DFS PRO
IT SOLUTIONS

CHECKLIST · ACESSOS E SEGREGAÇÃO

Quem pode fazer o quê no fiscal do SAP

Dezoito passos para mapear funções, achar conflitos, controlar acesso forte e provar a revisão ao comitê.

Feito para

04 PERFIS

01	**Gerente Tributário**	Dono de cada função e decisão de exceção
02	**Controller**	Separação entre lançar, aprovar e ajustar
03	**Líder SAP**	Usuários, perfis e rastro no sistema
04	**Analista Fiscal**	Os testes que se repetem todo trimestre

Edição de novembro de 2026
Material de apoio. A decisão tributária de cada empresa é da própria empresa.

ANTES DE COMEÇAR

Ninguém deve fechar sozinho uma operação sensível

Num fiscal pequeno, uma pessoa muitas vezes cadastra, lança, aprova e ajusta. Este checklist ajuda a separar essas mãos, ou a compensar quando não dá.

EM LINGUAGEM SIMPLES

O que é segregação de funções

É dividir uma operação sensível entre pessoas diferentes, para que o erro ou o desvio de uma seja visto por outra. Quando a divisão não cabe na equipe, entra uma segunda leitura.

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Onde o passo depende do seu ambiente, ele traz uma pergunta a validar com a TI e com o consultor. Este material não ensina tela, perfil nem parametrização do produto, e não indica tese tributária.

Para quem é

Quem responde pelo fiscal e pelo acesso ao sistema, com ou sem GUEPARDO Tax. Os passos tratam de processo e de prova, não de tela.

PAPÉIS

Quem pede, quem concede, quem revisa

EM LINGUAGEM SIMPLES

Três mãos diferentes

Quem pede o acesso não o concede, e quem concede não o revisa. Em equipe pequena, ao menos uma das três deve ser de fora do fiscal.

Quem	O que faz
Gerente Tributário	Dono das funções fiscais. Aprova pedidos, confirma a revisão e decide exceções.
Controller	Confere a separação entre lançar, aprovar e ajustar, e lê o relato.
Líder SAP	Extrai listas, aplica o bloqueio e responde pelo rastro do sistema.
Analista Fiscal	Executa os testes e guarda a prova de cada um.
DFSpro	Canal Autorizado da NTT para o GUEPARDO Tax. Apoia o desenho e os testes do comportamento do sistema.

A decisão sobre quem pode o quê é da empresa. O checklist mostra o que o sistema permite hoje.

RESULTADO

Passou, ressalva, falhou ou não feito

EM LINGUAGEM SIMPLES

Quatro respostas, nenhuma outra

Todo teste termina em uma destas respostas. Não existe talvez nem depois.

Resultado	Critério
Passou	Testado, com evidência guardada e sem desvio aberto.
Ressalva	Desvio de baixo impacto, com dono e prazo.
Falhou	Acúmulo de funções sem controle, ou acesso sem dono.
Não feito	Não testado. Conta como pendência, nunca como passou.

EXEMPLO PRÁTICO .1

situação fictícia, números redondos

O não feito que pesa

Um teste fictício tem 15 itens passados, 2 com ressalva e 1 não feito. O não feito é o cruzamento entre lançar e aprovar, que leva 30 minutos. O trimestre só fecha depois dele.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

O teste que falta é o que mais pode esconder um acúmulo?

EM CINCO FRASES

A resposta direta

01 Controlar acesso no fiscal é garantir que nenhuma pessoa abra e feche sozinha uma operação sensível.

02 São 18 passos em 6 áreas, do mapa de funções à prova ao comitê.

03 Cada passo tem três testes, um exemplo, um erro comum e uma pergunta ao gestor.

04 Nenhum passo decide tese tributária, só mostra o que o sistema permite.

05 Comece pelo cruzamento entre quem altera regra e quem lança, porque é onde o risco mais pesa.

LEITURA PARA O CONTROLLER

Acesso demais quase nunca é má fé. É o resultado de anos de pedidos atendidos e trocas de cargo sem limpeza. A revisão periódica é o que desfaz esse acúmulo.

Em equipe pequena

Se a separação completa não cabe, o controle compensatório é a saída: a segunda leitura de tudo o que o acumulador faz, com dono e validade.

SUMÁRIO

Seis áreas, dezoito passos

01	Saber quem pode fazer o quê	08
02	Combinações que não cabem numa pessoa	14
03	Acesso forte só por exceção	22
04	Entrar, mudar e sair	28
05	Rever o acesso de tempos em tempos	34
06	Provar e contar ao comitê	40
	Fontes oficiais	47

01

MAPA

Saber quem pode fazer o quê

Listar as funções fiscais, cruzar com as pessoas e dar um dono a cada acesso antes de procurar conflito.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. Sem inventário, conflito é só opinião.
2. Funções, pessoas e donos num único mapa.
3. Três passos antes de qualquer revisão.

POR QUE IMPORTA

Não dá para separar funções que ninguém listou. O mapa vem antes da regra, e é ele que mostra onde um acesso grande demais já mora.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Lista das funções fiscais da empresa
- Quem tem cada função, hoje
- Dono de cada acesso crítico

Os passos desta fase

PASSO 01 · SEMESTRAL

Lista das funções fiscais da empresa

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Como o seu SAP agrupa essas tarefas em perfis ou papéis? Confirme com a TI e com o consultor.

Função fiscal é um conjunto de tarefas com efeito no imposto: cadastrar regra, lançar nota, ajustar apuração, gerar arquivo, aprovar. Existe uma lista curta dessas funções, com nome e descrição de uma linha.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Contar as funções listadas e comparar com as tarefas do mês fiscal.

02 **Teste 2**

Ver se cada função tem nome que o analista reconhece.

03 **Teste 3**

Perguntar a dois analistas qual tarefa ficou de fora.

EXEMPLO PRÁTICO 01.1

situação fictícia, números redondos

A tarefa esquecida

Uma empresa fictícia lista 9 funções. Dois analistas citam o ajuste manual da apuração, que não está na lista. A função vira a décima e entra no mapa.

Como ler: Passou quando todas as tarefas do mês fiscal cabem em alguma função da lista. **Guardar:** Lista de funções com data e responsável. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Semestral.

ERRO COMUM

Lista copiada de um modelo

A lista veio de um modelo genérico e não conhece a rotina da casa.

PASSO 02 · TRIMESTRAL

Quem tem cada função, hoje

O mapa de pessoas mostra quem exerce cada função de verdade, não quem deveria. Ele nasce da lista de usuários e da conversa com as áreas, e nunca de uma planilha herdada.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Extrair a lista de usuários com acesso fiscal do sistema.

02 **Teste 2**

Marcar ao lado de cada nome a função que ele exerce.

03 **Teste 3**

Comparar com o organograma e achar quem sobra ou falta.

EXEMPLO PRÁTICO 01.2

situação fictícia, números redondos

O usuário sem rosto

Em um grupo fictício, 34 usuários têm acesso fiscal e o time fiscal tem 21 pessoas. Os 13 restantes são conferidos um a um: 9 são legítimos e 4 são apagados.

Como ler: Passou quando todo usuário com acesso fiscal tem nome, área e função conhecida. **Guardar:** Mapa de pessoas por função, com data da extração. **Dono:** Líder SAP. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Confiar só no organograma

O organograma não mostra o acesso acumulado dos anos.

PASSO 03 · SEMESTRAL

Dono de cada acesso crítico

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Quem aprova hoje um pedido de acesso fiscal no seu ambiente? Confirme com a TI e com o gestor da área.

Dono do acesso é quem responde por ele e decide se continua. Para cada função crítica há uma pessoa de negócio, nunca só a TI, que aprova pedido e confirma a revisão.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Abrir o registro de funções críticas e ver o dono de cada uma.

02 **Teste 2**

Conferir se o dono ainda está na empresa e na área.

03 **Teste 3**

Ver se o dono sabe que é o dono.

EXEMPLO PRÁTICO 01.3

situação fictícia, números redondos

O dono que mudou de área

Uma função de ajuste de apuração tem como dono um gerente que mudou para o jurídico há um ano. O pedido de acesso segue sendo aprovado por ele, sem saber.

Como ler: Passou quando cada função crítica tem dono ativo, na área certa, que confirma o papel. **Guardar:** Registro de donos com data da última confirmação. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Semestral.

ERRO COMUM

Dono é a TI

Quando a TI é dona do acesso fiscal, ela aprova o que não entende.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Abrir a lista de funções e achar a lacuna.
- Cruzar usuários com funções.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Qual acesso fiscal da empresa ninguém sabe dizer quem aprovou?

02

CONFLITOS

Combinações que não cabem numa pessoa

Definir quais pares de função ficam separados, achar quem acumula e tratar cada caso com dono e prazo.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. Cada risco nasce de um par de funções.
2. Quatro pares merecem regra escrita.
3. Acúmulo achado é acúmulo tratado.

POR QUE IMPORTA

Segregação de funções quer dizer que nenhuma pessoa sozinha começa e termina uma operação sensível. O capítulo traz quatro pares clássicos do fiscal e o teste de cada um.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Regra fiscal e lançamento fiscal
- Lançamento e aprovação
- Cadastro mestre e documento
- Apuração e ajuste manual

Os passos desta fase

PASSO 04 · TRIMESTRAL

Regra fiscal e lançamento fiscal

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Como o seu SAP separa, em perfis, a manutenção da regra de imposto do lançamento da nota? Confirme com a TI e com o consultor.

Parametrizar é definir como o imposto é calculado. Lançar é registrar a nota ou o ajuste. Quem faz as duas coisas escolhe a regra e executa a operação sem ninguém olhando. A matriz marca esse par como conflito.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar quem altera regra fiscal.

02 **Teste 2**

Listar quem lança notas ou ajustes.

03 **Teste 3**

Cruzar as duas listas e contar os nomes repetidos.

EXEMPLO PRÁTICO 02.1

situação fictícia, números redondos

Um nome nas duas listas

Em uma empresa fictícia, 5 pessoas alteram regra e 18 lançam. O cruzamento acha 2 nomes nas duas listas: um é consultor de projeto, outro é analista sênior.

Como ler: Passou quando o cruzamento volta vazio, ou todo nome repetido tem controle compensatório aprovado. **Guardar:** Cruzamento das duas listas, com data. **Dono:** Líder SAP. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Acúmulo justificado pela urgência

Deram os dois acessos por uma semana para fechar o mês e ninguém tirou.

PASSO 05 · MENSAL

Lançamento e aprovação

Quem lança uma nota ou um ajuste manual não deve aprovar o mesmo item. A aprovação serve para uma segunda pessoa enxergar o que a primeira fez. Sem ela, o controle vira formalidade.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Pegar 10 ajustes manuais do último mês.

02 **Teste 2**

Ver quem lançou e quem aprovou cada um.

03 **Teste 3**

Contar os casos em que são a mesma pessoa.

EXEMPLO PRÁTICO 02.2

situação fictícia, números redondos

O mesmo login nos dois lados

Entre 10 ajustes fictícios de um mês, 3 foram lançados e aprovados pelo mesmo usuário. O sistema permitia porque o perfil de aprovador incluía o de lançador.

Como ler: Passou quando em nenhum dos itens testados lançador e aprovador coincidem. **Guardar:** Amostra com lançador, aprovador e data. **Dono:** Controller. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Aprovar por substituição

Na ausência do aprovador, o lançador assume o papel dele por um dia.

PASSO 06 · TRIMESTRAL

Cadastro mestre e documento

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Quem pode criar ou mudar cadastro de parceiro e material no seu SAP, e quem emite documento fiscal com ele? Confirme com a TI.

Cadastro mestre é o dado base de cliente, fornecedor e material. Quem cria um cadastro e também emite documento com ele pode montar uma operação inteira sozinho. O fiscal sente isso cedo, pois o cadastro define o imposto.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar quem cria ou altera cadastro de parceiro e material.

02 **Teste 2**

Listar quem emite documento fiscal.

03 **Teste 3**

Cruzar e contar os nomes em comum.

EXEMPLO PRÁTICO 02.3

situação fictícia, números redondos

O cadastro que mudou sozinho

Em uma empresa fictícia, um analista de vendas alterou o código fiscal de um material e emitiu 4 notas no mesmo dia. Ninguém revisou a mudança antes das notas.

Como ler: Passou quando quem altera dado fiscal do cadastro não emite documento no mesmo dia, ou há revisão registrada. **Guardar:** Cruzamento e registro de revisão do cadastro. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Cadastro tratado como dado de TI

O cadastro vira tarefa técnica e escapa da revisão fiscal.

PASSO 07 · MENSAL

Apuração e ajuste manual

Ajuste manual muda o resultado da apuração sem passar pelo cálculo normal. Quem apura e também ajusta fecha a conta do jeito que quer.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar quem fecha a apuração do mês.

02 **Teste 2**

Listar quem faz ajuste manual no mesmo período.

03 **Teste 3**

Ver se há ajuste feito pelo mesmo usuário que apurou.

EXEMPLO PRÁTICO 02.4

situação fictícia, números redondos

O ajuste de fim de mês

Uma empresa fictícia teve 6 ajustes manuais no fechamento, 4 feitos pela mesma analista que apurou. O padrão chamou atenção.

Como ler: Passou quando todo ajuste tem segundo leitor e justificativa. **Guardar:** Lista de ajustes com autor, leitor e justificativa. **Dono:** Controller. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Justificativa genérica

O texto diz só 'ajuste de fechamento'.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Cruzar duas listas de acesso.
- Pegar 10 ajustes e ver quem aprovou.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Quantos pares de função a empresa tolera hoje, e quem aceitou esse risco?

03
PRIVILEGIADO

Acesso forte só por exceção

Tratar usuário de emergência, usuário técnico e consultor externo como acesso que nasce com prazo e termina com prova.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. Acesso forte é exceção, não rotina.
2. Quem usa, quando e por quê fica registrado.
3. Três tipos de acesso pedem três cuidados.

POR QUE IMPORTA

Alguns acessos são grandes por natureza: o de emergência, o das interfaces e o do consultor. Eles não somem, mas precisam de prazo, dono e rastro.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Usuário de emergência
- Usuário técnico das interfaces
- Consultor e prestador externo

Os passos desta fase

PASSO 08 · MENSAL

Usuário de emergência

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Como o seu SAP entrega e registra o acesso de emergência? Confirme com a TI e com o consultor.

Usuário de emergência é um acesso amplo guardado para quando algo trava e não há tempo de pedir o acesso normal. O uso deve ser raro, pedido antes ou logo depois, e conferido por quem não o usou.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar quem pode usar o acesso de emergência.

02 **Teste 2**

Pegar os usos do último trimestre e ver o motivo registrado.

03 **Teste 3**

Conferir se alguém que não usou revisou cada caso.

EXEMPLO PRÁTICO 03.1

situação fictícia, números redondos

Cinco usos em noventa dias

Uma empresa fictícia teve 5 usos do acesso de emergência em 90 dias. Três tinham chamado aberto, um tinha só uma mensagem e outro não tinha nada. O último virou desvio.

Como ler: Passou quando todo uso tem motivo, data e revisão por outra pessoa. **Guardar:** Registro dos usos com revisão. **Dono:** Líder SAP. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Senha do emergência compartilhada

A senha do acesso de emergência circula na equipe.

PASSO 09 · SEMESTRAL

Usuário técnico das interfaces

Usuário técnico é a conta que o sistema usa para trocar dados com outro sistema. Ninguém faz login com ele, mas ele costuma ter acesso largo.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar os usuários técnicos que mexem em dado fiscal.

02 **Teste 2**

Ver o que cada um pode fazer e comparar com o que precisa.

03 **Teste 3**

Confirmar que ninguém usa essa conta para login manual.

EXEMPLO PRÁTICO 03.2

situação fictícia, números redondos

A conta que fazia tudo

Em um ambiente fictício, o usuário técnico da interface de notas tinha permissão para alterar regra fiscal. Ele só precisava gravar documentos. O perfil foi reduzido.

Como ler: Passou quando cada usuário técnico tem só a permissão da sua interface. **Guardar:** Lista de usuários técnicos com permissão e último uso. **Dono:** Líder SAP. **Frequência:** Semestral.

ERRO COMUM

Conta técnica com perfil de administrador

O ajuste fino ficou para depois.

PASSO 10 · TRIMESTRAL

Consultor e prestador externo

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Como o seu ambiente registra data de fim para o acesso de prestadores? Confirme com a TI e com o contrato.

Consultor externo trabalha dentro do sistema com acesso que a empresa lhe dá. Quando o projeto acaba, o acesso deve acabar junto. O que sobra é um risco que ninguém lembra de ter criado.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar os acessos de prestadores externos ativos.

02 **Teste 2**

Comparar com a lista de contratos vigentes.

03 **Teste 3**

Ver se cada acesso tem data de fim.

EXEMPLO PRÁTICO 03.3

situação fictícia, números redondos

O projeto que acabou em maio

Em uma empresa fictícia, 7 acessos de prestadores estavam ativos. Três eram de um projeto encerrado em maio. Os três foram bloqueados e a data de fim passou a ser obrigatória.

Como ler: Passou quando todo acesso externo ativo tem contrato vigente e data de fim. **Guardar:** Lista de acessos externos conferida com contratos. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Acesso sem data de fim

Sem data de fim, o acesso só acaba se alguém lembrar.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Ver os usos do acesso de emergência.
- Listar usuários técnicos com perfil largo.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Se o acesso de emergência fosse usado hoje, quem ficaria sabendo amanhã?

04

CICLO DE VIDA

Entrar, mudar e sair

Acompanhar o acesso fiscal de cada pessoa no ingresso, na troca de cargo e no desligamento.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. O acesso nasce, muda e deve morrer.
2. A troca de cargo é o ponto mais esquecido.
3. Quem sai leva o acesso se ninguém tirar.

POR QUE IMPORTA

A maior parte do acesso excessivo não vem de má fé, vem do tempo. A pessoa muda de função e o acesso antigo fica. Este capítulo trata do ciclo inteiro.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Pedido de acesso com função e aprovação
- Troca de cargo
- Desligamento

Os passos desta fase

PASSO 11 · TRIMESTRAL

Pedido de acesso com função e aprovação

Pedido de acesso é a solicitação formal de uma função. Ele diz qual função, para quem, por quê e quem aprovou. Pedir por e-mail solto ou por mensagem apaga o rastro.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Pegar 8 pedidos de acesso fiscal do semestre.

02 **Teste 2**

Ver se cada um traz função, motivo e aprovador.

03 **Teste 3**

Ver se o aprovador é o dono da função.

EXEMPLO PRÁTICO 04.1

situação fictícia, números redondos

O pedido sem aprovador

Entre 8 pedidos fictícios, 2 não tinham aprovador registrado e 1 foi aprovado pela própria pessoa que pediu. Os três viraram desvio.

Como ler: Passou quando todo pedido testado tem função, motivo e aprovador que é dono. **Guardar:** Amostra de pedidos com aprovador. **Dono:** Líder SAP. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Pedido verbal

A chefe pediu de corredor e a TI atendeu.

PASSO 12 · TRIMESTRAL

Troca de cargo

PARA VALIDAR NO SEU SAP

O RH avisa a TI quando alguém muda de área no seu ambiente? Confirme com o RH e com a TI.

Troca de cargo é quando a pessoa sai de uma função e entra em outra. O novo acesso chega rápido e o antigo costuma ficar.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar quem mudou de área nos últimos 6 meses.

02 **Teste 2**

Ver se o acesso antigo foi retirado.

03 **Teste 3**

Cruzar o acesso atual com a matriz de conflitos.

EXEMPLO PRÁTICO 04.2

situação fictícia, números redondos

O analista que virou coordenador

Um analista fictício virou coordenador e ganhou a função de aprovar. Manteve a de lançar e aprovou lançamentos dele mesmo.

Como ler: Passou quando o acesso antigo sai em até 10 dias. **Guardar:** Lista de trocas com data do ajuste de acesso. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Somar em vez de trocar

O novo acesso é somado ao antigo.

PASSO 13 · MENSAL

Desligamento

Desligamento é o fim do vínculo. O acesso deve acabar no mesmo dia. O risco maior é o usuário esquecido, ativo e sem dono, que pode ser usado por outra pessoa.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar desligados do trimestre, segundo o RH.

02 **Teste 2**

Ver o status de cada usuário no sistema.

03 **Teste 3**

Medir o tempo entre o desligamento e o bloqueio.

EXEMPLO PRÁTICO 04.3

situação fictícia, números redondos

Dois usuários ainda ativos

Em uma empresa fictícia, 11 pessoas saíram no trimestre. Dois usuários seguiam ativos, um deles há 40 dias. O bloqueio passou a ser tarefa do checklist de saída.

Como ler: Passou quando todo desligado tem usuário bloqueado no mesmo dia ou no seguinte. **Guardar:** Lista de desligados com data do bloqueio. **Dono:** Líder SAP. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Depender só da lembrança do gestor

O gestor deveria avisar a TI e esquece.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Pegar a lista de desligados do RH.
- Conferir quem trocou de área.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Quem trocou de função no último ano ainda tem o acesso da função anterior?

05
REVISÃO

Rever o acesso de tempos em tempos

Montar a revisão periódica de acessos, decidir o que fica e o que sai, e tratar a exceção com controle compensatório.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. Revisão é a prova de que o acesso ainda faz sentido.
2. Quem revisa não é quem concede.
3. Exceção aceita tem controle e validade.

POR QUE IMPORTA

Mesmo com pedidos bem feitos, o acesso envelhece. A revisão periódica é a rede de segurança: alguém de negócio confirma, nome a nome, que cada acesso continua necessário.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Revisão trimestral do acesso fiscal
- Quem revisa não concede
- Exceção com controle compensatório

Os passos desta fase

PASSO 14 · TRIMESTRAL

Revisão trimestral do acesso fiscal

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Que relatório do seu SAP lista os usuários por função fiscal? Confirme com a TI e com o consultor.

Revisão de acessos é quando o dono de cada função recebe a lista de quem a tem e confirma ou retira. A lista sai do sistema, e a resposta volta por escrito.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Gerar a lista de usuários por função crítica.

02 **Teste 2**

Enviar a cada dono e registrar a data da resposta.

03 **Teste 3**

Ver quantos acessos foram retirados.

EXEMPLO PRÁTICO 05.1

situação fictícia, números redondos

Setenta e dois, doze retirados

Uma empresa fictícia revisou 72 acessos fiscais. Os donos retiraram 12, quase todos de pessoas que mudaram de área. O ciclo levou 8 dias úteis.

Como ler: Passou quando todo dono responde no prazo e todo acesso retirado é bloqueado. **Guardar:** Lista enviada, respostas e bloqueios. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Confirmar tudo sem olhar

O dono responde 'ok' em bloco para acabar logo.

PASSO 15 · TRIMESTRAL

Quem revisa não concede

Quem concede o acesso não deve ser o único a revisá-lo, porque tenderia a aprovar a própria decisão. A revisão precisa de um olhar de negócio, ou de uma terceira pessoa.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Ver quem conduziu a última revisão.

02 **Teste 2**

Comparar com quem concedeu os acessos revisados.

03 **Teste 3**

Conferir se houve um segundo leitor da lista final.

EXEMPLO PRÁTICO 05.2

situação fictícia, números redondos

A TI revisou a TI

Em um ambiente fictício, a mesma pessoa da TI concedeu e revisou os acessos. A revisão passou a ser feita pelos donos de negócio, com a TI só gerando a lista.

Como ler: Passou quando quem revisa não é quem concedeu e a lista final tem segunda leitura. **Guardar:** Registro de quem concedeu e quem revisou. **Dono:** Controller. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Revisão feita pela mesma equipe

A mesma equipe que concede revisa e acha tudo certo.

PASSO 16 · TRIMESTRAL

Exceção com controle compensatório

PARA VALIDAR NO SEU SAP

A sua equipe fiscal tem casos em que o acúmulo é inevitável? Confirme com o Gerente Tributário.

Controle compensatório é uma medida extra aceita quando um acúmulo de funções é inevitável, em equipe pequena por exemplo. Pode ser uma segunda leitura de tudo o que a pessoa faz. Tem dono e validade.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 Teste 1

Listar os acúmulos aceitos e o controle de cada um.

02 Teste 2

Ver a data de validade da exceção.

03 Teste 3

Conferir se o controle compensatório foi executado no último mês.

EXEMPLO PRÁTICO 05.3

situação fictícia, números redondos

A equipe de três pessoas

Em uma filial fictícia, três pessoas dividem todas as funções. A regra é que o Controller relê todo ajuste. A leitura do último mês estava registrada: 14 ajustes, 14 lidos.

Como ler: Passou quando todo acúmulo aceito tem controle, dono, validade e execução registrada. **Guardar:** Registro de exceções com validade e execução. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Exceção eterna

A exceção nasceu para um projeto e ficou.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Gerar a lista por função.
- Enviar aos donos com prazo.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Na última revisão de acessos, quantos acessos foram retirados, e se foram zero, por quê?

06

PROVA

Provar e contar ao comitê

Testar por amostra, ler o rastro das ações e levar o resultado ao comitê com poucos números e uma decisão por pedir.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. Controle sem prova não existe para o auditor.
2. Amostra pequena e bem escolhida basta.
3. O relato cabe em uma página.

POR QUE IMPORTA

Revisar é um passo, provar é outro. O auditor, interno ou externo, pergunta pelo rastro. Este capítulo mostra como montar a prova sem pesar a rotina.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Rastro das ações sensíveis
- Teste por amostra do próprio controle
- Relato ao comitê

Os passos desta fase

PASSO 17 · MENSAL

Rastro das ações sensíveis

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Que ações fiscais o seu SAP registra e por quanto tempo guarda? Confirme com a TI e com o consultor.

Rastro, ou log, é o registro de quem fez o quê e quando no sistema. Para o fiscal importam as mudanças de regra, os ajustes manuais e o uso de acesso forte. O rastro só ajuda se for lido.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Escolher três ações sensíveis e pedir o rastro do último mês.

02 **Teste 2**

Ver se aparecem usuário, data e valor anterior.

03 **Teste 3**

Ler o rastro e achar o que não tem explicação.

EXEMPLO PRÁTICO 06.1

situação fictícia, números redondos

A mudança sem chamado

Uma empresa fictícia leu o rastro de mudanças de regra: 9 no mês, 8 com chamado e 1 sem. A mudança sem chamado foi explicada e passou a exigir pedido.

Como ler: Passou quando todo item do rastro tem pedido ou explicação registrada. **Guardar:** Rastro lido, com a explicação de cada exceção. **Dono:** Controller. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Rastro ligado e nunca lido

O sistema grava tudo e ninguém olha.

PASSO 18 · TRIMESTRAL

Teste por amostra do próprio controle

Testar o controle é pegar alguns casos reais e ver se a regra foi cumprida. Basta uma amostra pequena e bem escolhida: de preferência perto do fim do mês, quando a pressão é maior.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Escolher 10 casos do fechamento mais recente.

02 **Teste 2**

Verificar para cada caso: pedido, aprovação e revisão.

03 **Teste 3**

Registrar o resultado como passou, ressalva ou falhou.

EXEMPLO PRÁTICO 06.2

situação fictícia, números redondos

Dez casos, uma ressalva

Em um teste fictício com 10 casos, 9 passaram e 1 teve aprovação posterior ao lançamento. A ressalva ficou com dono e prazo de 15 dias.

Como ler: Passou quando ao menos 9 em 10 casos cumprem a regra e cada falha tem dono e prazo. **Guardar:** Planilha do teste com os 10 casos. **Dono:** Analista Fiscal. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Amostra sempre dos mesmos dias

Quem sabe que o teste olha o dia 5 cuida do dia 5.

PASSO 19 · TRIMESTRAL

Relato ao comitê

PARA VALIDAR NO SEU SAP

O comitê de auditoria recebe hoje algum relato sobre acessos fiscais? Confirme com o Gerente Tributário.

Relato é a página que o gestor leva ao comitê: o que foi testado, o que falhou, o que foi corrigido e o que depende de decisão. Poucos números, uma pergunta clara, sem tese tributária.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Montar a página com quatro números: testados, passou, ressalvas e falhas.

02 **Teste 2**

Incluir a decisão que depende do comitê.

03 **Teste 3**

Guardar a ata ou o e-mail de resposta.

EXEMPLO PRÁTICO 06.3

situação fictícia, números redondos

Uma página, uma decisão

Um gerente fictício levou ao comitê: 36 testes, 33 passaram, 3 com ressalva. Pediu decisão sobre uma exceção de equipe pequena. A decisão saiu na reunião e foi registrada.

Como ler: Passou quando o comitê recebeu o relato e a decisão pedida está registrada. **Guardar:** Relato de uma página e a resposta do comitê. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Trimestral.

ERRO COMUM

Relato com cinquenta números

O comitê não sabe o que decidir.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Escolher 10 casos do fechamento.
- Ler o rastro de uma mudança.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

O que, hoje, a empresa consegue provar sobre quem acessou o fiscal no último mês?

DO CHECKLIST À ROTINA

Três meses para criar o hábito

EM LINGUAGEM SIMPLES

Três voltas

Cada mês é uma volta. Na primeira, você aprende o caminho. Na terceira, ele já é hábito.

01 **Mês 1**

Montar o mapa de funções, dar dono a cada acesso crítico e rodar os cruzamentos do capítulo 02.

02 **Mês 2**

Tratar os acúmulos, limpar acessos de prestadores e desligados e fazer a primeira revisão.

03 **Mês 3**

Testar por amostra, ler o rastro e levar a primeira página ao comitê.

GOVERNANÇA FISCAL NO SAP

Conheça as especialidades da DFSpro em apuração, SPED e governança fiscal no SAP.

dfspro.com.br/especialidades

DIAGNÓSTICO DE ACESSOS FISCAIS

Converse com a DFSpro sobre como estruturar essa rotina no seu ambiente.

dfspro.com.br/contato

REFERÊNCIAS

Este material descreve prática de processo. Não cita norma, prazo nem obrigação legal específica, e não substitui a decisão do responsável da empresa.

Antes de agir com base neste material

- Confirme na documentação do seu SAP como perfis, papéis e rastro funcionam na sua versão.
- Valide cada teste no ambiente do próprio cliente, em teste e depois em produção.
- Deixe a decisão tributária com o responsável da empresa e registre-a por escrito.

Fonte	O que sustenta neste material
Portal do SPED, Receita Federal	Página de referência do SPED. Nenhuma regra de acesso é afirmada a partir dela.

Como ler as fontes

Cada pergunta marcada para validar tem a resposta no sistema da própria empresa.

RECEITA FEDERAL

Portal do SPED

Página oficial de referência do SPED, onde se consultam programas e validadores; nenhuma norma de acesso é afirmada

https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/sped-sistema-publico-de-escrituracao-digital

DFS PRO
IT SOLUTIONS

SOBRE A DFSPRO

Consultoria especialista em fiscal no SAP e no GUEPARDO Tax

Fundada em 2018, em Curitiba/PR. Parceira SAP e Canal Autorizado da NTT DATA para o GUEPARDO Tax. Implementa SAP, migra, faz rollout e governança fiscal, e implanta e governa o GUEPARDO Tax.

FALE COM A DFSPRO

Uma conversa com especialista para estruturar o controle de acessos fiscais da sua empresa.

dfspro.com.br/contato