ACERTAR 2025:
Preparando a Gestão Contábil, Financeira e Tributária/Fiscal

Elaborado por ARIS-MG – Agência Reguladora Intermunicipal dos Serviços de Saneamento de Minas Gerais
Versão: Agosto/2025

Sumário

Introdução - A Integridade Financeira, Contábil e Fiscal....3
O Processo Tributário/Fiscal - Conformidade e Mitigação de Riscos....4
CT050: Políticas e Procedimentos do Processo Fiscal/Tributário....4
CT051: Cálculo Automático de Impostos Indiretos sobre a Receita....5
CT052: Conferência e Aprovação da Apuração de Impostos Indiretos....7
CT053: Conferência e Aprovação da Apuração de Impostos Diretos....8
O Processo Financeiro - A Gestão do Fluxo de Caixa e das Obrigações....9
CT063: Revisão dos Cálculos de Encargos Financeiros sobre Dívidas....10
O Processo Contábil - O Pilar da Confiança e da Transparência....11
CT062: Cálculo e Constituição da Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa (PCLD)....11
CT064: Políticas e Procedimentos do Processo Contábil....12
CT065: Gestão de Acessos ao Sistema/Módulo Contábil....14
CT066: Monitoramento de Transações Críticas no Sistema Contábil (Trilha de Auditoria)....15
CT067: Revisão Independente dos Lançamentos e Ajustes Manuais na Contabilidade 17
CT068: Análise Analítica Mensal do Balancete Contábil....18
CT069: Bloqueio de Lançamentos Inconsistentes ou Retroativos no Sistema Contábil 19
CT070: Revisão Mensal das Demonstrações Financeiras....21
Conclusão - A Governança como Pilar da Confiança....22
REFERÊNCIAS....24

Introdução - A Integridade Financeira, Contábil e Fiscal

Se os processos comercial, operacional e de suprimentos são os motores que impulsionam um prestador de serviços, os processos **Financeiro, Contábil e Tributário** são o seu painel de controle e sistema nervoso central. É aqui que todas as atividades da organização são traduzidas para a linguagem universal dos números, gerando os relatórios que guiam a tomada de decisão estratégica, garantem a conformidade com as leis e demonstram a saúde da empresa para a sociedade e para a agência reguladora.

A gestão financeira assegura que os recursos provenientes da arrecadação sejam suficientes para cobrir os custos e os investimentos. A área tributária navega pela complexa legislação para garantir que as obrigações com o fisco sejam cumpridas de forma correta e pontual, evitando multas e penalidades que podem comprometer o caixa. E, no coração de tudo, a Contabilidade atua como a grande consolidadora, registrando cada fato e ato para produzir as demonstrações financeiras — o retrato fiel e oficial do patrimônio e do desempenho do prestador.

A Metodologia Acertar dedica uma atenção especial a estes processos, pois entende que uma falha em qualquer um deles tem consequências diretas e, muitas vezes, severas.

As Vantagens da Organização, Governança e Transparência

Aplicar as melhores práticas da Metodologia Acertar a estes processos de retaguarda traz benefícios que se refletem em toda a organização:

1. **Confiabilidade para a Tomada de Decisão:** Demonstrações financeiras precisas, geradas por um processo contábil robusto, permitem que os gestores tomem decisões estratégicas com base em dados reais, e não em suposições.
2. **Segurança e Conformidade Fiscal:** Um processo tributário bem estruturado, com cálculos automatizados e revisões independentes, mitiga drasticamente o risco de erros na apuração de impostos, evitando multas, juros e questionamentos por parte das autoridades fiscais.
3. **Transparência e Governança:** Uma contabilidade íntegra e uma gestão financeira transparente são os pilares da boa governança. Elas fornecem à agência reguladora e à sociedade a segurança de que os recursos, provenientes principalmente da tarifa paga pelo usuário, estão sendo geridos com responsabilidade.
4. **Sustentabilidade Econômico-Financeira:** Um controle financeiro eficaz sobre as dívidas e um processo contábil que reflete com precisão os custos e as

receitas são fundamentais para garantir o equilíbrio econômico-financeiro, a capacidade de investimento e a perenidade do prestador de serviços.

Nos capítulos seguintes, vamos detalhar cada Teste de Controle aplicável a estes três processos vitais, oferecendo um guia prático para fortalecer a sua gestão e prepará-los para uma certificação de sucesso.

O Processo Tributário/Fiscal - Conformidade e Mitigação de Riscos

A gestão tributária é uma das áreas de maior complexidade e risco para qualquer organização. Para um prestador de serviços de saneamento, que lida com diferentes regimes, alíquotas e obrigações municipais e federais, um processo bem estruturado não é apenas uma boa prática, é uma necessidade para garantir a conformidade legal e a saúde financeira. Este capítulo detalha os controles que a Metodologia Acertar utiliza para verificar a robustez e a confiabilidade do processo fiscal do prestador.

CT050: Políticas e Procedimentos do Processo Fiscal/Tributário

O que este controle verifica?

Este é o controle de base para a gestão de impostos. O CT050 verifica se o prestador possui um **conjunto de regras formais e escritas** que padronizem todo o processo de apuração e recolhimento de tributos.

Os procedimentos documentados devem abranger, no mínimo:

- O cronograma para apuração dos impostos diretos (IRPJ, CSLL) e indiretos (PIS, COFINS, ISS).
- A definição dos critérios para compor a base de cálculo de cada tributo.
- A rotina de conciliação entre os valores apurados, os livros fiscais e o balancete contábil.
- A definição de quem são os responsáveis pela revisão e aprovação da apuração e das guias de pagamento.

Por que a auditoria foca nisso?

A área fiscal é regida por uma legislação complexa e em constante mudança, representando um alto risco para a organização. A ausência de regras formais é um **Fator de Risco** que pode levar a erros de cálculo, perda de prazos, pagamento de multas e juros, e até mesmo a autuações fiscais. Para o auditor, um procedimento formalizado é a primeira evidência de que o prestador possui um ambiente de controle estruturado para gerir as suas obrigações tributárias.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), é preciso ter o processo fiscal devidamente documentado e disseminado.

1. **Documente as suas Rotinas Fiscais:** Descreva o passo a passo de como cada imposto é apurado, quem é o responsável, quais relatórios são utilizados e qual o cronograma mensal.
2. **Aprovação e Divulgação:** O documento deve ser aprovado pelo gestor da área (contábil ou financeiro) e estar acessível à equipa responsável.
3. **A Evidência Principal:** O "Manual Fiscal" ou um conjunto de POPs que cubram o tema será a primeira evidência solicitada pelo auditor.

Exemplos Práticos:

- Um Prestador terá um "Manual de Procedimentos Tributários" detalhado, com um calendário fiscal rigoroso, gerido por um departamento fiscal ou pela contabilidade. O manual especificará as fontes de dados para o cálculo de cada imposto.
- Um Prestador de Menor Porte pode ter um documento mais simples, como um "POP - Apuração de Impostos", muitas vezes elaborado em conjunto com a sua assessoria contabilística externa. Este POP deve, no mínimo, definir o calendário de envio de documentos para a contabilidade e quem, internamente, é o responsável por conferir e aprovar as guias de pagamento antes de as enviar para o financeiro.

CT051: Cálculo Automático de Impostos Indiretos sobre a Receita

O que este controle verifica?

Este controle foca-se na automação e precisão do cálculo dos impostos que incidem diretamente sobre o seu faturamento. A auditoria do CT051 verifica se o seu sistema de

gestão (comercial/financeiro) está corretamente parametrizado para **calcular, de forma automática, os impostos indiretos** federais (PIS e COFINS) e municipais (ISS) sobre as suas receitas.

Por que a auditoria foca nisso?

O cálculo manual de impostos sobre a receita é um processo de alto risco, propenso a erros de aplicação de alíquotas e de base de cálculo, que podem resultar em pagamentos incorretos de tributos. Conforme o Guia de Auditoria, a **"ausência de cálculo automático dos impostos incidentes sobre a receita" (Fator de Risco)** é uma falha de controle que pode levar ao **Risco (Informações contabilísticas incorretas)**, além de gerar contingências fiscais. O auditor quer ver um processo que minimize o risco humano, deixando a tarefa repetitiva e baseada em regras para o sistema.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), o seu sistema deve ser o responsável pelo cálculo dos impostos, e este deve estar correto.

1. **Parametrize as Alíquotas no Sistema:** Garanta que as alíquotas vigentes de PIS, COFINS e ISS (para cada município que você atende, se aplicável) estejam corretamente cadastradas na tabela de preços ou no módulo fiscal do seu sistema.
2. **Confie no Sistema:** A melhor prática é que o sistema realize o cálculo como parte do processo de faturamento, sem a necessidade de cálculos paralelos em folhas de cálculo.
3. **Esteja Pronto para a Demonstração:** A evidência principal para este controle é a **simulação ao vivo** no sistema. O auditor pedirá para simular a emissão de uma fatura para um serviço e verificará se o sistema aplicou as alíquotas corretas e calculou o valor do imposto de forma exata.

Exemplos Práticos:

- Um Prestador utiliza um sistema ERP robusto. Ao faturar um serviço, o sistema identifica a natureza da receita, busca as alíquotas aplicáveis de PIS, COFINS e ISS na sua base de dados e destaca os valores dos impostos na própria fatura e nos registros contabilísticos gerados.
- Um Prestador de Menor Porte mesmo com um sistema mais simples, esta funcionalidade é essencial. O auditor irá querer ver a tela de configuração do sistema onde as alíquotas estão inseridas. Em seguida, ao simular o faturamento de um serviço, ele irá querer comprovar que o sistema usou aquela

alíquota para calcular o valor do imposto devido, em vez de depender de um funcionário para fazer o cálculo manualmente.

CT052: Conferência e Aprovação da Apuração de Impostos Indiretos

O que este controle verifica?

Este é um controle de governação fundamental no processo fiscal. A auditoria do CT052 verifica se existe um procedimento formal de **conferência e aprovação da apuração dos impostos indiretos** (PIS, COFINS, ISS), e se esta validação ocorre *antes* da contabilização e da emissão da guia para pagamento. O ponto mais crítico da verificação é a **independência**: o funcionário que confere e aprova o cálculo deve ser diferente daquele que o elaborou.

Por que a auditoria foca nisso?

A apuração de impostos é uma atividade complexa e de alto risco. O auditor foca neste controle para mitigar dois riscos principais: o erro humano e a fraude. A ausência de uma revisão independente é um **Fator de Risco** que pode levar não apenas a **Informações contabilísticas incorretas (Risco)**, mas também a pagamentos de impostos a mais ou a menos, gerando prejuízos ou contingências fiscais. O princípio dos "quatro olhos" (um elabora, outro confere) é uma das práticas de controle interno mais valorizadas em qualquer processo financeiro.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), o processo de revisão deve ser uma rotina obrigatória e documentada.

1. **Estabeleça a Revisão Independente:** Defina no seu procedimento fiscal (do CT050) que a memória de cálculo de cada imposto deve ser obrigatoriamente revista e aprovada por um supervisor ou gestor antes do fecho.
2. **Documente a Aprovação:** A prova da revisão deve ser um registro formal, como a assinatura do revisor na memória de cálculo.
3. **Garanta a Consistência:** Os valores aprovados na memória de cálculo devem ser exatamente os mesmos que são registrados na contabilidade e que constam na guia de pagamento.

4. **Guarde as Evidências:** A auditoria será feita por amostragem. Para cada mês selecionado, você precisará de apresentar a **memória de cálculo** e a **prova da revisão e aprovação**.

Exemplos Práticos:

- Em um Prestador, um analista fiscal prepara a apuração do PIS/COFINS numa folha de cálculo ou sistema. O Coordenador Fiscal revê todos os números, valida as bases de cálculo e aprova formalmente, seja assinando o documento ou através de um *workflow* no sistema. A evidência é o próprio registro da aprovação.
- Em um Prestador de Menor Porte, o funcionário responsável pela contabilidade (ou a contabilidade externa) prepara a memória de cálculo do ISS. Antes de emitir a guia, ele envia a memória de cálculo por e-mail para o gerente administrativo ou diretor, que responde com um "De acordo, pode emitir a guia para pagamento". Este e-mail, arquivado juntamente com a memória de cálculo e a guia paga, é a evidência perfeita da revisão e aprovação formal.

CT053: Conferência e Aprovação da Apuração de Impostos Diretos

O que este controle verifica?

Este controle é o par do CT052, mas focado nos impostos que incidem sobre o lucro da empresa. A auditoria do CT053 verifica se existe um procedimento formal de **conferência e aprovação da apuração dos impostos diretos** (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL), e se esta validação ocorre *antes* da contabilização e do pagamento. Assim como no controle anterior, a **independência** entre quem prepara o cálculo e quem o revê é um ponto fundamental da verificação.

Por que a auditoria foca nisso?

A apuração do IRPJ e da CSLL é uma das atividades contabilísticas mais complexas, envolvendo o ajuste do resultado contabilístico para chegar à base de cálculo fiscal. Erros neste processo podem levar a pagamentos de impostos incorretos e a sérias contingências com a Receita Federal. A ausência de uma revisão independente é um **Fator de Risco** que pode comprometer a exatidão das suas demonstrações financeiras (**Risco**) e a conformidade legal da empresa. O auditor precisa de ver que este cálculo crítico é validado por um profissional qualificado antes de se tornar um registro oficial.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), o processo de revisão deve ser uma rotina obrigatória e documentada, especialmente nos fechos trimestrais ou anuais.

1. **Estabeleça a Revisão Independente:** Defina no seu procedimento fiscal/contabilístico que a memória de cálculo do IRPJ e da CSLL deve ser obrigatoriamente revista e aprovada por um supervisor (ex: Coordenador Contabilístico, Diretor Financeiro) antes do fecho.
2. **Documente a Aprovação:** A prova da conferência deve ser um registro formal, como a assinatura do revisor na memória de cálculo.
3. **Guarde as Evidências:** A auditoria será feita por amostragem. Para o período selecionado, você precisará de apresentar a **memória de cálculo** do imposto (geralmente a parte relevante do Livro de Apuração do Lucro Real - LALUR) e a **prova da revisão e aprovação**.

Exemplos Práticos:

- Em um Prestador, um analista contabilístico prepara a apuração do Lucro Real. O Coordenador ou Gerente Contabilístico revê toda a memória de cálculo, valida as adições e exclusões, e aprova formalmente o valor a ser provisionado e pago. A evidência é o próprio papel de trabalho da apuração, com a assinatura do preparador e do revisor.
- Em um Prestador de Menor Porte a apuração é frequentemente realizada pela assessoria contabilística externa. Neste caso, o controle interno do prestador é a revisão. O escritório de contabilidade envia a memória de cálculo do IRPJ/CSLL. O gestor administrativo ou o diretor do SAAE deve rever o documento, questionar os principais pontos se necessário, e responder formalmente por e-mail com um "De acordo, ciente dos valores apurados. Autorizo o pagamento". Este e-mail, arquivado, é a evidência de que o prestador exerceu o seu controle de revisão sobre o trabalho do terceiro.

O Processo Financeiro - A Gestão do Fluxo de Caixa e das Obrigações

O processo financeiro é responsável pela gestão dos recursos da empresa, garantindo que haja caixa suficiente para honrar compromissos com fornecedores, colaboradores e credores, ao mesmo tempo em que se planeja a alocação de capital para novos

investimentos. A base para uma gestão financeira eficaz é a informação contábil de qualidade, e o controle a seguir estabelece as fundações para essa qualidade.

CT063: Revisão dos Cálculos de Encargos Financeiros sobre Dívidas

O que este controle verifica?

Este controle foca-se na precisão dos custos financeiros da empresa. A auditoria do CT063 verifica se o prestador possui um procedimento formal para rever os cálculos de juros, variação monetária e outras taxas/encargos financeiros decorrentes dos seus contratos de dívida (financiamentos, empréstimos, etc.).

Por que a auditoria foca nisso?

As despesas financeiras podem ter um impacto significativo no resultado da empresa. Erros no cálculo de juros ou na aplicação de índices de correção monetária podem levar a pagamentos incorretos ou a registos contabilísticos errados. A ausência de uma rotina de revisão destes cálculos é um **Fator de Risco** que pode levar diretamente a **Informações contabilísticas incorretas (Risco)**. O auditor precisa de ter a certeza de que estes cálculos, muitas vezes complexos, são devidamente conferidos para garantir a sua exatidão.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), o prestador deve demonstrar um processo de cálculo controlado, que pode seguir um de dois caminhos:

1. **Revisão Independente (para cálculos manuais):** Se os cálculos são feitos manualmente (ex: em folhas de cálculo), deve existir um procedimento formal que exija a revisão e aprovação por um profissional independente, diferente daquele que elaborou os cálculos.
2. **Automação Sistémica (para cálculos automáticos):** Alternativamente, as operações de dívida devem estar cadastradas num sistema ou módulo financeiro que calcule os juros e encargos de forma automática e correta.

A evidência para a auditoria será a lista dos contratos de dívida ativos e, para uma amostra selecionada, a apresentação das memórias de cálculo com a prova da revisão ou a demonstração do cálculo automático no sistema.

Exemplos Práticos:

- Um Prestador geralmente utiliza um módulo de Tesouraria no seu sistema ERP. O contrato de financiamento com o BNDES é cadastrado no sistema, que

automaticamente calcula os juros mensais e a variação monetária com base no índice contratual. A evidência é a demonstração desta funcionalidade.

- Em um Prestador de Menor Porte, o contabilista pode calcular os juros do empréstimo numa folha de cálculo. Para obter uma boa avaliação, esta folha de cálculo ("memória de cálculo") deve ser enviada para o diretor ou secretário de finanças, que a revê e responde formalmente (ex: por e-mail) com um "Cálculo conferido e aprovado para contabilização". Este e-mail, arquivado junto com a folha de cálculo, é a evidência da revisão independente.

O Processo Contábil - O Pilar da Confiança e da Transparência

Chegamos ao coração da gestão da informação. O processo contábil é onde todas as operações do prestador — comerciais, financeiras, de pessoal, de suprimentos e de investimentos — convergem para formar um retrato coeso e padronizado da saúde da organização: as demonstrações financeiras. A confiabilidade destes demonstrativos é um dos objetivos centrais da Metodologia Acertar, pois eles são a base para a análise de desempenho, para a regulação tarifária e para a transparência perante a sociedade.

CT062: Cálculo e Constituição da Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa (PCLD)

O que este controle verifica?

Este controle foca na prudência contábil. A auditoria do CT062 verifica se o prestador possui **procedimentos formais para calcular a PCLD** e, crucialmente, se este cálculo é **revisado por um funcionário independente** antes de ser lançado na contabilidade. A PCLD é uma estimativa da perda esperada com faturas que provavelmente não serão pagas pelos clientes.

Por que a auditoria foca nisso?

Registrar 100% da receita faturada como um ativo a receber, sem considerar a inadimplência histórica, superavalia o patrimônio da empresa. A PCLD é o ajuste que torna o balanço mais realista. A ausência de um procedimento formal para seu cálculo ou de uma revisão adequada é um **Fator de Risco** que pode levar a **Informações contábeis incorretas (Risco)**. O auditor precisa ter segurança de que essa importante

estimativa contábil é calculada de forma consistente e revisada por um "segundo par de olhos" para garantir sua razoabilidade.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), o processo de cálculo da PCLD deve ser formal, consistente e devidamente revisado.

1. **Formalize os Critérios:** Tenha um documento (Norma ou POP) que defina claramente a metodologia de cálculo da PCLD. A forma mais comum é usar percentuais sobre as faixas de vencimento do contas a receber (ex: 5% para contas vencidas há mais de 90 dias, 20% para contas vencidas há mais de 180 dias, etc.).
2. **Estabeleça a Revisão Independente:** O procedimento deve definir que o cálculo, após ser preparado por um funcionário, deve ser obrigatoriamente conferido e aprovado por outro, geralmente um supervisor ou gestor.
3. **Guarde as Evidências:** A auditoria será feita por amostragem. Você precisará apresentar a **memória de cálculo** da PCLD e a **prova da revisão** (assinatura no documento, e-mail de aprovação, etc.).

Exemplos Práticos:

- Em um Prestador, o sistema de gestão pode gerar automaticamente uma sugestão de PCLD com base no relatório de "aging" (envelhecimento) da carteira de recebíveis. Um analista contábil revisa o relatório, e o Coordenador da Contabilidade aprova o lançamento final. A evidência é o relatório sistêmico e o registro da aprovação.
- Em um Prestador de Menor Porte o contador exporta a lista de contas a receber para uma planilha. Ele aplica os percentuais definidos no procedimento para cada faixa de vencimento e chega ao valor da provisão. Em seguida, ele imprime a memória de cálculo e a entrega ao diretor ou secretário de finanças, que a revisa e assina, autorizando o lançamento contábil. Esta memória de cálculo assinada é a evidência crucial para a auditoria.

CT064: Políticas e Procedimentos do Processo Contábil

O que este controle verifica?

Este é o controle de base para toda a área contabilística. A auditoria do CT064 verifica se o prestador possui um **conjunto de regras formais e escritas** que padronizam as atividades críticas do seu processo contabilístico.

Os procedimentos documentados devem abranger, no mínimo:

- A preparação e manutenção do Plano de Contas da organização.
- A rotina e os responsáveis pelas conciliações periódicas das contas.
- Um cronograma formal com as atividades e os prazos para o fecho contabilístico mensal.
- O processo de elaboração e emissão das demonstrações financeiras.

Por que a auditoria foca nisso?

A contabilidade é o processo que consolida todos os eventos económicos e financeiros da empresa, transformando-os nos relatórios oficiais que serão utilizados pela gestão, pelos reguladores e por credores. A ausência de regras claras e documentadas é um **Fator de Risco** que pode levar a registros inconsistentes, erros nas demonstrações financeiras e falhas no cumprimento de prazos. Um manual contabilístico formalizado é a primeira evidência de que a empresa possui um ambiente de controle robusto e profissional.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), o processo contabilístico deve ser totalmente documentado e as rotinas devem ser seguidas pela equipe.

1. **Documente as suas Rotinas Contabilísticas:** Descreva o passo a passo de cada atividade crítica, com especial atenção para a criação de um **cronograma de fechamento mensal**, que defina as tarefas, os responsáveis e os prazos.
2. **Aprovação e Divulgação:** O manual e o cronograma devem ser aprovados pelo gestor da área e estar acessíveis a toda a equipe contabilística e às áreas que fornecem informações para o fechamento.
3. **A Evidência Principal:** O auditor solicitará o "Manual de Contabilidade" ou um conjunto de POPs, juntamente com o cronograma de fechamento.

Exemplos Práticos:

- Um Prestador apresentará um robusto "Manual de Normas e Procedimentos Contabilísticos" na sua intranet. Terá também um cronograma de fecho detalhado, muitas vezes gerido por um software, que envia alertas de prazos para as diferentes áreas da empresa (RH, Compras, etc.).

- Um Prestador de Menor Porte pode ter um documento mais simples, como um "POP - Rotinas de Fechamento Contabilístico". Este documento deve listar a sequência de atividades (ex: "Dia 1: Conciliar Bancos; Dia 2: Contabilizar Folha de Pagamento; Dia 3: Rodar Depreciação..."), quem é o responsável por cada uma e qual o prazo final. Este documento, aprovado pelo diretor, é uma evidência excelente de um processo organizado.

CT065: Gestão de Acessos ao Sistema/Módulo Contábil

O que este controle verifica?

Este controle é o "guardião" do seu livro-razão. A auditoria do CT065 avalia a disciplina do prestador no gerenciamento de quem pode acessar e realizar transações no seu sistema contabilístico, que é o repositório final de todas as informações financeiras. A verificação foca-se em todo o ciclo de vida do acesso do utilizador, confirmando se existem procedimentos formais para:

1. **Concessão:** A criação de um novo acesso para um funcionário da área contabilística.
2. **Revogação:** A remoção do acesso quando o funcionário é desligado ou muda de função.
3. **Revisão Periódica:** A verificação regular (ex: semestral) para garantir que as permissões de acesso de todos os utilizadores continuam adequadas e necessárias para as suas funções atuais.

Por que a auditoria foca nisso?

O sistema contabilístico é o cofre das informações financeiras da empresa. Um acesso indevido a este sistema representa um risco altíssimo, pois pode permitir a alteração de saldos, a manipulação de resultados ou o encobrimento de irregularidades. Conforme o Guia de Auditoria, um controle de acesso frágil é um **Fator de Risco** que pode levar a um **"acesso indevido e/ou não autorizado"**, comprometendo a integridade de todas as demonstrações financeiras. O auditor precisa de ter a segurança de que apenas as pessoas certas têm as permissões certas para interagir com os registros oficiais da empresa.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), não basta ter uma política de acessos; é preciso provar que a rotina de revisão é executada.

1. **Formalize a sua Política de Acessos:** Tenha um documento que descreva o passo a passo para solicitar, aprovar, remover e rever acessos ao sistema contabilístico.
2. **Execute e Documente a Revisão Periódica:** Este é o passo mais importante. Defina uma rotina para que o gestor da contabilidade valide formalmente a lista de utilizadores e as suas permissões. **Guarde esta validação (e-mail ou relatório assinado), pois será a sua principal evidência**.
3. **Integre o Fluxo com o RH:** Garanta que o processo de desligamento de um funcionário inclua a solicitação imediata do bloqueio do seu acesso ao sistema contabilístico.

Exemplos Práticos:

- Um Prestador utiliza sistemas de *workflow* para gerir os pedidos de acesso. A revisão periódica é suportada por ferramentas de TI que enviam relatórios automáticos aos gestores, que os aprovam eletronicamente.
- Em um Prestador de Menor Porte o processo pode ser mais simples, mas deve ser igualmente eficaz. Um novo acesso é solicitado através de um formulário padrão assinado pelo gestor. A cada seis meses, o responsável pela TI pode enviar uma folha de cálculo com os acessos para o gerente administrativo, que responde ao e-mail com um "De acordo, acessos validados". Este e-mail arquivado é uma evidência robusta para a auditoria.

CT066: Monitoramento de Transações Críticas no Sistema Contábil (Trilha de Auditoria)

O que este controle verifica?

Este controle é a "câmera de segurança" do seu sistema contábil. A auditoria do CT066 verifica se a sua organização tem a capacidade de **rastrear e monitorar as ações mais importantes** realizadas pelos usuários dentro do sistema. A ferramenta para isso é a **trilha de auditoria** (ou "log"). Em termos simples, é o registro de quem fez o quê, quando e em qual transação.

O controle avalia duas etapas:

1. **A Geração do Registro:** O sistema está configurado para registrar (logar) as ações críticas, como lançamentos manuais, alterações no plano de contas ou o fechamento de um período contábil?

2. **A Análise do Registro:** Existe uma rotina formal para que alguém revise esses registros periodicamente em busca de atividades incomuns?

Por que a auditoria foca nisso?

Este é um controle *detective* essencial para a segurança dos registros financeiros. Se um lançamento indevido for feito ou um saldo for alterado, a trilha de auditoria é a única evidência que permite investigar o ocorrido e identificar o responsável. Conforme o Guia de Auditoria, a ausência de rastreamento de transações é um **Fator de Risco**, pois impede a responsabilização por inconsistências e compromete a integridade dos relatórios financeiros.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), não basta apenas ter os logs ativos; é preciso provar que eles são analisados.

1. **Habilite e Conheça seus Logs:** A primeira ação é confirmar com sua equipe de TI que o sistema contábil está, de fato, registrando as transações críticas.
2. **Crie e Execute uma Rotina de Revisão:** Este é o passo mais importante. Defina uma frequência (mensal é uma boa prática) e um responsável por analisar esses registros.
3. **Documente a Análise:** A evidência para o auditor não é o log bruto, mas o **relatório ou a planilha que comprova que a análise foi feita**. Um documento simples com a data, o período analisado e a assinatura do responsável é uma evidência forte e suficiente.

Exemplos Práticos:

- Em um Prestador muitas vezes, utilizam ferramentas de TI que geram alertas automáticos para a equipe de controladoria sobre qualquer atividade suspeita, como um lançamento manual em uma conta de receita. A evidência para a auditoria são os relatórios de alertas gerados por essas ferramentas.
- Em um Prestador de Menor Porte o contador pode, mensalmente, exportar o log de "lançamentos manuais" do sistema para uma planilha Excel. Ele envia esta planilha para seu gestor, que a revisa. A evidência poderia ser um e-mail do gestor de volta para o contador, dizendo: "Análise de lançamentos manuais de Julho/2025 realizada. Nenhuma anomalia detectada". Este e-mail, arquivado, é a sua prova de execução para a auditoria.

CT067: Revisão Independente dos Lançamentos e Ajustes Manuais na Contabilidade

O que este controle verifica?

Este controle foca-se numa das atividades de maior risco dentro da contabilidade: os lançamentos manuais. A auditoria do CT067 verifica se existe um **procedimento formal de revisão e aprovação** para todos os lançamentos e ajustes que são feitos diretamente no razão contabilístico. O ponto mais crítico da verificação é a **independência**: o funcionário que confere e aprova o lançamento deve ser diferente daquele que o elaborou e registrou.

Por que a auditoria foca nisso?

Enquanto a maioria dos lançamentos contabilísticos deve vir de integrações automáticas dos outros sistemas (comercial, folha de pagamento, etc.), os lançamentos manuais são, por natureza, uma exceção que contorna estes fluxos padronizados. Por isso, representam um risco elevado de erros ou de lançamentos indevidos. A ausência de uma revisão independente para estes lançamentos é um **Fator de Risco** que pode levar diretamente a **Informações contabilísticas incorretas (Risco)**. O princípio dos "quatro olhos" (um prepara, outro revê) é fundamental para garantir a integridade dos registros que não seguem um fluxo automático.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), o processo de revisão de lançamentos manuais deve ser obrigatório e rastreável.

1. **Estabeleça a Revisão Independente:** Defina no seu procedimento contabilístico (do CT064) que todo o lançamento manual, acima de um determinado valor ou para certas contas críticas, deve ser revisto e aprovado por um supervisor ou gestor.
2. **Exija Documentação Suporte:** Nenhum lançamento manual deve ser feito sem uma justificação clara e documentação que o suporte.
3. **Documente a Aprovação:** A prova da revisão deve ser um registro formal, como a assinatura do revisor no documento de suporte do lançamento.
4. **Guarde as Evidências:** A auditoria será feita por amostragem a partir da relação de todos os lançamentos manuais do período. Para cada lançamento selecionado, você precisará de apresentar a **prova da revisão e aprovação**.

Exemplos Práticos:

- Um Prestador utiliza um sistema ERP com um *workflow* de aprovação. Um analista contabilístico prepara o lançamento manual, anexa os documentos de suporte digitalizados e submete-o para aprovação. O Coordenador Contabilístico recebe uma notificação, revê o lançamento e os anexos e aprova-o eletronicamente no sistema. O próprio sistema guarda o log desta aprovação.
- Em um Prestador de Menor Porte o contabilista preenche um formulário padrão de "Lançamento Contabilístico Manual", anexa a memória de cálculo ou o documento de suporte e entrega-o ao seu gestor ou ao diretor. O gestor revê e assina o formulário, autorizando o registo. Este formulário assinado, arquivado sequencialmente, é a evidência fundamental para a auditoria.

CT068: Análise Analítica Mensal do Balancete Contábil

O que este controle verifica?

Este controle avalia a capacidade da gestão de "ler" e "interpretar" os seus próprios números. A auditoria do CT068 verifica se o prestador aplica, mensalmente, **procedimentos analíticos** sobre as contas do balancete contabilístico. O objetivo é identificar variações significativas, valores fora do padrão ou tendências inesperadas que possam indicar erros ou problemas operacionais.

As duas técnicas de análise principais são:

- **Análise Horizontal:** Comparar o saldo de uma conta (ex: Despesa com Energia Elétrica) com o do mês anterior e com o do mesmo mês do ano anterior.
- **Análise Vertical:** Verificar o peso percentual de uma conta em relação a um total (ex: qual a percentagem da Despesa com Pessoal sobre a Despesa de Exploração Total).

Por que a auditoria foca nisso?

Uma análise analítica mensal é um controle detetive de alto nível. Ela permite que a gestão identifique problemas de forma proativa, antes que se tornem maiores. Uma variação brusca e inexplicada numa conta de despesa pode ser o primeiro sinal de um erro de classificação ou de um problema operacional. A ausência desta rotina de análise é um **Fator de Risco** que pode permitir que erros relevantes passem despercebidos, resultando em **Informações contabilísticas incorretas (Risco)**.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), a análise deve ser uma rotina mensal documentada.

1. **Estabeleça a Rotina de Análise:** Como parte do seu processo de fecho contabilístico, defina que o responsável pela contabilidade deve preparar um relatório de análise de variações.
2. **Investigue e Justifique as Variações:** A análise não é apenas calcular os percentuais. O mais importante é investigar as causas das variações mais significativas e documentar as justificativas.
3. **Guarde as Evidências:** A evidência para o auditor será este **relatório de análise de variações**, que pode ser uma folha de cálculo ou uma apresentação, com as devidas justificativas para os pontos levantados.

Exemplos Práticos:

- Em um Prestador a área de controladoria prepara mensalmente um "Relatório de Análise de Resultados" para a diretoria. Este relatório apresenta gráficos e tabelas com as análises verticais e horizontais e inclui uma seção de "Comentários da Gestão" que explica as principais variações ocorridas no mês.
- Em um Prestador de Menor Porte o processo pode ser mais simples. O contabilista pode ter uma folha de cálculo padrão onde insere os saldos do balancete de cada mês. A folha de cálculo já calcula automaticamente a variação percentual em relação ao mês anterior. O contabilista então adiciona uma coluna de "Comentários", onde justifica as variações acima de um determinado percentual (ex: +/- 10%). Esta folha de cálculo, revista e visada pelo gestor, é a evidência do controle.

CT069: Bloqueio de Lançamentos Inconsistentes ou Retroativos no Sistema Contábil

O que este controle verifica?

Este controle é um teste à robustez e à integridade do seu sistema contabilístico. A auditoria do CT069 verifica se o software possui "travas" de segurança automáticas para impedir dois tipos de erros fundamentais na contabilidade:

1. **Lançamentos Inconsistentes:** O registro de um lançamento contabilístico que não esteja balanceado, ou seja, em que a soma dos débitos seja diferente da soma dos créditos.
2. **Lançamentos Retroativos:** O registro de um lançamento num período (mês) que já foi formalmente encerrado pela contabilidade.

Por que a auditoria foca nisso?

Estas duas regras são a base da confiabilidade contabilística. Um lançamento não balanceado corromperia todo o balanço patrimonial. Lançamentos em períodos já encerrados invalidariam as demonstrações financeiras já emitidas e abririam uma porta perigosa para a manipulação de resultados passados. A ausência destes bloqueios sistémicos é um **Fator de Risco** muito grave, que compromete toda a integridade dos dados e leva diretamente ao **Risco (Informações contabilísticas incorretas)**.

Como se preparar para uma boa avaliação?

A preparação para este controle é puramente tecnológica e de parametrização. Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), o sistema deve ter estas funcionalidades ativas.

1. **Garanta a Parametrização:** Verifique com o fornecedor do seu software ou com a sua equipe de TI se o sistema está configurado para, obrigatoriamente, validar o balanceamento de todos os lançamentos e para bloquear lançamentos em períodos com status "fechado".
2. **Formalize o Processo de Fecho:** O seu procedimento de fechamento contabilístico (do CT064) deve incluir a etapa formal de "encerrar o período no sistema", que é a ação que ativa o bloqueio para lançamentos retroativos.
3. **Esteja Pronto para a Simulação:** A evidência para o auditor será a **demonstração ao vivo**. Ele pedirá ao seu contabilista para tentar realizar exatamente estes dois tipos de erro, e esperará ver o sistema a bloqueá-los com uma mensagem clara.

Exemplos Práticos:

- **Teste 1 (Balanceamento):** O auditor pedirá: "Por favor, crie um lançamento manual com um débito de R$ 100 e um crédito de R$ 99". Ao tentar salvar, um sistema bem avaliado deve exibir uma mensagem de erro como "Lançamento não balanceado. A soma dos débitos deve ser igual à dos créditos" e não permitir o registro.
- **Teste 2 (Período Fechado):** O auditor irá confirmar que o mês de julho, por exemplo, está fechado. Em seguida, pedirá: "Agora, por favor, tente registrar um lançamento com a data de 31 de julho". O sistema, para ser bem avaliado, deve exibir uma mensagem como "Período contabilístico fechado. Lançamentos não permitidos".

CT070: Revisão Mensal das Demonstrações Financeiras

O que este controle verifica?

Este é o controle de fecho gerencial do ciclo contábil. A auditoria do CT070 verifica se as demonstrações financeiras mensais (balancetes) são **formalmente revisadas por um nível de supervisão adequado** (gerente, coordenador, diretor) antes de serem consideradas finais.

Por que a auditoria foca nisso?

A elaboração dos relatórios financeiros é o produto final de todo o processo contábil. Esta revisão final por parte da gestão é a última oportunidade de identificar erros, inconsistências ou variações inesperadas que não foram detectadas pelos controles anteriores. A ausência desta revisão final é um **Fator de Risco** que pode levar a que **Informações contábeis incorretas (Risco)** sejam divulgadas ou utilizadas para a tomada de decisão. O auditor quer ver a evidência de que a gestão assume a responsabilidade pela informação que está a ser gerada.

Como se preparar para uma boa avaliação?

Para alcançar a nota máxima (Nível "IM"), a revisão gerencial deve ser uma rotina mensal obrigatória e documentada.

1. **Estabeleça a Aprovação Formal:** O seu procedimento de fecho contábil (do CT064) deve definir quem é o responsável por rever e aprovar as demonstrações financeiras mensais.
2. **Documente a Aprovação:** A aprovação **não pode ser verbal**. Deve ser um registro formal que possa ser arquivado.
3. **Guarde as Evidências:** A auditoria será feita por amostragem. Para os meses selecionados, você precisará de apresentar a **prova da revisão** das demonstrações financeiras. A evidência pode ser a assinatura do gestor no balancete impresso, uma aprovação formal por e-mail ou o registro da aprovação num sistema.

Exemplos Práticos:

- Em um Prestador a controladoria, após concluir o fecho, prepara um "dossiê de fecho mensal" que inclui os balancetes e as análises de variação (do CT068). Este dossiê é submetido eletronicamente para a aprovação do Diretor Financeiro, que regista a sua aprovação no sistema.
- Em um Prestador de Menor Porte, após o fechamento do mês, o contabilista imprime o balancete e leva-o para o diretor ou secretário de finanças. O gestor

analisa os números, discute os principais pontos e, estando de acordo, assina e data o documento. Este balancete assinado, arquivado mensalmente, é a evidência fundamental para a auditoria.

Conclusão - A Governança como Pilar da Confiança

Ao percorrermos a jornada pelos Testes de Controle dos processos Financeiro, Contábil e Tributário/Fiscal, fica claro que estas áreas, embora muitas vezes vistas como setores de retaguarda, são na verdade o centro de comando da organização. É aqui que a realidade operacional é traduzida em informações estratégicas e onde a integridade e a reputação do prestador são forjadas e protegidas.

A Metodologia Acertar dedica uma rigorosa verificação a estes processos, pois entende que a confiança nos números é a base para a tomada de decisão, para a correta regulação tarifária e para a transparência perante a sociedade.

Os pilares fundamentais para a excelência nesta área são:

1. **A Formalização como Alicerce:** Vimos que o ponto de partida para os processos Tributário (CT051) e Contábil (CT065) é a existência de políticas e procedimentos escritos. Ter um "manual de instruções" claro para estas áreas elimina a subjetividade, padroniza as rotinas e garante que o conhecimento seja da organização, e não de indivíduos. É a fundação sobre a qual todos os outros controles se apoiam.

2. **A Governança do "Segundo Olhar":** O tema mais poderoso e recorrente em nossa análise foi o princípio da revisão independente. Ele se manifesta na validação da apuração dos impostos indiretos (CT053) e diretos (CT054), na revisão do cálculo da PCLD (CT063), na conferência dos lançamentos manuais (CT068) e na aprovação final das demonstrações financeiras pela gestão (CT071). Esta cultura de validação por um "segundo par de olhos" é a mais forte barreira contra erros e a principal demonstração de um ambiente de controle interno maduro.

3. **A Tecnologia como Aliada da Precisão e da Segurança:** A automação e os controles sistêmicos são essenciais para mitigar os riscos inerentes à complexidade dos cálculos. Vimos sua aplicação no cálculo de impostos (CT052) e de encargos financeiros (CT064), e na segurança do sistema através da gestão de acessos (CT066), do monitoramento da trilha de auditoria (CT067) e dos bloqueios que garantem a inviolabilidade dos períodos fechados (CT070). A tecnologia bem aplicada transforma processos manuais e arriscados em rotinas confiáveis e seguras.

4. **A Gestão Ativa da Informação:** Por fim, a aplicação de procedimentos analíticos (CT069) mostra que a excelência não está apenas em gerar números corretos, mas em compreendê-los, questioná-los e utilizá-los para gerir o negócio de forma proativa.

Ao fortalecer cada um desses pilares, o prestador de serviços eleva suas áreas financeira, contábil e fiscal de centros operacionais para guardiões da integridade corporativa. Um processo bem controlado aqui não apenas garante a conformidade legal e evita penalidades, mas fornece a base para um planejamento estratégico sólido e para uma relação de confiança com todos os seus stakeholders.

A certificação ACERTAR é, portanto, o reconhecimento público deste compromisso interno com a precisão, a transparência e, acima de tudo, a boa governança.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério das Cidades; **Guia de Auditoria e Certificação das Informações do SNIS**. Versão final atualizada. Brasília, 2023.
- BRASIL. Ministério das Cidades; **Manual de Melhores Práticas dos Prestadores de Serviços de Saneamento**. Versão final atualizada. Brasília, 2023.