



Guía didáctica

ADGD0108. Gestión contable y gestión
administrativa para auditorías

INTRODUCCIÓN

Con este curso, se dotará al alumnado de las competencias profesionales necesarias para poder llevar a cabo una correcta gestión administrativa contable-fiscal, garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y el archivo de la documentación, y poder realizar las gestiones administrativas de los procedimientos previstos en el plan global de auditoría.

OBJETIVO GENERAL

Efectuar la gestión administrativa contable-fiscal garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y el archivo de la documentación, y realizar las gestiones administrativas de los procedimientos previstos en el plan global de auditoría.

ÁMBITO PROFESIONAL

Departamento de administración de cualquier tipo de empresa pública o privada en dependencia del jefe de contabilidad. Asesorías contables y fiscales. Sociedades de auditoría o auditores individuales.

CONTENIDO FORMATIVO

ADGD0108	Gestión contable y gestión administrativa para auditorías	550 horas
MF0231_3	Contabilidad y Fiscalidad	240
UF0314	Impartición de acciones formativas para el empleo	90
UA1	La teoría contable	18
UA2	El Plan General de Contabilidad (07)	18
UA3	Tratamiento de las Masas Patrimoniales	18
UA4	Cuentas anuales	18
UA5	Análisis económico y financiero de las cuentas anuales	18
UF0315	Gestión Fiscal	90
UA1	Introducción a la Ley General Tributaria	18
UA2	El Impuesto sobre Sociedades	18
UA3	Impuesto sobre el Valor Añadido	18
UA4	IRPF	18
UA5	Régimen fiscal para empresas de reducida dimensión	18
UF0316	Implantación y control de un sistema contable informatizado	60
UA1	Aplicaciones informáticas de gestión comercial integrada	20
UA2	Aplicaciones informáticas de gestión financiero-contable	20
UA3	Aplicaciones informáticas de gestión tributaria	20
MF0232_3	Auditoría	120
UF0317	Planificación de la auditoría	50
UA1	Introducción a la auditoría	12,5
UA2	Planificación de la auditoría	12,5
UA3	Problemática de la auditoría	12,5
UA4	Comunicación en la empresa	12,5
UF0318	Auditoría de las Áreas de la Empresa	70
UA1	Auditoría del activo	13

ADGD0108	Gestión contable y gestión administrativa para auditorías	550 horas
UA2	Auditoría del patrimonio neto	12
UA3	Auditoría del pasivo	12
UA4	Auditoría fiscal	12
UA5	Auditoría de la memoria, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio neto	11
UA6	Las aplicaciones informáticas en el proceso de auditoría	10
MF0233_2	Ofimática	190
UF0319	Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico	30
UA1	Introducción al ordenador (hardware, software). Utilización básica de los sistemas operativos habituales	10
UA2	Introducción a la búsqueda de información en Internet y navegación	10
UA3	Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información. Transferencia de ficheros FTP	10
UF0320	Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos	30
UA1	Conceptos generales y características fundamentales del programa de tratamiento de textos	10
UA2	Tablas, correcciones de textos y creación de estilos y plantillas	10
UA3	Documentos compartidos, fusión y automatización de tareas	10
UF0321	Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo	50
UA1	Conceptos generales, características fundamentales y desplazamiento por la hoja de cálculo. Almacenamiento y recuperación de un libro. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo	10
UA2	Introducción de datos, edición y modificación de la hoja de cálculo. Operaciones con rangos	10
UA3	Fórmulas y funciones	10
UA4	Inserción de gráficos y otros elementos para representar la información contenida en las hojas de cálculo. Trabajo con datos. Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático	10
UA5	Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos. Plantillas y macros	10

ADGD0108	Gestión contable y gestión administrativa para auditorías	550 horas
UF0322	Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales	50
UA1	Introducción y conceptos generales de la aplicación de base de datos. Creación, inserción y realización de cambios en la estructura de las tablas y creación de relaciones	20
UA2	Creación, modificación y eliminación de consultas o vistas	10
UA3	Creación de formularios para introducir y mostrar registros de las tablas o resultados de consultas	10
UA4	Creación de informes y reports para la impresión de registros de las tablas o resultados de consultas	10
UF0323	Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información	30
UA1	Diseño, organización y archivo de las presentaciones. Introducción y conceptos generales. Acciones con diapositivas	10
UA2	Trabajo con objetos	10
UA3	Documentación de la presentación. Diseños y estilos. Impresión de diapositivas en diferentes soportes. Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura	10