

■ Unidades de aprendizaje

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°:	1	Duración:	20h
<i>LA CONTABILIDAD y LA AUDITORÍA DE CUENTAS. NORMAS DE AUDITORÍA</i>			
<b>Objetivo específico</b>			
Logro de la siguiente capacidad: C1: Analizar el proceso de auditoría identificando sus diferentes fases, los flujos de información que se generan y los instrumentos que se utilizan.			
<b>Criterios de evaluación</b>		<b>Contenidos</b>	
<p><b>Se comprobarán los siguientes resultados de aprendizaje:</b></p> <p><b>Conocimientos</b></p> <p>CE1.1 Explicar las técnicas y procedimientos de auditoría en función de la fase del trabajo.</p> <p><b>Destrezas cognitivas y prácticas</b></p> <p>CE1.2 En un supuesto práctico de realización de la simulación de una auditoría en una actividad y empresa convenientemente caracterizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir la función de la «carta propuesta».</li> <li>- Identificar los instrumentos de análisis económico y financiero que permitan anticipar los puntos más conflictivos de la revisión o examen.</li> <li>- Interpretar correctamente el concepto de materialidad.</li> <li>- Identificar las áreas significativas de la empresa a la hora de elaborar el plan global de auditoría.</li> <li>- Identificar las fuentes de información que podrían incrementar los conocimientos preliminares de la empresa dados en el supuesto.</li> <li>- Explicar la documentación, papeles de trabajo, formato, símbolos, marcas y referencias utilizadas en el trabajo.</li> </ul> <p><b>Habilidades personales y sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprender el sistema de organización del trabajo y su proceso productivo.</li> <li>▪ Capacidad de integración y adaptación a la cultura organizativa de la empresa.</li> <li>▪ Gestionar el tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas u otros)</li> </ul>		<p><b>1. Introducción a la Auditoría.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información empresarial. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las Cuentas Anuales.</li> <li>- Normas de Auditoría generalmente aceptadas.</li> <li>- Normas de carácter general.</li> <li>- Normas sobre la ejecución del trabajo.</li> <li>- Normas para la preparación de informes.</li> <li>- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).</li> </ul> </li> </ul>	

### Estrategias metodológicas

- Explicación y exposición por el formador de la normativa contable en relación con la auditoría y las Cuentas Anuales mediante fichas, resúmenes, presentaciones (diapositivas), vídeos.
- Exposición de forma progresiva y creciente (de menos a más) el marco conceptual de la normativa actual de auditoría.
- Realización de ejercicios abarcando la mayor parte posible de las explicaciones y del contenido de la materia Implementación de estrategias destinadas a la acción por parte de los alumnos (participación en clase, exposiciones de ejercicios...) con la elaboración por parte del alumno de sus propios mapas conceptuales.
- 

### Medios

Aula informática provista de ordenadores conectados en red con carpeta compartida, cañón de diapositivas (proyector y pizarra).

Softwares de ofimática y software contable.

Manuales.

Material fungible y de sustitución.

Se dispondrá de equipos informáticos de dispositivos de comunicación, programas de aplicación general, gestión, contabilidad, análisis, de acceso a internet y cualquier otro que requiera la situación de profesional de evaluación.

Se dispondrá de información de una empresa sobre su naturaleza operativa, estructura organizacional, sistema contable, informe de auditoría del año anterior u otra de carácter relevante para la gestión administrativa de un servicio de auditoría. Asimismo, se dispondrá de un conjunto de cartas remitidas por colectivos objeto de circularización proporcionando información sobre sus saldos con respecto a la empresa.

Se dispondrá de un contrato modelo o carta de encargo de auditoría y unas guías establecidas por los auditores.