



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Curso Experto en Normas de Valoración y Auditoría Contable y Financiera de las Cuentas Anuales***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# Curso Experto en Normas de Valoración y Auditoría Contable y Financiera de las Cuentas Anuales

**duración total:** 250 horas

**horas teleformación:** 125 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

Cada vez son más las empresas que demandan auditores y contables financieros para controlar la proyección del negocio en diferentes vertientes.

Si tienes conocimientos contables y financieros, es importante que te plantees ahondar en la normativa que los contextualiza, ya que es importante que estés al día para desarrollar tu actividad con total efectividad. El Curso Auditor de Cuentas Anuales y Experto en Normas Valoración, te dará la visión legal que necesitas y te convertirá en experto en la elaboración y cierre de cuentas anuales.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

Estudiarás las normas que condicionan la elaboración de cuentas anuales y los documentos necesarios.

Sabrás realizar diferentes planes contables adaptados a cada tipo de organización.

Dominar los requisitos para desarrollar la actividad del auditor.

Establecer los pasos para auditar cuentas y tener en cuenta las obligaciones fiscales.

## *para qué te prepara*

El Curso Auditor de Cuentas Anuales y Experto en Normas Valoración te especializará en la elaboración de cuentas anuales y en la aplicación de la normativa vigente para cumplir con las obligaciones fiscales impuestas a cada tipo de sociedad.

La finalidad de esta formación, es que el alumno obtenga una visión global y actualizada del proceso de elaboración contable y que salga preparado para conocer los términos de valoración de los estados para aplicar diferentes estrategias

## *salidas laborales*

La principal ventaja de realizar el Curso Auditor de Cuentas Anuales y Experto en Normas Valoración de INEAF es que tendrás acceso a interesantes oportunidades laborales que requieren de profesionales cualificados. Así, puestos como el de auditor contable, asesor financiero o administrativo son algunos de los más ofertados. Por otro lado, podrás formar parte de cualquier departamento fiscal contable, por lo que las oportunidades se multiplican. ¡Pídenos información y resuelve todas tus dudas sobre tu futuro laboral!

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Auditoría Contable y financiera'
- Manual teórico 'Normas de Elaboración de las Cuentas Anuales (NECA)'





## profesorado y servicio de tutorías

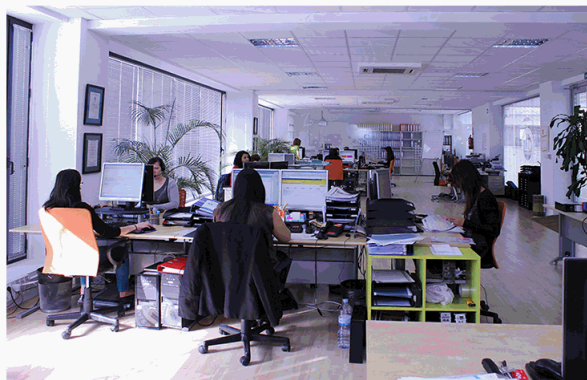
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## **MÓDULO 1. NORMAS DE ELABORACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES (NECA)**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Planes Contables: Plan General Contable (PGC) y Plan para PYMES**

1. Aplicación del PGC y del PGCpymes
  - 1.- Requisitos para la aplicación del PGCpymes
  - 2.- Diferencias entre ambos planes
  - 3.- Transición de un plan a otro
2. Normativa para las microempresas
  - 1.- Requisitos para tener la condición de microempresa.
  - 2.- Criterio simplificado del arrendamiento
  - 3.- Criterio simplificado del impuesto de sociedades
  - 4.- Transición del PGCpymes a microempresa
  - 5.- Pérdida del régimen de microempresa.
3. Modelos de cuentas anuales
  - 1.- Cuentas anuales normales y abreviadas
  - 2.- Cuentas individuales y consolidadas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. NECA Parte I**

1. NECA 1: Documentos que integran las cuentas anuales
  - 1.- Los estados financieros
  - 2.- Estados obligatorios para Pymes y Microempresas
  - 3.- Estados obligatorios para Grandes empresas
2. NECA 2: Formulación de las cuentas anuales
  - 1.- Obligaciones formales en la formulación de las cuentas anuales
  - 2.- Reformulación de las cuentas anuales
  - 3.- Errores contables
  - 4.- Expresión de las cuentas en euros
3. NECA 3: Estructura de las cuentas anuales
  - 1.- Estructura atendiendo al tipo de sociedad
4. NECA 4: Cuentas anuales abreviadas
  - 1.- Sociedades
  - 2.- Grupos de sociedades
  - 3.- Empresas individuales
  - 4.- Memoria abreviada
5. NECA 5: Normas comunes al balance, a las cuentas de pérdidas y ganancias, al estado de cambios en el patrimonio neto y al estado de flujos de efectivo
  - 1.- Las partidas que componen cada una de las cuentas anuales.
  - 2.- Negocios conjuntos
6. NECA 6: El balance
  - 1.- Definición del balance
  - 2.- Partidas corrientes y no corrientes
  - 3.- Correcciones valorativas
  - 4.- Gastos de investigación activados
  - 5.- Diferencia entre inmovilizado material e inversiones inmobiliarias
  - 6.- Cuentas a largo plazo
  - 7.- Cuentas de neto
  - 8.- Activos no corrientes mantenidos para la venta
  - 9.- Moneda extranjera
  - 10.- Subvenciones, donaciones y legados



### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. NECA Parte II**

- 1.NECA 7: La cuenta de pérdidas y ganancias
  - 1.- Definición de la cuenta de pérdidas y ganancias
  - 2.- Clasificación y valoración de los ingresos
  - 3.- Subvenciones, donaciones y legados
  - 4.- Excesos de provisiones
  - 5.- Combinación de negocios
  - 6.- Ingresos y gastos excepcionales
  - 7.- Cambios en el valor razonable
  - 8.- Actividades interrumpidas
  - 9.- Activos no corrientes mantenidos para la venta
- 2.NECA 8: El estado de cambios en el patrimonio neto
  - 1.- Definición del Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
  - 2.- Ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio
  - 3.- Estructura del Patrimonio Neto
  - 4.- Estado de gastos e ingresos reconocidos
  - 5.- Estado Total de cambios en el patrimonio neto
- 3.NECA 9: El estado de flujos de efectivo
  - 1.- Definición del Estado de flujos de efectivo
  - 2.- Procedencia de los flujos de efectivo
  - 3.- Flujos de efectivo procedentes de las actividades de explotación
  - 4.- Flujos de efectivo por actividades de inversión
  - 5.- Flujos de efectivo por actividades de financiación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. NECA Parte III**

- 1.NECA 10: La memoria
  - 1.- Definición de memoria
  - 2.- Información a incluir en la memoria
  - 3.- Contenido de la memoria
- 2.NECA 11: La cifra anual de negocios (C.A.N.)
  - 1.- Concepto de la CAN
  - 2.- Determinación de la CAN
- 3.NECA 12: Número medio de trabajadores
  - 1.- Concepto del número medio de trabajadores
  - 2.- Cálculo del número medio de trabajadores
- 4.NECA 13: Empresas del grupo, multigrupo y asociadas
  - 1.- Grupos de empresas y consolidación contable
  - 2.- Grupos de sociedades
  - 3.- Sociedades multigrupo
  - 4.- Sociedades asociadas
- 5.NECA 14: Estados financieros intermedios
  - 1.- Concepto
- 6.NECA 15. Partes vinculadas
  - 1.- Concepto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. El Estado de Información No Financiera**

- 1.Definición y regulación del nuevo estado
  - 1.- Definición
  - 2.- Regulación
- 2.Ámbito de aplicación
  - 1.- Empresas obligadas
  - 2.- Empresas no obligadas
- 3.Análisis del contenido del EINF
  - 1.- Modelo de negocio

- 2.- Análisis medioambiental
  - 3.- Cuestiones sociales
  - 4.- Cuestiones referidas al personal de la empresa
  - 5.- Derechos humanos
  - 6.- Lucha contra la corrupción y el soborno
  - 7.- Falta de información
4. Cuadro resumen de información
5. Realización, aprobación y verificación

## **MÓDULO 2. AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS CUENTAS ANUALES**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. La auditoría en España. Normas de regulación y acceso**

- 1. Conceptos básicos y objetivos de auditoría
  - 1.- Elementos integrantes en una auditoría de cuentas
- 2. Evolución histórica
- 3. Tipos de auditoría
  - 1.- Videotutorial: Tipos de auditoría
- 4. Objetivos de auditoría
- 5. Necesidad de auditoría
- 6. Marco Legal
  - 1.- Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas (LAC)
- 7. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)
  - 1.- Funciones y Competencias del ICAC
  - 2.- Órganos Rectores del ICAC
- 8. El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)
  - 1.- Contenido de Registro
  - 2.- Videotutorial: El registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)
- 9. Acceso a la profesión de auditor
  - 1.- Requisitos para ser auditor, persona física
  - 2.- Requisitos para ser auditor, persona jurídica
  - 3.- Baja en Registro Oficial de Auditores de Cuentas
- 10. Ejercicios interactivos. Introducción a la Auditoría y Regulación de la Profesión de Auditor

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. Normas éticas y técnicas de la Auditoría**

- 1. Normas generales de auditoría
  - 1.- Videotutorial: Normas Generales de Auditoría
- 2. Formación técnica y capacidad profesional
- 3. Independencia, integridad y objetividad
- 4. Diligencia profesional
  - 1.- Calidad del trabajo del auditor
- 5. Responsabilidad
- 6. Secreto profesional
- 7. Honorarios y comisiones
- 8. Publicidad
- 9. Normas de trabajo del auditor
- 10. Contrato o carta de encargo
- 11. Planificación
  - 1.- Consideraciones sobre el tipo de negocio de la Entidad
  - 2.- Consideraciones sobre el sector de negocio de la entidad
  - 3.- Desarrollo de un plan global
  - 4.- Preparación del programa de auditoría
  - 5.- Videotutorial: Planificación

12. Estudio y evaluación del sistema de control interno

- 1.- Definiciones de control interno
- 2.- Etapas del control interno
- 3.- Evaluación del sistema de control interno

13. Evidencia

- 1.- Pruebas para obtener evidencia
- 2.- Técnicas para la obtención de evidencia

14. Documentación del trabajo

15. Supervisión

16. Ejercicios interactivos. Normas generales de auditoría y Normas técnicas sobre ejecución del trabajo

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. Plan General de Auditoría**

1. Enfoque del auditor en la planificación

2. Materialidad

- 1.- Niveles de materialidad

3. Identificación y evaluación de riesgos

- 1.- Conocimiento de la actividad de la entidad

4. Evidencia de auditoría. Suficiencia, pertinencia y fiabilidad

5. Planteamiento de los procedimientos de auditoría

- 1.- Planteamiento de pruebas de controles
- 2.- Planteamiento de pruebas de detalles

6. Plan general de auditoría (APM)

- 1.- Programa de auditoría
- 2.- Videotutorial: Plan General de Auditoría

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. Evaluación de resultados en la auditoría**

1. Conceptos y actuaciones generales

2. Aplicación de procedimientos

- 1.- Procedimientos de auditoría para obtener evidencia
- 2.- Ejecución de pruebas de controles
- 3.- Aplicación de procedimientos sustantivos
- 4.- Documentos de los resultados de las pruebas de auditoría

3. Proceso de evaluación de resultados

- 1.- Extrapolación de los resultados de las muestras
- 2.- Naturaleza y causa de los errores
- 3.- Pruebas sustantivas de detalles
- 4.- Videotutorial: Procesos de Evaluación de Resultados

4. Utilización de procedimientos analíticos

- 1.- Proceso de utilización de procedimientos analíticos
- 2.- Aplicación de procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos
- 3.- Procedimientos analíticos en la revisión general

5. Utilización de manifestaciones escritas

- 1.- Reconocimiento de los responsables
- 2.- Evaluación de la fiabilidad de las manifestaciones escritas

6. Trabajo realizado por terceros

- 1.- Utilización del trabajo de otro auditor
- 2.- Utilización del trabajo de auditores internos
- 3.- Utilización del trabajo de un experto

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. El Informe de Auditoría**

1. El informe de Auditoría: Introducción

2. Elementos básicos del informe de auditoría independiente de cuentas anuales

- 1.- Videotutorial: El informe de Auditoría y sus elementos básicos

3. Hechos posteriores a la fecha de las cuentas anuales

- 1.- Hechos ocurridos entre la fecha de las cuentas anuales y la fecha del informe de auditoría

2.- Hechos posteriores a la fecha de emisión del informe de auditoría y antes de su emisión

3.- Hechos descubiertos después de la fecha de publicación de las cuentas anuales

4.El informe de gestión

5.La opinión del auditor

6.Circunstancias con posible efecto en la opinión del auditor

7.Publicidad del informe de auditoría de cuentas anuales

8.Modelos normalizados de informes de auditoría

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. Evaluación de cuentas de disponible**

1.Elementos del área de tesorería

2.Normas y principios contables

3.Consideraciones de control interno

4.Procedimiento auditor

1.- Objetivos del área

2.- Procedimientos y programa de trabajo (P/T)

3.- Conclusiones del área

5.Información sobre tesorería en las cuentas anuales

6.Principales problemáticas

7.Ejercicios resueltos: Evaluación de cuentas de disponible

1.- Descubierta en cuenta corriente

2.- El arqueo de caja

3.- La póliza de crédito

4.- Videotutorial: Tratamiento contable de la Póliza de Crédito

5.- Videotutorial: Deudas con Entidades de Crédito, plazos y gastos de formalización

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. Evaluación del inmovilizado Material**

1.Elementos del Inmovilizado Material

1.- Clasificación del inmovilizado material y cuadro de cuentas

2.Normas y principios Contables

1.- Valoración inicial del inmovilizado

2.- Videotutorial: Activación de gastos

3.- Valoración posterior

4.- Videotutorial: Correcciones Valorativas de Inmovilizado

3.Consideraciones de Control Interno

4.Procedimiento Auditor

5.Información sobre el Inmovilizado Material en las Cuentas Anuales

6.Principales problemáticas

7.Ejercicio resuelto: Activación de Gastos Financieros

8.Video tutorial. Imputación de gastos financieros

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. Evaluación del inmovilizado Intangible**

1.Elementos del Inmovilizado intangible

1.- Finalidad de la auditoría

2.- Concepto de inmovilizado intangible y cuadro de cuentas

2.Normas y principios Contables

1.- Valoración inicial y Valoración posterior

2.- Normas particulares del inmovilizado intangible

3.- Videotutorial: Fondo de Comercio

3.Consideraciones de Control Interno

4.Procedimiento Auditor

1.- Recuento de activos y comprobación de titularidad

2.- Verificación de los cálculos

3.- Revisión de las amortizaciones y deterioros

5.Información sobre el Inmovilizado Intangible en las Cuentas Anuales

6.Principales problemáticas

7.Ejercicio resuelto: El fondo de comercio

8.Video tutorial. Gastos de I + D

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. Auditoría del Ciclo de financiación**

1.Elementos del ciclo de financiación

2.Finalidad de la Auditoría del Ciclo de financiación

3.Consideraciones de control interno

4.Procedimiento auditor

1.- Auditoría de los fondos propios

2.- Normativa de la auditoría de los fondos propios

3.- Auditoría de las deudas a largo plazo

4.- Papeles de trabajo

5.Información sobre el ciclo de financiación en las cuentas anuales

6.Principales problemáticas

7.Ejercicios resueltos: Auditoría del Ciclo de financiación

1.- Activos Financieros

2.- Distribución de resultados

3.- Videotutorial: Distribución del Resultado

8.Video tutorial. Seminario gastos formalización de deudas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. Evaluación de las existencias**

1.Elementos del ciclo de conversión

1.- Finalidad de la auditoria de existencias

2.- Concepto de existencias y cuadro de cuentas

2.Objetivos del auditor

3.Consideraciones de control interno

1.- Norma de registro y valoración 10ª. Existencias

2.- Control interno

4.Procedimiento Auditor

1.- Recuento de existencias

2.- Valoración

3.- Registro contable

4.- Videotutorial: Método administrativo Especulativo

5.Información sobre el ciclo de conversión en las cuentas anuales

6.Principales problemáticas

7.Ejercicios resueltos: Evaluación de existencias

1.- Gastos financieros en las existencias

2.- Confusión mobiliario y existencias

8.Video Tutorial. Valoración Ficha Almacén

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. Evaluación de los ingresos**

1.Elementos del ciclo de ingresos y Cuentas a cobrar

1.- Finalidad de la auditoria de los ingresos

2.- Elementos del área de Cuentas a cobrar

2.Objetivos del auditor

3.Consideraciones de control interno

1.- Norma de Registro y Valoración 9ª

2.- Videotutorial: el coste amortizado y el tipo de interés efectivo

3.- Norma de Registro y Valoración 14ª

4.- Control interno

4.Procedimiento del auditor

5.Información sobre el ciclo de ingresos y Cuentas a cobrar en las cuentas anuales

6.Principales problemáticas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. Evaluación de gastos**

1.Elementos del ciclo de gastos y cuentas a pagar



- 2.Finalidad de la auditoria de gastos
- 3.Consideraciones de control interno
  - 1.- Control interno en el área de gastos y compras
  - 2.- Control interno en el área de gastos de personal
  - 3.- Videotutorial: Consideraciones de control interno
- 4.Procedimiento auditor
  - 1.- Procedimiento auditor en las cuentas a pagar
  - 2.- Procedimiento auditor en las cuentas de compras y gastos
- 5.Información sobre el ciclo de gastos y cuentas a pagar
- 6.Principales problemáticas

**UNIDAD DIDÁCTICA 13. Auditoria de otros estados financieros o documentos contables**

- 1.Introducción a la Auditoria de otros estados financieros o documentos contable
- 2.Estados a auditar
  - 1.- Consideraciones Generales
  - 2.- Auditoría de un solo estado financiero
  - 3.- El balance
  - 4.- La cuenta de pérdidas y ganancias
  - 5.- Videotutorial: Balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias
- 3.Realización de la auditoria
- 4.El informe de auditoria
  - 1.- Tipos de opinión en una auditoria de un solo estado financiero
  - 2.- Párrafos en el informe de auditoría
- 5.Ejemplo de informe de Auditoría