

## FICHA TÉCNICA

**Curso: Auditoría de las áreas de la empresa. ADGD0108 - Gestión contable y gestión administrativa para auditorías**

**Horas: 70**

### **Objetivos:**

Interpretar la normativa contable y fiscal que regula tanto el contenido de las cuentas anuales de la empresa como el procedimiento de auditoría de dichas cuentas o estados financieros. Analizar las características de los diferentes elementos que conforman las distintas áreas de la empresa al objeto de aplicar los procedimientos de auditoría, interpretando y documentando el desarrollo del trabajo. Profundizar en el concepto, las funciones y la composición de los grupos que componen el cuadro de cuentas del Plan General Contable, así como en la contabilización de éstas en el libro diario de la empresa. Saber identificar y, en su caso confeccionar, los distintos documentos a disposición del auditor para realizar los trabajos de auditoría, así como conocer las diferentes aplicaciones informáticas disponibles para dicha tarea. Reconocer las utilidades que proporcionan al auditor y a la empresa auditada la utilización de aplicaciones informáticas en la realización de una auditoría.

### **Dirigido a:**

A todas aquellas personas que deseen conocer la actividad de auditoría, y más concretamente el trabajo de auditoría de las áreas de la empresa. Aquellos propietarios de pequeñas empresas o, simplemente, estudiantes de economía y administración de empresas, interesados en adquirir conocimientos adicionales sobre la normativa contable y fiscal vigente que regula la actividad de la empresa, la composición y la finalidad de los estados financieros, así como conocer la utilización de aplicaciones informáticas en el procedimiento de auditoría.

### **Capacita para:**

Para ampliar los conocimientos sobre la estructura de las áreas de la empresa y comprender el trabajo que debe desarrollar el auditor de cuentas. Para facilitar información sobre los estados financieros enmarcados en el Plan General Contable y asesorar a los interesados en cómo organizar y controlar dicho trabajo. Conocer de la existencia de aplicaciones informáticas destinadas a ayudar al auditor en sus trabajos sobre la auditoría de cuentas anuales, así como analizar las ventajas que dichos programas ofrecen.

### **Otros datos:**

El manual desarrolla los aspectos más relevantes del proceso de auditoría en cada una de las áreas que componen la empresa, incluyendo el área de los impuestos y el uso de las aplicaciones informáticas en dicho proceso.

## FICHA TÉCNICA

A través de los capítulos que constituyen el manual, se analiza, por medio de las cuentas anuales y sus componentes, la normativa contable y fiscal que regula la actividad de la empresa, el trabajo de auditoría que en cada estado se realiza, así como la posibilidad de desarrollar dicho trabajo mediante aplicaciones informáticas.

En cada uno de los capítulos que conforman este manual se encontrará una breve introducción de los contenidos que se exponen y un resumen sobre los aspectos más importantes.

Para una mejor comprensión de la materia expuesta, el manual contará con numerosas imágenes, recordatorios, informaciones relevantes y ejemplos.

Contiene variados ejercicios de autoevaluación que ayudarán a reforzar los contenidos vistos a lo largo del manual.

De igual forma, se encontrarán numerosas aplicaciones prácticas con el mismo objetivo que los ejercicios de autoevaluación y que se acercarán a la realidad.

Para profesionales dedicados al mundo de la contabilidad y la gestión empresarial que deseen adquirir conocimientos básicos e intermedios sobre cómo gestionar la auditoría de cuentas en una empresa.

También destinado a estudiantes de economía y administración de empresas que deseen actualizar sus conocimientos sobre la contabilidad de la empresa.

### **Contenido Formativo:**

#### **1. Auditoría del activo**

- 1.1. Introducción
- 1.2. Auditoría de las cuentas anuales
- 1.3. Inmovilizado material
- 1.4. Inmovilizado intangible
- 1.5. Activos financieros
- 1.6. Existencias, clientes, cuentas a cobrar y ventas
- 1.7. Resumen

#### **2. Auditoría del patrimonio neto**

- 2.1. Introducción
- 2.2. Fondos propios
- 2.3. Ajustes por cambios de valor
- 2.4. Resumen

#### **3. Auditoría del pasivo**

- 3.1. Introducción
- 3.2. El pasivo
- 3.3. Proveedores, cuentas a pagar y compras
- 3.4. Pasivos financieros
- 3.5. Provisiones y contingencias
- 3.6. Resumen

#### **4. Auditoría fiscal**

## FICHA TÉCNICA

- 4.1. Introducción
- 4.2. Auditoría fiscal
- 4.3. Resumen

### **5. Auditoría de la memoria, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio neto**

- 5.1. Introducción
- 5.2. La memoria
- 5.3. El estado de flujos de efectivo
- 5.4. El estado de cambios en el patrimonio neto
- 5.5. Resumen

### **6. Las aplicaciones informáticas en el proceso de auditoría**

- 6.1. Introducción
- 6.2. Modelos de documentos de auditoría
- 6.3. Presentación del informe de auditoría
- 6.4. Resumen