



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Máster en Dirección Económico y Financiera + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

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

# ***Máster en Dirección Económico y Financiera + Titulación Universitaria***

**duración total:** 725 horas

**horas teleformación:** 300 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## ***descripción***

Este Master en Dirección Económico y Financiera ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que en el actual contexto económico-financiero del sistema empresarial, es importante formarse bien en la administración y finanzas, especializándose en esta rama, ya que se debe intentar facilitar a los accionistas un control absoluto del conocimiento organizacional y del desarrollo de una gestión económico-financiera.



**+ 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*

- Conocer y profundizar en aspectos importantes sobre la dirección económica-financiera de una empresa.
- Describir la estructura del sistema financiero, sus relaciones internas y su función en la economía.
- Evaluar las formas alternativas de financiación que cubran necesidades financieras.
- Analizar las características de los productos y servicios de financiación.
- Analizar el proceso de auditoría identificando sus diferentes fases, los flujos de información que se generan y los instrumentos que se utilizan.
- Analizar los procedimientos de control interno de una empresa.

## *para qué te prepara*

Este Master en Dirección Económico y Financiera le prepara para conocer los objetivos básicos y específicos en la Economía y el mundo de las Finanzas, además le dotará con los conocimientos necesarios para trabajar en cualquier tipo de empresa, así como en cualquier ámbito de la Administración Pública. Además, podrás participar en proyectos empresariales desde cero, y en cualquiera de las posibilidades podrás desempeñar tareas como la gestión de stocks, gestiones financieras, de recursos humanos, operaciones contables y fiscales, servicios de auditoría...

## *salidas laborales*

Economía / Administración y Gestión de Empresas / Finanzas / Contabilidad.

## 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 'Planificación de la Auditoría'
- Manual teórico 'Auditoría de las Áreas de la Empresa'
- Manual teórico 'Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Contabilidad Presupuestaria'
- Manual teórico 'Análisis Contable y Financiero'
- Manual teórico 'Contabilidad Previsional'
- Manual teórico 'Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo'
- Manual teórico 'Análisis de Productos y Servicios de Financiación'
- Manual teórico 'Análisis de Productos y Servicios de Inversión'
- Manual teórico 'Gestión de la Tesorería'





## 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



**programa formativo**

# PARTE 1. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA

1. Conceptos básicos
2. Tipos y medios de pago
3. Tipos de financiación: interna y externa

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFECCIÓN Y EMPLEO DE DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA

1. Documentos de cobro y pago en forma convencional o telemática
2. Recibos domiciliados
3. Preparación de transferencias online para su posterior firma
4. Confección de cheques
5. Confección de pagarés
6. Operaciones de factoring
7. Confirming de clientes
8. Gestión de efectos

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERACIONES DE CÁLCULO FINANCIERO Y COMERCIAL

1. Utilización del interés simple en operaciones básicas de tesorería
2. Utilización del interés compuesto en operaciones básicas de tesorería
3. Descuento simple
4. Cuentas corrientes
5. Cuentas de crédito
6. Cálculo de comisiones bancarias

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DE LA TESORERÍA

1. Tipos de libros y registros en la empresa
2. Gestión eficiente del libro registro de caja y bancos
3. Aplicaciones contables relacionadas con la tesorería

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS PRESUPUESTOS DE LA TESORERÍA

1. Utilidad del presupuesto de tesorería
2. Procedimiento de elaboración del presupuesto
3. Interpretación de los presupuestos

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS LIBROS REGISTRO DE TESORERÍA.

1. El Libro de Caja
2. El Arqueo de Caja.
3. La Conciliación Bancaria.
4. Efectos Descontados y Efectos en Gestión de Cobro.

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. EJEMPLOS PRÁCTICOS DE TESORERÍA Y CONTROL

1. Gestión de caja
2. Cálculo de porcentajes verticales y horizontales

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA GESTIÓN DE FACTURAS COMO INSTRUMENTO DE FINANCIACIÓN

1. Utilidad de la gestión de facturas como instrumento de financiación
2. Operaciones de factoring
3. Operaciones de confirming
4. Aplicaciones contables del confirming y factoring

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. EJEMPLOS PRÁCTICOS DE PROCEDIMIENTOS DE FINANCIACIÓN

1. Presupuesto de tesorería y préstamos
2. Factoring
3. Confirming

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CÁLCULO FINANCIERO

+ Información Gratis

- 1.Aplicaciones informáticas
- 2.Manejo básico de Excel
- 3.Herramientas de Excel relacionadas con la inversión
- 4.Análisis de Balances. Caso práctico

## **PARTE 2. EXPERTO EN ANÁLISIS CONTABLE Y PRESUPUESTARIO**

### **MÓDULO 1. ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS ESTADOS CONTABLES.**

- 1.Balance de Situación.
  - 1.- Criterios de Ordenación.
  - 2.- Activo no Corriente.
  - 3.- Activo Corriente.
  - 4.- Patrimonio Neto.
  - 5.- Pasivo.
- 2.Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
  - 1.- Operaciones Continuas y Operaciones Interrumpidas.
  - 2.- Ingresos y Gastos.
  - 3.- Resultado de Explotación.
  - 4.- Resultado Financiero.
  - 5.- Resultado antes de Impuesto.
  - 6.- Resultado procedente de Operaciones Continuas.
  - 7.- Resultado de Operaciones Interrumpidas.
  - 8.- Resultado del ejercicio.
- 3.Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
  - 1.- Resultados de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
  - 2.- Ingresos y Gastos imputados directamente en el Patrimonio Neto.
  - 3.- Total Transferencias a la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
  - 4.- Total de Ingresos y Gastos reconocidos.
  - 5.- Estado Total de Cambios en el Patrimonio Neto.
  - 6.- Saldos Finales y Saldos Ajustados.
- 4.Estado de Flujos de Efectivo.
  - 1.- Flujos de Efectivo de las Actividades de Explotación. - Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión.
  - 2.- Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiación.
  - 3.- Efecto de las variaciones de los tipos de cambio.
  - 4.- Aumento / Disminución neta del Efectivo.
- 5.Memoria.
  - 1.- Modelos.
  - 2.- Contenido.
  - 3.- Criterios de Complimentación.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS PORCENTUAL Y MEDIANTE RATIOS DE LOS ESTADOS CONTABLES.**

- 1.Solvencia.
  - 1.- Liquidez.
  - 2.- Tesorería.
  - 3.- Disponibilidad.
- 2.Endeudamiento.
  - 1.- Endeudamiento Total.
  - 2.- Autonomía.
  - 3.- Garantía.
  - 4.- Calidad de la Deuda.

- 5.- Peso de los Recursos Permanentes.
- 3.El Fondo de Maniobra.
  - 1.- Activo Corriente. Sus componentes.
  - 2.- Pasivo Corriente. Sus componentes.
  - 3.- Valores del Fondo de Maniobra y su significado.
  - 4.- Fondo de Maniobra Aparente y Fondo de Maniobra Necesario.
- 4.Periodo de Maduración.
  - 1.- Stock de Materias Primas.
  - 2.- Stock de Productos en Curso.
  - 3.- Stock de Productos Acabados.
  - 4.- Plazo de Cobro a Clientes.
- 5.Cash - Flow.
  - 1.- Cash - Flow Financiero.
  - 2.- Cash - Flow Económico.
  - 3.- Relaciones, Diferencias e Implicaciones de ambos.
- 6.Apalancamiento Operativo y Apalancamiento Financiero.
  - 1.- Concepto de Apalancamiento.
  - 2.- El uso de la Deuda.
  - 3.- Efectos del Apalancamiento Financiero.
- 7.Umbral de Rentabilidad.
  - 1.- Cálculo.
- 8.Rentabilidad Financiera y Rentabilidad Económica.
  - 1.- Relación entre Beneficio Neto y Capitales Propios (ROE).
  - 2.- Relación entre Beneficio antes de Intereses e Impuestos y Activo Total (ROI).

## **MÓDULO 2. CONTABILIDAD PREVISIONAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES MÉTODOS DE PRESUPUESTACIÓN.**

- 1.Presupuestos Rígidos y Presupuestos Flexibles.
  - 1.- Presupuesto Fijo.
  - 2.- Presupuesto Proporcional a niveles de actividad.
- 2.Balance de Situación Previsional.
  - 1.- Procedimiento de elaboración.
- 3.Cuenta de Resultados Previsional.
  - 1.- Procedimiento de elaboración.
- 4.Presupuesto de Tesorería.
  - 1.- Procedimiento de elaboración.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE DESVIACIONES.**

- 1.Concepto de Desviación y Tipología.
  - 1.- Resultado Real / Resultado Previsto.
- 2.Origen de Desviaciones.
  - 1.- Desviaciones por causas internas.
  - 2.- Desviaciones por causas externas.
  - 3.- Desviaciones aleatorias.
- 3.Medidas correctoras para restablecer el Equilibrio Presupuestario.
  - 1.- Identificación de las causas.
  - 2.- Delimitación de responsabilidad.
  - 3.- Corrección de Variables.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN FINANCIERA.**

- 1.Plan de Inversiones y Financiación a largo plazo.
  - 1.- Inversiones de Inmovilizado.
  - 2.- Inversiones de Circulante.
  - 3.- Financiación y sus fuentes.

2. Balances de Situación previsionales a largo plazo.
  - 1.- Procedimiento de elaboración.
3. Cuentas de Resultados previsionales a largo plazo.
  - 1.- Procedimiento de elaboración.
4. Tesorería a largo plazo.
  - 1.- Procedimiento de elaboración.

## **MÓDULO 3. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ANÁLISIS CONTABLE Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ANÁLISIS CONTABLE Y CÁLCULO FINANCIERO.**

1. Utilización de una Aplicación Financiero - Contable.
  - 1.- El Cuadro de Cuentas.
  - 2.- Los Asientos.
  - 3.- Utilidades.
2. Estados Contables.
  - 1.- Preparación y Presentación.
3. Aplicaciones Financieras de la Hoja de Cálculo.
  - 1.- Hoja de Cálculo de Análisis Porcentual.
  - 2.- Hoja de Cálculo de Análisis con Ratios.
  - 3.- Hojas de Cálculo Resumen.

## **PARTE 3. EXPERTO EN PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVOS FINANCIEROS**

### **MÓDULO 1. ANÁLISIS DEL SISTEMA FINANCIERO Y PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SISTEMA FINANCIERO.**

1. Introducción y Conceptos Básicos.
2. Elementos del Sistema Financiero.
3. Estructura del Sistema Financiero.
4. La Financiación Pública.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPO DE INTERÉS.**

1. Concepto.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS.**

1. Préstamos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EQUIVALENCIA DE CAPITALES.**

1. Equivalencia de Capitales en Capitalización Simple.
2. Equivalencia de Capitales en Capitalización Compuesta.
3. Tantos Medios.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. RENTAS FINANCIERAS.**

1. Rentas Financieras.
2. Rentas Pospagables.
3. Rentas Prepagables.
4. Rentas Temporales, Perpetuas y Diferidas.
5. Rentas Anticipadas.

### **MÓDULO 2. ANÁLISIS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE FINANCIACIÓN**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DE FINANCIACIÓN.**

1. Financiación Propia / Financiación Ajena.
2. Las Operaciones de Crédito.
3. Las Operaciones de Préstamo.

- 4.El Descuento Comercial.
- 5.El Leasing.
- 6.El Renting.
- 7.El Factoring.

## **MÓDULO 3. ANÁLISIS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INVERSIÓN**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS ACTIVOS FINANCIEROS COMO FORMAS DE INVERSIÓN.**

- 1.Renta Fija y Renta Variable.
- 2.Deuda Pública y Deuda Privada.
- 3.Fondos de Inversión.
- 4.Productos de Futuros.
- 5.Fiscalidad de los Activos Financieros para las empresas.
- 6.Análisis de Inversiones.

## **PARTE 4. EXPERTO EN AUDITORÍA ECONÓMICO-FINANCIERA**

### **MÓDULO 1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA.**

- 1.Información Empresarial.
- 2.Normas de Auditoría generalmente aceptadas.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA.**

- 1.El Control Interno.
- 2.Riesgo de Auditoría.
- 3.Documentación de Trabajo.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROBLEMÁTICA DE LA AUDITORÍA.**

- 1.Problemática del auditor.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA.**

- 1.Comunicaciones y Empresa.
- 2.La Comunicación Oral.
- 3.El Liderazgo.
- 4.El Trabajo en Equipo.

### **MÓDULO 2. AUDITORÍA DE LAS ÁREAS DE LA EMPRESA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. AUDITORÍA DEL ACTIVO.**

- 1.Inmovilizado Material.
- 2.Inmovilizado Intangible.
- 3.Activos Financieros.
- 4.Existencias, Clientes, Cuentas a Cobrar y Ventas.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUDITORÍA DEL PATRIMONIO NETO.**

- 1.Fondos Propios.
- 2.Ajustes por Cambios de Valor.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. AUDITORÍA DEL PASIVO.**

- 1.Proveedores, Cuentas a Pagar y Compras.
- 2.Pasivos Financieros.
- 3.Provisiones y Contingencias.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. AUDITORÍA FISCAL.**

- 1.Auditoría Fiscal.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. AUDITORÍA DE LA MEMORIA, EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO Y EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO.**

- 1.La Memoria.
- 2.El Estado de Flujos de Efectivo.

3.El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA.**

1.Modelos de Documentos de Auditoría.

2.Presentación del Informe de Auditoría.