





## ÍNDICE

### **Introducción**

- A. Capacidades terminales , contenidos y criterios de evaluación**
- B. Organización y distribución temporal de los contenidos**
- C. Metodología didáctica**
- D. Procedimientos e instrumentos de evaluación**
- E. Criterios de calificación**
- F. Actividades de recuperación orientación y apoyo para los alumnos pendientes**
- G. Materiales y recursos didácticos a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos**
- H. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen**
- I. Plan de contingencia**
- J. Mecanismos de seguimiento y valoración**
- K. Información sobre el módulo para facilitar al alumnado**

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE AUDITORÍA</b>	 <small>Empresa Registrada ER-00252006</small> <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	  <small>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</small>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>10/11</b>	<b>Página 2 de 23</b>

## Introducción

La Auditoría acerca al alumnado a una realidad que acometen gran número de empresas cada año: la revisión de las cuentas anuales por un profesional independiente llamado auditor.

### **Objetivo General del Módulo:**

"Realizar las gestiones de un servicio de auditoría"

### **Capacidades Terminales:**

En el Real Decreto 1659/1994, se señalan los resultados que deben ser alcanzados por los/las alumnos/as, expresados en lo que denomina capacidades terminales, y que son:

- 8.1.- Analizar el proceso de auditoría, identificando sus diferentes fases, los flujos de información que se generan y los instrumentos que se utilizan.
- 8.2.- Analizar los procedimientos de control interno de la empresa.
- 8.3.- Aplicar los procedimientos de auditoría interpretando y documentando el desarrollo del trabajo.
- 8.4.- Analizar y aplicar procedimientos y resultados relativos a las incidencias del trabajo de auditoría.

**Duración:** 90 horas.

### **Relación de Unidades:**

- Unidad 1: La auditoría: concepto, clases y evolución.
- Unidad 2: La regulación y las normas de auditoría.
- Unidad 3: El control interno y el control de gestión.
- Unidad 4: Evidencia, riesgo e importancia relativa.
- Unidad 5: La planificación y el programa: los papeles de trabajo (PT).
- Unidad 6: El informe de auditoría.
- Unidad 7: Activos no corrientes (I): Inmovilizado material.
- Unidad 8: Activos no corrientes (II): Inmovilizado intangible.
- Unidad 9: Instrumentos financieros. Activos financieros.
- Unidad 10: Existencias.
- Unidad 11: Clientes, ventas y cuentas a cobrar.
- Unidad 12: Tesorería, préstamos y empréstitos.
- Unidad 13: Patrimonio neto. Recursos propios.
- Unidad 14: Proveedores, compras y cuentas a pagar.
- Unidad 15: Hacienda pública, provisiones y contingencias.
- Unidad 16: Cuenta de pérdidas y ganancias.

## A. Capacidades terminales, contenidos y criterios de evaluación

### Unidad 1. La auditoría: concepto, clases y evolución

Tiempo estimado: 3 sesiones.

#### CAPACIDADES TERMINALES

- Reconocer la importancia de la información financiera en las empresas.
- Identificar los distintos interesados en la información emitida por las unidades económicas.
- Poder establecer un concepto de auditoría.
- Comprender las diferencias entre los distintos tipos de auditoría.
- Describir la evolución de la auditoría de modo global.

#### CONTENIDOS

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

##### Conceptos

- Información financiera en la empresa.
- Usuarios.
- Concepto de auditoría.**
- Clases de auditoría.**
- Evolución de la auditoría.

##### Procedimientos

- Identificación de la información financiera que elaboran las unidades económicas.**
- Reconocimiento de los usuarios de la información económico-financiera.**
- Identificación de los distintos tipos de auditoría.
- Delimitación de la auditoría externa y su obligatoriedad.**
- Explicación de la evolución de la auditoría.

- Distinguir la información financiera en la empresa y la forma de obtención.
- Conocer y distinguir los distintos usuarios de la auditoría.
- Delimitar las distintas clases de auditoría.
- Identificar los objetivos de la auditoría externa.
- Delimitar las funciones de las distintas clases de auditoría.
- Interpretar la evolución de la auditoría.

### Unidad 2. La regulación y las normas de auditoría

Tiempo estimado: 6 sesiones.

#### CAPACIDADES TERMINALES

- Identificar la regulación de la auditoría en España.
- Conocer la obligatoriedad de auditoría en nuestro país.
- Clasificar las NTA y conocer los aspectos más importantes de las normas personales.
- Entender las características de la profesión de auditor.
- Identificar los organismos emisores de NTA y su relación con las organizaciones profesionales.
- Describir los requisitos para el ejercicio de la profesión de auditor.
- Conocer la obligación de coordinación con organismos e instituciones públicas.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p><b><u>Conceptos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Regulación de la auditoría.</li> <li><input type="checkbox"/> Obligación de auditar en España.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros trabajos de auditoría recogidos por la legislación.</li> <li><input type="checkbox"/> Nombramiento de auditores.</li> <li><input type="checkbox"/> Las normas técnicas en auditoría:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las normas técnicas de carácter general.</li> <li>b) Normas para realizar el trabajo de auditoría.</li> <li>c) Normas para la preparación del informe.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Obligación de coordinación.</li> </ul> <p><b><u>Procedimientos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento de la regulación de la auditoría en España.</li> <li><input type="checkbox"/> Distinción entre organismos y organizaciones profesionales y sus competencias.</li> <li><input type="checkbox"/> La organización de la auditoría: el ICAC y el ROAC.</li> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento de las entidades obligadas a auditar sus cuentas y la designación de auditores.</li> <li><input type="checkbox"/> Delimitación de las Normas Técnicas en auditoría.</li> <li><input type="checkbox"/> Identificación de las funciones del auditor y de sus competencias y responsabilidades.</li> <li><input type="checkbox"/> Comprensión de la obligación de coordinación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las empresas obligadas a auditar sus cuentas anuales.</li> <li>• Identificar las diferentes funciones y responsabilidades de los auditores.</li> <li>• Distinguir los organismos de las organizaciones profesionales, así como sus competencias.</li> <li>• Identificar las funciones del ICAC.</li> <li>• Identificar los requisitos para la inscripción en el ROAC de los auditores legales.</li> <li>• Delimitar las Normas Técnicas en auditoría, con especial incidencia en las normas de carácter general.</li> <li>• Identificar las diferentes funciones de los auditores.</li> <li>• Conocer la obligación de coordinación en auditoría.</li> </ul>

**Unidad 3. El control interno y el control de gestión**

Tiempo estimado: 4 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Conocer el concepto, características y clases de control interno.
- Describir los objetivos y elementos del control interno.
- Diferenciar las fases de evaluación del control interno y los métodos e instrumentos para la misma.
- Interpretar las limitaciones del control interno y la obligatoriedad del auditor de comunicación.
- Definir el control de gestión y conocer los condicionantes del mismo.
- Reconocer los fines del control de gestión y los instrumentos básicos para alcanzarlos.
- Distinguir el plan estratégico del control presupuestario y operativo.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- El control interno: concepto.**
- Las clases de control interno.**
- Los objetivos y los elementos.
- La evaluación del control interno.
- Las limitaciones del control interno.
- El control de gestión: condicionantes, fines e instrumentos.**

**Procedimientos**

- Reconocimiento del control interno en la empresa.**
- Distinción entre controles contables y administrativos.
- Análisis de las fases de evaluación del sistema de control interno.**
- Identificación de las limitaciones del control interno.
- Entendimiento del control de gestión y su complementación con el control interno para la consecución de objetivos.**
- Análisis de los instrumentos del control de gestión.

- Distinguir entre objetivos y elementos del control interno.
- Identificar cuestionarios, descripciones y flujogramas de control interno.
- Conocer las fases del estudio y evaluación del control interno.
- Distinguir entre pruebas sustantivas y de cumplimiento.
- Conocer el control de gestión y de sus instrumentos.

**Unidad 4. Evidencia, riesgo e importancia relativa**

Tiempo estimado: 4 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Diferenciar la cantidad y la calidad de evidencia.
- Conocer el riesgo de auditoría y sus componentes.
- Entender la importancia relativa.
- Identificar los métodos de obtención de evidencia.
- Comprender la utilidad de las pruebas sustantivas.
- Describir las clases de evidencia.
- Comprender el muestreo estadístico y su uso en auditoría.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- El concepto de evidencia.**
- Métodos de obtención de evidencia.**
- Pruebas para obtener evidencia: de cumplimiento y sustantivas.
- Clases de evidencia.**
- El muestreo en auditoría.**
- El riesgo de auditoría.
- La importancia relativa.**

**Procedimientos**

- Comprensión de la evidencia en auditoría y distinción entre cantidad y calidad de evidencia.**
- Descripción del riesgo de auditoría.
- Entendimiento de la importancia relativa y su aplicación en la emisión del informe de auditoría.**
- Delimitación de los métodos de obtención de evidencia.
- Realización de pruebas sustantivas.
- Identificación de las diferentes clases de evidencia.**
- Valoración del muestreo como técnica de análisis de evidencia.

- Establecer la adecuación de pruebas a realizar para obtener evidencia sobre hechos concretos.
- Identificar el riesgo de auditoría y sus distintos componentes.
- Interpretar la importancia relativa y su aplicación en la emisión del informe de auditoría.
- Examinar los diversos elementos patrimoniales de una empresa, el establecimiento de la adecuación de evidencia y la aplicación de procedimientos para obtenerla.
- Establecer pruebas sustantivas y de cumplimiento en un supuesto sencillo.

**Unidad 5. La planificación y el programa: los papeles de trabajo (PT)**

Tiempo estimado: 5 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Entender el proceso de planificación de la auditoría.
- Comprender la importancia y trascendencia de la fase previa a la planificación.
- Conocer el contrato de auditoría o carta de encargo y su trascendencia.
- Comprender el alcance, extensión y momento de realización de las pruebas sobre transacciones.
- Identificar qué compone la fase final de la planificación.
- Conocer la finalidad de un programa de auditoría.
- Confeccionar un programa de auditoría de un área de trabajo.
- Conocer el concepto de papeles de trabajo (PT).
- Describir los objetivos, las características y los tipos de los PT.
- Identificar las referencias y marcas y saber establecer relaciones.
- Reconocer los elementos de forman el archivo permanente y el archivo general.
- Conocer el acceso a los PT y saber quién es el responsable de ellos.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- Concepto
- El proceso de planificación.
- Las fases de la planificación:
  - a) Fase previa.
  - b) Procedimientos sobre control interno.
  - c) Fase final.
- Las áreas relevantes.**
- El programa de auditoría.
- Los Papeles de Trabajo:**
  - a) **Concepto de PT.**
  - b) **Los objetivos de los PT.**
  - c) **Contenido de los PT.**
  - d) **Características de los PT.**
- La organización de los PT:
  - a) Tipos de PT.
  - b) Índices de las hojas de trabajo.
  - c) Referencias y marcas.
  - d) La supervisión de los PT.
  - e) Archivos permanente y general.
  - f) Propiedad, custodia y conservación de los PT.

- Comprender las actuaciones que permiten aumentar los conocimientos preliminares del cliente, del sector y del entorno.
- Identificar las fases del proceso de planificación de una auditoría.
- Comprender la importancia del contrato de auditoría o carta de encargo.
- Identificar el control interno de alguna sección concreta de una empresa.
- Distinguir el plan global y el programa de auditoría.
- Determinar áreas relevantes en una empresa.
- Realizar índices de hojas de trabajo distintos a los descritos en el libro de texto.

**Procedimientos**

- Descripción del proceso de planificación.
- Análisis de las fases de elaboración del plan global.
- Descripción de la carta de encargo y del contrato y su trascendencia.
- Realización del programa de auditoría como parte del plan global.
- Descripción de los objetivos, los contenidos y las características de los PT.
- Presentación de la forma de confeccionar los PT, así como establecimiento de índices, referencias y marcas.
- Análisis de los archivos permanente y general.
- Delimitación de los responsables de los PT.

**Unidad 6. El informe de auditoría**

Tiempo estimado: 5 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Entender el concepto de informe de auditoría.
- Conocer las características de los informes de auditoría.
- Comprender la obligación de comunicar las debilidades significativas del control interno.
- Tener conocimiento de las normas técnicas relacionadas con los informes.
- Identificar los elementos básicos de los informes de auditoría.
- Conocer la carta de manifestaciones de la Dirección y su finalidad.
- Poder leer un informe e identificar cada una de sus partes.
- Conocer los distintos tipos de opinión que emite el auditor en su informe.
- Describir las circunstancias que afectan a la opinión del auditor.
- Distinguir ajustes de reclasificaciones a proponer a la empresa auditada.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- El informe de auditoría: concepto, clases y características.
- Estructura del informe de auditoría.
- Modelos de informes.
- Revisión de hechos posteriores al cierre del ejercicio.
- La carta de manifestaciones de la

- Analizar los hechos posteriores a la fecha de las cuentas anuales.
- Identificar las características de un informe de auditoría.
- Analizar la estructura del informe de auditoría.
- Analizar la carta de manifestaciones de la Dirección de una sociedad.
- Presentar un informe de auditoría y comentar su contenido.
- Elaborar y presentar el modelo de hoja de

<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>10/11</b>	<b>Página 9 de 23</b>
--------------	----------------------------------	--------------	--------------	---------------------------

<p>dirección y otra información.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>La opinión del auditor:</b></p> <p>a) <b>Opinión favorable o positiva.</b></p> <p>b) <b>Opinión con salvedades.</b></p> <p>c) <b>Opinión desfavorable.</b></p> <p>d) <b>Opinión denegada: abstención de opinión.</b></p> <p><b>Procedimientos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el objetivo y las características de los informes de auditoría.</p> <p><input type="checkbox"/> Analizar las normas técnicas sobre informes del ICAC.</p> <p><input type="checkbox"/> Analizar las formas de comunicación de debilidades significativas del control interno.</p> <p><input type="checkbox"/> Comprender el principio de empresa en funcionamiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Entender las relaciones entre auditores y las necesidades de expertos independientes.</p> <p><input type="checkbox"/> Analizar los hechos posteriores a la fecha de las cuentas anuales.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Analizar la estructura del informe de auditoría.</b></p> <p><input type="checkbox"/> Presentar el modelo de hoja de trabajo del resumen de ajustes y reclasificaciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Presentar la carta de manifestaciones de la Dirección y analizar su contenido.</p>	<p>trabajo del resumen de ajustes y reclasificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en las actividades a realizar en el aula sobre la unidad.</li> </ul>
---	---

**Unidad 7. Activos no corrientes (I): Inmovilizado material**

Tiempo estimado: 8 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Identificar las cuentas del PGC que integran este grupo.
- Conocer y comprender las normas de valoración que son aplicables a las cuentas del inmovilizado material.
- Reconocer los aspectos fundamentales de control interno.
- Conocer los objetivos y procedimientos de auditoría del área.
- Obtener información suficiente sobre el inmovilizado material para poder dar una opinión.

<b>CONTENIDOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
<p><b>Conceptos</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Descripción.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Clasificación de cuentas en el PGC.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las cuentas que se engloban en el área del IM.</li> <li>Conocer los principios del PGP y las normas de registro y valoración (NRV) del área.</li> <li>Reconocer la documentación que sirve para</li> </ul>

- Principios y normas contables:**
  - a) **Valoración.**
  - b) **Amortizaciones.**
  - c) **Pérdidas por deterioro.**
  - d) **Bajas de los elementos de inmovilizado material.**
- Normas particulares sobre el inmovilizado material.**
- Formas especiales de adquisición del inmovilizado.**
- Inversiones inmobiliarias.**
- Activos no corrientes y grupos enajenables mantenidos para la venta.**
- Control interno: aspectos fundamentales.**
- Objetivos de auditoría.**
- Procedimientos de auditoría.**

**Procedimientos**

- Descripción de las cuentas del IM recogidas en el PGC.
- Análisis de los criterios de valoración del IM.**
- Verificación de las existencias de los bienes de IM.**
- Recopilación de la documentación para verificar la propiedad de los bienes, así como el uso y destino.
- Análisis de las autorizaciones en las operaciones de altas y bajas, comprobando su autenticidad.
- Verificación de los procedimientos de amortización utilizados en esta área.**
- Descripción de las etapas que se siguen en el desarrollo del trabajo del auditor para verificar la información del IM.**
- Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.**

- verificar la propiedad de los bienes del IM.
- Valorar la política de amortizaciones seguida por la entidad y la comprobación de cálculos efectuados.
- Analizar el sistema de control interno establecido por la entidad, describiendo los fallos que se detecten.
- Establecer los ajustes y reclasificaciones que se deriven de las comprobaciones efectuadas.

<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>10/11</b>	<b>Página</b> 11 de 23
--------------	----------------------------------	--------------	--------------	---------------------------

**Unidad 8. Inmovilizado inmaterial y gastos amortizables**

Tiempo estimado: 8 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Identificar las cuentas del PGC que intervienen en el inmovilizado inmaterial (II) así como en los gastos amortizables.
- Conocer y comprender los principios y normas contables que son de aplicación en las cuentas de todas estas áreas.
- Analizar los aspectos fundamentales de control interno relacionados con las áreas.
- Conocer los objetivos y procedimientos de auditoría más habituales de estas áreas.
- Obtener información suficiente sobre el II y los gastos amortizables para poder emitir una opinión sobre su situación.

<b>CONTENIDOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
<p><b><u>Conceptos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Descripción.</li> <li><input type="checkbox"/> Clasificación de cuentas en el PGC.</li> <li><input type="checkbox"/> Principios y normas contables: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inmovilizado intangible.</li> <li>b) Adquisición de un inmovilizado a través de un arrendamiento financiero.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Control interno: aspectos fundamentales.</li> <li><input type="checkbox"/> Objetivos de auditoría.</li> <li><input type="checkbox"/> Procedimientos de auditoría.</li> </ul> <p><b><u>Procedimientos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Descripción de las principales cuentas de las áreas recogidas en el PGC.</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de los principios y normas de contabilidad del II y operaciones de leasing.</li> <li><input type="checkbox"/> Verificación de la correcta clasificación y valoración de las cuentas de estas áreas conforme a la normativa vigente.</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de todos los aspectos fundamentales del control interno que es necesario tener en cuenta en estas áreas.</li> <li><input type="checkbox"/> Realización de pruebas de detalle sobre los registros de las cuentas de las áreas (análisis de valoración y registro,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las cuentas que se engloban en las áreas de II y gastos amortizables.</li> <li>• Conocer los principios y las normas contables del PGC.</li> <li>• Reconocer la documentación justificativa de las operaciones que dan lugar a las cuentas de estas áreas, confeccionar los PT y referenciarlos.</li> <li>• Valorar la política de amortizaciones seguida por la entidad y comprobar los cálculos efectuados.</li> <li>• Analizar el sistema de control interno establecido por la entidad, describiendo los fallos que se detecten.</li> <li>• Establecer los ajustes y reclasificaciones que se deriven de las comprobaciones efectuadas.</li> </ul>

deterioros de valor, por ejemplo).

- Verificación de los procedimientos de amortización utilizados en estas áreas.**
- Descripción de las etapas que se siguen en el desarrollo del trabajo del auditor para verificar la información del II.**
- Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.**

**Unidad 9. Inmovilizado financiero. Inversiones financieras.**

Tiempo estimado: 8 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Comprender el concepto de activo financiero, en concreto de una inversión financiera respecto de otras inversiones.
- Establecer las diferencias entre las clasificaciones para la valoración de las inversiones financieras, así como el corto plazo y a largo plazo en el proceso de auditoría.
- Conocer los principios y normas contables aplicables a los activos financieros.
- Identificar los aspectos fundamentales de control interno que se deben establecer en los activos financieros e inversiones financieras.
- Describir los objetivos de auditoría relativos al área.
- Comprender los procedimientos de auditoría a desarrollar en el área.
- Determinar los ajustes y/o reclasificaciones a proponer en el análisis del área.
- Concluir sobre la razonabilidad del área auditada.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- Descripción.**
- Clasificación de cuentas en el PGC.**
- Principios y normas contables:**
  - a) **Clasificación y valoración de los activos financieros.**
  - b) **Diferencias de cambio en moneda extranjera.**
  - c) **Reclasificación de activos financieros.**
  - d) **Intereses y dividendos recibidos de activos financieros.**
  - e) **Baja de activos financieros.**
- Control interno: aspectos fundamentales.**
- Objetivos de auditoría.**
- Procedimientos de auditoría.**

- Describir las cuentas que pertenecen al área.
- Identificar los principios y normas de valoración y de registro del PGC aplicables.
- Comprender el conjunto de los aspectos del control interno relativo al activo financiero e inversiones financieras.
- Proponer los ajustes y/o reclasificaciones de los casos analizados del área.

**Procedimientos**

- Clasificación de las cuentas que engloben el área.
- Análisis de las inversiones que se integran en los activos financieros y en inversiones financieras (largo plazo y corto plazo).
- Estudio de los criterios de valoración y clasificación aplicables a los activos financieros.**
- Identificación de aspectos de control interno sobre: autorización de adquisiciones y bajas; titularidad, existencias y protección; rendimientos y periodificaciones.
- Confección de pruebas de detalle sobre los registros contables analizados.
- Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.**

**Unidad 10. Las existencias**

Tiempo estimado: 3 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Identificar las cuentas del PGC que integran esta área.
- Comprender las normas de valoración que son aplicables al área de existencias.
- Reconocer los aspectos fundamentales de control interno.
- Conocer los objetivos de auditoría fundamentales del área.
- Obtener información suficiente sobre esta área para poder emitir una opinión.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- Descripción.
- Clasificación de cuentas en el PGC.
- Principios y normas contables.
- Control interno: aspectos fundamentales.
- Objetivos de auditoría.
- Procedimientos de auditoría.

**Procedimientos**

- Descripción de las cuentas de esta área recogidas en el PGC.
- Análisis de los criterios de valoración de existencias.**
- Identificación de la documentación**

- Identificar las cuentas que engloban el área de existencias.
- Conocer los principios y normas de contabilidad del PGC aplicables al área de existencias.
- Identificar la documentación justificativa de las operaciones realizadas en el área de existencias.
- Analizar la valoración de existencias, recogidas en las fichas de almacén y los criterios seguidos para la dotación de provisiones.
- Analizar el control interno establecido por la empresa, detectando los puntos débiles.
- Proponer ajustes y reclasificaciones derivados de las comprobaciones efectuadas.

justificativa de las operaciones realizadas en el área de existencias y su correcta valoración.

- Descripción de actuaciones seguidas por la empresa, para registrar los deterioros de valor de existencias.
- Descripción de las etapas que se siguen en el desarrollo del trabajo del auditor, para verificar la información sobre el área de existencias.
- Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.

**Unidad 11. Clientes, ventas y cuentas a cobrar**

Tiempo estimado: 4 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Identificar las cuentas que integran el área de clientes y cuentas a cobrar.
- Conocer y comprender las normas de valoración que son aplicables a clientes y deudores.
- Reconocer los aspectos fundamentales de control interno y los objetivos esenciales del área.
- Desarrollar los procedimientos de auditoría más importantes utilizados por el auditor en esta área.
- Obtener información suficiente sobre el área para poder formular una opinión.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- Descripción.
- Clasificación de cuentas en el PGC.
- Principios y normas contables.
  - Ingresos por ventas y prestación de servicios. Criterios para su reconocimiento y valoración.
  - Clientes y cuentas a cobrar.
  - Créditos en moneda extranjera.
  - Créditos recogidos en efectos de giro aceptados.
  - Correcciones valorativas.
- Control interno: aspectos fundamentales.
- Objetivos de auditoría.
- Procedimientos de auditoría:
  - Procedimientos para verificar clientes y cuentas a cobrar.
  - Procedimientos para verificar la correcta valoración de las cuentas a cobrar y analizar los deterioros de valor.

- Identificar las cuentas que integran el área de clientes y cuentas a cobrar.
- Conocer los principios de la documentación del PGC que son aplicables a ésta área.
- Identificar la documentación justificativa de las operaciones de ventas.
- Comprobar la corrección de los deterioros de valor registrados.
- Comprobar los resultados obtenidos en las circularizaciones con los saldos aportados por la empresa.
- Analizar el control interno, describiendo los puntos débiles que se detecten.
- Proponer ajustes y/o reclasificaciones derivados de las comprobaciones efectuadas.

**Procedimientos**

- Descripción de las cuentas del área recogidas en el PGC.
- Análisis de los criterios de valoración de clientes y cuentas a cobrar.**
- Verificación de la documentación adjunta a las operaciones de venta.
- Análisis de los procedimientos que se siguen para contabilizar las cuentas de clientes y deudores y su correcta valoración.**
- Descripción de los criterios seguidos para registrar las pérdidas por deterioro de créditos comerciales.**
- Análisis de la política comercial de ventas; precios, descuentos, *rappels*, bonificaciones, devoluciones, etcétera.
- Descripción de las etapas que se siguen en el desarrollo del trabajo del auditor para verificar la información sobre clientes y cuentas a cobrar.**
- Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.**

**Unidad 12. Tesorería, préstamos y empréstitos**

Tiempo estimado: 4 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Identificar las cuentas del PGC que intervienen en el área de tesorería, préstamos y empréstitos.
- Conocer los principios y normas contables que son aplicables al área,
- Identificar los aspectos fundamentales de control interno de tesorería, préstamos y empréstitos.
- Conocer los objetivos de auditoría fundamentales del área.
- Saber desarrollar los procedimientos de auditoría más habituales de tesorería, préstamos y empréstitos.
- Llegar a obtener criterio suficiente para opinar sobre la razonabilidad de los saldos de tesorería, préstamos y empréstitos.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- Descripción.**
- Clasificación de cuentas en el PGC.**
- Principios y normas contables.**
- Control interno: aspectos fundamentales.**

- Analizar los criterios de valoración aplicables al área.
- Describir las cuentas que engloban este epígrafe.
- Analizar los niveles de segregación de las funciones.
- Describir los procedimientos establecidos de

- **Tesorería.**
- **Préstamos y empréstitos.**
- Objetivos de auditoría.**
- **Tesorería.**
- **Préstamos y empréstitos.**
- Procedimientos de auditoría.**
- **Tesorería.**
- **Préstamos y empréstitos.**

**Procedimientos**

- Descripción y clasificación de las cuentas que engloban el área.
- Análisis de los criterios de valoración establecidos en el PGC.**
- Análisis de los aspectos fundamentales del control interno a considerar en tesorería, préstamos y empréstitos (niveles de segregación de funciones).
- Descripción de los procedimientos establecidos para la realización de las conciliaciones bancarias periódicas.**
- Análisis del sistema de cobros y pagos.
- Análisis de la política establecida para la disposición de los fondos de caja .
- Realización de los oportunos arqueos de caja y cumplimiento de formalidades.
- Análisis de las anotaciones realizadas en los registros contables.
- Descripción detallada de las etapas que hay que seguir en las comprobaciones de auditoría de tesorería, préstamos y empréstitos.**
- Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.**

las conciliaciones bancarias periódicas.

- Aplicar la política establecida para la disposición de los fondos de caja (fondo de caja fijo, caja chica).
- Una vez descritas las cartas de confirmación de las cuentas bancarias recibidas:
  - Comprobar las conciliaciones bancarias preparadas identificando las partidas en conciliación.
  - Resumir los resultados obtenidos y evaluar la incidencia en el informe de auditoría.

**Unidad 13. Patrimonio neto. Recursos propios.**

Tiempo estimado: 4 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Reconocer las diferentes cuentas que intervienen en esta área.
- Entender los principios y normas contables que son de aplicación al patrimonio neto.
- Conocer la normativa legal básica sobre recursos propios.
- Describir los elementos de control interno que deben establecerse para el área.
- Identificar los objetivos de auditoría en concordancia con la legislación aplicable.
- Determinar los ajustes a proponer en el análisis del área de recursos propios.
- Concluir sobre la razonabilidad de los recursos propios.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p><b><u>Conceptos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Descripción.</li> <li><input type="checkbox"/> Clasificaciones de cuentas en PGC.</li> <li><input type="checkbox"/> Principios y normas contables. <ul style="list-style-type: none"> <li>— Capital.</li> <li>— Reservas y resultados pendientes de aplicación.</li> <li>— Acciones propias.</li> <li>— Subvenciones, donaciones y ajustes por cambios de valor.</li> <li>— Distribución de resultados.</li> <li>— Información mínima en la memoria.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Control interno: aspectos fundamentales.</li> <li><input type="checkbox"/> Objetivos de auditoría.</li> <li><input type="checkbox"/> Procedimientos de auditoría.</li> </ul> <p><b><u>Procedimientos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Descripción de las cuentas que forman el área.</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de los principios y normas contables sobre patrimonio neto.</li> <li><input type="checkbox"/> Comprensión de la normativa legal aplicable a recursos propios.</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de los movimientos de las cuentas del área y verificación de la correcta aplicación de la normativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Comprobación de los niveles de autorización, para la realización de operaciones con recursos propios.</li> <li><input type="checkbox"/> Realización de hojas de trabajo sobre recursos propios de una empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir las cuentas que forman el área.</li> <li>• Explicar y comprender los principios y normas contables y otras normas aplicables al patrimonio neto.</li> <li>• Realizar los ejercicios propuestos sobre recursos propios aplicando la normativa vigente y proponiendo los ajustes que procedan.</li> <li>• Participar en las actividades realizadas y aportar documentación relativa a las mismas.</li> </ul>

**Unidad 14. Proveedores, compras y cuentas a pagar**

Tiempo estimado: 4 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Identificar las cuentas del PGC que integran el área.
- Reconocer y comprender las NV que son aplicables a proveedores, compras y cuentas a pagar.
- Identificar los aspectos fundamentales de control interno y los objetivos esenciales de auditoría del área.
- Analizar los procedimientos de auditoría utilizados por el auditor para verificar las cuentas del

área.

- Obtener la suficiente información sobre las cuentas a analizar, para poder concluir sobre la razonabilidad de los saldos.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- Descripción.
- Clasificación de cuentas en el PGC.
- Principios y normas contables.
  - Valoración de cuentas a pagar.
  - Compras y otros gastos.
  - Deudas en moneda extranjera.
- Control interno: aspectos fundamentales.
- Objetivos de auditoría.
- Procedimientos de auditoría.
  - Procedimientos para verificar proveedores y cuentas a pagar.
  - Procedimientos para verificar la correcta valoración de las cuentas.

- Identificar las cuentas que integran el área de proveedores y cuentas a pagar.
- Conocer los principios del PGC que son aplicables a esta área.
- Identificar la documentación justificativa de las operaciones de compras.
- Comprobar los resultados obtenidos en las circularizaciones con los saldos aportados por la empresa.
- Analizar el control interno, describiendo los puntos débiles que se detecten.
- Proponer ajustes y reclasificaciones derivados de las comprobaciones efectuadas.

**Procedimientos**

- Descripción de las cuentas que engloban el área.
- Análisis de los criterios de valoración de los proveedores y cuentas a pagar.
- Verificación de la documentación adjunta a las operaciones de compra.
- Análisis del procedimiento seguido por la empresa para la contabilización y cancelación de las cuentas de proveedores y su correcta valoración.
- Análisis de la política comercial de la empresa: precios, descuentos, *rappels*, bonificaciones, etcétera.
- Descripción de las etapas que se siguen en el desarrollo del trabajo del auditor, para verificar la información sobre proveedores y cuentas a pagar.
- Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.

**Unidad 15. Hacienda Pública, provisiones y contingencias**

Tiempo estimado: 6 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Reconocer las cuentas que intervienen en el área de Hacienda Pública y provisiones.
- Diferenciar las provisiones y las contingencias.
- Determinar las diferentes contingencias que pueden presentarse en la empresa y su reflejo en las Cuentas Anuales.
- Entender los principios contables y normas de valoración aplicables al área.
- Identificar los elementos básicos del control interno y los objetivos concretos de esta área.
- Poder desarrollar procedimientos aplicables a Hacienda Pública, a provisiones y a contingencias.
- Concluir sobre la razonabilidad de los saldos de Hacienda Pública y provisiones sobre las cuentas anuales en su conjunto.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- Descripción.
- Clasificación de cuentas en el PGC.
- Principios y normas contables:
  - a) Relativos a Hacienda Pública.
  - b) Relativos a provisiones y contingencias.
- Control interno: aspectos fundamentales.
- Objetivos de auditoría.
- Procedimientos de auditoría.

**Procedimientos**

- Descripción de las cuentas que engloban el área.
- Diferenciación entre provisiones y contingencias y su reflejo en los estados financieros.
- Análisis de los principios y normas de contabilidad aplicables al área.
- Análisis de la correcta determinación y liquidación del impuesto de sociedades.
- Análisis de la documentación justificativa de las operaciones relativas a Hacienda Pública.
- Comprensión de la adecuación de las provisiones y contingencias y su correspondiente reflejo en los estados financieros.
- Realización de procedimientos de

- Describir las cuentas que forman el área.
- Describir las contingencias y su reflejo en los estados financieros.
- Explicar las normas fiscales aplicables a las empresas.
- Realizar las liquidaciones del impuesto de sociedades.
- Confeccionar hojas de trabajo desarrollando procedimientos de auditoría sobre impuestos y provisiones.
- Formar una opinión sobre la razonabilidad de los saldos de las cuentas del área.

- auditoría aplicables al área.
- Valoración de la razonabilidad de los saldos de las cuentas del área.
  - Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.**

**Unidad 16. Cuenta de Pérdidas y ganancias**

Tiempo estimado: 4 sesiones.

**CAPACIDADES TERMINALES**

- Conocer la cuenta de Resultados y su composición mediante los grupos 6 y 7.
- Comprender la relación de la cuenta de Resultados con el Balance de Situación.
- Interpretar los principios más importantes del PGC que intervienen en la obtención del resultado.
- Diferenciar los resultados de la actividad ordinaria de los resultados financieros y extraordinarios.
- Distinguir y clasificar los diferentes gastos e ingresos según la agrupación que corresponde a la cuenta de Resultados.
- Si se aplica el criterio de valor razonable, conocer las variaciones de valor derivadas.
- Identificar los elementos de control interno que intervienen en las diferentes partes que forman la cuenta de Resultados.
- Diferenciar los objetivos de auditoría de las distintas partes que componen la cuenta de Resultados.
- Desarrollar procedimientos de auditoría relativos al área.
- Concluir sobre la razonabilidad del saldo de la cuenta de Resultados.

**CONTENIDOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Conceptos**

- Descripción.
- Clasificación de cuentas en el PGC.
- Principios y normas contables.
- Control interno: aspectos fundamentales.
- Objetivos de auditoría.
- Procedimientos de auditoría.

**Procedimientos**

- Descripción de las cuentas que engloban la cuenta de Resultados.
- Vinculación de la cuenta de Resultados a las cuentas patrimoniales.
- Explicación de principios y normas contables aplicables a la cuenta de Resultados.
- Obtención de los resultados

- Describir las cuentas que forman el área.
- Explicar los principios de normas contables aplicables al área.
- Explicar la vinculación de los Resultados con las cuentas patrimoniales.
- Obtener los resultados intermedios de la cuenta de Resultados.
- Conocer las variaciones de valor por aplicación del principio de valor razonable en su caso.
- Confeccionar hojas de trabajo desarrollando procedimientos de auditoría sobre resultados y personal.
- Formar una opinión sobre la razonabilidad de los saldos de las cuentas del área.

**intermedios de la cuenta de Resultados.**

- Conocimiento de las variaciones de valor por aplicación del principio de valor razonable en su caso.
- Análisis del área de personal como relevante en la cuenta de Resultados.
- Análisis del control interno relativo a personal.
- Comparación de las cifras de resultados con los objetivos establecidos.
- Realización de hojas de trabajo aplicando procedimientos de auditoría de Resultados y de personal.
- **Realización de la propuesta de ajustes y/o reclasificaciones del área.**

En **negrita** figuran los mínimos.

**B. Distribución temporal de los contenidos**

Trimestre	Estimación	
	Horas	Unidades
1º	39	1 a 7
2º	43	8 a 16
Total	82	

La duración total del módulo es de 90 horas, por lo que queda un resto de 8 horas para la presentación del módulo y las pruebas de evaluación.





**C. Metodología didáctica**

La **actuación del profesor** será:

1. Fundamentalmente expositiva, aportando explicaciones, datos, documentos y esquemas conceptuales.
2. Animadora, fomentando, en todo momento, la participación activa de los alumnos y alumnas.

Las **técnicas de enseñanza**, para sintetizar y estructurar el aprendizaje serán:

1. Exposición oral donde el profesor expondrá y los alumnos/as escucharán. El objetivo de esta técnica es que los alumnos/as adquieran los conocimientos básicos de cada Unidad de Trabajo. Para ello:
  - 1º. Se comenzará cada clase haciendo una rápida recapitulación de lo estudiado en la última sesión.
  - 2º. Se expondrá el tema con apoyo fundamentalmente del libro de texto. Si bien, en ocasiones, también se podrán usar esquemas, fotocopias y otros recursos disponibles, por parte del profesor.
  - 3º. Los alumnos/as escucharán la exposición, tomando apuntes, notas, esquemas y planteando preguntas.
  - 4º. Para finalizar la exposición oral:
    - Se sintetizará la temática tratada.

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE AUDITORÍA</b>	 <small>Empresa Registrada ER-00252006</small> <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>10/11</b>	<b>Página</b> <b>22 de 23</b>

- Se informará, en su caso, a los alumnos/as de los libros y material que se hayan utilizado para preparar el tema.

2. Resolución de actividades y supuestos prácticos donde el profesor indicará aquellas que deban realizarse en relación con cada unidad de trabajo. Los alumnos intentarán resolverlas de forma individual en clase y como trabajo para casa y posteriormente serán resueltos con la ayuda de la pizarra o del ordenador, aclarando todas las dudas surgidas.

## E. Criterios de calificación

Siguiendo el proceso descrito, la **calificación** de los alumnos a lo largo del Curso se realizará del siguiente modo:

### 1. CONTROLES

- Comprenderán aquellas unidades que el profesor considere oportuno.
- Consistirán en unas pruebas escritas.
- Se repetirán siempre que se justifiquen las faltas debidamente.
- La nota mínima para poder promediar será de 4,5.

### 2. PARTICIPACIÓN EN CLASE

- Los alumnos podrán modificar su nota al alza o a la baja por cada intervención en la que demuestren tener interés por la materia.

### 3. RECUPERACIÓN

Los trimestres que obtengan una calificación final inferior a 5 deberán de recuperarse mediante la prueba que se haga a tal efecto en el mes de marzo.





### 4. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del módulo se obtendrá realizando la **media** de las notas finales de cada uno de los dos trimestres. Para poder promediar un trimestre con el otro se exigirá haber obtenido una nota mínima de 4,5. La nota máxima que aportarán los exámenes de recuperación a la calificación final del módulo será de 5.

En esta nota se da mayor importancia a las últimas unidades del Módulo, dado su carácter globalizador del perfil profesional y puesto que suponen el conocimiento y comprensión de los contenidos desarrollados en las anteriores.

## G. Materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos

- Ordenadores: El Aula dispone de cinco ordenadores de última generación con acceso a Internet.
- Cañón de vídeo.
- Calculadora.
- Fotocopias: Apuntes y actividades complementarias.
- Plan General de Contabilidad.
- Manuales de Auditoría:
  - Auditoría.  
Herminio Méndez. Editorial Mc Graw Hill.

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE AUDITORÍA</b>	 <small>Empresa Registrada ER-00252006</small> <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	  <small>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</small>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>10/11</b>	<b>Página 23 de 23</b>

- Auditoría.  
Alberto de la Peña. Editorial Thomson – Paraninfo.