituração.
- (6) Investigação minuciosa.
- (7) Interrogatório.
- (8) Exame de livros auxiliares.
- (9) Estabelecimento de correlação entre informações.
- (10) Observação das atividades e condições correlatas.

É possível que o uso das técnicas não seguirá necessariamente a ordem citada acima, pois dependendo do caso, o auditor terá que utilizar outras técnicas não mencionadas, assim como deixar de utilizar algumas delas, por não se fazer necessário. O auditor utilizará o número de procedimentos que entender necessário, para que consiga provas suficientes, que dêem sustentação ao resultado de seu trabalho.

Pierucci (1977, p. 28) menciona que “a resolução CFC 321/72 estabelece algum critério de seletividade para avaliação das provas e informações, orientando a

maneira de o auditor se manifestar”. É importante ressaltar que o ajuizamento da prova cabe somente ao auditor, ficando a seu cargo a escolha de informações que serão úteis na comprovação dos fatos, e que, na medida do possível, consigam eliminar ao máximo as provas que possam lhe induzir ao erro.

Em suma, os procedimentos de auditoria são os atos a serem cumpridos durante a auditagem, pela aplicação de técnicas próprias que permitam o alcance de provas que fundamentem o parecer do auditor.

### **2.1.7 A função do auditor**

A função do auditor é prestar informações que auxiliem os gestores em suas tomadas de decisões, sendo que tais informações podem ir desde correções de práticas utilizadas pela empresa, até a implantação de novas maneiras de atuar, que poderão ser sugeridas pelo auditor.

Conforme Perez Junior (1998, p.14),

as funções do auditor, hoje, vão muito além do tradicional conceito de fiscalização. Além de averiguar e detectar eventuais falhas nos sistemas de controle e no plano de organização, o auditor preocupa-se também com a manutenção desses sistemas de forma que as não-conformidades sejam minimizadas, atuando de forma preventiva e apresentando sugestões para eventuais desvios [...].

O Decreto-Lei nº 9.295 de 27 de maio de 1946, que regulamenta a profissão do contador descreve que somente a estes são atribuídas as tarefas de revisão contábil. O trabalho de auditoria, desenvolvendo-se com base num contrato de serviços, produz relações jurídicas e compromissos éticos entre o auditor e o cliente.

Segundo Perez Junior (1998, p. 13):

auditor é o profissional que, possuindo competência legal como contador e conhecimentos em áreas correlatas, como tributos e modernas técnicas empresariais e outras, aliadas aos conhecimentos de normas e procedimentos de auditoria, procurará obter elementos de satisfação que o levem a fundamentar e a emitir sua opinião sobre o objeto de estudo [...].

Sá e Sá (1995, p.36) descrevem que a função de auditor, “de acordo com a legislação de nosso país é uma atribuição exclusiva do contador”.

Cabe ao auditor a prática da fiscalização, assim como, a prestação de informações que sejam capazes de auxiliar a tomada de decisão.

### **2.1.8 Papéis de trabalho da auditoria**

O auditor deve coletar os documentos necessários à realização de seu trabalho, sendo que esses documentos podem ir desde a análise das demonstrações financeiras da entidade, até qualquer outro documento que sirva como base de apreciação e de apoio à fundamentação da opinião do auditor.

Segundo a Resolução do CFC nº 820, de 17 de dezembro de 1997, que regulamenta a NBC T 11, que trata das Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis, o auditor deve documentar, através de papéis de trabalho (que são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligadas pelo auditor, que constituem a evidência do trabalho executado e o fundamento de sua opinião), todos os elementos significativos dos exames realizados e que evidenciem ter sido a auditoria executada de acordo com as normas aplicáveis.

Ainda de acordo com a NBC T 11, no item 11.1.3.2, “os papéis de trabalho são de propriedade exclusiva do auditor, responsável por sua guarda e sigilo”. Os



papéis de trabalho servem de base para a emissão dos relatórios (item melhor esclarecido no tópico 2.1.9), portanto devem ser devidamente controlados pelos auditores para que outra pessoa não tenha acesso a tais informações.

Para Almeida (1990, p. 41), os principais objetivos dos papéis de trabalho de auditoria são:

- atender às normas de auditoria geralmente aceitas;
- acumular as provas necessárias para suportar o parecer do auditor;
- auxiliar o auditor durante a execução do seu trabalho;
- facilitar a revisão por parte do auditor responsável, a fim dele se assegurar de que o serviço foi efetuado de forma correta;
- servir como base para avaliação dos auditores;
- ajudar no trabalho da próxima auditoria (um conjunto de papéis de trabalho bem preparados serve de guia na auditoria do outro exercício social, concorrendo para que ela seja conduzida de forma mais eficiente);
- representar na Justiça (no caso de ser movida uma ação contra o auditor ou a firma de auditoria) as evidências do trabalho executado.

Dentre os papéis de trabalho utilizados para a prática da auditoria, encontram-se: o estatuto ou contrato social, manual de procedimentos internos, cópias de contratos bancários, legislação específica aplicável à empresa auditada, questionários sobre o controle interno da empresa auditada, listagem de estoques, contas a receber e a pagar, assim como qualquer outro documento que evidencie transações realizadas pela empresa que estiver sendo auditada. Tem-se como exemplo, na auditoria de condomínios, os seguintes papéis de trabalho: balancetes, folhas de conciliações bancárias, folhas de análise das contas de receita, folhas de análise das contas de despesas, lista de inadimplentes, assim como quaisquer outros documentos que venham a sustentar a opinião do auditor.

### 2.1.9 Relatórios de auditoria

A maneira pela qual o auditor se comunica com o usuário, após efetuar a auditoria, é através de relatórios. Sendo que esses são denominados: relatório sucinto, mais conhecido como parecer, e relatório longo, que é o relatório que contem as recomendações e sugestões.

Parecer é a terminologia normalmente utilizada no Brasil, para expressar os relatórios sucintos, sendo recomendada, inclusive, pelos órgãos de classe dos auditores (tais como o CFC). Devem-se evitar expressões do tipo certificado ou atestado como sinônimos de parecer.

Almeida (1990, p.327) descreve que, “o parecer representa o produto final do trabalho do auditor”. É através do parecer que o auditor expõe ao cliente, de maneira sucinta, sua conclusão.

O objetivo do parecer, segundo Kanitz (1979, p.1), é “fornecer aos acionistas e ao público em geral uma opinião independente e profissional quanto à veracidade dos relatórios financeiros apresentados pela diretoria da empresa”.

Conforme as Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis, conhecidas como NBC T 11, aprovadas pela Resolução do CFC nº 820, o auditor, ao emitir parecer, deverá fundamentar, de acordo com as normas e legislações vigentes, toda e qualquer informação que o levou a tecer tais considerações, uma vez que o auditor é responsabilizado civil e criminalmente por sua opinião formalmente manifestada.

De acordo com a mesma norma, existem quatro tipos de parecer:

- ***Parecer sem ressalva*** - Indica que o auditor está convencido de que as demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade com os

Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, em todos seus aspectos relevantes.

- **Parecer com ressalva** - É emitido quando o auditor conclui que o efeito da discordância, ou restrição, na execução de um trabalho, não for relevante para maiores detalhamentos sobre o assunto.
- **Parecer adverso** - Deve ser emitido quando o auditor verificar que as demonstrações contábeis estão incorretas ou incompletas, e que tal fato impossibilite a emissão de parecer com ressalva, pois neste caso a não-conformidade será relevante.
- **Parecer com abstenção de opinião** - É aquele em que o auditor deixa de emitir opinião sobre as demonstrações contábeis, por não ter obtido comprovação suficiente para fundamentá-la. Lembrando que a abstenção de opinião, não elimina a responsabilidade do auditor de mencionar, no parecer, qualquer desvio relevante que possa influenciar as decisões dos usuários dessas demonstrações.

Segundo a Resolução do CFC 321/72 (apud Pierucci,1977, p.34), “sempre que o auditor emitir parecer com negativa de opinião, deve dar a conhecer os motivos essenciais que o levaram a esse procedimento”.

Seja qual for o tipo de parecer, ele deve conter algumas atribuições, que Franco e Marra (1992) assim descrevem:

[...] deve ser redigido de forma clara, concisa, objetiva e imparcial, bem como isento de erros de redação que possa macular o bom conceito do profissional que o emite. [...] deve ser fiel e completo, ou seja, deve relatar com fidelidade os trabalhos executados e os fatos observados, tomando o necessário cuidado para não omitir fatos relevantes, cuja omissão possa trazer prejuízos a terceiros e pelos quais o auditor possa a ser responsabilizado.

De acordo com Sá (1998, p. 442), o relatório é um informativo que deve “abranger a todos os itens da programação. O relatório já é uma opinião sobre o que se realizou; todavia, não é formalmente sucinto a ponto de oferecer uma conclusão sumária (fato que se reserva para o parecer)”.

No relatório deve constar a realidade dos fatos que foram apurados durante a auditoria, assim como, quando necessário, sugestões que possam ajudar os gestores a corrigir falhas apresentadas ou que auxiliem nas medidas a serem tomadas para que a empresa aprimore seu processo de gestão.

Pierucci (1977, p. 34), afirma que o esmero redacional dos relatórios (parecer, relatório analítico) “reclama muita prudência para que o auditor não se comprometa com afirmativas das quais não tenha absoluta certeza”.

Contudo, o parecer e o relatório de recomendação representam o produto final do trabalho do auditor e devem ser baseados em fatos reais, comprovados pelos papéis de trabalho e julgados de forma clara e imparcial.

## 2.2 CONDOMÍNIO

Condomínio é uma das formas de moradias existentes, na qual seus proprietários possuem direitos e obrigações, e vem sendo utilizado por um número cada vez maior de pessoas.

A Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, art. 1º, define condomínio como:

as edificações ou conjuntos de edificações, de um ou mais pavimentos, construídos sob a forma de unidades isoladas entre si, destinadas a fins residenciais ou não-residências, poderão ser alienados, no todo ou em parte, objetivamente considerados, e constituirá, cada unidade propriedade autônoma, sujeito às limitações desta lei.

Segundo Higuchi e Higuchi (2002, p.128), “condomínio é um direito exercido sobre um mesmo bem por duas ou mais pessoas físicas ou jurídicas. É também conhecido no Direito Civil como propriedade em comum e co-propriedade”. Ainda segundo o mesmo autor, vale ressaltar que os condomínios que possuem empregados são contribuintes do Programa de Integração Social - PIS na razão de 1% sobre a remuneração bruta destes “isso obriga a inscrição do condomínio no CNPJ para fins de recolhimento dessa contribuição”. Porém, ainda segundo o mesmo autor, o condomínio de edificações não se caracteriza como pessoa jurídica.

Machado e Tavares Junior (1998, p. 4), complementam o conceito de condomínio dizendo “que condomínio quer dizer propriedade exercida por mais de uma pessoa”.

Lopes (1997, p.20) afirma que:

o proprietário de um apartamento é um titular de um direito de natureza complexa, por isso que exerce seu direito de co-proprietário sobre as partes comuns e seu domínio sobre as partes exclusivas, sujeito a restrições de uso e obrigações perante a comunidade a que pertence.

Percebe-se, portanto, que condomínio é uma associação de proprietários de apartamentos, nos casos de prédios residenciais, ou de salas comerciais, nos casos de prédios empresariais. Segundo Pereira (2000, p.97), “cada apartamento ou unidade autônoma deve corresponder uma fração ideal no condomínio sobre o terreno e partes comuns do edifício”. Em outras palavras, cada proprietário possui domínio exclusivo sobre a fração correspondente ao seu apartamento ou sala, assim como, também exercem domínio sobre as áreas chamadas comuns (por exemplo: corredores, escadas, salão de festas, *playground*, entre outros), que nada mais são do que áreas utilizadas por todos.

### 2.2.1 Convenção de condomínio

Todo condomínio deve conter sua convenção, devendo esta possuir inscrição no cartório de registro de imóveis, assim como qualquer alteração que venha a sofrer posteriormente.

A obrigatoriedade da existência da convenção de condomínio, assim como, do regimento interno, está disposta na Lei nº 4.591/64, art. 9º, que descreve:

os proprietários, promitentes compradores, cessionários ou promitentes cessionários dos direitos pertinentes à aquisição de unidades autônomas em edificações a serem construídas, em construção ou já construídas, elaborarão, por escrito a convenção do condomínio, e deverão, também, por contrato ou por deliberação em assembléia aprovar o regimento interno da edificação ou conjunto de edificações.

Segundo a mesma Lei, art. 9º, § 3º, a convenção de condomínio, desde que aprovada e registrada, deve ser seguida por todos os moradores, e deve conter além das demais normas aprovadas pelos interessados, os seguintes itens:

- a. a discriminação das partes de propriedade exclusiva, e as de condomínio, com especificações das diferentes áreas;
- b. o destino das diferentes partes;
- c. o modo de usar as coisas e serviços comuns;
- d. encargos, forma e proporção das contribuições dos condôminos para as despesas de custeio e para as extraordinárias;
- e. o modo de escolher o síndico e o conselho consultivo;
- f. as atribuições do síndico além das legais;
- g. a definição da natureza gratuita ou remunerada de suas funções;
- h. o modo e o prazo de convocação das assembléias gerais dos condôminos;
- i. o quorum para os diversos tipos de votações;
- j. a forma de contribuição para constituição do fundo de reserva;
- k. a forma e o quorum para as alterações de convenção;
- l. a forma e o quorum para a aprovação do regime interno, quando não incluídos na própria convenção.

Estando os itens acima mencionados, incluídos na convenção de condomínio, a mesma estará pronta para ser aprovada, ou se existir interessados que queiram acrescentar mais algumas normas, desde que não contrariem as disposições da Lei nº 4.591/64, estas poderão ser incluídas, porém devem ser aprovadas, por no mínimo 2/3 das frações ideais que compõem o condomínio.

Escrita, aprovada e registrada, a convenção deverá ser obedecida por todos os moradores, e caso seja necessário alterações na convenção, estas deverão ser realizadas de acordo com uma das cláusulas essenciais da convenção (letra K da citação acima) que designará os requisitos para tal.

### **2.2.2 Administração de condomínios**

Várias são as formas para se administrar um condomínio, cabendo aos moradores escolher a melhor forma, ou seja, aquela que possua maior eficácia, que melhor atenda a seus interesses.

De acordo com o Código Civil (2002), art. 1.347, o síndico, que poderá ser condômino ou não, será escolhido através de assembleia, para administrar o condomínio por prazo não superior a dois anos, sendo permitida a reeleição. Um exemplo de administração sem relações com o condomínio, é o caso das administradoras de condomínio.

Ainda segundo o Código Civil (2002), art. 1.348, é de competência do síndico as seguintes atribuições:

- I – convocar assembléia dos condôminos;
- II – representar, ativa e passivamente, o condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos à defesa dos interesses comuns;
- III – dar imediato conhecimento à assembléia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio;
- IV – cumprir e fazer cumprir a convenção e o regimento interno, e as deliberações da assembléia;
- V – diligenciar a conservação e a guarda das partes comuns e zelar pela prestação dos serviços que interessem aos possuidores;
- VI – elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano;
- VII – cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas;
- VII - prestar contas à assembléia, anualmente e quando exigidas;
- IX – realizar o seguro da edificação.

O escolhido para realizar a administração, terá que cumprir as atribuições que lhe são impostas pelo Código Civil, estando incluso nestas, responsabilidades que carecem de conhecimento específico e tempo disponível para que a tarefa seja realizada com eficácia, não causando assim, problemas e nem prejuízos aos condôminos.

De acordo com Machado e Tavares Junior (1998), a direção do condomínio deve ser composta pelo síndico/administradora de condomínio, conselho consultivo e conselho fiscal.

Já feitas as alegações sobre o síndico, cabe mencionar sobre as atribuições do conselho consultivo e fiscal. De acordo com Machado e Tavares Junior (1998), o primeiro tem como função assessorar e auxiliar o síndico, podendo a assembléia atribuir-lhes outras funções específicas. Já o segundo, tem como função fiscalizar a atuação do administrador e emitir parecer sobre a prestação de contas em assembléia. Cabe ressaltar que ambos os conselhos são eleitos no mesmo momento da eleição do síndico, ou seja, na assembléia ordinária, possuindo um mandato, assim como o do síndico, não superior a dois anos, sendo permitida a



reeleição. Destaca-se ainda, que os mesmos não possuem remuneração por suas atribuições.

Um dos maiores problemas comumente encontrados pelos condôminos é o momento da escolha do síndico, ou seja, da pessoa que irá representar os interesses do condomínio. Fato este explicado pela dificuldade de encontrar uma pessoa capaz de evitar danos ao condomínio, provocados principalmente por falta de tempo, pois dificilmente o síndico terá como dedicação exclusiva o condomínio, assim como, por ingenuidade (falta de conhecimento), ou até mesmo por uma ação intencional do síndico/administradora de condomínio que seja capaz de beneficiar seus interesses, e em contra partida prejudicar o condomínio.

Em sentido geral, o objetivo dos síndicos deve ser o de administrar o condomínio com o mínimo de custos e proporcionando o máximo de benefícios aos condôminos. Porém, nem sempre é possível alcançar tais objetivos, o que acaba por vezes prejudicando o condomínio.

Uma solução para inibir tais problemas seria a realização da auditoria externa como uma ferramenta para resguardo dos interesses dos condôminos. Uma vez que a auditoria é capaz de detectar erros e fraudes cometidos, através de um trabalho periódico ou até mesmo eventual, onde poderá coibir a prática de possíveis irregularidades, de forma corretiva e até mesmo punitiva.

### **3 APLICAÇÃO DA AUDITORIA EM CONDOMÍNIOS**

Este capítulo contempla a proposta da aplicação da auditoria externa em condomínios. Para que obtenha melhor evidenciação dos procedimentos adotados, o capítulo está dividido em quatro seções.

Na primeira seção, serão propostos itens a serem examinados na realização da auditoria em condomínios, na segunda seção serão abordados os principais aspectos vulneráveis a fraudes. Nas seções seguintes encontrar-se-ão respectivamente a análise dos condomínios e as sugestões pertinentes aos problemas encontrados na análise dos casos.

#### **3.1 PROPOSTA DE ITENS A SEREM EXAMINADOS NA AUDITORIA DE CONDOMÍNIOS**

Os edifícios, não importando o número de unidades habitacionais, possuem grandes chances de apresentarem problemas, sendo que em muitos casos seus administradores não têm amparo ou instrução para resolvê-los.

A seguir, apresentar-se-ão propostas de alguns itens a serem examinados pelo auditor, para a realização da auditagem nos condomínios.

##### **3.1.1 Gestão do condomínio**

Nos caso em que o condomínio optar por possuir um condômino para ocupar o cargo de síndico, este poderá ser remunerado, conforme a Lei nº 4.591/64 art. 22,

§4º, através da isenção da taxa condominial ou por pró-labore, sendo que a forma escolhida, deverá ser aprovada em assembléia. Ainda de acordo com a lei citada acima, nos casos em que o síndico escolhido for um terceiro (não condômino), a única opção de remuneração será por pró-labore.

A Ordem de Serviço INSS/DAF nº 151, inciso I, estabelece que “no caso de síndico de condomínio que não recebe remuneração, mas é isento da taxa de condomínio, o valor correspondente a esta será considerado como remuneração”. Ambos os tipos de remuneração geram débito de INSS, e de acordo com o Ministério da Previdência Social ([http://www.mpas.gov.br/03\\_01\\_01\\_02.asp](http://www.mpas.gov.br/03_01_01_02.asp)), e a Lei nº 10.666/03, o condomínio tem a obrigação de recolher a razão de 20% sobre o valor da remuneração do síndico (pró-labore, ou isenção da taxa condominial), e mais 11% pelo fato do síndico ser contribuinte individual, sendo que neste último deve ser respeitado o limite máximo de contribuição.

Portanto, a remuneração do síndico gera débito de INSS na razão de 31%, devendo este compor a guia de INSS do condomínio, que deve ser paga até o segundo dia do mês subsequente.

### **3.1.2 Empregados**

Caso os trabalhadores tenham vínculo empregatício com o condomínio, devem ser devidamente registrados com carteira assinada fazendo jus a todos os benefícios trabalhistas que lhes cabem.

O condomínio deve procurar um profissional habilitado, para proceder aos cálculos dos encargos, e posteriormente deve efetuar, em tempo hábil, o depósito do saldo salarial dos empregados, assim como do FGTS, INSS, vale transporte

(lembrando que este é arcado integralmente pelo condomínio, conforme acordo firmado com o sindicato dos empregados em edifícios de Florianópolis), PIS, entre outros.

### **3.1.3 Contratação de serviços de terceiros**

Respeitada a emissão de nota fiscal quando se tratar de pessoa jurídica, ou de recibo quando de pessoa física, o contratante deverá recolher INSS referente ao valor do serviço contratado, segundo a ordem de serviço INSS/DAF nº 203/99, item VI, número 22, prevê que: “a empresa contratante deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços [...]”. Ou seja, além do valor total do serviço, o condomínio terá a obrigação de recolher 11% do valor da nota de serviço, a título de INSS.

### **3.1.4 Despesas**

São consideradas despesas de condomínio os gastos com a conservação ou manutenção do edifício (limpeza, manutenção dos elevadores, empregados, pró-labore do síndico e/ou administração de condomínios, contador, água, energia elétrica, telefone, gás, impostos, etc), assim como demais despesas aprovadas em Assembléia Geral Ordinária - AGO. Estas despesas deverão fazer parte da previsão orçamentária, assim como determina a Lei nº 4.591/64, art. 24, “haverá anualmente, uma assembléia geral ordinária dos condôminos, [...], aprovar por maioria dos presentes, as verbas para as despesas de condomínio, [...]”. Qualquer outra

despesa que não tenha sido aprovada em tal assembléia deverá ser aprovada em Assembléia Geral Extraordinária – AGE, caso não venha a ser aprovada, o síndico/administradora não poderá realizá-la, ou se assim o fizer, deverá arcar com todo o ônus incorrido.

### **3.1.5 Recursos financeiros**

É comum que os condomínios para maior segurança, controle e transparência, possuam contas bancárias em seu próprio nome, onde realizam todas as operações necessárias, como pagamentos e recebimentos. Desta forma através de uma conciliação bancária, a prestação de contas torna-se mais confiável.

Normalmente as maiores despesas são pagas através de cheques, o que não é viável para as despesas em valor ínfimo. Nestes casos é comum a emissão de cheques, popularmente chamados de “cheque caixa” ou “fundo fixo”, que são cheques emitidos em valor previamente estipulado em assembléia, próximo ao total das pequenas despesas do período, a fim de que o saldo de caixa zere ou fique com o menor valor possível no final do mês.

Lembrando ainda, que existem condomínios que possuem contas bancárias vinculadas com as administradoras de condomínio, e nestas o controle deve ser maior, pois o condomínio não possuirá extrato emitido pelo banco, possuindo apenas relatórios emitidos pelas próprias administradoras.

### **3.1.6 Documentação hábil**

Segundo a Resolução do CFC nº 597 de 14 de junho de 1985, que aprova a NBC T 2.2, item 2.2.2 “a documentação é hábil quando revestida das características intrínsecas ou extrínsecas essenciais, definidas na legislação, na técnica contábil ou aceitas pelos “usos e costumes””. E o Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999, que consolida a legislação vigente sobre o Imposto de Renda de Proventos de Qualquer Natureza, em seu art. 304, cuja redação foi determinada pelo Art. 2º, da Lei nº 3.470/58, prevê que:

não são dedutíveis as importâncias declaradas como pagas ou creditadas a título de comissões, bonificações, gratificações ou semelhantes, quando não for indicada a operação ou a causa que deu origem ao rendimento e quando o comprovante do pagamento não individualizar o beneficiário do rendimento.

Para que os documentos anexados à prestação de contas sejam válidos para comprovar as movimentações realizadas com os recursos do condomínio, é preciso que o documento apresente o fato da existência da nota fiscal ou recibo, sendo que o último, por ser emitido por pessoa física, deve conter o número do CPF do emitente, como também a quem se destina, ou seja, o nome do condomínio com seu respectivo número de inscrição no CNPJ.

### **3.1.7 Prestação de contas**

Apesar do condomínio não ser obrigado por força de lei, a possuir escrituração contábil, o responsável pela administração tem o dever de prestar contas aos condôminos. Normalmente os condomínios procuram um contador para

proceder à apuração dos resultados. Tais resultados são demonstrados, geralmente, através de balancetes, que segundo a Resolução do CFC nº 685/90 que aprova a NBC T 2.7, devem conter o nome e a assinatura do contabilista responsável, sua categoria profissional e o número do registro no CRC.

Normalmente, na convenção do condomínio, consta que os demonstrativos utilizados na prestação de contas devem ser devidamente assinados pelo síndico, pelos membros que compõem o conselho consultivo e como já mencionado, pelo contabilista responsável.

Para demonstrar o controle das contas, o administrador/contador poderá fazer uso, além do balancete, de fluxo de caixa, planilha com controle das receitas (colocando o número de cada apartamento, com as respectivas taxas que compõem o valor final da guia, como por exemplo, valor da taxa de condomínio, gás, uso de salão, entre outros), dos cheques emitidos (colocando o número do cheque, discriminação do que foi pago, valor e data da compensação), dos inadimplentes (facilitando o controle, para posteriores cobranças), entre outros. A realização de tais controles facilita a elaboração do fluxo de caixa, que é o demonstrativo “final” do relatório de prestação de contas, pois através deste, pode-se saber o fim específico de todas as entradas e saídas de recursos do condomínio. Toda movimentação bancária deve possuir sua respectiva documentação hábil, comprovando o fim a que se destina.

### 3.2 PRINCIPAIS ASPECTOS VULNERÁVEIS A FRAUDES

Várias são as formas que os síndicos e/ou as administradoras de condomínio desonestos encontram para fraudar os resultados da prestação de contas, para que assim, possam desviar recursos do condomínio.

Antes de se analisar os fatos, deve-se distinguir erros de fraudes, vez que a sutil diferença apresentada entre eles pode causar sérias conseqüências para quem os causou. Santi (1988, p.67), descreve que:

o termo “erro” refere-se a incorreções involuntárias nas demonstrações financeiras e inclui os aritméticos, os de execução nos registros e elementos contábeis dos quais são extraídos as demonstrações financeiras, desvios inconscientes ou por desconhecimento na aplicação de princípios de contabilidade, e esquecimento ou má interpretação dos fatos conhecidos na época em que as demonstrações financeiras são elaboradas [...]. E o termo “irregularidade” refere-se às distorções voluntárias e intencionais nas demonstrações financeiras.

Portanto, analisando-se o conceito acima descrito, pode-se observar que, erro é uma ação de caráter involuntário, sem o intuito de causar dano. E irregularidade, também podendo ser chamado de fraude, é uma ação de caráter premeditado, com o intuito de lesar alguém.

Entre as formas comumente encontradas de fraudes, têm-se: inclusão na prestação de contas, de notas fiscais, ou recibo com valor superior ao efetivo, (podendo assim se apropriar da diferença); inserir recibos de compras (sem documentação hábil - não contendo a denominação a quem se destina), na prestação de contas, sendo que as mesmas, não são utilizadas pelo condomínio; não especificar as contas que foram pagas no período (desviando recursos do condomínio); retirar dinheiro do fundo de reserva, sem autorização dos condôminos, não registrar funcionários; desviar dinheiro e conseqüentemente deixar de pagar as contas (água, luz, telefone, fornecedores), fazendo com que o condomínio fique inadimplente; entre outras.



Como exemplo de erros, têm-se: somas de dívidas ou receitas parceladas realizadas sem considerar algumas das parcelas; créditos em dobro; inversão de números; classificações indevidas de documentos, entre outros.

A ocorrência de fatos desconformes nas prestações de contas seja de maneira intencional ou não, terá como consequência, o desvirtuamento da realidade financeira do condomínio, podendo ainda acarretar reflexos nos períodos subsequentes.

### 3.3 ANÁLISE DOS CONDOMÍNIOS

Foi realizado o exame das contas e dos documentos correspondentes dos condomínios A, B e C, no período de um mês, onde se constatou:

- ***Gestão do síndico e da administradora***

No Condomínio A, um dos condôminos exercia a função de síndico, sendo este responsável pela gestão e conseqüentemente, pela apresentação da prestação de contas. Foi constatado que o mesmo possui duas formas de remuneração, sendo uma por meio da isenção da taxa condominial e a outra por pagamento de pró-labore, como consta nos demonstrativos (balancetes, relação de receitas auferidas no período) analisados.

No Condomínio B, verificou-se que os responsáveis pela gestão e prestação de contas são uma administradora de condomínios e um síndico (não condômino), não sendo observado nenhuma informalidade a este respeito.

No Condomínio C, quem exerce a função de síndico é um condômino. Observou-se que o condomínio possuía despesas referentes a Investimentos –

Construções e melhorias, sendo que não foi constatada através das atas, a autorização para tais gastos. Além disso, os demonstrativos de receitas, apontavam que 2 (dois) condôminos haviam utilizado o salão de festas no período, sendo que o valor da taxa de uso era de R\$ 100,00 (cem reais), com a seguinte observação: R\$ 70,00 (setenta reais) pelo uso do salão, e R\$ 30,00 (trinta reais) pela limpeza do referido espaço. Porém, na última ata do condomínio, ficou assim definido: “[...] a limpeza ficará a cargo do condomínio, o valor da taxa para uso do salão será de R\$ 70,00 (setenta reais)”. Ou seja, foi cobrado R\$ 30,00 (trinta reais) a mais dos condôminos, pelo fato da taxa real de uso do salão ser apenas de R\$ 70,00 (setenta reais).

- ***Escrituração contábil***

No Condomínio A, foi verificado que os balancetes não estavam assinados pelo contador responsável pelas informações ali contidas, bem como não estavam assinados pelo síndico, nem pelos membros componentes do conselho fiscal.

Já os Condomínios B e C, possuem escrituração contábil e seus relatórios, utilizados para prestação de contas, foram devidamente assinados pelos responsáveis.

- ***Contas correntes e contas em caderneta de poupança***

Todos os condomínios analisados possuem contas correntes, no nome do respectivo condomínio, assim como, das contas de poupança.

- ***Ausência de relatório de inadimplência***

No Condomínio A, foi constatada a existência de planilha de inadimplentes.

Nos Condomínios B e C, não foi observado um relatório que contenha um controle, da relação dos condôminos inadimplentes, com a discriminação dos respectivos valores que lhe cabem.

- ***Pagamento de despesas sem documentação hábil***

Nos Condomínios A, B, e C, em relação ao exame dos pagamentos efetuados, verificou-se a inexistência, de documentação hábil para comprovação das operações realizadas (compras e/ou pagamento de despesas).

Foi verificado no Condomínio B, pagamento de honorários advocatícios e de custas judiciais, sem a apresentação de nota fiscal de serviço; pagamento de vale transporte, com a emissão de recibos simples, o que pode gerar um passivo trabalhista futuro, uma vez que não foram adquiridos os passes nas empresas de transporte rodoviário e entregues aos funcionários, podendo tais valores, numa fiscalização trabalhista, serem considerados como gratificação salarial. Pagamentos de inúmeros recibos, não contendo se quer a denominação do condomínio, e em alguns casos nem a descrição do que foi pago.

- ***Pagamentos em atraso***

Nos Condomínios A e C, não foi observado nenhum pagamento com a incidência de juros e multa.

No Condomínio B, observou-se o pagamento de despesas, de competências anteriores com juros e multa, sendo que o saldo do mês anterior da conta corrente era suficiente para quitar tais dívidas.

- ***Cheques com valores superiores aos valores das despesas***

Nos três condomínios em análise, foi constatada a existência de cheques com valores superiores aos documentos que comprovam tal fato.

Estas divergências observadas são de valores significativos, principalmente no Condomínio A, onde, foi emitido um cheque no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), sendo apresentada somente uma nota, referente à compra de gás, no valor de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) para comprovar sua emissão.

- ***Cheques “caixa” ou “fundo fixo”***

No Condomínio A, observou-se que a emissão do cheque caixa corresponde à soma das despesas em valor ínfimo. Lembrando ainda, que o valor do saldo de caixa foi zero no final do mês em análise.

Nos Condomínios B e C, foi constatado a existência de cheques caixa, em valores significativamente superiores aos valores das despesas apresentadas, que não foram pagas por meio de cheques.

- ***Sobre as receitas e despesas***

Em relação às receitas, no Condomínio A, pôde-se observar o depósito de 2 (dois) condôminos, referentes ao pagamento de condomínio de competências anteriores, porém, nenhum dos dois condôminos constavam na lista de inadimplência do condomínio. Quanto as despesas, as 5 (cinco) mais elevadas foram: luz, água, funcionários, encargos e gás. As demais referem-se a serviços de vigilância, construção da guarita, pró-labore do síndico, contador, manutenção das bombas, arquiteta, seguro, manutenção das caldeiras, telefone, manutenção da piscina, material de limpeza, manutenção dos elevadores, manutenção do portão, manutenção do jardim, salão de festas, diversos, tarifas bancárias e material de expediente.

No Condomínio B, verificou-se que a previsão de receitas foi compatível com as despesas apresentadas no balancete do período. As 5 (cinco) maiores despesas do período são referentes à luz, água, funcionários, gás e encargos. Na seqüência têm-se as seguintes despesas: administradora de condomínio, serviços de vigilância, dedetização, pró-labore do síndico, advogado, manutenção das bombas, seguro, manutenção da piscina, telefone, manutenção dos elevadores, manutenção do portão, material de limpeza, tarifas bancárias e materiais de expediente.

No condomínio C, foi constatada a existência de despesas que não haviam sido consideradas na previsão de receitas do período, sendo estas referentes à construção e melhorias. Assim como já mencionado no tópico sobre gestão do condomínio, não foi constatada a autorização para tais despesas, na previsão orçamentária anual e nem em atas de assembléia extraordinárias. Em relação as demais receitas, as 5 (cinco) maiores são referentes a gás, salários, água, encargos, e luz. Em seguida têm-se as seguintes despesas: construções e melhorias, TV a cabo (TVA), serviços de vigilância, honorários contador, pró-labore do síndico, seguro, manutenção das bombas, telefone, manutenção dos elevadores, manutenção do portão, material de limpeza, diversos, tarifas bancárias e material de expediente. O motivo pelo qual a despesa com gás foi a mais elevada, pode ser explicado pelo fato do condomínio possuir instalação a gás para os chuveiros dos apartamentos.

Observando-se as despesas dos três condomínios, pode-se dizer que são praticamente as mesmas, pelo menos no que se refere as mais elevadas, variando as demais de acordo com as instalações e exigência dos condôminos.

- ***Pagamentos sem a comprovação das despesas***

Nos Condomínios A e B, todas as despesas apresentam comprovante de pagamento, porém, alguns desses comprovantes não são hábeis para tal fim.

No Condomínio C, verificou-se que para alguns pagamentos realizados não há documentação correspondente a tais gastos, sendo também constatado a existência de comprovantes não hábeis inclusos na prestação de contas.

- ***Pagamentos de salários***

Nos condomínios A e B, não foi constatada nenhuma irregularidade a esse respeito.

Já no Condomínio C, verificou-se que os empregados recebem recibos simples, com a seguinte descrição: “conforme serviços prestados no mês”. Contudo, sobre o valor de tais recibos não há incidência de nenhum encargo social.

- **Recolhimentos dos encargos trabalhistas**

No que tange ao recolhimento dos encargos trabalhistas, exceto do INSS, os três condomínios em estudo não apresentaram divergências a esse respeito.

Já em relação ao INSS, verificou-se que o Condomínio A não efetua o recolhimento de 11% (onze por cento) referente à contratação de serviços de terceiros, como por exemplo, dos serviços de vigilância. E ainda não efetua o recolhimento de 31% sobre a remuneração do síndico, como já mencionado, este possui duas formas de remuneração, sendo que nenhuma delas possui desconto de INSS.

No Condomínio B, não foi constatada nenhuma irregularidade a esse respeito.

No Condomínio C, não foi constatado como parte integrante da guia de INSS, os 11% (onze por cento), que incidem sobre a remuneração do síndico.

### 3.4 SUGESTÕES AOS PROBLEMAS ENCONTRADOS NOS CONDOMÍNIOS

Em relação às irregularidades apontadas na análise dos Condomínios A, B e C, recomenda-se as seguintes sugestões.

- **Condomínio A**

Reembolso ao condomínio, referente a uma das duas remunerações recebidas pelo síndico (condômino), visto que este possui remuneração por meio de isenção da taxa condominial e do pagamento de pró-labore.

Assinatura do contador, do síndico e dos membros do conselho fiscal, nos demonstrativos utilizados na prestação de contas.

Sempre solicitar documentação hábil, quando efetuar transações, para que seja possível dar suporte aos desembolsos efetuados pelo condomínio.

Apresentação das notas e/ou recibos compatíveis com os valores apresentados na emissão dos cheques. Nos casos em que as notas e/ou recibos foram inferiores, a diferença deverá ser reembolsada ao condomínio. Um exemplo foi o cheque emitido no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), e a nota para comprovar tal gasto foi apenas de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), a sugestão seria, de que o síndico apresentasse a nota de diferença do valor, ou restituísse ao condomínio, no valor da diferença.

Rever a planilha de controle de inadimplência, pois houve depósito de 2 (dois) condôminos, que não fazem parte de tal planilha, referente ao pagamento de condomínios de competência anteriores.

Proceder aos recolhimentos de INSS da remuneração paga ao síndico, bem como dos autônomos que prestarem serviços ao condomínio, conforme determina a legislação vigente.

Proceder aos lançamentos contábeis referentes às despesas através dos valores contidos nas notas fiscais.

- **Condomínio B**

Efetuar planilhas de inadimplentes mensalmente, discriminando a competência, assim como, os valores referentes ao total da guia. Facilitando assim, o procedimento de aviso da pendência e solicitação para a devida regularização.

Apresentação de documentação hábil, para dar suporte aos pagamentos realizados, como por exemplo, a exigência de nota fiscal de prestação de serviço,

referente a honorários advocatícios, assim como, comprovantes de compra de vale transporte junto às empresas de transporte rodoviário.

Evitar o pagamento de contas em atraso, sempre que existirem recursos disponíveis, em conta corrente ou em poupança, para fazer frente aos compromissos financeiros, evitando dessa maneira, o pagamento desnecessário de juros e multa.

Apresentação da diferença do pagamento, através de documentos hábeis, ou restituição do valor não comprovado, para complementar o valor do cheque emitido.

Rever o valor permitido para emissão dos cheques caixa, pelo fato desse ter sido superior ao valor das despesas não pagas por meio de cheques específicos, ou seja, pagas em dinheiro.

Proceder aos lançamentos contábeis referentes às despesas através dos valores contidos nas notas fiscais.

### **Condomínio C**

Reembolso ou aprovação dos valores despendidos pelo síndico, referente às despesas com construções e melhorias, pelo fato destas serem extraordinárias e não terem sido aprovadas em assembléia, como foi verificado nas atas.

Devolução de R\$ 30,00 (trinta reais) aos 2 (dois) condôminos que utilizaram o salão de festas no período, pelo fato dos mesmos terem efetuado o pagamento de R\$ 100,00 (cem reais), enquanto, conforme consta em ata, o valor devido seria de R\$ 70,00 (setenta reais).

Efetuar planilhas de inadimplentes mensalmente, discriminando a competência, assim como, os valores referentes ao total da guia, facilitando assim o controle para posteriores cobranças.



Solicitar, quando do pagamento de serviços prestados ao condomínio ou quando da aquisição de mercadorias, documentos originais que venham a dar suporte não só à escrituração, mas também à legislação fiscal vigente e que contenham a correta discriminação do objeto de cada pagamento efetuado.

Apresentar, os documentos que comprovem o valor total dos cheques emitidos, assim como dos pagamentos que foram efetuados e que não há comprovação através de documentos.

Rever o valor permitido para emissão dos cheques caixa, pelo fato deste ter sido superior ao valor das despesas, não pagas por meio de cheques específicos, ou seja, pagas em dinheiro.

Fazer com que os funcionários recebam suas remunerações de acordo com o previsto na legislação, onde o total da remuneração deve integrar a base de cálculo dos encargos trabalhistas que os cabem.

Proceder aos recolhimentos, da diferença de 11%, a título de INSS da remuneração paga ao síndico.

Fazer com que os lançamentos contábeis referentes às despesas sejam feitos através dos valores contidos nas notas fiscais.

Para que os condôminos possam evitar irregularidades como estas que foram apontadas nas prestações de contas, é preciso que observem cuidadosamente as movimentações dos recursos do condomínio, pois alterações nestes, podem significar sintomas de fraudes. São eles: ausência de balancetes, resultantes da recusa do síndico/administradora de condomínio em realizar a prestação de contas; documentação sem estrutura hábil, presença de despesas que não foram aprovadas em assembléia; notificação de despesas sem a respectiva documentação correspondente, movimentação bancária sem justificativa, notificação dos

fornecedores por falta de pagamento, notificação por não terem sido pagos os recursos trabalhistas, e nos casos mais graves corte de água, luz ou telefone por falta de pagamento.

#### **4 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

Os condomínios, por possuírem recursos comuns necessários à manutenção do condomínio, exigem das pessoas responsáveis pela gestão o adequado conhecimento dos procedimentos de administração da propriedade comum, da situação econômico-financeira do condomínio, assim como dos direitos e deveres que competem aos condôminos e a si próprios.

Diante desta necessidade, surge por parte dos condôminos um maior grau de exigência quanto à qualidade e a transparência apresentada pelo gestor, que pode ser o síndico e/ou a administradora de condomínios, nas prestações de contas.

Para alcançar tal objetivo, propôs-se neste estudo, abordar a importância da auditoria externa como forma de auxílio na administração de condomínios, realizando-se assim, uma pesquisa com os condomínios A, B e C, para verificar se as contas por eles apresentadas atendiam as atribuições impostas pela Lei nº 4.591/64, pelo Código Civil, pelo Sindicato dos Empregados em Edifícios de Florianópolis, pela Convenção do Condomínio, pelo Regimento Interno e pelo acordado nas assembleias, conforme descrito nas atas. Assim como, verificar o exame do cumprimento das demais sujeições, tais como: recolhimento dos impostos em tempo hábil, apresentação de documentação necessária para dar suporte a prestação de contas, entre outros.

Levantou-se os principais aspectos vulneráveis a erros e fraudes, passando em seguida a auditar simultaneamente os condomínios, procurando analisar se os mesmos continham tais aspectos de irregularidades.

Após a auditoria pode-se concluir que, pelo menos um dos três condomínios apresentavam divergência quanto aos tópicos examinados, quando não raro, os três o apresentaram.

Diante de tal quadro, presume-se que os gestores estão mal informados ou mal intencionados quanto ao processo de gestão do condomínio. Diante disto, faz-se necessário prestar orientação para assegurar transparência na gestão e na prestação de contas.

Neste contexto, entende-se que a auditoria externa em condomínios vem a suprir tais necessidades de auxílio, pelo fato dos dados contidos nos relatórios de auditoria servirem como forma de orientação, no sentido de prevenir e oferecerem indícios, quando for necessário, para o processo de punição do responsável.

O aspecto da orientação servindo como forma de prevenção, pode ser observado na medida em que o gestor utiliza-se dos dados dos relatórios para evitar que os mesmos erros sejam cometidos novamente. Já o aspecto da punição, serve para inibir o gestor a cometer erros, uma vez que estes estarão expostos no relatório de auditoria, ficando o mesmo sujeito a manter a guarda de toda a documentação relativa ao condomínio, por um período de 5 (cinco) anos, conforme estabelece a Lei nº 4.591/64.

No entanto, mesmo que o condomínio adote uma política de realização de auditoria em caráter eventual, intervalos não superiores a 5 (cinco) anos, nos casos em que ocorrer falhas, conseguirá detectá-las, assim como os culpados, a tempo de não prescrever o prazo de responsabilidade dos gestores.

Deste modo, acredita-se ter alcançado o objetivo deste trabalho, que consistia em apresentar a importância da auditoria externa na gestão de condomínios.

No entanto, não se tem nenhuma pretensão de encerrar aqui as discussões levantadas sobre os métodos de auxílio de gestão, podendo ser utilizados em outros trabalhos de pesquisas ferramentas distintas da auditoria, pois a procura por informações que proporcionem a escolha da melhor alternativa é algo constante em qualquer tipo de organização.

E para a realização de novos trabalhos, recomenda-se que seja aplicada a auditoria externa em outras entidades, no sentido de ampliar a discussão sobre a importância desta ferramenta no auxílio à gestão.

## REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 1990.

BRASIL. **Novo Código Civil: exposição de motivos e texto sancionado**. Brasília: Senado Federal, 2002.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964**. Dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br>>. Disponível em: 01 out. 2003.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 10.666, de 08 de maio de 2003**. Dispõem sobre a concessão da aposentadoria especial ao cooperado de cooperativa de trabalho ou de produção e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br>>. Disponível em: 30 ago. 2003.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999**. Consolida a legislação vigente sobre o imposto de renda de proventos de qualquer natureza. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br>>. Disponível em: 01 out. 2003.

\_\_\_\_\_. **Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946**. Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Técnico em Contabilidade, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br>>. Disponível em: 01 out. 2003.

BEUREN, Ilse Maria et al. **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2003.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução n. 597, de 14 de junho de 1985**. Aprova a NBC T 2.7 – Da documentação contábil. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br>>. Disponível em: 05 nov. 2003.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 685, de 14 de dezembro de 1990**. Aprova a NBC T 2.7 – Do balancete. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br>>. Disponível em: 05 nov. 2003.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 780, de 24 de março de 1995**. Aprova a NBC T 12 – Da auditoria interna. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br>>. Disponível em: 05 nov. 2003.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 781, de 24 de março de 1995.** Aprova a NBC P 3 – Normas profissionais do auditor interno. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br>>. Disponível em: 07 nov. 2003.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 820, de 17 de dezembro de 1997.** Aprova a NBC T 11 – Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br>>. Disponível em: 05 set. 2003.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 821, de 17 de dezembro de 1997.** Aprova a NBC P 1 – Normas profissionais de auditor independente. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br>>. Disponível em: 05 set. 2003.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 830, de 16 de dezembro de 1998.** Aprova a NBC T 11 – IT – 05 – Parecer dos auditores independentes sobre as demonstrações contábeis. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br>>. Disponível em: 05 set. 2003.

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. **Auditoria contábil.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, Antonio de Loureiro. **Auditoria operacional de gestão: qualidade da auditoria.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

HIGUCHI, Hiromi; HIGUCHI, Celso Hiroyuki. **Imposto de renda das empresas: interpretação e prática.** 27. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

KANITZ, Stephen Charles. **O parecer do auditor.** São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1979.

LAFFIN, Marcos. **A pesquisa nos cursos de ciências contábeis: contabilidade e informação.** Ed. Unijuí, ano 3, n. 7, set/dez 2000.

LOPES, João Batista. **Condomínio.** 6. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997.

MACHADO, João Ferreira; TAVARES JUNIOR, José Antônio. **Como administrar um condomínio.** Goiânia: AB, 1998.

MAUTZ, Robert Kuhn. **Princípios de auditoria**. 3. ed. v. 1. São Paulo: Atlas, 1980.

**MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**. Disponível em: <<http://www.mpas.gov.br>>. Acesso em: 02 jun. 2003.

NELO, Ana Maria. Um enfoque sobre a metodologia científica: Estrutura da pesquisa contábil. **Revista Brasileira de Contabilidade**, jul./ago. 1999.

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL. **Ordem de serviço INSS/DAF nº 203 de 29 de janeiro de 1999**. Estabelece procedimentos para arrecadação e fiscalização das contribuições incidentes sobre a remuneração decorrente da prestação de serviços através de empreitada de mão-de-obra e/ou mediante cessão de mão-de-obra, inclusive em regime de trabalho temporário e de cooperativa de trabalho.

\_\_\_\_\_. **Ordem de serviço INSS/DAF nº 151, de 28 de novembro de 1996**. Revoga o INSS/DAF N° 68, de 19 de março de 1993. Contribuição incidente sobre a remuneração paga por empresa a segurado empresário, trabalhador autônomo e equiparado, trabalhador avulso e demais pessoas físicas que lhe prestem serviço sem vínculo empregatício.

PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Condomínio e incorporações**. Rio de Janeiro: Forense, 2000.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez. **Auditoria de demonstrações contábeis: normas e procedimentos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

PIERUCCI, Antonio. **Roteiro de auditoria contábil**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1977.

REBELO, Antonio Raimundo Coutinho. **Auditorias de qualidade**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1994.

SÁ, Antônio Lopes de. **Curso de auditoria**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

SÁ, Antônio Lopes de; SÁ, Ana M. Lopes de. **Dicionário de contabilidade**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 1995.

SANTI, Paulo Adolpho. **Introdução à auditoria**. São Paulo: Atlas, 1988.