

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO RIO GRANDE DO SUL**

**O QUE VOCÊ PRECISA SABER
SOBRE AUDITORIA INTERNA**

**COMISSÃO DE ESTUDOS
DE AUDITORIA INTERNA**

– 1997 –

Editor:
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Baronesa do Gravataí, 471
90160-070 PORTO ALEGRE RS
Telefone/Fax (051) 225-3922
E-mail: crcrs@conex.com.br

Coordenação Geral:
Contador Dr. Olivio Koliver – Presidente do CRCRS

Autores:
*Contadores Jorge Luiz Rosa da Silva, José Carlos Colombo Aresi e
Zulmir Ivânio Breda.*

Tiragem: 4.000 exemplares

3ª edição

FICHA CATALOGRÁFICA

S586 Silva, Jorge Luiz Rosa da
O que você precisa saber sobre auditoria interna / Jorge Luiz
Rosa da Silva; José Carlos Colombo Aresi; Zulmir Ivânio Breda. –
3. ed. – Porto Alegre, CRCRS: 1997.

48 p. 22 cm

1. Auditoria Interna – Brasil – Normas I. Aresi, José Carlos
Colombo. II. Breda, Zulmir Ivânio. III. Título.

CDU 657.081(81)(083.74)

Ficha catalográfica elaborada por Márcia Bohrer Ibañez – CRB 10/766.

APRESENTAÇÃO

Nossa gestão tem procurado envolver nas atividades do CRCRS muitos colegas, além daqueles que já participam do Plenário. Ora como painelistas em seminários e convenção de Contabilidade, ora como palestrantes nos ciclos de palestras, ora como instrutores nos cursos, um número significativo de colegas tem dado a sua eficaz e gratuita colaboração para o êxito destes eventos. As comissões de estudos têm sido o embrião de muitas idéias e propostas, que, ao serem implementadas, tiveram significativa receptividade na classe contábil do RS, e, em muitos casos, tornaram-se modelos para outros CRCs.

Num trabalho exaustivo e de alta qualidade, a Comissão de Estudos de Auditoria Interna preparou, em 1995, este livro, cujo objetivo maior é divulgar o trabalho realizado pelo auditor interno.

O trabalho foi preparado por um grupo de colegas integrantes da Comissão, tendo sido posteriormente analisado por todos os seus membros. Trata-se efetivamente de um trabalho de alta qualidade, fato comprovado pelo rápido esgotamento da primeira edição.

Sempre sensíveis aos reclamos da Classe Contábil gaúcha, estamos trazendo à lume uma terceira edição, que, temos certeza, será de grande utilidade.

Porto Alegre, 29 de agosto de 1997.

Contador Dr. OLIVIO KOLIVER
Presidente

SUMÁRIO

1. Introdução	7
2. Conceito de Auditoria Interna	8
3. Ambiente de Atuação da Auditoria Interna	9
4. Exercício Profissional da Auditoria Interna	10
5. Tipos de Auditoria Interna	11
6. Estrutura Organizacional do Departamento	16
7. Autonomia Profissional	22
8. Posicionamento e Subordinação	23
9. Fraude e Erro	24
10. Relatório de Auditoria Interna	26
11. Relacionamento Técnico-Profissional com os Auditores Independentes	29
12. Garantia de Qualidade e Excelência Profissional no Trabalho da Auditoria Interna	30
13. Aspectos Relativos ao Controle Interno e Externo na Área Pública	31
Anexos (NBC T 12 e NBC P 3)	35

1. INTRODUÇÃO

Buscando preencher lacuna de informação existente na classe contábil, a Comissão de Estudos de Auditoria Interna do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul preparou este material relativo à auditoria interna. A tarefa foi desempenhada pelos Contadores *Jorge Luiz Rosa da Silva*, *José Carlos Colombo Aresi* e *Zulmir Ivânio Breda*.

Nosso objetivo é transmitir aos leitores o entendimento do que é auditoria interna, qual seu ambiente de atuação, quais os parâmetros definidos para o exercício profissional, posicionamento, subordinação e independência. Em complemento, quais são os tipos de auditoria interna praticados, os aspectos relativos ao controle interno e externo, bem como a legislação específica aplicável, tanto na empresa privada, como na estatal. Finalizando, tratamos do relatório, da estrutura organizacional, do relacionamento técnico-profissional com os auditores independentes e da garantia de qualidade e excelência profissional do trabalho da Auditoria Interna.

Não temos a pretensão de esgotar o assunto, sendo nossa intenção, isto sim, complementá-lo oportunamente, quer mediante outro livro, quer por meio de treinamento específico na área.

2. CONCEITO DE AUDITORIA INTERNA

Podemos conceituar auditoria interna como *um controle gerencial que funciona por meio de medição e avaliação da eficiência e eficácia de outros controles*. Deve ser entendida como uma atividade de assessoramento à administração quanto ao desempenho das atribuições definidas para cada área da empresa, mediante as diretrizes políticas e objetivos por aquela determinados.

A auditoria interna cumpre um papel fundamental na empresa: subsidia o administrador com dados e informações tecnicamente elaborados, relativos às atividades para cujo acompanhamento e supervisão este não tem condições de realizar; e ela o faz mediante o exame da:

- a) adequação e eficácia dos controles;
- b) integridade e confiabilidade das informações e registros;
- c) integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos, e da sua efetiva aplicação pela empresa;
- d) eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e da utilização dos recursos; dos procedimentos e métodos para salvaguarda dos ativos e a comprovação de sua existência, assim como a exatidão dos ativos e passivos; e
- e) compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos.

3. AMBIENTE DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Não deve haver limitação, no âmbito da empresa, para atuação da auditoria interna. O auditor interno deve ter acesso a todas as áreas e informações, terreno no qual e para o qual desenvolverá seu trabalho. Naquelas áreas cuja tecnologia desconhece, no todo ou em parte, deve ele assessorar-se de profissionais habilitados, a fim de entender o processo, para poder avaliá-lo e julgá-lo, possibilitando, assim, que seu relatório seja emitido corretamente. Podemos exemplificar esta condição com referência a um trabalho desenvolvido numa área de Produção. Neste caso, o auditor interno se assessorará de um engenheiro, qualificado tecnicamente para, quando solicitado e autorizado pela Diretoria, julgar determinada operação ou opinar sobre ela. Deve, ainda, prestar total apoio ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal da entidade, bem como, se em empresa estatal, coordenar e controlar o atendimento ao Tribunal de Contas e aos órgãos de Controle Interno.

Os sistemas de controle não se limitam às áreas contábil e financeira, mas englobam os planos da organização e todos os métodos usados para proteger seus ativos, verificar a exatidão e fidedignidade de suas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais, e promover a eficiência e eficácia operacional, bem como estimular a observância de normas e diretrizes da administração, inclusive no âmbito das empresas controladas e coligadas.

A função básica da auditoria interna, de assegurar o sistema de controle interno eficaz, não desobriga os executivos das responsabilidades de verificação e controle nos seus respectivos setores.

4. EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA AUDITORIA INTERNA

Em 24 de março de 1995, o Conselho Federal de Contabilidade emitiu a Resolução 780, definindo:

as Normas Brasileiras de Contabilidade Relativas à Auditoria Interna (NBC T 12), divididas em:

- a) Conceituação e Disposições Gerais;
- b) Normas de Execução dos Trabalhos; e
- c) Normas Relativas ao Relatório do Auditor Interno;

e as Normas Profissionais do Auditor Interno (NBC P 3), divididas em:

- a) Competência Técnico-Profissional;
- b) Autonomia Profissional;
- c) Responsabilidade do Auditor Interno na Execução dos Trabalhos;
- d) Relacionamento com Profissionais de Outras Áreas;
- e) Sigilo; e
- f) Cooperação com o Auditor Independente.

As citadas Normas do CFC, que se encontram anexas a este trabalho, são de cumprimento obrigatório pelos Contadores que exercem a função de auditor interno.

5. TIPOS DE AUDITORIA INTERNA

O Contador, na função de Auditor Interno, classifica seus trabalhos conforme o enfoque que lhes é definido. Assim, podemos ter sua atuação em vários tipos e abrangências de trabalhos, com enfoques diferentes, podendo em algumas áreas ter a colaboração de outros profissionais especializados. Segue--se uma breve descrição de cada uma delas.

5.1 Auditoria na Área Contábil

A auditoria realizada junto a área contábil tem por objetivo identificar a adequação dos registros e procedimentos levados a efeito na empresa, a qualidade dos controles internos existentes, a observação das normas e regulamentos traçados pela administração, bem como a avaliação da correta aplicação dos Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Dentro desta área, cabem as seguintes avaliações e exames:

- ◆ exatidão, fidedignidade, justeza, completabilidade, tempestividade da apresentação e da publicação das Demonstrações Contábeis, de qualquer relatório formal ou institucional, de natureza orçamentária, financeira, contábil ou tributária;
- ◆ fidedignidade, integridade, adequação, confiabilidade e utilidade dos registros orçamentários, financeiros, econômicos e contábeis;

- ◆ correção, eficácia e adequação dos controles da guarda, da divulgação, do arquivo, dos meios de consulta e da informatização da documentação pertinente à área contábil, bem como das formas de identificação, classificação, comunicação e divulgação das respectivas informações;
- ◆ adequação e eficácia dos controles, registros e meios de proteção dos ativos e da comprovação de sua existência real, utilidade, ociosidade e economicidade, bem como a comprovação da autenticidade e completabilidade dos passivos;
- ◆ eficiência, eficácia e economicidade na utilização de recursos e na administração contábil-financeira e tributária de fundos e programas;
- ◆ cumprimento das políticas, procedimentos, normas legais e regulamentos, metas e objetivos compreendidos na área auditada;
- ◆ exame e avaliação das aplicações de recursos, observando o cumprimento de normas legais, institucionais e aspectos contratuais pertinentes;
- ◆ avaliação do alcance dos objetivos das operações financeiras, investimentos, imobilizações, obrigações, despesas, receitas, fundos e programas, etc.;
- ◆ exame e avaliação das fontes de recursos, observando os aspectos econômicos acerca da tempestividade de sua aplicação;
- ◆ exame e avaliação da rentabilidade das aplicações e sua contribuição na formação do resultado da empresa;
- ◆ transparência, adequação e tempestividade das informações, particularmente em relação aos Princípios Fundamentais de Contabilidade;

- ◆ emissão de opinião sobre as Demonstrações Contábeis, fundos e programas e planos de natureza financeira, instituídos ou administrados pela empresa;
- ◆ assessoramento ao Conselho Fiscal, em matéria compreendida no âmbito de sua competência específica; e
- ◆ acompanhamento dos trabalhos de auditoria independente.

5.2 Auditoria na Área Operacional

O objetivo maior da Auditoria Operacional é assessorar a administração no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, avaliando se a organização, departamento, sistemas, funções, operações e programas auditados estão atingindo os objetivos propostos com identificação de falhas e irregularidades no sistema operacional.

5.3 Auditoria de Gestão

A Auditoria Interna em nível gestional desempenha suas atividades participando de reuniões de diretoria, comitês operacional-financeiros, grupos envolvidos com projetos de qualidade total, etc. Trabalha em nível de planejamento estratégico, tático e no processo decisório decorrente da aplicação de sistemas, políticas, critérios e procedimentos.

5.4 Auditoria de Sistemas Informatizados

Os sistemas informatizados tiveram sua aplicação tão ampliada com o passar dos anos, que hoje é quase impossível, imaginarmos uma entidade sem eles. Instituições financeiras,

indústrias, comércio, serviços, tudo está estruturado em nível de controles sobre os sistemas informatizados.

Dessa forma, o auditor interno não pode furtar-se à possibilidade de examinar e avaliar esses sistemas. O auditor interno envolve-se no processo de planejamento, desenvolvimento, testes e aplicação dos sistemas, preocupando-se com a estrutura lógica, física, ambiental, organizacional de controle, segurança e proteção de dados. Cabe-lhe informar a administração sobre: adequação, eficácia, eficiência e desempenho dos sistemas e respectivos procedimentos de segurança em processamento de dados.

5.5 Auditoria da Qualidade

Com o aumento da competitividade em função da globalização da economia e das exigências de novos mercados, passamos a conviver diariamente com novos conceitos em produtos e serviços, a que chamamos *qualidade*. As normas ISO 9000 definem claramente as exigências que devem ser perseguidas a fim de obtermos a qualidade. O auditor interno mais uma vez é chamado a dar sua contribuição, assessorando a alta administração.

Podemos dizer que a Auditoria da Qualidade é uma avaliação planejada, programada e documentada, executada por pessoas independentes da área auditada, visando a verificar a eficácia de um sistema implantado, no atingimento dos objetivos e padrões preestabelecidos, servindo como mecanismo de retroalimentação e aperfeiçoamento do próprio sistema.

As Auditorias de Qualidade podem ser classificadas em internas e externas. Por exemplo:

Auditoria Interna da Qualidade – quando ocorre avaliação do plano de desenvolvimento do produto, para verificar o atendimento dos requisitos do cliente.

Auditoria Externa da Qualidade – avaliação de fornecedores de matérias-primas.

Quanto ao objeto, a Auditoria de Qualidade classifica-se em: Auditoria de Sistemas, Auditoria de Processos e Auditoria de Produtos.

5.6 Auditoria Ambiental

Talvez o ramo mais recente da Auditoria Interna seja o que chamamos de Auditoria Ambiental. Prática corrente em países do chamado *primeiro mundo*, é o ramo da Auditoria Interna que examina e analisa os prováveis impactos que as empresas possam causar ao meio ambiente, com reflexo direto sobre a imagem delas no mercado e, conseqüentemente, sobre a captação de recursos, sob a forma de financiamentos ou lançamento de ações no mercado financeiro.

O trabalho da Auditoria Interna deverá caminhar no sentido de formar opiniões consistentes, não apenas em relação aos custos dos empreendimentos, como também aos riscos ambientais previstos com sua implantação e às medidas compensatórias e reparadoras a serem tomadas. Um exame de auditoria em atividades com envolvimento em relação ao meio ambiente deverá considerar a existência de relatório de impacto ambiental; as políticas traçadas pela alta administração. É preciso saber como e quanto a utilização predatória dos recursos naturais degrada a qualidade do meio ambiente, afeta a vida de uma população ou mesmo o valor de uma propriedade próxima às instalações da empresa.

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO DEPARTAMENTO

A estrutura de uma Auditoria Interna está na relação direta com o tamanho da entidade em que vai atuar e os objetivos definidos pela administração para suas atividades.

As funções de chefia e supervisão de uma Auditoria Interna são privativas do Contador, bem como as atividades relacionadas à competência profissional dos mesmos (Resolução CFC nº 560-83). Poderá, todavia, contar com a colaboração de outros profissionais, especialmente quando se tratar de trabalhos em áreas que requerem especializações e que não podem ser realizadas pelo Contador.

A seguir estão apresentados alguns exemplos de cargos utilizados em departamentos de auditoria interna e suas funções.

6.1 *Chefia da Auditoria*

Características da Função:

Função especializada, a qual está afeto o processo de planejamento, coordenação, controle e administração do departamento de Auditoria Interna, incumbindo-lhe, genericamente:

- ◆ definir a política operacional, bem como as técnicas a serem utilizadas pelas várias áreas de atuação e sua interação com os demais setores da empresa;
- ◆ prestar assessoramento à alta administração no que tange ao campo de atuação da Auditoria Interna;

- ◆ sugerir a simplificação dos procedimentos existentes na empresa, bem como recomendar alterações que visem à melhoria dos controles internos existentes, com o intuito de evitar erros ou fraudes que possam determinar a descontinuidade da empresa.

Discriminação das Principais Atividades:

- ◆ normatizar, planejar, controlar, coordenar e orientar as atividades da Auditoria Interna na empresa (entidade) e nas suas controladas e coligadas;
- ◆ avaliar a eficiência e a eficácia, a adequação e o grau de qualidade dos controles contábeis, financeiros, fiscais, tributários, orçamentários, operacionais e administrativos;
- ◆ acompanhar as atividades de auditoria e fiscalização realizadas pelos órgãos de controle interno, Tribunal de Contas, Secretaria de Controle Interno, Banco Central, Conselho Fiscal, Auditores Independentes e outros órgãos competentes;
- ◆ elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria;
- ◆ orientar e acompanhar a realização das auditorias constantes do Plano Anual de Auditoria Interna, quando necessárias ou determinadas pela alta administração, no âmbito das empresas controladas;
- ◆ encaminhar, periodicamente, à alta administração o relatório das atividades desenvolvidas durante determinado período;
- ◆ informar, de forma imediata, a ocorrência de fatos relevantes verificados na empresa, no decorrer dos trabalhos;

- ◆ recomendar, quando julgar oportuno, medidas preventivas ou saneadoras de problemas identificados, em vista à observação de procedimentos, políticas, diretrizes, com o objetivo de evitar falhas, fraudes e ocorrências que possam abalar a empresa;
- ◆ instituir e manter atualizados os manuais de procedimentos de auditoria, o Plano Anual de Atividades de Auditoria, bem como os Programas de Auditoria;
- ◆ efetuar a avaliação do pessoal sob sua responsabilidade;
- ◆ coordenar os programas de treinamento de seus subordinados.

6.2 Supervisor de Auditoria

Características da Função:

Função de natureza especializada, com a atribuição genérica de orientar e supervisionar as atividades relacionadas à Auditoria Interna, bem como manter o relacionamento com os órgãos de controle e auxiliar a administração da empresa.

Discriminação das Principais Atividades:

- ◆ participar da preparação do Plano Anual de Atividades da Auditoria;
- ◆ consolidar os resultados dos trabalhos desenvolvidos;
- ◆ revisar os relatórios de auditoria, atentando para a correção formal ou mesmo de posicionamentos frente à variedade de situações encontradas;

- ◆ acompanhar a revisão dos normativos implantados, inclusive no que diz respeito aos controles internos existentes;
- ◆ assessorar, quando chamado, as várias áreas: contábil, fiscal, orçamentária, financeira, administrativa e de sistemas informatizados;
- ◆ avaliar os resultados obtidos em relação às metas e objetivos previamente traçados;
- ◆ orientar e coordenar as atividades de auditoria, prestando assistência à equipe em formação;
- ◆ elaborar relatórios, pareceres, informações ou outros documentos dirigidos à alta administração;
- ◆ acompanhar e auxiliar as Auditorias Externas, quando previsto no plano de trabalho;
- ◆ avaliar o desempenho dos auditores sob sua supervisão.

6.3 Auditor Sênior/Pleno

Características da Função:

Função de natureza especializada, com a atribuição genérica de coordenar, acompanhar, executar e revisar os trabalhos de auditoria, bem como garantir-lhes a conformidade aos padrões de desempenho.

Discriminação das Principais Atividades:

- ◆ colher informações sobre os trabalhos desenvolvidos;
- ◆ planejar os trabalhos a serem desenvolvidos em campo, de acordo com as normas preestabelecidas;
- ◆ elaborar e atualizar os Programas de Auditoria para os trabalhos de campo;
- ◆ conduzir e executar os trabalhos de campo, determinando os procedimentos de auditoria aplicáveis e a necessidade de extensão ou integração a outros trabalhos;
- ◆ administrar o trabalho de campo quanto a sua extensão, orçamento de horas e custos;
- ◆ supervisionar os auditores sob sua coordenação na condução dos trabalhos de campo;
- ◆ elaborar relatórios, com a indicação dos fatos, causas, quando relevantes, e recomendações de ações corretivas, visando à melhoria dos controles e do desempenho da área;
- ◆ discutir, com as áreas auditadas, os assuntos abordados nos relatórios;
- ◆ elaborar parecer sobre assuntos relacionados aos controles internos da empresa, quando solicitado pela administração;
- ◆ avaliar o pessoal sob sua responsabilidade;
- ◆ cooperar no exame do Processo de Prestação de Contas, no caso de empresas estatais;
- ◆ verificar, nas áreas auditadas, a adoção das recomendações feitas.

6.4 Auditor Júnior

Características da Função:

Função de natureza especializada, com a atribuição genérica de executar trabalhos de auditoria, efetuando avaliações nos controles internos existentes, em todas as áreas, inclusive na de processamento de dados.

Discriminação das Principais Atividades:

- ◆ executar as atividades de auditoria nas unidades da empresa e suas controladas ou mantidas, de acordo com o programa de auditoria estabelecido;
- ◆ examinar bens, valores e a execução orçamentária;
- ◆ verificar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, convênios e acordos;
- ◆ examinar os controles e registros das operações e serviços quanto à obediência das normas e procedimentos estabelecidos, apontando as necessidades e falhas na condução de qualquer atividade;
- ◆ recomendar medidas preventivas, com a finalidade de adequar os procedimentos aos atos normativos, visando a evitar falhas nos controles internos;
- ◆ colaborar na elaboração dos relatórios.

7. AUTONOMIA PROFISSIONAL

O auditor interno, por ser funcionário da empresa, não raras vezes tem sua autonomia questionada. Somente com um posicionamento profissional diretamente ligado a conceitos éticos, ele poderá consolidar sua condição de autonomia para executar suas atividades. O auditor precisa de autonomia e credibilidade para poder revisar e avaliar políticas e planos, procedimentos, normas, operações e registros, de maneira a contar com a absoluta confiança e apoio dos auditados, do corpo gerencial e da alta administração.

Faz-se mister que o auditor interno, no desempenho de suas atividades, imprima qualidade excepcional aos seus relacionamentos profissionais, atuando como consultor, isto é, esclarecendo dúvidas à medida que elas surgem, identificando a origem dos problemas detectados e discutindo prontamente a solução com seu auditado, sempre agindo com lisura, paciência, educação, respeito, criatividade e senso crítico. A adoção deste posicionamento tornará o auditor interno um profissional mais respeitado, consolidando sua credibilidade junto à organização.

8. POSICIONAMENTO E SUBORDINAÇÃO

Não raras vezes, encontram-se auditores internos, ou seu departamento, subordinados a diretores financeiros. Esta é uma deformidade em nível de estrutura organizacional, pois subordina o auditor interno a uma chefia que comanda uma série de departamentos da empresa, que serão alvo de seu trabalho. Fatalmente haverá o constrangimento profissional, e a perda da autonomia, condição indispensável à realização de um trabalho adequado.

É recomendável que o auditor interno esteja subordinado ao nível mais elevado possível dentro da organização, como ao Presidente da entidade. Isso refletirá diretamente sobre a qualidade do trabalho executado e sobre os resultados que este propiciará à empresa. Outra razão para esta linha de vinculação é que, estando o auditor vinculado a um diretor, isso poderá afetar a credibilidade do seu trabalho, na medida em que possa ser visto pelas demais diretorias como um membro daquela verificando transações das outras. Conseqüentemente, a vinculação do auditor interno diretamente ao Presidente ou Conselho de Administração, ou à Diretoria como Colegiado, passa a ser condição fundamental para a aceitação da Auditoria Interna como um real instrumento de controle e assessoria útil para a empresa.

9. FRAUDE E ERRO

Ao realizarem seus exames, os auditores internos devem estar conscientes da possibilidade de existirem fraudes ou erros nos registros que examinam. Devem, portanto, examinar com acurado zelo profissional os meios usados para proteger o patrimônio contra os diversos tipos de danos decorrentes de roubo, fraude, atividades ilegais ou atentatórias a esse patrimônio, assim como sua segurança contra mau uso, intempéries, incêndios e situações similares.

Os auditores internos devem ter conhecimentos técnicos sobre os sistemas e procedimentos da organização, bem como sobre os tipos e características básicas de fraude ou erros possíveis de ocorrerem na área de atividades de seus exames. Devem, ainda, ser capazes de identificar os indícios de possíveis ocorrências de fraudes ou riscos de atos atentatórios, aqui incluídos os erros, ao patrimônio da organização.

A NBC T 12, item 12.1.4, conceitua fraude e erro, como segue:

“12.1.4.1 O termo ‘fraude’ aplica-se a atos voluntários de omissão e manipulação de transações e operações, adulteração de documentos, registros, relatórios e demonstrações contábeis, tanto em termos físicos quanto monetários.

12.1.4.2 O termo ‘erro’ aplica-se a atos involuntários de omissão, desatenção, desconhecimento ou má interpretação de fatos na elaboração de registros e demonstrações contábeis, bem como de transações e operações da Entidade, tanto em termos físicos quanto monetários.”

A prevenção desses riscos compreende as medidas tomadas pela administração por meio de um sistema contábil adequado e um controle interno eficaz, a fim de desencorajar sua perpetração e limitar sua possibilidade de ocorrência. A adoção de controles que previnam a ocorrência de fraudes contra o patrimônio, ou permitam detectá-las quando ocorrem, é responsabilidade tanto gerencial quanto diretiva. A constatação da existência de fraudes contra o patrimônio é responsabilidade da administração, mediante a estrutura de controle por ela determinada.

Os exames da Auditoria Interna tem, entre outros, o escopo de assessorar a administração na prevenção de fraudes, porquanto são efetuados com bases em testes, de tamanho e periodicidade apropriados. Se o auditor tivesse a responsabilidade específica de descobrir todas as fraudes, teria de ampliar seu trabalho a tal ponto que seu custo poderia vir a se tornar proibitivo. Assim mesmo, ele não poderia garantir que todos os tipos de fraude teriam sido descobertos, ou que nenhuma outra existisse, porque as transações não-contabilizadas, as fraudes em custeio e as falsificações não seriam necessariamente descobertas.

O erro decorre de atos involuntários de omissão, desatenção, desconhecimento ou má interpretação de fatos na elaboração dos registros contábeis e demonstrações contábeis, bem como da deficiência no cumprimento dos controles internos.

10. RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

O Relatório do auditor é o produto final do seu trabalho e, como tal, deve ser apresentado, visto e entendido pelo auditado, ou mesmo pelo usuário da auditoria. Considerado como veículo principal de relacionamento entre o auditor e a entidade auditada, o Relatório é documento técnico e deve obedecer a normas de apresentação, forma e objetivos.

O Relatório é o ponto de ligação entre o trabalho planejado e o efetivamente realizado. É o instrumento que revela à administração da empresa a qualidade e a contribuição da Auditoria Interna, suas constatações, opiniões técnicas e recomendações. Serve também como documento de avaliação do trabalho efetuado pelo auditor, podendo ser enquadrado nas seguintes situações:

- ◆ execução de um trabalho incompleto: sem examinar fatos relevantes, não reportando situações importantes;
- ◆ execução de um trabalho com imperícia: exame dos fatos sem a constatação quanto a ineficiência e desacertos;
- ◆ execução de trabalho com negligência: verificaram-se fatos desabonatórios e não foram relatados, ou o foram com ineficiência, não possibilitando avaliações precisas.

O Relatório deve conter avaliações precisas dos fatos verificados, recomendando mudanças que visem ao saneamento das irregularidades levantadas, estabelecendo controles e conferências que possibilitem eliminá-las em definitivo. O Relatório deve, além de objetivo, ser oportuno, possibilitando a adequada tomada de decisão pela administração da empresa.

10.1 Importância

Para o Auditado:

- funciona como uma avaliação do trabalho do auditado;
- indica a necessidade de ações corretivas.

Para a Administração:

é um indicador de avaliação do desempenho dos seus profissionais, em suas funções.

Para a Auditoria:

objetivamente, é um dos meios pelo qual a alta administração julga e avalia a qualidade da auditoria.

10.2 Tipos de Relatórios

Relatórios Preliminares:

- ◆ relatórios periódicos, emitidos durante o andamento de uma auditoria;
- ◆ apresentam maior simplicidade na formulação;
- ◆ são ágeis na discussão dos pontos junto ao auditado.

Relatórios Finais:

- ◆ são completos e abrangentes;
- ◆ incluem informações quanto à natureza dos assuntos, escopo do trabalho e índice de pontos;
- ◆ incluem, além dos fatos e recomendações, uma opinião geral sobre a área auditada.

Relatórios Especiais:

- ◆ originários de trabalhos de natureza especial, como por exemplo:
 - a) compra de uma empresa;
 - b) avaliação de um projeto específico;
 - c) acompanhamento da fabricação de equipamento de grande porte adquirido pela empresa;
- ◆ assuntos confidenciais, que não podem ser tratados em relatórios normais;
- ◆ trabalhos específicos, como: apreciação da atuação de executivos; suposições de fraudes; etc.

11. RELACIONAMENTO TÉCNICO- -PROFISSIONAL COM OS AUDITORES INDEPENDENTES

Nos dias de hoje, é prática comum nas grandes empresas, que têm suas demonstrações contábeis examinadas por auditores independentes, a participação significativa da Auditoria Interna nos trabalhos.

Apesar de não apresentarem o mesmo enfoque quanto à atuação, algumas avaliações são semelhantes em nível interno como externo, possibilitando a este último um melhor desempenho e estendendo suas avaliações a rotinas não verificadas anteriormente.

Como resultado deste entrelaçamento de atividades, ocorrerá uma avaliação melhor por parte dos auditores independentes, na medida em que seu trabalho será direcionado a fatos específicos de grande relevância para a empresa, evitando a repetição de trabalhos já minuciosamente examinados pela Auditoria Interna. A constante utilização dos trabalhos da Auditoria Interna irá influenciar a auditoria independente no sentido de avaliar a atuação daquela.

12. GARANTIA DE QUALIDADE E EXCELÊNCIA PROFISSIONAL NO TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA

Vivemos um momento, em nível mundial, em que o foco, nas relações comerciais, industriais, de serviços, enfim, em todas as atividades ou transações realizadas, é o que chamamos de Qualidade. Agregam-se a este conceito os de Produtividade e Excelência. Os auditores internos, por estarem totalmente envolvidos, em suas empresas, com esses programas, têm a obrigação moral de trazerem para o seio de suas atividades os mesmos conceitos. Para tanto, precisam assegurar-se, continuamente, de que os trabalhos desenvolvidos pela equipe de Auditoria Interna estão pautados pela qualidade e excelência profissionais.

Dessa forma, a chefia da área de Auditoria Interna deve estabelecer um programa de garantia de qualidade e excelência nos trabalhos de sua alçada. Assim, estaremos certificando-nos de que os trabalhos do auditor interno estão sendo efetuados de conformidade com as normas para o exercício da Auditoria Interna, ditadas pelo Conselho Federal de Contabilidade e, complementarmente, por órgãos de controle a que a entidade esteja subordinada. A supervisão do trabalho deve ser contínua, a fim de assegurar a conformidade das técnicas utilizadas e dos programas elaborados com as normas de Auditoria Interna. O trabalho será revisado periodicamente, procurando sempre manter-se um padrão de qualidade.

13. ASPECTOS RELATIVOS AO CONTROLE INTERNO E EXTERNO NA ÁREA PÚBLICA

A Constituição Federal de 1988 aperfeiçoou o Controle da Administração Pública, distribuindo-o em três etapas, a saber:

- Controle Interno de cada Poder (art. 70);
- Controle Externo (art. 71);
- Controle Interno Integrado (art. 74).

O primeiro deve estar subordinado administrativamente ao respectivo titular do Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, com a finalidade de:

- ◆ proteger e salvaguardar os bens e outros ativos contra fraudes, perdas ou erros não-intencionais;
- ◆ assegurar o grau de confiabilidade da informação contábil-financeira, com o objetivo de auxiliar o processo de tomada de decisões;
- ◆ promover a eficiência, a eficácia e a economicidade no desempenho e utilização dos recursos públicos;
- ◆ impulsionar a adesão à política estabelecida pela administração à qual se vincula e servir de guardião dos princípios de controle interno integrados.

O Controle Externo é de competência do Poder Legislativo, sendo exercido com o auxílio do Tribunal de Contas, que teve, na Constituição de 1988, significativa ampliação de suas atribuições.

O Controle Interno Integrado constitui uma inovação na Carta Magna e objetiva o controle do Estado, ou seja, do

conjunto dos três Poderes, coordenando as atividades de Controle Interno de cada Poder e atuando de modo independente, para dar pleno sentido à sua função de *apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional* (art. 74, IV).

Como reforço à idéia de que o Controle Interno Integrado constitui o Controle da Entidade, a própria Constituição estabeleceu que *os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.*

No Estado do Rio Grande do Sul, a Constituição de 1989 estabeleceu que o Controle Interno terá organização *una e integrada*, compondo órgão de contabilidade e auditoria-geral do Estado, com delegações nos três Poderes.

Essa é a estrutura atual do Controle Interno em nosso Estado, que tem como órgão central a Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, a qual possui delegações nos diversos órgãos do Poder Executivo, assim como nos poderes Legislativo e Judiciário e, ainda, junto ao Ministério Público.

Em 1986, mediante o Decreto nº 93.216-86, foi adotado um passo importante para a consolidação e valorização das auditorias internas nas empresas estatais do Governo Federal: ficou determinado que todas as empresas deveriam dispor, na sua estrutura organizacional, de uma unidade de Auditoria Interna, cujo titular somente seria admitido ou dispensado por proposta da Diretoria, aprovada pelo Conselho de Administração. Esse mesmo decreto estabeleceu que o plano de trabalho anual das auditorias fosse aprovado pelo Conselho Fiscal e que essas medidas fossem consolidadas nos estatutos sociais das empresas, o que está vigorando até este momento.

Em sete de julho de 1989, foram aprovadas, mediante a Instrução Normativa STF/MF nº 010, as Normas do Sistema de Auditoria para a área pública federal, que vieram com o objetivo de padronizar os trabalhos de auditoria realizados pelo Executivo.

Tal normativa veio definir o Sistema de Auditoria, composto pela Subsecretaria de Auditoria e pelas Coordenadorias de Auditoria.

Posteriormente, foi editado o Decreto 99.244, de 10 de maio de 1990, tendo por objetivo reorganizar a Presidência da República, os Ministérios e a competência para o controle das empresas estatais, cuja responsabilidade, até então, estava afeta à Secretaria de Controle das Empresas Estatais – SEST, passando a responsabilidade ao Departamento de Orçamento da União, vinculado à Secretaria Nacional de Planejamento do MEFP.

O Departamento do Tesouro Nacional, mediante a Instrução Normativa nº 016, de 20 de dezembro de 1991, definiu as diretrizes e estabeleceu normas a serem observadas pelos Auditores do Sistema de Controle Interno.

A Medida Provisória nº 899, de 16 de fevereiro de 1995, organizou e disciplinou os Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo, deixando as atividades de Auditoria Interna, fiscalização e avaliação de gestão sob a orientação técnica e normativa da Secretaria Federal de Controle.

O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo tem como órgão central o Ministério da Fazenda e compreende:

- a) o Conselho Consultivo do Sistema de Controle Interno;
- b) a Secretaria Federal de Controle;
- c) a Secretaria do Tesouro Nacional;
- d) as Unidades de Controle Interno dos Ministérios.

Ao nível das instituições financeiras, órgãos como o Banco Central do Brasil e a própria Comissão de Valores Mobiliários efetuam controle financeiro sobre as empresas estatais.

Além dos órgãos acima mencionados, existem a Comissão de Fiscalização e Controle do Senado e Câmara dos Deputados, Instituições Financeiras Internacionais, BID e BIRD, Auditorias Independentes, Conselhos Fiscais das Empresas e Controladoras.

ANEXOS

(NBC T 12 e NBC P 3)

RESOLUÇÃO CFC Nº 780
de 24 de março de 1995

Aprova a NBC T 12 – Da Auditoria Interna.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução CFC nº 751-93, de 29 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO o estudo desenvolvido pelo Grupo de Estudo instituído pela Portaria CFC nº 2-95, sob a coordenação do Contador Ynel Alves de Camargo, tendo como participantes os Contadores Antonio Luiz Sarno, George Sebastião Guerra Leone, Luiz Francisco Serra;

CONSIDERANDO a importância da elaboração de normas reguladoras para o campo do exercício profissional contábil;

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a Norma Brasileira de Contabilidade, assim discriminada: NBC T 12 – Da Auditoria Interna.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Brasília, 24 de março de 1995.

JOSÉ MARIA MARTINS MENDES
Presidente

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE

NBC T 12 – DA AUDITORIA INTERNA

12.1 – CONCEITUAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1.1 – Conceituação e Objetivos da Auditoria Interna

12.1.1.1 – A auditoria interna constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da Entidade.

12.1.1.2 – A auditoria interna é de competência exclusiva de Contador registrado em Conselho Regional de Contabilidade, nesta norma denominado auditor interno.

12.1.2 – Procedimentos da Auditoria Interna

12.1.2.1 – Os procedimentos de auditoria interna são os exames, incluindo testes de observância e testes substantivos, que permitem ao auditor interno obter provas suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações.

12.1.2.2 – Os testes de observância visam a obtenção de uma razoável segurança de que os controles internos estabelecidos pela administração estão em efetivo

funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos funcionários da Entidade.

12.1.2.3 – Os testes substantivos visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações da Entidade.

12.1.2.4 – As informações que fundamentam os resultados da auditoria interna são denominadas de *evidências*, que devem ser suficientes, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a fornecerem base sólida para as conclusões e recomendações.

12.1.3 – Papéis de Trabalho

12.1.3.1 – Os papéis de trabalho são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligidas pelo auditor interno que consubstanciam o trabalho executado.

12.1.4 – Fraude e Erro

12.1.4.1 – O termo *fraude* aplica-se a atos voluntários de omissão e manipulação de transações e operações, adulteração de documentos, registros, relatórios e demonstrações contábeis, tanto em termos físicos quanto monetários.

12.1.4.2 – O termo *erro* aplica-se a atos involuntários de omissão, desatenção, desconhecimento ou má interpretação de fatos na elaboração de registros e demonstrações contábeis, bem como de

transações e operações da Entidade, tanto em termos físicos quanto monetários.

- 12.1.4.3 – O auditor interno deve assessorar a administração no trabalho de prevenção de erros e fraudes, obrigando-se a informá-la, de maneira reservada, sobre quaisquer indícios ou confirmações de erros ou fraudes detectados no decorrer de seu trabalho.

12.2 – NORMAS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

12.2.1 – Planejamento da Auditoria Interna

12.2.1.1. – O planejamento do trabalho de auditoria interna compreende os exames preliminares da Entidade, para definir a amplitude do trabalho a ser realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração.

12.2.1.2 – O planejamento deve considerar todos os fatores relevantes na execução dos trabalhos, especialmente os seguintes:

- a) o conhecimento detalhado dos sistemas contábil e de controles internos da Entidade e seu grau de confiabilidade;
- b) a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados;
- c) a existência de Entidades associadas, filiais e partes relacionadas que estejam no âmbito dos exames da auditoria interna;
- d) o uso do trabalho de especialistas e outros auditores;

- e) os ciclos operacionais da Entidade relacionados com volume de transações e operações;
 - f) o conhecimento das atividades operacionais da Entidade, como suporte para a análise eficaz dos procedimentos e sistemas de Contabilidade de Custos que estão sendo aplicados para acompanhar e controlar o uso e o consumo de recursos, visando verificar a existência de desvios em relação às rotinas preestabelecidas;
 - g) o conhecimento da execução orçamentária, tanto operacional como de investimentos, no sentido de verificar a exatidão de apropriação dos valores, se os desvios estão sendo controlados e se as conseqüentes ações corretivas estão sendo aplicadas.
- 12.2.1.3 – O auditor interno deve documentar seu planejamento e preparar, por escrito, o programa de trabalho, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão.
- 12.2.1.4 – Os programas de trabalho, estruturados de forma a servir como guia e meio de controle, devem ser revisados e/ou atualizados quando necessário.

12.2.2 – Aplicação dos Procedimentos de Auditoria Interna

- 12.2.2.1 – O auditor interno deve obter, analisar, interpretar e documentar as informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais para dar suporte aos resultados de seu trabalho.
- 12.2.2.2 – O processo de avaliação das informações contábeis compreende:

a) a obtenção de informações sobre todos os assuntos relacionados com os objetivos e alcance da auditoria interna. As informações devem ser suficientes, adequadas, relevantes e úteis no fornecimento de evidências às conclusões e recomendações da auditoria interna:

1. a informação suficiente é factual e convincente, de tal forma que uma pessoa prudente e informada possa entendê-la da mesma forma que o auditor interno;
2. a informação adequada é aquela que, sendo confiável, propicia a melhor evidência alcançável através do uso apropriado das técnicas de auditoria interna;
3. a informação relevante é a que dá suporte às conclusões e recomendações da auditoria interna;
4. a informação útil é a que auxilia a Entidade a atingir suas metas;

b) a aplicação dos procedimentos de auditoria interna, incluindo os testes e técnicas de amostragem, e, onde praticável, deve ser definida antecipadamente e ampliada ou alterada se as circunstâncias assim o exigirem.

12.2.2.3 – O processo deve ser supervisionado para alcançar razoável segurança de que o objetivo do trabalho da auditoria interna está sendo atingido.

12.2.2.4 – O auditor interno deve adotar procedimentos adequados para assegurar-se que todas as contin-

gências ativas e passivas relevantes, decorrentes de processos judiciais, reivindicações e reclamações, bem como de lançamentos de tributos e contribuições em disputa, foram identificadas e são do conhecimento da administração da Entidade.

- 12.2.2.5 – O auditor interno deve examinar a observância das legislações tributária, trabalhista e societária, bem como o cumprimento de normas reguladoras a que estiver sujeita a Entidade.

12.2.3 – Documentação da Auditoria Interna

- 12.2.3.1 – O auditor interno deve documentar, através de papéis de trabalho, todos os elementos significativos dos exames realizados, que evidenciem ter sido a auditoria interna executada de acordo com as normas aplicáveis.
- 12.2.3.2 – Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciarem a compreensão do planejamento, da natureza, da oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna aplicados, bem como do julgamento exercido e do suporte das conclusões alcançadas.
- 12.2.3.3 – Os papéis de trabalho devem ser elaborados, organizados e arquivados de forma sistemática e racional.
- 12.2.3.4 – Ao se utilizar de análises, demonstrações ou quaisquer outros documentos, o auditor interno deve certificar-se de sua exatidão, sempre que integrá-los aos seus papéis de trabalho.

12.2.4 – Amostragem Estatística

12.2.4.1 – Ao determinar a extensão de um teste de auditoria interna ou método de seleção dos itens a serem testados, o auditor interno pode empregar técnicas de amostragem estatística.

12.2.5 – Processamento Eletrônico de Dados – PED

12.2.5.1 – O auditor interno deve dispor de conhecimento suficiente dos recursos de PED e dos sistemas de processamento da Entidade, a fim de avaliá-los e planejar adequadamente seu trabalho.

12.2.5.2 – O uso de técnicas de auditoria interna que demande o emprego de recursos de PED, requer que o auditor interno as domine completamente, de forma a implementar os próprios procedimentos ou, se for o caso, orientar, supervisionar e revisar os trabalhos de especialistas.

12.3 – NORMAS RELATIVAS AO RELATÓRIO DO AUDITOR INTERNO

12.3.1 – O relatório é o instrumento técnico pelo qual o auditor interno comunica os trabalhos realizados, suas conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração.

12.3.2 – O relatório deve ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar claramente os resultados dos trabalhos realizados.

- 12.3.3 – O relatório do auditor interno é confidencial e deve ser apresentado ao superior imediato ou pessoa autorizada que o tenha solicitado.
- 12.3.4 – O auditor interno deve, no seu relatório, destacar, quando for o caso, as áreas não examinadas, informando os motivos pelos quais não as contemplou.

(Publicada no DOU de 10-04-95.)

RESOLUÇÃO CFC Nº 781

de 24 de março de 1995

Aprova a NBC P 3 – Normas Profissionais do auditor interno.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que a Resolução CFC nº 780-95, de 24 de março de 1995, aprovou a NBC T 12 - Da Auditoria Interna;

CONSIDERANDO a estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade prevista na Resolução CFC nº 751-93, de 29 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO os resultados dos estudos e debates promovidos pelo Grupo de Estudo, instituído pela Portaria CFC nº 2-95;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a NBC P 3 - Normas Profissionais do Auditor Interno.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Brasília, 24 de março de 1995.

JOSÉ MARIA MARTINS MENDES
Presidente

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE

NBC P 3 – NORMAS PROFISSIONAIS DO AUDITOR INTERNO

3.1 – COMPETÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL

- 3.1.1 – O Contador, na função de auditor interno, deve manter o seu nível de competência profissional pelo conhecimento atualizado das Normas Brasileiras de Contabilidade, das técnicas contábeis, especialmente na área de auditoria, da legislação inerente à profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à Entidade.

3.2 – AUTONOMIA PROFISSIONAL

- 3.2.1 – O auditor interno, não obstante sua posição funcional, deve preservar sua autonomia profissional.

3.3 – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR INTERNO NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

- 3.3.1 – O auditor interno deve ter o máximo de cuidado, imparcialidade e zelo na realização dos trabalhos e na exposição das conclusões.
- 3.3.2 – A amplitude do trabalho do auditor interno e sua responsabilidade estão limitadas à sua área de atuação.
- 3.3.3 – A utilização da equipe técnica supõe razoável segurança de que o trabalho venha a ser executado por pessoas com capacitação profissional e treinamento requeridos nas circunstâncias.
- 3.3.4 – Cabe também ao auditor interno, quando solicitado, prestar assessoria ao Conselho Fiscal ou Órgãos equivalentes.

3.4 – RELACIONAMENTO COM PROFISSIONAIS DE OUTRAS ÁREAS

- 3.4.1 – O auditor interno pode realizar trabalhos de forma compartilhada com profissionais de outras áreas, situação em que a equipe fará a divisão de tarefas segundo a habilitação técnica e legal dos seus participantes.

3.5 – SIGILO

- 3.5.1 – O auditor interno deve respeitar o sigilo relativamente às informações obtidas durante o seu trabalho, não as divulgando para terceiros, sob nenhuma circunstância, sem autorização expressa da Entidade em que atua.
- 3.5.2 – O dever de manter o sigilo continua depois de terminado o vínculo empregatício ou contratual.

3.6 – COOPERAÇÃO COM O AUDITOR INDEPENDENTE

- 3.6.1 – O auditor interno, quando previamente estabelecido com a administração de Entidade em que atua, e, no âmbito de planejamento conjunto de trabalho a realizar, deve apresentar os seus papéis de trabalho ao auditor independente e entregar-lhe cópias, quando este entender necessário.

(Publicada no DOU de 10-04-95.)