

# GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA

Una **auditoría en contabilidad y gestión fiscal** es una **revisión exhaustiva de los documentos y procedimientos financieros de una empresa**. La llevan a cabo profesionales cualificados para garantizar que **la empresa cumple las leyes y reglamentos** pertinentes de la jurisdicción en la que opera.

El proceso de auditoría implica **examinar los registros y procedimientos contables** de la empresa, así como sus sistemas de control interno. También examina los estados financieros y otros documentos para garantizar su exactitud y fiabilidad.

Al realizar una auditoría, la empresa puede identificar cualquier riesgo o problema potencial y tomar medidas correctivas antes de que se conviertan en problemas graves. Una auditoría también ofrece garantías a las partes interesadas de que **la empresa se gestiona de forma eficiente y eficaz**.

**Si tienes formación en contabilidad y gestión administrativa**, este curso gratuito es una excelente manera de llevar tu carrera al siguiente nivel. Con los conocimientos adecuados, puedes abrirte a un mundo de oportunidades laborales.

El curso cubre todos los aspectos básicos, pero también se sumerge en temas más avanzados. **La contabilidad y la auditoría requieren un gran conocimiento y comprensión de los aspectos financieros y legales de las empresas**. Una persona con sólidos conocimientos de contabilidad y auditoría puede prestar un valioso servicio a organizaciones, **desde pequeñas empresas hasta grandes corporaciones**.

Por último, hay que tener en cuenta, **las oportunidades de empleo en este campo son abundantes**. Muchas empresas buscan personas con talento que puedan aportar su experiencia en gestión financiera y auditoría.

## INFORMACIÓN ACERCA DEL CURSO

- **Curso 100% subvencionado**
- **590 horas de formación**
- **80 horas de prácticas en empresa**
- **Certificado de profesionalidad de nivel 3**
- **Inicio: 13/06/2023**
- **Fin: 17/11/2023**
- **Horario: De lunes a viernes de 8:30 a 15h**

*\* las fechas de inicio y fin aquí indicadas pueden variar, consúltanos*

## COMPETENCIAS GENERALES

- El/la alumno/a al finalizar el curso será capaz de **efectuar la gestión administrativa contable-fiscal garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información** y el archivo de la documentación, y realizar las **gestiones administrativas de los procedimientos previstos en el plan global de auditoría.**

## TEMARIO DEL CURSO

### **MF0231\_3: Contabilidad y Fiscalidad. (240 horas)**

- UF0314: Gestión Contable. (90 horas)
- UF0315: Gestión Fiscal. (90 horas)
- UF0316: Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado. (60 horas)

### **MF0232\_3: Auditoría. (120 horas)**

- UF0317: Planificación de la Auditoría. (50 horas)
- UF0318: Auditoría de las Áreas de la Empresa. (70 horas)

**MF0233\_2: (Transversal) Ofimática. (190 horas)**

- UF0319 (Transversal) Sistema Operativo, Búsqueda de La Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico (30 horas)
- UF0320 (Transversal) Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos (30 horas)
- UF0321 (Transversal) Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo (50 horas)
- UF0322 (Transversal) Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales (50 horas)
- UF0323 (Transversal) Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información (30 horas)

**MP0075: Módulo de Prácticas Profesionales** no Laborales de Gestión contable y gestión administrativa para auditoría (80 horas)

- **Módulo de formación complementaria (40 horas):**
  - Prevención de riesgos laborales (PRL) (30 horas)
  - Formación en orientación laboral, igualdad de género y sensibilización ambiental (FOL) (10 horas)

**SALIDAS LABORALES**

Con esta certificación puedes optar a trabajar en el **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.

**Resumen de sectores productivos:**

- Administrativo contable.
- Ayudante de auditoría.
- Contable.

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	REQUISITOS PARA ACCEDER AL CURSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es una <b>titulación oficial</b>.</li> <li>• Este curso es un Certificado de profesionalidad de <b>nivel 3</b>.</li> <li>• El nivel 2 es equivalente a un <b>Ciclo Formativo de Grado Superior</b>.</li> <li>• <b>Completa tu CV</b>, los certificados de profesionalidad son reconocidos y valorados a nivel laboral.</li> <li>• Este tipo de certificado es una forma de <b>acreditar tus conocimientos</b> y hacerlo <b>oficialmente</b>.</li> <li>• El certificado de profesionalidad emitido por el SEPE es <b>válido en todo el territorio nacional</b>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener 16 años.</li> <li>• Titulación mínima, <b>ESO</b>.</li> <li>• Haber obtenido cualquier <b>certificado de profesionalidad de nivel 3</b>.</li> <li>• Haber obtenido un <b>certificado de profesionalidad de nivel 2</b> de la misma familia y área profesional.</li> <li>• Cumplir el <b>requisito de acceso a los ciclos formativos de grado superior</b>, o haber superado las pruebas de acceso.</li> <li>• Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.</li> </ul>

## PIDE MÁS INFORMACIÓN

 93 386 26 97

 663 23 98 88

 Sant Ramón, 23 (Sta. Coloma de Gramenet)

 [info@tauformar.com](mailto:info@tauformar.com)

 [www.edu.tauformar.com](http://www.edu.tauformar.com)

“Aquesta actuació està impulsada i subvencionada pel Servei Públic d’Ocupació de Catalunya –SOC- amb fons rebuts del Ministeri d’Educació i Formació Professional”