

**Máster en Gestión Contable y Administrativa para Procesos de Auditoría +
Titulación Universitaria**



ÍNDICE

1 | Somos Educa Business School

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Educa Business School

7 | Programa Formativo

8 | Temario

9 | Contacto

SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

EDUCA Business School es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

Educa Business School se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



ALIANZAS Y ACREDITACIONES



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



BY EDUCA EDTECH

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Máster en Gestión Contable y Administrativa para Procesos de Auditoría + Titulación Universitaria



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
5 ECTS

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Gestión Contable y Administrativa para Procesos de Auditoría con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Auditoría Contable con 5 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.



EDUCA BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

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

Firma del Alumno/a
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con el Votado del Consejo Superior del Colegio Económico y Social de la SRECCO (Plan Propio de 2016)

Descripción

En el ámbito del mundo de la Administración y gestión es necesario conocer los diferentes campos del Gestión contable y gestión administrativa para auditoría, dentro del área profesional de Administración y auditoría. Así, con el presente Master en Gestión Contable y Administrativa para Procesos de Auditoría se pretende aportar los conocimientos necesarios para la Implantación y control de un sistema contable informatizado.

Objetivos

Los objetivos del Máster en Auditoría y Contabilidad son los siguientes: Calcular las cuotas liquidables de los impuestos que gravan la actividad económica de la empresa y elaborar toda aquella documentación correspondiente a sus declaraciones, aplicar los procedimientos de auditoría interpretando y documentando el desarrollo del trabajo, y utilizando la aplicación informática correspondiente, analizar el proceso de auditoría identificando sus diferentes fases, los flujos de información que se generan y los instrumentos que se utilizan, utilizar aplicaciones informáticas de facturación, contabilidad y de gestión fiscal, interpretar correctamente, desde el punto de vista contable, la información representada en los documentos justificantes de las operaciones económico financieras que afecten al patrimonio empresarial, 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, utilizar hojas de cálculo con habilidad utilizando las funciones habituales en todas aquellas actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos, identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de la hoja de cálculo describiendo sus características y describir las características de

protección y seguridad en hojas de cálculo.

Para qué te prepara

El Máster en Auditoría y Contabilidad está dirigido a los profesionales del mundo de la Administración y gestión, concretamente en Gestión contable y gestión administrativa para auditoría, dentro del área profesional de Administración y auditoría, y a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con la Implantación y control de un sistema contable informatizado.

A quién va dirigido

El Máster en Auditoría y Contabilidad le prepara para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área desarrollando en el alumno unas capacidades para desenvolverse profesionalmente en el sector, y más concretamente en Gestión Fiscal.

Salidas laborales

Gracias a este Máster en Auditoría y Contabilidad, ampliarás tu formación en el ámbito empresarial. Además, te permitirá desarrollar tu labor profesional en departamentos de administración, asesorías contables y fiscales y en sociedades de auditoría.

TEMARIO

PARTE 1. GESTIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL TRIBUTARIA

1. Disposiciones Generales de Ordenamiento Tributario
2. Los Procedimientos Tributarios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Diferencias permanentes y temporales
2. Concepto de Base Imponible Negativa
3. Diferimiento de la Carga Fiscal
4. Divergencias entre Contabilidad y Fiscalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Hecho Imponible Exenciones Lugar de Realización
2. Base Imponible Sujeto Pasivo
3. Deducciones y Devoluciones
4. Tipos Impositivos
5. Gestión y Liquidación del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IRPF

1. Conceptos Generales
2. Base Imponible
3. Base Liquidable
4. Cuota Íntegra
5. Deuda Tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RÉGIMEN FISCAL PARA EMPRESAS DE REDUCIDA DIMENSIÓN

1. Requisitos

PARTE 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 con 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 AUDITORIA

1. Modelos de Documentos de Auditoría
2. Presentación del Informe de Auditoría

PARTE 3. 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

PARTE 4. IMPLANTACIÓN Y CONTROL DE UN SISTEMA CONTABLE INFORMATIZADO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN COMERCIAL INTEGRADA

1. Gestión Comercial y Existencias
2. Facturación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN FINANCIERO- CONTABLE

1. Utilización de una Aplicación Financiero - Contable
2. Estados Contables
3. Aplicaciones Financieras de la Hoja de Cálculo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

1. IRPF
2. IVA
3. IS

PARTE 5. 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 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS GENERALES Y CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LA APLICACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO

1. Instalación e inicio de la aplicación
2. Configuración de la aplicación
3. Entrada y salida del programa
4. Descripción de la pantalla de la aplicación de hoja de cálculo
5. Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo
6. Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo, etc.)

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESPLAZAMIENTO POR LA HOJA DE CÁLCULO

1. Mediante teclado
2. Mediante ratón
3. Grandes desplazamientos
4. Barras de desplazamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN DE DATOS EN LA HOJA DE CÁLCULO

1. Tipos de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO

1. Selección de la hoja de cálculo
2. Modificación de datos
3. Inserción y eliminación
4. Copiado o reubicación de

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE UN LIBRO

1. Creación de un nuevo libro
2. Abrir un libro ya existente
3. Guardado de los cambios realizados en un libro
4. Creación de una duplica de un libro
5. Cerrado de un libro

UNIDAD DIDÁCTICA 6. OPERACIONES CON RANGOS

1. Relleno rápido de un rango
2. Selección de varios rangos (rango múltiple, rango tridimensional)
3. Nombres de rangos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MODIFICACIÓN DE LA APARIENCIA DE UNA HOJA DE CÁLCULO

1. Formato de celda

2. Anchura y altura de las columnas y filas
3. Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo
4. Formato de la hoja de cálculo
5. Cambio de nombre de una hoja de cálculo
6. Formatos condicionales
7. Autoformatos o estilos predefinidos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. FÓRMULAS

1. Operadores y prioridad
2. Escritura de fórmulas
3. Copia de fórmulas
4. Referencias relativas, absolutas y mixtas
5. Referencias externas y vínculos
6. Resolución de errores en las fórmulas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FUNCIONES

1. Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo
2. Reglas para utilizar las funciones predefinidas
3. Utilización de las funciones más usuales
4. Uso del asistente para funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INSERCIÓN DE GRÁFICOS, PARA REPRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS HOJAS DE CÁLCULO

1. Elementos de un gráfico
2. Creación de un gráfico
3. Modificación de un gráfico
4. Borrado de un gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 11. INSERCIÓN DE OTROS ELEMENTOS DENTRO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

1. Imágenes
2. Autoformas
3. Texto artísticos
4. Otros elementos

UNIDAD DIDÁCTICA 12. IMPRESIÓN

1. Zonas de impresión
2. Especificaciones de impresión
3. Configuración de página
4. Vista preliminar

UNIDAD DIDÁCTICA 13. TRABAJO CON DATOS

1. Validaciones de datos
2. Esquemas
3. Creación de tablas o listas de datos

4. Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos
5. Uso de Filtros
6. Subtotales

UNIDAD DIDÁCTICA 14. UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE REVISIÓN Y TRABAJO CON LIBROS COMPARTIDOS

1. Inserción de comentarios
2. Control de cambios de la hoja de cálculo
3. Protección de una hoja de cálculo
4. Protección de un libro
5. Libros compartidos

UNIDAD DIDÁCTICA 15. IMPORTACIÓN DESDE OTRAS APLICACIONES DEL PAQUETE OFIMÁTICO

1. Con bases de datos
2. Con presentaciones
3. Con documentos de texto

UNIDAD DIDÁCTICA 16. PLANTILLAS Y MACROS

1. Creación y uso de plantillas
2. Grabadora de macros
3. Utilización de macros

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

