INESEM

BUSINESS SCHOOL

Auditoría (Online)

+ Información Gratis

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

Auditoría (Online)

duración total: 120 horas ***horas teleformación:*** 60 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Holmes describe la auditoría como “el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos”. Por lo tanto, a través de la auditoría, se va a conocer cómo funciona una empresa en su interior y apoyar a los miembros de las empresas en el desempeño de sus actividades. A lo largo de este curso se podrán estudiar las herramientas necesarias teórico-prácticas para poder llevar a cabo tanto la planificación de una auditoría como auditoría misma de las áreas de las empresas.

a quién va dirigido

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

objetivos

- 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.
- Conocer las habilidades sociales y personales necesarias, con el fin de integrarse en un equipo de trabajo.
- Aplicar los procedimientos de auditoría interpretando y documentando el desarrollo del trabajo, y utilizando la aplicación informática correspondiente.
- Analizar y aplicar procedimientos y resultados relativos a las incidencias del trabajo de auditoría.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF0232_3 Auditoría, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias Profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral)

salidas laborales

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.

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 direccion General — Firma del alumno/a

MARIA MORENO HIDALGO — 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 'UF0317 Planificación de la Auditoría'

- Manual teórico 'UF0318 Auditoría de las Áreas de la Empresa'

profesorado y servicio de tutorías

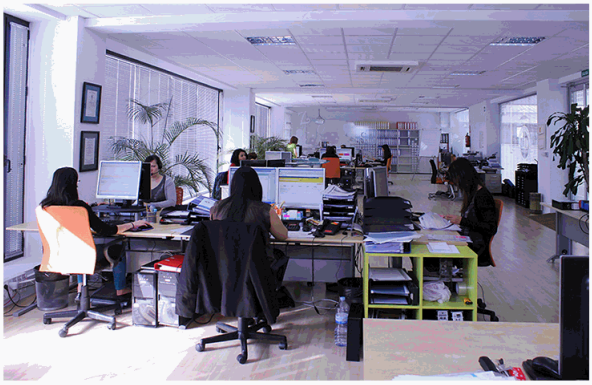
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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

MÓDULO 1. AUDITORÍA

UNIDAD FORMATIVA 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.

UNIDAD FORMATIVA 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.

+ Información Gratis