

Código: 03033
Unidad Formativa:
UF0318 - Auditoría de las áreas de la empresa
Módulo: MF0232_3 - AUDITORÍA
Certificado de Profesionalidad:
ADGD0108 - GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA
Modalidad: ONLINE
Duración: 70h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:


Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

Telf.: 91 1097505
www.aulaforma.es

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Este curso capacita al alumnado para auditar las distintas áreas de la empresa y para interpretar la información que se deriva del trabajo de revisión sobre las cuentas anuales. Está dirigido a profesionales y estudiantes de contabilidad y auditoría que deseen consolidar un enfoque técnico y ordenado de la revisión de las áreas del balance y de la cuenta de resultados. El alumnado aprende a verificar el inmovilizado material e intangible, los activos financieros, las existencias y el ciclo de ventas y clientes, así como el patrimonio neto, el pasivo y las provisiones, aplicando pruebas sustantivas y de control con evidencia documentada. La revisión fiscal y el análisis de la memoria, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio neto completan una formación en la que la aplicación de medios informáticos, la elaboración del informe y el control de calidad del encargo ocupan un lugar central. Al finalizar, el alumnado será capaz de planificar y ejecutar la auditoría de las áreas de la empresa, valorar los riesgos detectados y presentar conclusiones e informes fundamentados con rigor profesional.

Contenidos

Módulo 1: Auditoría del activo
1.1 - El inmovilizado material: reconocimiento, valoración y deterioro
1.2 - El inmovilizado intangible: criterios de activación y amortización
1.3 - Los activos financieros: clasificación, valoración y registro
1.4 - Las existencias: recuento, valoración y obsolescencia
1.5 - Clientes y cuentas a cobrar: confirmaciones y deterioro
1.6 - El ciclo de ventas e ingresos: corte de operaciones y comprobaciones
1.7 - Pruebas de control y pruebas sustantivas sobre el activo
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Auditoría del patrimonio neto
2.1 - Los fondos propios: composición y variaciones del ejercicio
2.2 - Capital, reservas y resultados: verificación de saldos y movimientos
2.3 - Los ajustes por cambios de valor
2.4 - Distribución de resultados y otras operaciones sobre el patrimonio neto
2.5 - Coherencia del patrimonio neto con el resto de estados financieros
2.6 - Documentación de la evidencia y efecto en las conclusiones de auditoría
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Auditoría del pasivo
3.1 - Proveedores, cuentas a pagar y compras: revisión del ciclo
3.2 - Los pasivos financieros: clasificación y valoración
3.3 - Deudas por préstamos y otras fuentes de financiación
3.4 - Las provisiones: reconocimiento y estimación
3.5 - Contingencias y hechos posteriores al cierre
3.6 - Pruebas de corte e integridad del pasivo
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Auditoría fiscal
4.1 - El área fiscal en el alcance del trabajo de auditoría
4.2 - El impuesto sobre sociedades: estimación y conciliación
4.3 - Impuestos indirectos y otras obligaciones tributarias
4.4 - Comprobación de declaraciones y liquidaciones
4.5 - Riesgos fiscales, sanciones e intereses
4.6 - Evidencia y documentación del trabajo fiscal
Resumen del módulo 4
Módulo 5: Auditoría de la memoria y de los estados de flujos y de cambios en el patrimonio neto
5.1 - La memoria: contenido, completitud y coherencia
5.2 - Verificación de la información complementaria
5.3 - El estado de flujos de efectivo: estructura y clasificación de los flujos
5.4 - Conciliación de los flujos con el resto de estados financieros
5.5 - El estado de cambios en el patrimonio neto
5.6 - Revisión global de las cuentas anuales
Resumen del módulo 5
Módulo 6: Las aplicaciones informáticas en el proceso de auditoría

6.1 - Las herramientas informáticas en el trabajo de auditoría
6.2 - Modelos de documentos y papeles de trabajo
6.3 - Organización y archivo del expediente de auditoría
6.4 - Elaboración y revisión del informe de auditoría
6.5 - Presentación y estructura del informe
6.6 - Control de calidad y cierre del encargo
Resumen del módulo 6