



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Superior en Administración de Fincas y Contabilidad para Inmobiliarias

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Superior en Administración de Fincas y Contabilidad para Inmobiliarias

duración total: 200 horas

horas teleformación: 100 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El mercado inmobiliario uno de los grandes ejes de la economía, en nuestro caso, en España, supone un sector cambiante fruto de distintas situaciones como por ejemplo, la crisis que azotó este sector en el 2008. Cabe decir que esta formación se ciñe al estudio teórico-práctico de la modalidad de la gestión y administración de fincas/bienes inmuebles que son objeto de posesión y/o explotación. Cada vez con más frecuencia, se demandan servicios no solamente relacionados con la administración de fincas sino también con las operaciones inmobiliarias que forman parte de las mismas y las cuales, requieren de un estudio fiscal y contable exhaustivo, pasando por el área de urbanismo o intermediación inmobiliaria. Nos hemos ajustado a las nuevas exigencias del mercado en este sector y por ello, apostamos por una formación multidisciplinar e integrada basada en la práctica cotidiana.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Analizar la figura de la Administración de Fincas.
- Conocer las operaciones inmobiliarias existentes.
- Saber analizar las situaciones existentes en las Comunidades de Propietarios y darles soluciones factibles.
- Dotar al alumno de los conocimientos contables y fiscales necesarios para afrontar la realidad en la administración de una finca.
- Prepararse para el mundo laboral y profesional como administrador de fincas y gestor de comunidades.

para qué te prepara

El Curso en Administración de Fincas y Contabilidad Inmobiliaria te prepara para el desarrollo profesional y especializado para la llevanza y administración de cualquier tipo de operación inmobiliaria en relación a la Administración de Fincas. Esta formación se centra en preparar al alumno para afrontar y saber gestionar una operación inmobiliaria tanto desde el punto de vista empresarial como desde el particular. Se preparará al alumnos para que aprenda a ejecutar las operaciones inmobiliarias gracias a la obtención de los conocimientos necesarios que te permiten llegar a ejercer como profesional administrador, gestor, contable, asesor o defensa en la Administración de Fincas y Operaciones Inmobiliarias.

salidas laborales

- Trabajar en empresas inmobiliarias o dedicadas a la gestión y administración de fincas.
- Posibilidad de ejercer como agente de la propiedad.
- Gestionar tu propia empresa como gestor de fincas/comunidades de propietarios o gestión inmobiliaria.
- Gestionar tu propio patrimonio inmobiliario.
- Trabajar o especializarte en una asesoría, gestoría, consultoría, bufete o administración de fincas.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Contabilidad para Inmobiliarias y Empresas Constructoras'
- Manual teórico 'Administración de Fincas'



profesorado y servicio de tutorías

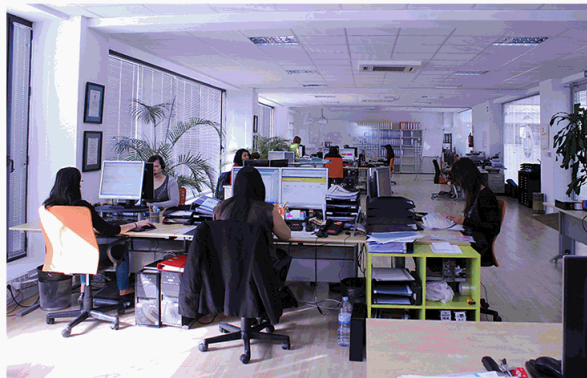
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. ADMINISTRACIÓN DE FINCAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO JURÍDICO DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS

- 1.Los Derechos reales
- 2.Derechos personales sobre bienes inmuebles
- 3.El Derecho real de hipoteca inmobiliaria
- 4.El Registro de la Propiedad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. VIABILIDAD JURÍDICAS DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS

- 1.La propiedad y el dominio
- 2.La Comunidad de bienes y el condominio
- 3.Las Propiedades especiales
- 4.La Propiedad horizontal
- 5.El aprovechamiento por turno de bienes de uso turístico
- 6.La ley de ordenación de la edificación
- 7.El proceso de mediación e intermediación inmobiliaria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATACIÓN EN LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA

- 1.Elementos del contrato
- 2.Condiciones de contratación
- 3.Obligaciones y derechos para las partes en el contrato
- 4.Tipos de contratos inmobiliarios
- 5.Contratos relacionados con la construcción de edificios
- 6.El contrato de mandato
- 7.Coste de los procedimientos legales y gestión administrativa de la contratación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO

- 1.Tipos básicos de compraventa de vivienda
- 2.Otras compraventas inmobiliarias frecuentes
- 3.Análisis y redacción de contratos de compraventa

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO

- 1.Tipos de contratos de arrendamiento inmobiliario
- 2.Clausulado habitual
- 3.Análisis y redacción de contratos de arrendamientos

MÓDULO 2. CONTABILIDAD PARA INMOBILIARIAS Y EMPRESAS CONSTRUCTORAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANES SECTORIALES DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS E INMOBILIARIA

- 1.Normalización contable y planes sectoriales
 - 1.- Normalización contable
 - 2.- Planes sectoriales
- 2.Diferencia entre empresa constructora y empresa inmobiliaria
 - 1.- Concepto de empresa constructora
 - 2.- Concepto de empresa inmobiliaria
- 3.Regulación contable
 - 1.- Empresas constructoras
 - 2.- Empresas inmobiliarias
- 4.Marco conceptual del Plan General Contable
 - 1.- Coste histórico o coste
 - 2.- Valor razonable
 - 3.- Valor neto realizable
 - 4.- Valor actual

- 5.- Valor en uso
- 6.- Coste de venta
- 7.- Coste amortizado
- 8.- Coste de transacción atribuible a un activo o a un pasivo financiero
- 9.- Valor contable o en libros
- 10.- Valor residual

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REPASO A LAS NORMAS DE VALORACIÓN 8 Y 10 DEL PGC

1. Albaranes y anticipos
 - 1.- Contabilidad de los albaranes
 - 2.- Contabilidad de los anticipos
2. Norma 8. Arrendamiento financiero
 - 1.- Arrendamiento financiero. Leasing
 - 2.- Arrendamiento operativo
 - 3.- Arrendamiento en las microempresas
3. Norma 10. Existencias
 - 1.- Valoración inicial
 - 2.- Valoración posterior

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REPASO A LAS NORMAS 14 Y 15 DEL PGC

1. Norma 14. Ingresos por prestación de servicios
 - 1.- Aspectos comunes
 - 2.- Ingresos por ventas
 - 3.- Ingresos por prestación de servicios
2. Norma 15. Provisiones y contingencias
 - 1.- Reconocimiento
 - 2.- Valoración

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIDAD DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS I

1. Ámbito de aplicación
2. Cuadro de Cuentas en las Empresas Constructoras
3. Problemas contables específicos de las Empresas Constructoras
4. Normas de valoración en las Empresas Constructoras
 - 1.- Norma 3. Inmovilizado material
 - 2.- Norma 12. Clientes, proveedores, subcontratistas, deudores y acreedores de tráfico
 - 3.- Norma 13. Existencias
 - 4.- Norma 22. Cambios en criterios contables y estimaciones
 - 5.- Norma 23. Principios y normas de contabilidad generalmente aceptados
5. Ingresos por ventas. Imputación de ingresos por obra ejecutada (Norma 18)
 - 1.- Aspectos generales a los ingresos por ventas y prestación de servicios
6. Obras realizadas por encargo y con contrato
 - 1.- Método de porcentaje de realización
 - 2.- Método de contrato cumplido
7. Caso práctico resuelto. Determinación de ingresos
8. Obras realizadas sin existencia de contrato
 - 1.- Procedimiento contable venta de obra acabada
9. Certificación de obra y factura
 - 1.- Devengo del IVA

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS II

1. Operaciones específicas en empresas constructoras
 - 1.- Provisiones y correcciones de valor (Norma 13.4a)
 - 2.- Trabajos auxiliares para ejecución de obra (Norma 13.5a)
 - 3.- Bienes recibidos por cobro de créditos (Norma 13.5a)
 - 4.- Gastos iniciales de anteproyecto o proyecto de obra (Norma 13.5c)
 - 5.- Gastos financieros antes de la puesta en funcionamiento (Norma 2 y 10 PGC)

- 6.- Adquisición de un terreno y edificio (Consulta ICAC)
- 7.- El contrato de llave en mano (Consulta ICAC)
- 8.- Depósito de garantías
2. Operaciones con subcontratistas
 - 1.- Inversión del sujeto pasivo
 - 2.- Aspectos formales
3. Contabilidad de las UTES
 - 1.- Aspectos generales de las UTES
 - 2.- Negocios conjuntos
 - 3.- Concepto de UTES
 - 4.- Contabilidad de la UTES
 - 5.- Contabilidad del partícipe
 - 6.- Caso práctico resuelto de UTES
4. Las Cuentas Anuales en las Empresas Constructoras
 - 1.- El Balance
 - 2.- La cuenta de pérdidas y ganancias
 - 3.- La memoria
5. Caso práctico resuelto. Actividad de una Sociedad Constructora
 - 1.- Operaciones con subcontratistas
 - 2.- Operaciones con clientes. Certificaciones de obra

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIDAD DE GESTIÓN DE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS

1. El proyecto de obra
 - 1.- Etapas del proyecto de obra
 - 2.- Partes o documentos básicos del proyecto de obra
2. El presupuesto de obra
 - 1.- La unidad de obra
 - 2.- Precios que intervienen en el presupuesto de obra
 - 3.- Requisitos del presupuesto
 - 4.- Contenido del presupuesto
3. Estudio de las clases de costes en las empresas constructoras
 - 1.- Costes atendiendo a su naturaleza
 - 2.- Costes directos e indirectos, fijos y variables, de la actividad y de la subactividad
 - 3.- El coste de la unidad de obra
4. Valoración de costes
 - 1.- El sistema de costes completos
 - 2.- El sistema de costes variables
 - 3.- Costes de la subactividad
5. Imputación de ingresos en la empresa constructora
 - 1.- Método del porcentaje constante y del contrato cumplido
 - 2.- Imputación de ingresos en obras menores
 - 3.- Valoración de obras en curso

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTABILIDAD DE LAS EMPRESAS INMOBILIARIAS I

1. Ámbito de aplicación
 - 1.- Actividad promotora inmobiliaria
 - 2.- Actividad promotora inmobiliaria y actividad constructora conjunta
2. Cuadro de cuentas
3. Problemas contables específicos de las empresas inmobiliarias
4. Normas de valoración de las empresas inmobiliarias
 - 1.- Norma 2. Inmovilizado material
 - 2.- Norma 3. Normas particulares sobre el inmovilizado material
 - 3.- Norma 12. Clientes, proveedores, contratistas, deudores y acreedores de tráfico
 - 4.- Norma 13. Existencias

- 5.- Norma 15. IVA
- 6.- Norma 17. Compras y gastos
- 7.- Norma 18. Ventas e ingresos
- 8.- Norma 21. UTES

5. Contabilidad de los ingresos

- 1.- Ingresos por venta de inmuebles
- 2.- Ingresos por arrendamiento de inmuebles
- 3.- Ingresos por intermediación en la venta
- 4.- Contabilidad del contrato de arras

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONTABILIDAD DE LAS EMPRESAS INMOBILIARIAS II

1. Tratamiento contable de las existencias en las Empresas Inmobiliarias

- 1.- Valoración de las existencias
- 2.- Terrenos y construcciones
- 3.- Correcciones de valor y provisiones
- 4.- Bienes recibidos por cobro de créditos
- 5.- Edificios adquiridos o construcciones para venta en multipropiedad

2. Valoración de terrenos adquiridos a cambio de construcciones futuras

- 1.- Tipos de permuta atendiendo al Plan General Contable
- 2.- Apuntes contables de ambos tipos de permuta
- 3.- Valoración de los terrenos atendiendo al PGCEI

3. Casos prácticos resueltos. Entregas de terrenos

- 1.- Caso práctico resuelto. Punto de vista de la empresa que recibe el terreno
- 2.- Caso práctico resuelto. Punto de vista de la empresa propietaria del terreno

4. Traspasos de elementos entre inmovilizado y existencias.

- 1.- Traspaso de existencias a inmovilizado
- 2.- Traspaso de inmovilizado a existencias

5. Actividad inmobiliaria y constructora conjuntas

6. Préstamos hipotecarios subrogables.

7. Derechos de superficie y retracto.

- 1.- Derechos de superficie
- 2.- Derecho de retracto

8. Las Cuentas Anuales en las Inmobiliarias

- 1.- El balance
- 2.- La cuenta de pérdidas y ganancias
- 3.- La memoria