

Gestió Comptable i Gestió Administrativa per a Auditoria

Durada

630 hores

Competència general

Efectuar la gestió administrativa contable i fiscal, garantint el manteniment actualitzat del sistema d'informació i l'arxiu de la documentació, i realitzar les gestions administratives dels procediments previstos en el Pla Global d'Auditoria.

Entorn professional

Àmbit professional:

Departament d'administració de qualsevol tipus d'empresa pública o privada en dependència del cap de comptabilitat. Assessories comptables i fiscals. Societats d'auditoria o auditors individuals.

Ocupacions o llocs de treball relacionats:

Administratiu comptable
Ajudant d'auditoria
Comptable

Continguts

Mòdul 1: Comptabilitat i Fiscalitat - 240 hores

1. Gestió Comptable - 90 h
 - La teoria comptable.
 - El Pla General de Comptabilitat.
 - Tractament de les masses patrimonials.
 - Comptes anuals.
 - Anàlisi econòmic i financer dels comptes anuals.
2. Gestió Fiscal - 90 h
 - Introducció a la Llei General Tributària.
 - L'Impost sobre Societats.
 - Impost sobre el Valor Afegit.
 - IRPF.
 - Règim fiscal per a empreses de reduïda dimensió.
3. Implantació i Control d'un Sistema Comptable Informatitzat - 60 h
 - Aplicacions informàtiques de gestió comercial integrada.
 - Aplicacions informàtiques de gestió financera - comptable.
 - Aplicacions informàtiques de gestió tributària.

Mòdul 2: Auditoria - 120 hores

1. Planificació de l'Auditoria - 50 h
 - Introducció a l'auditoria .
 - Planificació de l'auditoria.
 - Problemàtica de l'auditoria.
 - Comunicació a l'empresa.
2. Auditoria de les Àrees de l'empresa - 70 h
 - Auditoria de l'actiu.
 - Auditoria del patrimoni net.
 - Auditoria del passiu.
 - Auditoria fiscal.
 - Auditoria de la memòria, l'estat de fluxos de l'efectiu i l'estat de canvis en el patrimoni net.
 - Les aplicacions informàtiques en el procés de l'auditoria.

Mòdul 3: Ofimàtica - 190 hores

1. Sistema Operatiu Windows, Recerca d'Informació: Internet / Intranet i Correu electrònic - 30 h
2. Aplicacions Informàtiques de Tractament de Textos (Microsoft Word) - 30 h
3. Aplicacions Informàtiques de Fulls de Càlcul (Microsoft Excel) - 50 h
4. Aplicacions Informàtiques de Bases de Dades Relacionals (Microsoft Access) - 50 h
5. Aplicacions Informàtiques per a Presentacions: Gràfiques d'Informació (Microsoft PowerPoint) - 30 h

Mòdul 4: Pràctiques Professionals no Laborals - 80 hores

Requisits d'accés

Per aquest certificat de professionalitat de nivell 3, la persona participant haurà de reunir un dels següents requisits acadèmics:

- Títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics.
- Certificat de professionalitat del mateix nivell del mòdul o certificat de professionalitat al qual es vol accedir.
- Certificat de professionalitat de nivell 2 de la mateixa família i àrea professional a la qual es vol accedir.
- Prova d'accés als Cicles Formatius de Grau Superior.
- Complir els requisits acadèmics d'accés als Cicles Formatius de Grau Superior.
- Formació Professional de Segon Grau (FP II).
- Prova d'accés a la universitat per a majos de 25 anys.

** En cas de títols estrangers, cal que estiguin homologats, o bé que s'hagi emès una resolució per la qual s'accepti la convalidació d'un títol estranger.*