

ADGD0108 GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA

Aprende a 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.

Qué tipo de formación es:

*Es un Certificado de Profesionalidad de Nivel 3, **dirigido mayoritariamente a personas desempleadas** que estén de alta como demandantes de empleo, aunque también podrán realizarlo personas ocupadas.*

*Este curso es **totalmente gratuito** para todos los alumnos y alumnas. También tendrán **derecho a percibir becas** por desplazamiento y otros conceptos dependiendo de la situación personal de cada persona.*

Quien puede acceder a esta formación:

*Podrán acceder como alumnos y alumnas aquellos que tengan **como mínimo una titulación** de BUP o COU, FP II, Bachillerato, Ciclo medio, que hayan realizado un Certificado de Profesionalidad de Nivel 3, que hayan superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 o 45 años, que hayan realizado un Certificado de Profesionalidad de Nivel 2 de la misma familia y área profesional o tener el certificado de apto en las competencias clave correspondientes para acceder a certificados de Nivel 3.*

En qué modalidad será impartida:

*El curso será impartido totalmente en modalidad **presencial** en el aula de nuestro centro de formación.*

Duración:

*El curso tiene una duración de **708 horas**.*

Formación en Empresa:

*Las 708 horas de duración se dividen en 550 horas de formación en el aula y en **153 horas de formación en empresa**.*

En el curso aprenderás a:

- *Realizar la gestión contable y fiscal.*
- *Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría.*
- *Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.*

El temario del curso será:

- **Contabilidad y Fiscalidad.**
 - ✓ *Gestión Contable.*
 - ✓ *Gestión Fiscal.*
 - ✓ *Implantación y Control de un Sistema Contable informatizado.*
- **Auditoría.**
 - ✓ *Planificación de la Auditoría.*
 - ✓ *Auditoría de las Áreas de la Empresa.*
- **Ofimática.**
 - ✓ *Sistema Operativo, Búsqueda de La Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico.*
 - ✓ *Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos.*
 - ✓ *Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo.*
 - ✓ *Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales.*
 - ✓ *Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información.*
- **Prácticas profesionales no laborales de Gestión contable y gestión administrativa para auditoría.**

Los puestos de trabajo que podrías desempeñar:

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