



CURSO



Curso Experto en **Normas de Valoración y Auditoría Contable y Financiera de las Cuentas Anuales**



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Curso Experto en **Normas de Valoración y Auditoría Contable y Financiera de las Cuentas Anuales**

1. Historia
2. Titulación Curso Experto en Normas de Valoración y Auditoría Contable y Financiera de las Cuentas Anuales
[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [INEAF Plus](#)
3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



Historia

Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



Curso Experto en Normas de Valoración y Auditoría Contable y Financiera de las Cuentas Anuales

DURACIÓN	250 H
PRECIO	975 €
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Curso Experto

- Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) “Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.”



Resumen

Cada vez son más las empresas que demandan auditores y contables financieros para controlar la proyección del negocio en diferentes vertientes. El Curso de Auditoría Contable y Financiera ofrece la visión legal necesaria para convertirte en un experto de la elaboración y cierre de cuentas anuales al mismo tiempo que te especializas en la normativa. ¡No dejes pasar esta oportunidad!

A quién va dirigido

El presente Curso de Auditoría Contable y Financiera está dirigido a estudiantes o profesionales de la disciplina económica, contable o financiera que quieran especializarse en auditoría y elaboración de cuentas anuales. Igualmente se dirige a cualquier interesado en la normativa vigente que regula la disciplina u obligaciones fiscales.

Objetivos

Con el Curso Experto en ***Normas de Valoración y Auditoría Contable y Financiera de las Cuentas Anuales*** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Estudio de las normas que condicionan la elaboración de cuentas anuales y los documentos necesarios.
- Diferenciación de planes contables adaptados a cada tipo de organización.
- Dominar los requisitos para desarrollar la actividad del auditor.
- Establecer los pasos para auditar cuentas y tener en cuenta las obligaciones fiscales.





¿Y, después?

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El Curso de Auditoría Contable y Financiera te especializará en la elaboración de cuentas anuales y en la aplicación de la normativa vigente para cumplir con las obligaciones fiscales impuestas a cada tipo de sociedad. La finalidad de esta formación es que el alumno obtenga una visión global y actualizada del proceso de elaboración contable y que salga preparado para conocer los términos de valoración de los estados para aplicar diferentes estrategias.

SALIDAS LABORALES

La principal ventaja de realizar el Curso Auditor de Cuentas Anuales y Experto en Normas Valoración de INEAF es que tendrás acceso a interesantes oportunidades laborales que requieren de profesionales cualificados. Así, puestos como el de auditor contable, asesor financiero o administrativo son algunos de los más ofertados. Por otro lado, podrás formar parte de cualquier departamento fiscal contable, por lo que las oportunidades se multiplican. ¡Pídenos información y resuelve todas tus dudas sobre tu futuro laboral!

INEAF *Plus*.

Descubre las ventajas

SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objetode estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

metodología INEAF



Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.

Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

alumnos.ineaf.es

campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc.-, vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.

En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.	Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.	Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.	Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.
Documentación a aportar: • Justificante de encontrarse en situación de desempleo • Documentación que acredite la situación de estudiante	Documentación a aportar: • No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!	Documentación a aportar: • Copia del último recibo de autónomo	Documentación a aportar: • Consulta información sobre el convenio de colaboración
20%	20%	15%	%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: formacion@ineaf.es

El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.

A photograph of three people (two men and one woman) sitting at a wooden desk in a library or office setting. They are looking towards the camera. The background is filled with bookshelves containing many books. On the desk, there are some papers, a pen holder, and a calculator.

"Preparamos profesionales con casos prácticos,
llevando la realidad del mercado laboral a
nuestros Cursos y Másteres"

Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede
a la sección Claustro docente de nuestra web desde
[aquí](#)



Temario

Curso Experto en Normas de Valoración y Auditoría Contable y Financiera de las Cuentas Anuales



PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Normas de elaboración de las cuentas anuales (neca)

Módulo 2. Auditoría contable y financiera de las cuentas anuales

Módulo 1.
Normas de elaboración de las cuentas anuales (neca)

UNIDAD DIDÁCTICA 1.
PLANES CONTABLES: PLAN GENERAL CONTABLE (PGC) Y PLAN PARA PYMES

- 1. Aplicación del PGC y del PGCpymes
- 2. - Requisitos para la aplicación del PGCpymes
- 3. - Diferencias entre ambos planes
- 4. - Transición de un plan a otro
- 5. Normativa para las microempresas
- 6. - Requisitos para tener la condición de microempresa.
- 7. - Criterio simplificado del arrendamiento
- 8. - Criterio simplificado del impuesto de sociedades
- 9. - Transición del PGCpymes a microempresa
- 10. - Pérdida del régimen de microempresa.
- 11. Modelos de cuentas anuales
- 12. - Cuentas anuales normales y abreviadas
- 13. - Cuentas individuales y consolidadas

UNIDAD DIDÁCTICA 2.
NECA PARTE I

- 1. NECA 1: Documentos que integran las cuentas anuales
- 2. - Los estados financieros
- 3. - Estados obligatorios para Pymes y Microempresas
- 4. - Estados obligatorios para Grandes empresas
- 5. NECA 2: Formulación de las cuentas anuales
- 6. - Obligaciones formales en la formulación de las cuentas anuales
- 7. - Reformulación de las cuentas anuales
- 8. - Errores contables
- 9. - Expresión de las cuentas en euros
- 10. NECA 3: Estructura de las cuentas anuales
- 11. - Estructura atendiendo al tipo de sociedad
- 12. NECA 4: Cuentas anuales abreviadas
- 13. - Sociedades
- 14. - Grupos de sociedades
- 15. - Empresas individuales

- 20. NECA 6: El balance
- 21. - Definición del balance
- 22. - Partidas corrientes y no corrientes
- 23. - Correcciones valorativas
- 24. - Gastos de investigación activados
- 25. - Diferencia entre inmovilizado material e inversiones inmobiliarias
- 26. - Cuentas a largo plazo
- 27. - Cuentas de neto
- 28. - Activos no corrientes mantenidos para la venta
- 29. - Moneda extranjera
- 30. - Subvenciones, donaciones y legados

UNIDAD DIDÁCTICA 3.
NECA PARTE II

- 1. NECA 7: La cuenta de pérdidas y ganancias
- 2. - Definición de la cuenta de pérdidas y ganancias
- 3. - Clasificación y valoración de los ingresos
- 4. - Subvenciones, donaciones y legados
- 5. - Excesos de provisiones
- 6. - Combinación de negocios
- 7. - Ingresos y gastos excepcionales
- 8. - Cambios en el valor razonable
- 9. - Actividades interrumpidas
- 10. - Activos no corrientes mantenidos para la venta
- 11. NECA 8: El estado de cambios en el patrimonio neto
- 12. - Definición del Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- 13. - Ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio
- 14. - Estructura del Patrimonio Neto
- 15. - Estado de gastos e ingresos reconocidos
- 16. - Estado Total de cambios en el patrimonio neto
- 17. NECA 9: El estado de flujos de efectivo
- 18. - Definición del Estado de flujos de efectivo
- 19. - Procedencia de los flujos de efectivo

- 16. - Memoria abreviada
- 17. NECA 5: Normas comunes al balance, a las cuenta de pérdidas y ganancias, al estado de cambios en el patrimonio neto y al estado de flujos de efectivo
- 18. - Las partidas que componen cada una de las cuentas anuales.
- 19. - Negocios conjuntos

- 20. - Flujos de efectivo procedentes de las actividades de explotación
- 21. - Flujos de efectivo por actividades de inversión
- 22. - Flujos de efectivo por actividades de financiación

UNIDAD DIDÁCTICA 4.
NECA PARTE III

- 1. NECA 10: La memoria
- 2. - Definición de memoria
- 3. - Información a incluir en la memoria
- 4. - Contenido de la memoria
- 5. NECA 11: La cifra anual de negocios (C.A.N.)
- 6. - Concepto de la CAN
- 7. - Determinación de la CAN
- 8. NECA 12: Número medio de trabajadores
- 9. - Concepto del número medio de trabajadores
- 10. - Cálculo del número medio de trabajadores
- 11. NECA 13: Empresas del grupo, multigrupo y asociadas
- 12. - Grupos de empresas y consolidación contable
- 13. - Grupos de sociedades
- 14. - Sociedades multigrupo
- 15. - Sociedades asociadas
- 16. NECA 14: Estados financieros intermedios
- 17. - Concepto
- 18. NECA 15. Partes vinculadas
- 19. - Concepto

UNIDAD DIDÁCTICA 5.
EL ESTADO DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA

- 1. Definición y regulación del nuevo estado
- 2. - Definición
- 3. - Regulación
- 4. Ámbito de aplicación
- 5. - Empresas obligadas
- 6. - Empresas no obligadas
- 7. Análisis del contenido del EINF
- 8. - Modelo de negocio
- 9. - Análisis medioambiental
- 10. - Cuestiones sociales
- 11. - Cuestiones referidas al personal de la empresa
- 12. - Derechos humanos
- 13. - Lucha contra la corrupción y el soborno
- 14. - Falta de información
- 15. Cuadro resumen de información
- 16. Realización, aprobación y verificación

Módulo 2.

Auditoría contable y financiera de las cuentas anuales

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

LA AUDITORÍA EN ESPAÑA NORMAS DE REGULACIÓN Y ACCESO

- 1. Conceptos básicos y objetivos de auditoría
- 2. - Elementos integrantes en una auditoría de cuentas
- 3. Evolución histórica
- 4. Tipos de auditoría
- 5. - Videotutorial: Tipos de auditoría
- 6. Objetivos de auditoría
- 7. Necesidad de auditoría
- 8. Marco Legal
- 9. - Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas (LAC)
- 10. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)
- 11. - Funciones y Competencias del ICAC
- 12. - Órganos Rectores del ICAC
- 13. El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)
- 14. - Contenido de Registro
- 15. - Videotutorial: El registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)
- 16. Acceso a la profesión de auditor
- 17. - Requisitos para ser auditor, persona física
- 18. - Requisitos para ser auditor, persona jurídica
- 19. - Baja en Registro Oficial de Auditores de Cuentas

20. Ejercicios interactivos. Introducción a la Auditoria y Regulación de la Profesión de Auditor

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

NORMAS ÉTICAS Y TÉCNICAS DE LA AUDITORÍA

- 1. Normas generales de auditoria
- 2. - Videotutorial: Normas Generales de Auditoria
- 3. Formación técnica y capacidad profesional
- 4. Independencia, integridad y objetividad
- 5. Diligencia profesional
- 6. - Calidad del trabajo del auditor
- 7. Responsabilidad
- 8. Secreto profesional
- 9. Honorarios y comisiones
- 10. Publicidad
- 11. Normas de trabajo del auditor
- 12. Contrato o carta de encargo
- 13. Planificación
- 14. - Consideraciones sobre el tipo de negocio de la Entidad
- 15. - Consideraciones sobre el sector de negocio de la entidad
- 16. - Desarrollo de un plan global
- 17. - Preparación del programa de auditoría
- 18. - Videotutorial: Planificación
- 19. Estudio y evaluación del sistema de control interno

- 20. - Definiciones de control interno
- 21. - Etapas del control interno
- 22. - Evaluación del sistema de control interno
- 23. Evidencia
- 24. - Pruebas para obtener evidencia
- 25. - Técnicas para la obtención de evidencia
- 26. Documentación del trabajo
- 27. Supervisión
- 28. Ejercicios interactivos. Normas generales de auditoria y Normas técnicas sobre ejecución del trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

- 1. Enfoque del auditor en la planificación
- 2. Materialidad
- 3. - Niveles de materialidad
- 4. Identificación y evaluación de riesgos
- 5. - Conocimiento de la actividad de la entidad
- 6. Evidencia de auditoría. Suficiencia, pertinencia y fiabilidad
- 7. Planteamiento de los procedimientos de auditoría
- 8. - Planteamiento de pruebas de controles
- 9. - Planteamiento de pruebas de detalles
- 10. Plan general de auditoría (APM)
- 11. - Programa de auditoría
- 12. - Videotutorial: Plan General de Auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS EN LA AUDITORÍA

- 1. Conceptos y actuaciones generales
- 2. Aplicación de procedimientos
- 3. - Procedimientos de auditoría para obtener evidencia
- 4. - Ejecución de pruebas de controles
- 5. - Aplicación de procedimientos sustantivos
- 6. - Documentos de los resultados de las pruebas de auditoría
- 7. Proceso de evaluación de resultados
- 8. - Extrapolación de los resultados de las muestras
- 9. - Naturaleza y causa de los errores
- 10. - Pruebas sustantivas de detalles
- 11. - Videotutorial: Procesos de Evaluación de Resultados
- 12. Utilización de procedimientos analíticos
- 13. - Proceso de utilización de procedimientos analíticos
- 14. - Aplicación de procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos
- 15. - Procedimientos analíticos en la revisión general
- 16. Utilización de manifestaciones escritas
- 17. - Reconocimiento de los responsables
- 18. - Evaluación de la fiabilidad de las manifestaciones escritas
- 19. Trabajo realizado por terceros

- 20. - Utilización del trabajo de otro auditor
- 21. - Utilización del trabajo de auditores internos
- 22. - Utilización del trabajo de un experto

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

EL INFORME DE AUDITORIA

- 1. El informe de Auditoria: Introducción
- 2. Elementos básicos del informe de auditoría independiente de cuentas anuales
- 3. - Videotutorial: El informe de Auditoría y sus elementos básicos
- 4. Hechos posteriores a la fecha de las cuentas anuales
- 5. - Hechos ocurridos entre la fecha de las cuentas anuales y la fecha del informe de auditoría
- 6. - Hechos posteriores a la fecha de emisión del informe de auditoría y antes de su emisión
- 7. - Hechos descubiertos después de la fecha de publicación de las cuentas anuales
- 8. El informe de gestión
- 9. La opinión del auditor
- 10. Circunstancias con posible efecto en la opinión del auditor
- 11. Publicidad del informe de auditoría de cuentas anuales
- 12. Modelos normalizados de informes de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

EVALUACIÓN DE CUENTAS DE DISPONIBLE

- 1. Elementos del área de tesorería
- 2. Normas y principios contables
- 3. Consideraciones de control interno
- 4. Procedimiento auditor
- 5. - Objetivos del área
- 6. - Procedimientos y programa de trabajo (P/T)
- 7. - Conclusiones del área
- 8. Información sobre tesorería en las cuentas anuales
- 9. Principales problemáticas
- 10. Ejercicios resueltos: Evaluación de cuentas de disponible
- 11. - Descubierta en cuenta corriente
- 12. - El arqueo de caja
- 13. - La póliza de crédito
- 14. - Videotutorial: Tratamiento contable de la Póliza de Crédito
- 15. - Videotutorial: Deudas con Entidades de Crédito, plazos y gastos de formalización

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

EVALUACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL

- 1. Elementos del Inmovilizado Material
- 2. - Clasificación del inmovilizado material y cuadro de cuentas
- 3. Normas y principios Contables
- 4. - Valoración inicial del inmovilizado
- 5. - Videotutorial: Activación de gastos
- 6. - Valoración posterior
- 7. - Videotutorial: Correcciones Valorativas de Inmovilizado
- 8. Consideraciones de Control Interno
- 9. Procedimiento Auditor
- 10. Información sobre el Inmovilizado Material en las Cuentas Anuales
- 11. Principales problemáticas
- 12. Ejercicio resuelto: Activación de Gastos Financieros
- 13. Video tutorial. Imputación de gastos financieros

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

EVALUACIÓN DEL INMOVILIZADO INTANGIBLE

- 1. Elementos del Inmovilizado intangible
- 2. - Finalidad de la auditoria
- 3. - Concepto de inmovilizado intangible y cuadro de cuentas
- 4. Normas y principios Contables
- 5. - Valoración inicial y Valoración posterior
- 6. - Normas particulares del inmovilizado intangible
- 7. - Videotutorial: Fondo de Comercio
- 8. Consideraciones de Control Interno
- 9. Procedimiento Auditor
- 10. - Recuento de activos y comprobación de titularidad
- 11. - Verificación de los cálculos
- 12. - Revisión de las amortizaciones y deterioros
- 13. Información sobre el Inmovilizado Intangible en las Cuentas Anuales
- 14. Principales problemáticas
- 15. Ejercicio resuelto: El fondo de comercio
- 16. Video tutorial. Gastos de I + D

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

AUDITORIA DEL CICLO DE FINANCIACIÓN

- 1. Elementos del ciclo de financiación
- 2. Finalidad de la Auditoría del Ciclo de financiación
- 3. Consideraciones de control interno
- 4. Procedimiento auditor
- 5. - Auditoría de los fondos propios
- 6. - Normativa de la auditoría de los fondos propios
- 7. - Auditoría de las deudas a largo plazo
- 8. - Papeles de trabajo
- 9. Información sobre el ciclo de financiación en las cuentas anuales
- 10. Principales problemáticas
- 11. Ejercicios resueltos: Auditoría del Ciclo de financiación
- 12. - Activos Financieros
- 13. - Distribución de resultados
- 14. - Videotutorial: Distribución del Resultado
- 15. Video tutorial. Seminario gastos formalización de deudas

UNIDAD DIDÁCTICA 10.
EVALUACIÓN DE LAS EXISTENCIAS

- 1. Elementos del ciclo de conversión
- 2. - Finalidad de la auditoria de existencias
- 3. - Concepto de existencias y cuadro de cuentas
- 4. Objetivos del auditor
- 5. Consideraciones de control interno
- 6. - Norma de registro y valoración 10ª. Existencias
- 7. - Control interno
- 8. Procedimiento Auditor
- 9. - Recuento de existencias
- 10. - Valoración
- 11. - Registro contable
- 12. - Videotutorial: Método administrativo Especulativo
- 13. Información sobre el ciclo de conversión en las cuentas anuales
- 14. Principales problemáticas
- 15. Ejercicios resueltos: Evaluación de existencias
- 16. - Gastos financieros en las existencias
- 17. - Confusión mobiliario y existencias
- 18. Video Tutorial. Valoración Ficha Almacén

UNIDAD DIDÁCTICA 11.
EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS

- 1. Elementos del ciclo de ingresos y Cuentas a cobrar
- 2. - Finalidad de la auditoria de los ingresos
- 3. - Elementos del área de Cuentas a cobrar
- 4. Objetivos del auditor
- 5. Consideraciones de control interno
- 6. - Norma de Registro y Valoración 9ª
- 7. - Videotutorial: el coste amortizado y el tipo de interés efectivo
- 8. - Norma de Registro y Valoración 14ª
- 9. - Control interno
- 10. Procedimiento del auditor
- 11. Información sobre el ciclo de ingresos y Cuentas a cobrar en las cuentas anuales
- 12. Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 12.
EVALUACIÓN DE GASTOS

- 1. Elementos del ciclo de gastos y cuentas a pagar
- 2. Finalidad de la auditoria de gastos
- 3. Consideraciones de control interno
- 4. - Control interno en el área de gastos y compras
- 5. - Control interno en el área de gastos de personal
- 6. - Videotutorial: Consideraciones de control interno
- 7. Procedimiento auditor
- 8. - Procedimiento auditor en las cuentas a pagar
- 9. - Procedimiento auditor en las cuentas de compras y gastos
- 10. Información sobre el ciclo de gastos y cuentas a pagar
- 11. Principales problemáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 13.
AUDITORIA DE OTROS ESTADOS FINANCIEROS O DOCUMENTOS CONTABLES

- 1. Introducción a la Auditoria de otros estados financieros o documentos contable
- 2. Estados a auditar
- 3. - Consideraciones Generales
- 4. - Auditoría de un solo estado financiero
- 5. - El balance
- 6. - La cuenta de pérdidas y ganancias
- 7. - Videotutorial: Balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias
- 8. Realización de la auditoria
- 9. El informe de auditoria
- 10. - Tipos de opinión en una auditoria de un solo estado financiero
- 11. - Párrafos en el informe de auditoría
- 12. Ejemplo de informe de Auditoría

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

