



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Contabilidad y Fiscalidad + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster en Contabilidad y Fiscalidad + Titulación Universitaria

duración total: 800 horas

horas teleformación: 300 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Master en Contabilidad y Fiscalidad le ofrece una formación especializada en la materia. Si trabaja en el entorno de fiscal o contable y desea aprender las técnicas para gestionar estas tareas de manera profesional este es su momento, con el Master en Contabilidad y Fiscalidad podrá adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar procesos de auditoría contable.



+ 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

- Utilizar aplicaciones informáticas de facturación, contabilidad y de gestión fiscal.
- Interpretar correctamente el método contable de partida doble, sus instrumentos y sus fases.
- Elaborar la información relativa a un ciclo económico aplicando adecuadamente la metodología contable y los principios y normas del Plan General Contable.
- Analizar la información contable interpretando correctamente la situación económica y financiera que transmite.
- Calcular las cuotas liquidables de los impuestos que gravan la actividad económica de la empresa y elaborar toda aquella documentación correspondiente a sus declaraciones/liquidaciones, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.
- Conocer las cuestiones clave acerca del Impuesto sobre Sociedades: legislación, naturaleza y ámbito de aplicación especial del Impuesto.
- Conocer la regulación de la profesión de auditor.
- Aprender las normas técnicas sobre informes.

para qué te prepara

El Master en Contabilidad y Fiscalidad le prepara para tener una visión amplia y precisa del sector contable y fiscal dentro de la empresa, aprendiendo las técnicas para gestionar ambos fenómenos.

salidas laborales

Fiscalidad / Contabilidad / Auditoría contable / Administración empresarial.

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 'Contabilidad'
- Manual teórico 'Gestión Contable'
- Manual teórico 'Gestión Fiscal'
- Manual teórico 'Cierre Contable y Fiscal con Contaplus + Impuesto de Sociedades. Vol I'
- Manual teórico 'Cierre Contable y Fiscal con Contaplus + Impuesto de Sociedades. Vol II'
- Manual teórico 'Auditoría Contable'
- Manual teórico 'Contabilidad Avanzada'



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 inesem 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

programa formativo

PARTE 1. CONTABILIDAD.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

- 1.Evolución histórica
- 2.Concepto de Contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL MÉTODO CONTABLE

- 1.Concepto
- 2.Partida doble (dualidad)
- 3.Valoración
- 4.Registro contable
- 5.Los estados contables
- 6.El patrimonio

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE

- 1.Observaciones previas
- 2.Apertura de la contabilidad
- 3.Registro de las operaciones del ejercicio
- 4.Ajustes previos a la determinación del resultado
- 5.Balance de comprobación de sumas y saldos
- 6.Cálculo del resultado
- 7.Cierre de la contabilidad
- 8.Cuentas anuales
- 9.Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMALIZACIÓN CONTABLE EN ESPAÑA

- 1.Introducción El proceso de reforma
- 2.Libros de contabilidad
- 3.El Plan General de Contabilidad
- 4.El nuevo PGC para las PYMES
- 5.Microempresas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MARCO CONCEPTUAL

- 1.Principios contables
- 2.Criterios de valoración

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GASTOS E INGRESOS

- 1.Concepto de pagos y cobros
- 2.Concepto de gastos e ingresos
- 3.Clasificación
- 4.Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable
- 5.Registro y Valoración de los gastos
- 6.Valoración de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PERIODIFICACIÓN CONTABLE

- 1.Introducción
- 2.Ingresos y gastos no devengados, efectuados en el ejercicio
- 3.Ingresos y gastos devengados y no vencidos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INMOVILIZADO MATERIAL

- 1.El inmovilizado técnico: concepto y clases
- 2.Inmovilizado material
- 3.Inversiones Inmobiliarias
- 4.Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta
- 5.Inmovilizado en curso
- 6.Arrendamientos Leasing

UNIDAD DIDÁCTICA 9. INMOVILIZADO INTANGIBLE

1. Concepto
2. Elementos integrantes
3. Registro contable
4. Correcciones valorativas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EXISTENCIAS

1. Concepto
2. Clasificación
3. Registro contable
4. Valoración
5. Correcciones valorativas

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Introducción
2. Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores
3. Efectos comerciales a cobrar

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS

1. Clasificación
2. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento
3. Activos financieros mantenidos para negociar
4. Activos financieros disponibles para la venta
5. Reclasificación de los activos financieros
6. Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
7. Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. PASIVOS FINANCIEROS

1. Concepto
2. Débitos por operaciones comerciales
3. Deudas con personal de la empresa y administraciones públicas
4. Débitos por operaciones no comerciales
5. Pasivos financieros mantenidos para negociar
6. Baja de pasivos financieros
7. Instrumentos de patrimonio propios
8. Casos particulares

UNIDAD DIDÁCTICA 14. PATRIMONIO NETO

1. Introducción
2. Fondos propios
3. Subvenciones, donaciones y legados
4. Provisiones y contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 15. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Introducción
2. Regulación legal y concepto
3. Características generales
4. Neutralidad impositiva IVA soportado e IVA repercutido
5. Cálculo del impuesto y base imponible
6. Tipo de gravamen
7. Registro contable del IVA
8. Liquidación del IVA

UNIDAD DIDÁCTICA 16. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS

1. Nociones fundamentales
2. Cálculo de la cuota líquida
3. Gasto devengado
4. Registro contable

5. Diferencias Temporarias
6. Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores
7. Diferencias entre resultado contable y base imponible

UNIDAD DIDÁCTICA 17. LAS CUENTAS ANUALES

1. Introducción
2. Balance
3. Cuenta de Pérdidas y ganancias
4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
5. Estado de Flujos de Efectivo
6. Memoria

PARTE 2. CONTABILIDAD AVANZADA.

MÓDULO I. CONTABILIDAD DE SOCIEDADES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS GENERALES DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA

1. Introducción
2. La acción: eje fundamental de la S.A.
3. La fundación de la sociedad anónima

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUMENTOS DE CAPITAL SOCIAL

1. Aspectos legales
2. Tratamiento de la prima de emisión y el derecho de suscripción preferente
3. Procedimientos de ampliación de capital

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL

1. Aspectos legales
2. Reducción por devolución de aportaciones
3. Reducción por condonación de dividendos pasivos
4. Reducción por saneamiento de pérdidas
5. Reducción por constitución o aumento de reservas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA

1. Aspectos legales
2. Periodo de liquidación
3. Reflejo contable del proceso disolutorio

MÓDULO II. ANÁLISIS DE BALANCES

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DE BALANCES

1. Concepto y finalidad
2. Características técnicas, económicas y financieras de las partidas patrimoniales del activo y del pasivo
3. Supuesto 1

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MASAS PATRIMONIALES

1. Utilización de los capitales disponibles en las varias formas posibles de inversión
2. Fuentes de financiación para financiar las inversiones de la empresa
3. El capital en circulación en la empresa. El capital corriente o fondo de rotación o de maniobra
4. Supuesto 2

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ÍNDICES Y RATIOS

1. La tesorería neta y el coeficiente básico de financiación (capital corriente real y capital corriente mínimo)
2. Estudio de los ratios de capital corriente
3. Índice de solvencia a largo plazo
4. Índice de solvencia inmediata "acid test"
5. Análisis básico del endeudamiento de la empresa
6. Supuesto 3

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ANÁLISIS DE PROVEEDORES, CLIENTES Y CASH FLOW

1. Crisis financiera de la empresa y consolidación de deudas a corto plazo

2. Análisis de los proveedores de la empresa: ratio de giro de proveedores
3. Análisis de los clientes de la empresa: ratio de giro de clientes
4. Análisis de la capacidad de la empresa para renovar su activo no corriente mediante la amortización
5. El "cash flow"
6. Supuesto 4

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA RENTABILIDAD

1. Rentabilidad
2. Diferencia entre la situación económica y la situación financiera de una empresa
3. Clases de rentabilidad
4. Rentabilidad de las fuentes de financiación propias. Rentabilidad financiera y rentabilidad económica. El efecto apalancamiento
5. Ecuación fundamental de la rentabilidad
6. Rentabilidad de los capitales propios y estructura financiera de la empresa
7. Rentabilidad efectiva para el accionista
8. Supuesto 5

PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA TEORÍA CONTABLE

1. La información contable.
2. Las cuentas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (07)

1. La reforma de la Legislación Mercantil en materia contable.
2. El Marco Conceptual.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRATAMIENTO DE LAS MASAS PATRIMONIALES

1. Inmovilizado Material.
2. Activo Intangible. Arrendamientos.
3. Activos Financieros.
4. Ganancias.
5. Pasivos Financieros.
6. Existencias. Moneda Extranjera.
7. Ingresos.
8. El IVA, el IVIC y el IS.
9. Provisiones.
10. Pasivos por retribuciones al personal.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUENTAS ANUALES

1. Modelos normales y abreviados.
2. El Balance.
3. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
4. El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
5. El Estado de Flujos de Efectivo.
6. La Memoria.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LAS CUENTAS ANUALES

1. Funciones y diferencias entre el análisis económico y el financiero.
2. Instrumentos de Análisis.

PARTE 4. GESTIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL TRIBUTARIA.

1. Disposiciones Generales de Ordenamiento Tributario.
 - 1.- Introducción.
 - 2.- Los Tributos: Concepto y Clases.
 - 3.- Las Normas Tributarias.

- 4.- Las Obligaciones Tributarias.
- 5.- Los Obligados Tributarios.
- 6.- La cuantificación de la Obligación Tributaria.
- 7.- La Deuda Tributaria.
- 8.- La Extinción de la Deuda Tributaria.

2.Los Procedimientos Tributarios.

- 1.- El Procedimiento de Gestión.
- 2.- El Procedimiento de Inspección.
- 3.- El Procedimiento de Recaudación.
- 4.- El Procedimiento Sancionador.
- 5.- El Procedimiento de Revisión en la Vía Administrativa.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.

1.Diferencias permanentes y temporales.

- 1.- Concepto.
- 2.- Clases.
- 3.- Calculo.

2.Concepto de Base Imponible Negativa.

- 1.- Cálculo e Implicaciones.
- 2.- Compensaciones. Periodos.

3.Diferimiento de la Carga Fiscal.

- 1.- Temporalidad.
- 2.- Legislación.

4.Divergencias entre Contabilidad y Fiscalidad.

- 1.- La Normativa Contable y la Normativa Fiscal.
- 2.- La Conciliación entre ambas Normativas.
- 3.- Asientos de Ajuste.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

1.Hecho Imponible. Exenciones. Lugar de Realización.

- 1.- Sujeción y No Sujeción.
- 2.- Exenciones.
- 3.- Ámbito de Aplicación.

2.Base Imponible. Sujeto Pasivo.

- 1.- Importe Facturado.
- 2.- Supuestos de No Comprensión en B. I.
- 3.- Sujeto Pasivo. Sujeto Activo.

3.Deducciones y Devoluciones.

- 1.- Supuestos de Deducción.
- 2.- Supuestos de No Deducción.
- 3.- La Regla de Prorrata.
- 4.- Devolución a Exportadores.
- 5.- Declaraciones a Compensar.

4.Tipos Impositivos.

- 1.- Normal.
- 2.- Reducido.
- 3.- Superreducido.
- 4.- Recargo de Equivalencia.
- 5.- Tipos Especiales.

5.Gestión y Liquidación del Impuesto.

- 1.- Obligados a Declarar.
- 2.- Las Declaraciones Trimestrales.
- 3.- La Declaración Anual.
- 4.- El Pago del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IRPF.

1. Conceptos Generales.
 - 1.- Definición.
 - 2.- Ámbito Territorial.
 - 3.- Rentas a Declarar.
 - 4.- Rentas Exentas y Rentas no Sujetas.
 - 5.- Obligados a presentar declaración.
 - 6.- Periodo Impositivo y Devengo.
2. Base Imponible.
 - 1.- Rendimientos de Trabajo Personal.
 - 2.- Rendimientos de Capital.
 - 3.- Rendimientos de Actividades Empresariales y Profesionales.
 - 4.- Variaciones Patrimoniales.
 - 5.- Imputaciones de Renta.
3. Base Liquidable.
 - 1.- Reducciones.
4. Cuota Íntegra.
 - 1.- Cálculo.
 - 2.- Deducciones.
5. Deuda Tributaria.
 - 1.- Retenciones y Pagos a Cuenta.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RÉGIMEN FISCAL PARA EMPRESAS DE REDUCIDA DIMENSIÓN.

1. Requisitos.
 - 1.- Incentivos Fiscales.
 - 2.- Deducciones Especiales.

PARTE 5. CIERRE CONTABLE Y FISCAL CON CONTAPLUS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FISCAL CON CONTAPLUS

1. La Interfaz
2. Gestión de Asientos
3. Punteo/Casación
4. Caja auxiliar
5. Listados de Diario
6. Listados de Mayor
7. Legalización de Libros
8. Utilidades de Asientos
9. Predefinición de asientos
10. Gestión de asientos Periódicos
11. Gestión del Conocimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CIERRE DEL EJERCICIO

1. La Interfaz
2. Cierre de Ejercicio
3. Invertir Cierre

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CUENTAS ANUALES

1. La Interfaz
2. Sumas y saldos
3. Pérdidas y ganancias
4. Mantenimiento y Formulación
5. Balance de situación

6. Presentaciones Telemáticas
7. Consolidación
8. Memoria
9. Estado de Flujos de Efectivo (E.F.E.)

UNIDAD DIDÁCTICA 4. AMORTIZACIONES DE INMOVILIZADO

1. La Interfaz
2. Gestión de Inventario
3. Amortizaciones
4. Libro de Inventario
5. Códigos y Tablas (La Interfaz)

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COPIAS DE SEGURIDAD

1. Copias de Seguridad
2. Hacer Copia
3. Recuperar Copias

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRINCIPALES ELEMENTOS DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Normativa, naturaleza y ámbito de aplicación
2. Hecho imponible
3. Contribuyentes
4. Contribuyentes exentos
5. Período impositivo y devengo del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 7. AMORTIZACIONES

1. Introducción: Legislación contable y fiscal
2. Sistemas de amortización
3. Libertad de amortización
4. Libertad de amortización
5. Amortización de elementos del inmovilizado intangible

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DETERIORO, PROVISIONES, GASTOS NO DEDUCIBLES

1. Introducción: diferencia entre Corrección valorativa por deterioro y provisión
2. Correcciones de valor: pérdida por deterioro del valor de los elementos patrimoniales. (Artículo 13 LIS)
3. Provisiones
4. Gastos no deducibles
5. Limitación en la deducibilidad de gastos financieros

UNIDAD DIDÁCTICA 9. REGLAS DE VALORACIÓN

1. Introducción: reglas de valoración en el Impuesto sobre Sociedades
2. Trasmisiones lucrativas y societarias: regla general y reglas especiales
3. Valoración de las transmisiones
4. Valoración de las operaciones societarias
5. Operaciones vinculadas
6. Otras reglas de valoración
7. Efectos de la valoración contable diferente a la fiscal
8. Reducción de ingresos procedentes de determinados activos intangibles

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTABILIZACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO

1. Diferencias entre el Resultado Contable y el Resultado Fiscal
2. Impuesto corriente: Activos y Pasivos por impuesto corriente
3. Impuesto diferido: activos y pasivos por impuesto diferido
4. Compensación de Bases Imponibles Negativas
5. Variaciones del Tipo Impositivo
6. Diferencias temporarias derivadas de ingresos y gastos registrados directamente en el patrimonio neto
7. Diferencias temporarias por combinaciones de negocios
8. Diferencias temporarias por reconocimiento inicial de un elemento que no procede de una combinación de negocios si su valor difiere del atribuido a efectos fiscales

9. Contabilización del impuesto sobre beneficios en las microempresas

PARTE 6. AUDITORÍA CONTABLE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA

1. Conceptos básicos y objetivos de auditoría
2. Evolución histórica
3. Tipos de auditoría
4. Objetivos de la auditoría
5. Necesidad de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGULACIÓN DE LA PROFESIÓN DEL AUDITOR

1. Marco legal
2. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)
3. El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)
4. Acceso a la profesión de auditor

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMAS GENERALES DE LA AUDITORÍA

1. Normas técnicas de auditoría.
2. Formación técnica y capacidad profesional
3. Independencia, integridad y objetividad
4. Diligencia profesional
5. Responsabilidad
6. Secreto profesional
7. Honorarios y comisiones
8. Publicidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMAS TÉCNICAS SOBRE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

1. Contrato o carta de encargo
2. Planificación
3. Estudio y evaluación del sistema de control interno
4. Evidencia
5. Documentación del trabajo
6. Supervisión

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NORMAS TÉCNICAS SOBRE INFORMES

1. Introducción
2. Elementos básicos del informe de auditoría independiente de cuentas anuales
3. Hechos posteriores a la fecha de las cuentas anuales
4. Hechos posteriores a la fecha de emisión del informe de auditoría y antes de su emisión
5. El informe de gestión
6. La opinión del auditor
7. Circunstancias con posible efecto en la opinión del auditor
8. Publicidad del informe de auditoría de cuentas anuales
9. Modelos normalizados de informes de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 6. AUDITORÍA DE LA TESORERÍA

1. Elementos del área de tesorería
2. Normas y principios contables
3. Consideraciones de control interno
4. Procedimiento auditor
5. Información sobre tesorería en las cuentas anuales
6. Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. AUDITORÍA DEL CICLO DE INVERSIÓN. INMOVILIZADO MATERIAL

1. Elementos del inmovilizado material
2. Normas y principios contables
3. Consideraciones de control interno

- 4.Procedimiento auditor
- 5.Información sobre inmovilizado material en las cuentas anuales
- 6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. AUDITORÍA DEL CICLO DE INVERSIÓN. INMOVILIZADO INTANGIBLE

- 1.Elementos del inmovilizado intangible
- 2.Normas y principios contables
- 3.Consideraciones de control interno
- 4.Procedimiento auditor
- 5.Información sobre inmovilizado intangible en las cuentas anuales
- 6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. AUDITORÍA DEL CICLO DE FINANCIACIÓN

- 1.Elementos del ciclo de financiación
- 2.Objetivos
- 3.Consideraciones de control interno
- 4.Procedimiento auditor
- 5.Información sobre el ciclo de financiación en las cuentas anuales
- 6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. AUDITORÍA DEL CICLO DE CONVERSIÓN. EXISTENCIAS

- 1.Elementos del ciclo de conversión
- 2.Objetivos
- 3.Consideraciones de control interno
- 4.Procedimiento auditor
- 5.Información sobre el ciclo de conversión en las cuentas anuales
- 6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 11. AUDITORÍA DEL CICLO DE INGRESOS Y CUENTAS A COBRAR

- 1.Elementos del ciclo de ingresos y cuentas a cobrar
- 2.Objetivos
- 3.Consideraciones de control interno
- 4.Procedimiento auditor
- 5.Información sobre el ciclo de ingresos y cuentas a cobrar en las cuentas anuales
- 6.Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 12. AUDITORÍA DEL CICLO DE GASTOS Y CUENTAS A PAGAR

- 1.Elementos del ciclo de gastos y cuentas a pagar
- 2.Objetivos
- 3.Consideraciones de control interno
- 4.Procedimiento auditor
- 5.Información sobre el ciclo de gastos y cuentas a pagar
- 6.Principales problemáticas