



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E DO ENSINO SUPERIOR
DIRECÇÃO GERAL DO ENSINO SUPERIOR
INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR

CURSO: Auditoria e Fiscalidade

DISCIPLINA: AUDITORIA

ANO LECTIVO: 2003/2004

Regime: Semestral

Ano / Semestre: 3º / 2º

Carga Horária Semanal: 4 TP

DOCENTES: Carlos Fernando Calhau Trigacheiro – Equiparado a Professor Coordenador

Objectivos:

Sensibilizar os alunos quanto às características do trabalho de auditoria em geral (abordando diversos tipos de auditoria) e às qualidades exigidas ao auditor, ministrando-lhe conhecimentos que lhe permitam compreender a organização do trabalho nas várias fases (planeamento, execução e relato).

Conteúdo Programático:

1. A função “Auditoria”

- 1.1. Informação e auditoria
- 1.2. Evolução histórica do conceito de auditoria
- 1.3. Auditoria financeira
- 1.4. Outros tipos de auditoria
- 1.5. Evolução da auditoria em Portugal

2. O exercício da profissão de auditor e outras afins

- 2.1. Capacidades técnicas exigidas ao auditor
- 2.2. Características pessoais “skills”
- 2.3. Ética e deontologia profissionais em geral
- 2.4. O exercício da profissão em Portugal
(Quem exerce e que tipos de auditoria)
- 2.5. O Revisor Oficial de Contas e os órgãos de fiscalização das entidades auditadas

- 2.6. Código de ética e deontologia dos Revisores Oficiais de Contas
- 2.7. Os Técnicos Oficiais de Contas: Estatuto e Código Deontológico

3. A organização de um trabalho de auditoria

- 3.01. Definição dos objectivos da auditoria
- 3.02. Conhecimento da entidade e do sector ou do sistema
- 3.03. Avaliação genérica das áreas-chave e dos riscos da auditoria
- 3.04. Planeamento global do trabalho
- 3.05. Estudo preliminar dos sistemas de gestão e controlo instituídos
- 3.06. Apreciação preliminar dos sistemas
- 3.07. Realização de testes de aderência ou de conformidade
- 3.08. Apreciação definitiva dos sistemas
- 3.09. Realização de testes substantivos
- 3.10. Revisão analítica da informação recolhida
- 3.11. Análise de eventos subsequentes
- 3.12. Redacção do relatório e parecer

4. Adequação da organização face às características da auditoria

- 4.1. O ciclo de trabalho em auditorias recorrentes
- 4.2. Auditoria operacional
- 4.3. Auditoria do desempenho
- 4.4. Auditoria sobre dados previsionais
- 4.5. Auditoria a grupos de sociedades e outros agregados

5. O planeamento do trabalho

- 5.1. Objectivos e âmbito do planeamento
- 5.2. Principais aspectos a considerar nas diversas fases
- 5.3. Programas de trabalho (conceito e estrutura do plano e dos programas de trabalho)
- 5.4. Vantagens e inconvenientes dos programas de trabalho

6. O controlo interno

- 6.1. Conceito e objectivos do controlo interno
- 6.2. Tipos de controlo interno e seus elementos fundamentais
- 6.3. Limitações do controlo interno
- 6.4. Formas de recolher e de registar um sistema de controlo interno



6.5. A avaliação de um sistema de controlo interno através da realização de testes de conformidade

7. A análise do risco e a selecção de amostras

7.1. A análise do risco como factor determinante do planeamento

7.2. Definição do risco em auditoria

7.3. Modelo e componentes do risco em auditoria

7.4. Aspectos a considerar na selecção das amostras

7.5. Métodos mais utilizados

7.6. Análise dos resultados

8. Procedimentos gerais de auditoria

8.1. Caracterização, vantagens e inconvenientes (questionários, observações, inspecções, confrontos, análises, confirmações, conferências e entrevistas)

8.2. Algumas situações em que se aconselham aqueles procedimentos

9. A prova em auditoria

9.1. A importância da prova no trabalho de auditoria

9.2. Formas de recolha da prova

9.3. Tipos e valor da prova recolhida

10. Os papéis de trabalho

10.1. Conceitos (Noção e importância dos papéis de trabalho)

10.2. Organização dos papéis de trabalho (*dossiers* permanente e corrente)

10.3. Mapas de trabalho. Ajustamentos e reclassificações. Materialidade.

10.4. Adequação da organização face às características da auditoria

10.5. A indexação dos papéis de trabalho (dentro de cada *dossier* e a sua ligação ao relatório)

11. O relato em auditoria

11.1. O relatório como a parte visível de um trabalho anterior

11.2. A integração do relatório no desenvolvimento do trabalho de auditoria

11.3. Princípios gerais a observar na elaboração de um relatório

11.4. Estrutura genérica dos relatórios de auditoria

11.5. Distinção entre anexos ao relatório e papéis de trabalho

11.6. Alguns cuidados quanto ao aspecto físico dos relatórios

Bibliografia Recomendada:

- Auditing - Integrated Concepts and Procedures - Donald H. Taylor and G. William Glezen - Ed. John Wiley & Sons, Inc.
- Auditoria Financeira - Teoria e prática - Carlos Baptista da Costa - Ed. Rei dos Livros
- Casos Práticos de Auditoria Financeira - Carlos Baptista da Costa e Gabriel Correia Alves - Ed. Vislis Editores
- Código das Sociedades Comercias
- Código e Regulamento do Registo Comercial
- Elementos de Contabilidade Geral - António Borges, Azevedo Rodrigues e Rogério Rodrigues - Ed. Rei dos Livros
- Manual do Revisor Oficial de Contas - Edição da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
- Plano Oficial de Contabilidade

Método de Avaliação:

a). Por frequência

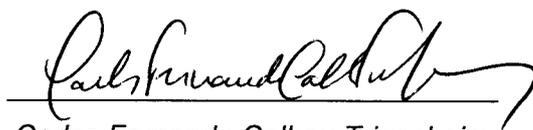
No fim do semestre será efectuada uma prova escrita, considerando-se aprovados os alunos que obtiverem classificação igual ou superior a 10 valores.

Os restantes serão admitidos a exame.

b). Por exame

Em qualquer das épocas de exame consideram-se aprovados os alunos que obtiverem classificação igual ou superior a 10 valores nas respectivas provas escritas.

Os restantes serão considerados como reprovados.



Carlos Fernando Calhau Trigacheiro

Equiparado a professor coordenador