

## ADMINISTRACION Y GESTION DE EMPRESAS/CONTABILIDAD, IMPUESTOS, FACTURACIÓN

### 050 CONTABILIDAD, CONTAPLUS ©

**DURACIÓN: 70 HORAS**

#### REQUISITOS

1. Dominio del castellano hablado y escrito
2. Se realizara un cuestionario de selección.

#### DIRIGIDO A:

A personas que quieran trabajar en el área de administración de una empresa ayudando con la introducción correcta de los datos contables a una adecuada toma de decisiones por parte de los responsables de la empresa.

#### OBJETIVOS DEL CURSO

##### OBJETIVO GENERAL

Conocimiento de la contabilidad y su aplicación informática para agilizar y facilitar la gestión de la empresa desarrollando sus utilidades y aplicaciones

#### CONTENIDO

1. Qué es contabilidad
2. Patrimonio
3. Inventario
4. Balance situación
5. Anotaciones en el libro diario y mayor. Cierre del ejercicio y confección del balance de situación final.
6. Gastos e ingresos: anotaciones en el libro diario y mayor y elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias. Cierre completo de un ejercicio.
7. Amortizaciones.
  - Concepto
  - Métodos de amortización
  - Venta elementos inmovilizado
8. Morosos
9. Los efectos en contabilidad (letras, pagarés y cheques).
10. Descuentos dentro y fuera de factura.
  - Rappels
  - Descuentos por pronto pago
  - Devoluciones y operaciones similares
11. El impuesto sobre el valor añadido
  - Contabilización de operaciones en régimen general

**Financia:**



**Imparte:**



**Entidad solicitante:**



- confección de declaraciones trimestrales (f 61)
  - Resumen anual de I.V.A. (f 60)
  - Operaciones con terceros (f 50)
  - Operaciones recapitulativas (349)
12. Las subvenciones en contabilidad.
13. Contaplus.
- Esquema general del programa
  - Estructura del plan general de contabilidad: cuentas y subcuentas
  - Introducción de apuntes en contaplus: la gestión de asientos
  - Listados de diario y de mayor
  - confección del balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria
  - Opciones de I.V.A.: facturas emitidas, facturas recibidas, confección de declaraciones periódicas del impuesto y asiento de regularización.
  - Códigos y tablas, gestión del inventario y amortizaciones
  - Vencimientos, cheques y pagarés, utilidades de asientos
  - Creación de asientos predefinidos.
  - Avisos de inicio, copias de seguridad y recuperación

## EVALUACIÓN

En la evaluación de los contenidos el personal docente realiza una evaluación continua de los alumnos/as, produciéndose una reacción permanente entre los participantes posibilitando de esta manera la transferencia del conocimiento (metodologías, buenas prácticas, etc.) entre todas las personas intervinientes. Esta evaluación se realiza a través de ejercicios, actividades y ejercicios de auto comprobación. Todos ellos, instrumentos preparados por el formador/a.

## CURSOS RELACIONADOS / ITINERARIO FORMATIVO

1. Contabilidad avanzada
2. I.V.A.
3. I.R.P.F.
4. Impuesto de sociedades
5. Facturaplus

## NOTA INFORMATIVA – CUESTIONARIO SELECCIÓN

Esta programación está dirigida Prioritariamente TRABAJADORES/AS en activo. La Convocatoria limita el porcentaje de participantes en situación de desempleo y de personal de las Administraciones Públicas.

**La selección de los/as participantes se realizará mediante un cuestionario** con el fin de que el personal docente pueda homogeneizar el grupo en función de los conocimientos, experiencia y/o formación y en el que podamos comprobar si se cumplen los requisitos previos indicados en este temario para hacer el curso.

Se tendrá también en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Si en el periodo entre la inscripción y la fecha de inicio cambia tu situación laboral, debes comunicarnos para que actualicemos tus datos.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.

En el momento de la confirmación de la plaza y antes del inicio del curso, deberás justificar tu situación laboral presentando la documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de nómina o contrato de trabajo.
- En caso de ser autónomo/a: último pago de la Seg. Soc. e I.A.E. (sólo profesionales liberales).
- En el caso de estar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo actualizada y tarjeta S.S.



**Financia:**



**Imparte:**



**Entidad solicitante:**

