

I. DESCRIPCION

En el seminario de Sistematización Contable y Practicas del Contador Publico y Auditor, se desarrollaran temas que se consideran de importancia para el estudiante al iniciarse en su vida profesional, lo que conlleva a reforzar sus conocimientos, previo a someterse a la evaluación general privado.

II. JUSTIFICACION

Formar en el futuro profesional un criterio amplio que le permita comprender y solucionar los problemas que se presentan en el que hacer diario de la Contaduría Pública, atendiendo en la medida posible los que se refieran al área Centroamericana e Internacional; ya que es de suma importancia que el Contador Publico y Auditor tenga el conocimiento necesario que le permita desenvolverse de una mejor manera dentro del campo profesional.

III. OBJETIVOS

- Actualizar el conocimiento de los alumnos en las áreas de Contabilidad y Auditoria, así como de otras materias afines y a la misma, tendientes a desarrollar las cualidades de los alumnos en su comunicación oral y escrita.
- Motivar en el estudiante el deseo de una constante superación profesional, logrando con ello una clara identificación con la carrera

IV. CONTENIDO MÍNIMO

AREA CONTABLE

- Transformación de Sociedades
- Fusión de Sociedades
- Consolidación de Sociedades (NIC 27)
- Escisión de Sociedades
- Estado de Liquidación (Código de comercio)
- Bonos y obligaciones
- Arrendamiento Financiero (NIC 17)
- Estado de Flujo de efectivo (NIC 7)
- Agencias y Sucursales
- Matrices y Subsidiarias
- Información Contable por segmentos
- Contratos a Largo Plazo (NIC 11)
- Sistemas de Costos
- Estados financieros Básicos (NIC 1)
- Costo Estándar (Consideraciones de NIC 2)
- Costeo Directo
- Punto de Equilibrio
- Bolsa de Valores
- Reingeniería en la Administración
- Cambios Contables (NIC 8)

AREA DE AUDITORIA

1. Historia, Origen y Clasificación de la Auditoria
2. Normas Básicas de Auditoria
3. Papeles de Trabajo (NIA 230 DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA)
4. Planeación y Supervisión de la Auditoria (NIA 300 PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE EF)
5. El uso de un Especialista en el trabajo del Auditor (NIA 620 USO DEL TRABAJO DE UN EXPERTO)
6. Normas de Calidad (NIA 220 CONTROL DE CALIDAD)
7. Estudio y Evaluación del Control Interno
8. La Opinión del Auditor
9. Muestreo en Auditoria (NIA 530 MUESTREO DE LA AUDITORÍA)
10. Dictamen sobre Estados Financieros (NIAS 700 -799 DICTAMEN DE AUDITORÍA)
11. El riesgo de Auditoria
12. Evidencia Comprobatoria de Auditoria
13. Procedimientos de Confirmación
14. Evidencias Suficiente y Competente (NIA 500 EVIDENCIA GENERAL DE AUDITORÍA)

15. Dictámenes Especiales (**NIAS 800 DICTAMEN CON PROPÓSITO ESPECIAL**)
16. Procedimientos y Técnicas de Auditoría
17. Auditoría de Cumplimiento para Entidades gubernamentales
18. Capacitación Continua
19. Auditoría de Sistemas de Información
20. Carta Compromiso de Auditoría

VII. METODOLOGÍA.

El curso se desarrollará mediante una sistematización contable en una empresa, en la cual deberán aplicar los conocimientos adquiridos en las áreas de contabilidad, auditoría, estadísticas, análisis financiero y otras materias afines relacionadas con el giro del negocio.

BIBLIOGRAFIA

Dependerá del tema que le fuere asignado a cada grupo, sin perjuicio de ello, el docente dará el contenido mínimo del tema a investigar recomendando alguna bibliografía que de un aporte significativo para el desarrollo del seminario.

“CONOCERÉIS LA VERDAD Y LA VERDAD OS HARÁ LIBRES”

Revisión julio de 2009