

# GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA (ADGD0108)

**610 h.**  
**100 h PPNL**

Modalidad:

**Presencial**

Requisitos académicos:

**Nivel 3 (Bachiller)**

## ¿QUÉ APRENDERÁS?

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.

## OBJETIVOS GENERALES

Realizar la gestión contable y fiscal, realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría y manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación

## PROGRAMA FORMATIVO

- 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: Ofimática 190 horas**
  - UF0319: Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico (30 horas)
  - UF0320: Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos (30 horas)
  - UF0321: Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo (50 horas)
  - UF0322: Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales (50 horas)
  - UF0323: Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información (30 horas)
- CTRO0002: Habilidades y herramientas para la mejora profesional. (30 horas)**
- FCOS02: Básico de prevención de riesgos laborales (30 horas)**
- MP075: Módulo de prácticas profesionales no laborales (80 horas)**