

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE CONTROLES INTERNOS- FUNDAÇÃO FAT – Exercício 2024

1 Introdução

Este relatório foi elaborado em atendimento à solicitação do Tribunal de Contas de São Paulo, bem como assegurar que os processos da Fundação FAT estejam alinhados com as políticas internas, normas legais e boas práticas de governança.

Contempla os aspectos contábeis, financeiros, operacionais e patrimoniais da Fundação FAT, relativos ao exercício de 2024, com base em auditoria interna e controles aplicáveis.

Cada item foi verificado conforme os critérios técnicos aplicáveis, com questionamento às áreas responsáveis, bem como aferição sistêmica.

2 Índice dos Tópicos Avaliados

1. Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis 2024
2. Plano de Contas e Centros de Custos
3. Classificação das contabilizações
4. Extratos Bancários x Lançamentos Financeiros x Contabilidade
5. Checagem da ordem cronológica de pagamentos
6. Processo de aprovação do ordenador da despesa
7. Checagem das retenções do ISS e do IR sobre o pagamento de serviços
8. Verificação se os recibos de serviços identificam o prestador
9. Checagem da segregação de funções entre os setores Financeiro e Contabilidade
10. Verificação da conferência dos documentos financeiros a pagar e a receber
11. Verificação sobre o processo de contratação de Pessoal
12. Verificação do Processo de Compras
13. Principais Projetos da Fundação
14. Verificação de possíveis processos judiciais
15. Verificação de inventários
16. Verificação da prestação de contas do exercício anterior e recomendações do Tribunal em balanços anteriores
17. Verificação do Relatório Social e Relatório de Atividades 2024

18. Ata de Reunião e Aprovação do Conselho

3 Tópicos Avaliados

1. Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis 2024, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - com parecer do auditor: de acordo com o parecer, todas as contas e foram analisadas pelo processo de auditoria contábil regular e análise de dados pela equipe da Empresa de Auditoria Independente, vide as notas explicativas do Demonstrativo Contábil.
Notas explicativas, compreendendo a descrição sucinta das principais políticas contábeis e outras informações elucidativas; e Informação comparativa com o período anterior, bem como as recomendações e destaques devidos no processo de gestão.
2. Plano de Contas e Centros de Custos. A Fundação tem seu plano de contas e centros de custos elaborados, detalhados conforme os critérios contábeis da ITG 2002 (R1) – Interpretação Técnica Geral do Conselho Federal de Contabilidade –que estabelece critérios contábeis específicos para entidades sem finalidade de lucros, como fundações, associações, organizações sociais e religiosas, sindicatos, entre outras.
3. Classificação das contabilizações. As classificações das contabilizações estão devidamente parametrizadas no ERP, gerando os registros adequados no Módulo Financeiro, bem como no Contábil. O Plano de Contas segue a estrutura de acordo com os critérios mencionados no item 2 do anexo.
4. Extratos Bancários x Lançamentos Financeiros x Contabilidade. Os saldos dos extratos bancários estão devidamente registrados no ERP (Financeiro e Contabilidade), e a conciliação diária é prática do departamento (Checagem das conciliações bancárias). Existe um fluxo de envio das informações ao escritório de contabilidade referente aos extratos bancários, para fins de conciliação contábil ao final de cada mês.
5. Checagem da ordem cronológica de pagamentos. Os pagamentos são feitos diariamente, dentro dos prazos. Os Pagamentos são efetuados em sua cronologia, dentro dos vencimentos, com recursos sistêmicos que permitem a verificação de suas emissões e vencimentos.
6. Processo de aprovação do ordenador da despesa. As aprovações correm conforme norma de compras da Fundação, com seus devidos aprovadores identificados no processo de contratação.

7. Checagem das retenções do ISS e do IR sobre o pagamento de serviços. Os serviços sujeitos a retenção estão devidamente registrados no sistema, as guias devidamente pagas.
8. Verificação se os recibos de serviços identificam o prestador, mediante os seguintes elementos: nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS, nº de inscrição no ISS. Os dados dos prestadores estão devidamente cadastrados no sistema
9. Checagem da segregação de funções entre os setores Financeiro e Contabilidade, inclusive nas permissões de acesso do sistema, com identificação do usuário e registro das transações efetuadas. O Departamento financeiro, não executa a Contabilidade, sendo módulos separados, e com acessos segregados sistemicamente
10. Verificação da conferência dos documentos (Notas Fiscais, Recibos, RPA, Reembolsos). Os documentos são devidamente apensados no sistema.
11. Verificação sobre o processo de contratação. O Processo está devidamente documentado pelo RH, com comprovação documental física.
12. Verificação do Processo de Contratação de Compras. A Fundação FAT possui Regulamento de Compras, com etapas de requisição, cotação, aprovação, conferência e entrada de materiais e serviços.
13. Principais Projetos da Fundação, bem como suas execuções e andamento. Os Projetos estão devidamente documentados através de contratos e sua execução e acompanhamento, constam no relatório de atividades 2024, bem como os registros devidamente contabilizados em contas devidamente segregadas de acordo com a natureza de origem, em Receitas Públicas e Receitas Privadas. Em atendimento à solicitação/recomendação do relatório de fiscalização do exercício de 2023, Processo TC-002856.989.23-1, item B1. ANÁLISE DE BALANÇOS, a FUNDAÇÃO FAT implementou as classificações segregadas das Contas Contábeis das Receitas Públicas e Privadas na composição da receita, alinhando-se a Norma ITG 2002(R1) destinadas às entidades sem fins lucrativos, inclusive constam em Demonstrativo Financeiro – com parecer de Auditoria Independente.
14. Verificação de possíveis processos judiciais. A Fundação Fat possui um departamento Jurídico faz a gestão de todo e qualquer processo que porventura possa ocorrer, bem como o monitoramento de todos os processos legais e societários e acompanhamentos ao MP e TCESP e demais órgãos que necessitar.
15. Verificação se os inventários têm sido periodicamente realizados. A área de materiais efetua regularmente os inventários, ainda que sejam somente materiais de consumo.

16. Verificação da prestação de contas do exercício anterior, bem como verificação de recomendações do Tribunal em balanços anteriores. Foram verificadas as recomendações do tribunal em relação ao Balanço de 2023, tais como recomendação de segregação de receitas, elaboração da política de controles internos e o detalhamento em notas explicativas sobre transação com partes relacionadas, especialmente o Centro Paula Souza, no âmbito dos vestibulares (FATEC) e vestibulinhos (ETEC) (CPC 05 - R1 – Divulgação sobre Partes Relacionadas).
17. Relatório Social e Relatório de Atividades 2024. O Relatório, bem como a Ata de Aprovação e os Demonstrativos Contábeis estão devidamente registrados ao fim do período de 2024.
18. Ata de Reunião de Conselho - Aprovação de Contas e Acompanhamento de Atividades. Foi comprovada documentalmente a realização da Ata de reunião do conselho, através da confirmação do recebimento da convocação e Pauta de reunião datada de 24/04/2025.

4 Informações complementares – Plano de Atividades para o exercício de 2025.

1. Periodicidade das Avaliações e Monitoramento

As avaliações dos controles internos serão realizadas trimestralmente, com revisões independentes anuais. O cronograma de auditoria será definido no início de cada exercício, contemplando áreas críticas e processos financeiros.

2. Indicadores de Efetividade dos Controles Internos

Serão utilizados indicadores para monitoramento da efetividade dos controles internos de acordo com o mapa de controles e itens de compliance, a ser elaborado pela área.

3. Referência a Políticas e Procedimentos Internos

A Fundação FAT possui políticas internas formalizadas, incluindo: Política de Compras e Contratações, Código de Conduta. Todos os documentos estão disponíveis para consulta e são revisados anualmente.

4. Integração e Mapeamento das áreas: Relatórios de diagnósticos e prioridades, Identificação e documentação dos fluxos de trabalho, avaliação dos riscos associados a cada área

5. Balanços e plano de contas /Resultados Financeiros: Manual de Procedimentos Contábeis e Financeiros, check list para fechamento contábil, revisão de Planos e Centros

de Custos, automatizar processos manuais (se houver), integração bancária, relatórios, software, treinamento, reduzir divergências nas conciliações, se aplicável.

6. Projetos em Andamento e indicadores e custos dos projetos: Levantamento do progresso de cada projeto. Identificação de desafios e pontos críticos. Análise das entregas já realizadas e das pendências. Priorização de atividades conforme impacto e urgência. Identificação de despesas extras e potenciais economias.

7. Avaliação de Riscos: Analisar se há fragilidades no Controle Interno, segregação de funções, aprovação de despesas/Mapeamento de não conformidades apontadas pelo MP ou Conselho Curador, identificar e priorizar os riscos a serem monitorados (Financeiro, Operacional, Legal, Estratégico) e avaliar as probabilidade e possibilidades.

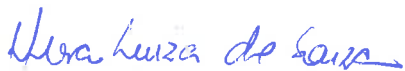
8. Revisar Organograma e ou elaborar se necessário, mapear estruturas e funções, relacionando departamentos, cargos e relações entre as áreas.

9. Elaborar Mapa de Controles Internos, demonstrando itens a serem monitorados, bem como sua relação com compliance.

As políticas de Controladoria, Contabilidade, Financeiro e demais políticas ainda não Instituídas e ou, se porventura, obsoletas, serão implementadas e ou revisadas no calendário de atividade de 2025;

5 Considerações

A Fundação FAT reafirma seu compromisso com a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos e privados. A criação da área de Controles Internos representa um avanço significativo na estrutura institucional, contribuindo para a melhoria contínua dos processos, sustentabilidade e na longevidade da organização, promovendo uma cultura de responsabilidade e integridade, e para o cumprimento das exigências dos órgãos de controle.



Vera Luiza de Souza

Cpf. 073.501.528-76

Supervisora de Controladoria e Controles Internos.