

## CURSO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD



**250,00 € - 350,00 €**

La contabilidad es una disciplina del ámbito de las ciencias empresariales que se centra en el estudio, medición y análisis del patrimonio y la situación económico-financiera de la empresa u organización, con el objetivo de facilitar la toma de decisiones. Se trata por tanto de uno de los elementos fundamentales en el funcionamiento de cualquier organización, ya que además de su función dentro de esta, la legislación vigente establece una serie de obligaciones en materia contable que, en caso de no ser cumplidas, pueden conllevar diferentes sanciones. A través del presente curso de auxiliar contable se ofrece al alumnado la formación necesaria para especializarse en en la gestión contable con el uso de aplicaciones informáticas de contabilidad.

**Categorías:** [Administración y Oficinas](#), [Cursos online](#) |

### INFORMACIÓN

**Duración**

200 h

<b>Modalidad</b>	Online
<b>Docencia</b>	TUTOR PERSONAL
<b>Prácticas</b>	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
<b>Método de pago</b>	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
<b>Centro de empleo</b>	AGENCIA DE COLOCACIÓN
<b>Formación acreditada</b>	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

## DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

### 1. MÓDULO 1. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTERPRETACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN MERCANTIL Y CONTABLE**

1. Documentación mercantil y contable.
2. La Empresa: Clases de empresas
3. Conceptos básicos: ingreso-cobro; gasto-pago.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA**

1. Concepto contable del patrimonio.
2. Inventario y masas patrimoniales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. REGISTROS CONTABLES EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL**

1. El instrumento de representación contable: Teoría de las cuentas.
2. El método de registro contable: La partida doble.
3. Balance de comprobación de sumas y saldos.
4. El resultado de la gestión y su representación contable: la cuenta de pérdidas y ganancias.
5. Plan General Contable en vigor.
6. Amortización y provisión.
7. Periodificación de gastos e ingresos.
8. Realizar un ciclo contable básico completo.
9. Cierre y apertura de la contabilidad.
10. La responsabilidad y la confidencialidad en los registros contables: Código deontológico, el

delito contable, normativa mercantil en torno al secreto contable.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIDAD DEL IVA EN LOS LIBROS AUXILIARES**

1. Operaciones sujetas, no sujetas y exentas al impuesto
2. Tipos de IVA vigentes en España.
3. Contabilización del IVA.
4. El IVA en las operaciones intracomunitarias.
5. Liquidación del Impuesto.
6. MÓDULO 2. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROGRAMAS DE CONTABILIDAD**

1. Estructura de los programas de contabilidad.
2. Prestaciones, funciones y procedimientos.
3. Dar de alta empresas en la aplicación informática y sus datos correspondientes.
4. Las cuentas.
5. Instalación y utilización de aplicaciones informáticas actualizadas.
6. Realización de Copias de seguridad.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGISTRO CONTABLE A TRAVÉS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.**

1. Introducción de datos contables en la aplicación.
2. Utilidades de los asientos.
3. Introducir asientos que permitan el cálculo automático del IVA.
4. Libros contables.
5. Utilización de asientos predefinidos para operaciones habituales en la empresa.
6. Regularización o liquidación del IVA.
7. Balance de Comprobación de sumas y saldos.
8. Realización del Cierre del ejercicio.
9. Obtención de las Cuentas Anuales.
10. Apertura de la contabilidad.
11. Actualización de las cuentas codificadas en la aplicación.
12. Actualización de los asientos y de los conceptos predefinidos