UNIVERSIDAD CATOLICA "ANDRES BELLO"
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION Y CONTADURIA

AÑO LECTIVO 72/73

4to. Año

PROGRAMA DE AUDITORIA I

PROF: Luis Pérez Henri

1. CONCEPTOS Y OBJETIVOS:

Factores que han contribuido a la evolución y desarrollo de la Auditoría. Definición y concepto de la Auditoría. Distinción entre Contabilidad y Auditoría.
Inaceptabilidad de los Estados Financieros no auditados. Clases de auditoría: Externa: objetivos y beneficios. Interna: objetivos y beneficios. Auditoría de Balance General. Estados Financieros Auditados. El término "Certificación"

2. EL INFORME DE AUDITORIA:

Informe o Dictamen del Contador Público: Alcance y opinión. Informe breve. Informe extenso. Informe con salvedades: Calificaciones y excepciones. Negación del Auditor a emitir una opinión. Opinión negativa. Normas de Auditoría. Procedimientos de Auditoría. Distinción entre Normas y Procedimientos de Auditoría. Programa de auditoría. Técnicas de auditoría. Representación de la situación financiera. Principios de Contabilidad generalmente aceptados. Conservatismo. Consistencia.

3. ETICA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD LEGAL

La actitud profesional del contador. Etica profesional e independencia. Sociedades profesionales. Conducta profesional. Relaciones con el cliente Honorarios Profesionales. Honorarios contingentes. Relaciones con otros contadores. Responsabilidad ante la Ley.

4. CONTROL INTERNO:

Definición. Objetivos. Evaluación del control interno mediante cuestionarios. Elementos de Control Interno: Organización. Procedimientos. Informes. Normas de Ejecución. Funciones del Control Interno contra fraudes. Descubrimientos de Fraudes. Auditoría Interna. Procedimientos Contables como medios de control. El Contador Público ante el Control Interno. Responsabilidad del Auditor Interno. Programa de Auditoría Interna. Métodos de Revisión. Comprobación de Sistemas. Requerimiento del Control Interno. Sistemas de Control Interno.

5. INICIACION DE LA AUDITORIA: PLANIFICACION:

Primera visita al Cliente. Puntos que deben tratarse. Presupuestos de horas y de honorarios. Información que debe preparar el personal del cliente para el Auditor. Información confidencial del cliente. Revisiones mediante pruebas selectivas y la teoría de las posibilidades. Tamaño de la muestra de Auditoría. Selección de la Muestra. Revisiones mediante pruebas selectivas y el descubrimiento de fraudes. Terminología. Prueba de transacciones. Objetivos del muestreo.

6. INICIACION DE LA AUDITORIA: PAPELES DE TRABAJO.

Importancia y finalidad de las hojas de trabajo. Datos que deben contener. Tipos principales de hojas de trabajo. Conservación de los papeles de trabajo.

Ajustes y Reclasificaciones. Determinación de Responsabilidades. Orden de las hojas de Trabajo. Indices y referencias cruzadas. Archivos. Marcas. Control de los papeles de trabajo. Propiedad de los papeles de trabajo.

7. INICIACION DE LA AUDITORIA: VERIFICACIONES Y COMPROBACIONES RUTINARI

Evidencia Contable. Materialidad. Riesgo Relativo. Evidencia Física y Documental. Documentos Internos y externos. Información verbal y certificados escritos. Inicio de la Auditoría. Examen de los comprobantes Comparaciones y Porcentajes. Revisión de las cuentas de balances mediante análisis y confrontación. Comprobación de operaciones aritméticas en los libros.

8. AUDITORIA DE CONTABILIDADES MECANIZADAS

Examen de documentos preparados electrónicamente. Conocimientos del auditor. Control interno del departamento de procesamiento. Auditoría por computador.

9. EFECTIVO: FONDOS DE CAJA CHICA

Definición. Objetivos del examen. Control interno. Programa de Auditoría

10. EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS; INGRESOS Y EGRESOS

Definición y principios contables. Finalidad del Examen. Presentación en el Balance. Planeamiento de la Auditoría. Control Interno. Programa de Auditoría. Conclusiones.

11. CUENTAS POR COBRAR

Definición y principios contables. Objetivos y procedimientos de Auditoría. Confirmación directa con el cliente: su manejo en el envío y al recibirse; estadísticas. Confirmaciones tipo positivo y negativo. Procedimientos alternativos; verificación de documentos y cobros posteriores. Evaluación de la cobrabilidad: análisis por antiguedad. Corte de los embarques y de las ventas. Verificación contra sub-mayor. Otros procedimientos del programa de auditoría de cuentas por cobrar. Control interno. Presentación y clasificación de las cuentas a cobrar en el balance general. Reserva para cuentas a cobrar.

12. DOCUMENTOS POR COBRAR

Definición y principios contables. Presentación en el balance. Efectos a cobrar en cartera, al cobro y descontados. Intereses. Programa de Auditoría y control interno. Procedimientos similares y diferentes a los aplicados en cuentas a cobrar.

13. INVENTARIOS Y COSTOS DE VENTAS

Importancia de la revisión de Inventarios. Objetivos y procedimientos en el área de inventarios. Observaciones y pruebas físicas. Participación del auditor en la planificación del inventario. Listado de inventarios. Pruebas sobre inventarios permanentes. Cortes de inventario. Equipos de producción durante el inventario físico. Prueba de precios. Materiales comprados. Productos en proceso y terminados. Inventarios físicos interinos. Otros pasos del programa de auditoría. Control Interno. Responsabilidad del auditor con los inventarios. Mercancías obsoletas y de poco movimiento. Provisiones para pérdidas en inventarios. Presentación en el balance de los inventarios.

14. INVENTARIOS Y COSTO DE VENTAS

Control interno de las ventas. Programa de auditoría para las compras Materias primas. Suministros. Mercancías. Trabajos en proceso. Productos terminados. Mercancías en tránsito. Control de lo recibido y embarcado. Control de lo consumido y producido. Sistema de costos adecuados. Informes sobre mercancías de poco movimiento. Mercancías dañadas. Envases propiedad de la Empresa. Protección física y seguros. Procedimientos de auditoría. Prueba selectiva de utilidad bruta Rotación del Inventario. Hojas de trabajo.

15. INVERSIONES: SUS INGRESOS

Definición y principios Contables. Finalidad del examen. Presentación en el Balance. Control interno. Programa de auditoría. Formas de inversiones. Acciones. Obligaciones. Hipotecas, etc.

16. GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO Y CARGOS DIFERIDOS

Definición y Principios Contables. Finalidad del examen. Presentación en el Balance. Control Interno. Procedimientos de auditoría. Alquileres. Material de Oficina y de propaganda, impuestos, intereses y descuentos pagados por anticipado. Descuento y gastos no amortizados sobre Obligaciones. Gastos diferidos.