



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:** 2002/2003

**Regime:** Semestral

**Ano / Semestre:** 3º / 2º

**Carga Horária Semanal:** 4 TP

**DOCENTE:** Carlos Fernando Calhau Trigacheiro – Equiparado a Professor Adjunto

### **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).

### **Programa proposto:**

#### **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**

- 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

### **3. A organização de um trabalho de auditoria**

- 3.1. Definição dos objectivos da auditoria
- 3.2. Conhecimento da entidade e do sector ou do sistema
- 3.3. Avaliação genérica das áreas-chave e dos riscos da auditoria
- 3.4. Planeamento global do trabalho
- 3.5. Estudo preliminar dos sistemas de gestão e controlo instituídos
- 3.6. Apreciação preliminar dos sistemas
- 3.7. Realização de testes de aderência ou de conformidade
- 3.8. Apreciação definitiva dos sistemas
- 3.9. 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.
- A Contabilidade e a Prestação de Contas - António Borges e Martins Ferrão - Ed. Rei dos Livros
- 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

Será efectuado um trabalho de simulação de algumas das tarefas que integram a realização de uma auditoria, com um coeficiente de ponderação de 20% e uma prova escrita com um coeficiente de 80%.

Consideram-se aprovados os alunos que obtiverem classificação final igual ou superior a 10 valores.

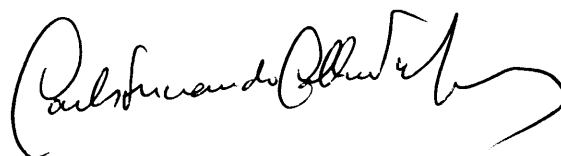
Os restantes serão admitidos a exame.



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.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Paulo Fernando de Albuquerque". The signature is fluid and cursive, with a large initial 'P' and a long, sweeping tail.