



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## *Curso en Contabilidad Superior*

+ Información Gratis

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

## Curso en Contabilidad Superior

**duración total:** 200 horas

**horas teleformación:** 100 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### descripción

Los constantes cambios del entorno económico actual y la incipiente complejidad del entramado normativo hacen cada vez más necesaria la incorporación de profesionales con formación especializada en contabilidad superior. La formación en materia contable, tanto en el ámbito reglado como no, carece de ciertas lagunas en materias que normalmente no son tratadas, o si se hacen, es de una manera demasiado básica. El Curso en Contabilidad Superior de INESEM te aportará los conocimientos que no hayas podido adquirir, haciendo que cuentes con una base sólida que te garantice seguridad en la aspiración a una posible salida laboral. La especialización, profundidad y actualización de los contenidos permite asegurar el éxito en tu carrera profesional.



+ 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*

- Reconocer el estado económico-financiero de toda organización
- Analizar las distintas fases del proceso contable.
- Aprender a valorar y contabilizar correctamente operaciones empresariales especialmente complejas.
- Obtener información importante a partir del análisis de los datos contables de la empresa.

## *para qué te prepara*

El Curso en Contabilidad Superior te prepara para convertirte en un profesional altamente cualificado en el ámbito contable, con conocimientos prácticos y actualizados al momento real de toda organización. Al finalizar el curso, podrás enfrentarte a cualquier situación financiera compleja en el ámbito empresarial, con una base avalada por los conocimientos adquiridos.

## *salidas laborales*

El Curso en Contabilidad Superior está planteado para que puedas desarrollar una carrera profesional en el sector de la contabilidad y la dirección financiera, tanto como asesor contable independiente como ofreciendo servicios in Company en cualquier tipo de organización. Conviértete en un profesional de la contabilidad y desmárcate en el sector.

**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 Empresarial'
- Manual teórico 'Desarrollo y Análisis de las Normas de Registro y Valoración del Plan General de Contabili
- Manual teórico 'Desarrollo y Análisis de las Normas de Registro y Valoración del Plan General de Contabili





## 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



### *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 inesem 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. EXPERTO EN CONTABILIDAD**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS EN CONTABILIDAD**

1. Conceptos básicos
2. Historia de la contabilidad
3. Definición de contabilidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA METODOLOGÍA EN CONTABILIDAD**

1. Concepto de método contable
2. Método de partida doble (dualidad)
3. Valoración de las partidas contables
4. Registro contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CICLO CONTABLE**

1. Consideraciones previas
2. Proceso de apertura de la contabilidad
3. Registro contable de las operaciones
4. Determinación del resultado Ajustes previos
5. Balance de comprobación de sumas y saldos
6. Obtención del resultado contable
7. Proceso de cierre de la contabilidad
8. Las cuentas anuales
9. Distribución del resultado de la empresa

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LEGISLACIÓN CONTABLE EN ESPAÑA**

1. Evolución de la legislación contable en España
2. Los libros contables
3. El Plan General de Contabilidad
4. El Plan General Contable para las PYMES
5. Peculiaridades de las microempresas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN CONTABLE**

1. Principios aplicados en contabilidad
2. Criterios de valoración contable

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. REGISTRO Y VALORACIÓN DE GASTOS E INGRESOS**

1. Pagos y cobros
2. Gastos e ingresos
3. Clasificación de los gastos e ingresos
4. Registro contable y determinación del resultado
5. Normas de Registro y Valoración de los gastos
6. Normas de Registro y Valoración de los ingresos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. PERIODIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS**

1. Introducción a la periodificación contable
2. Ingresos y gastos no devengados, efectuados en el ejercicio
3. Ingresos y gastos devengados y no vencidos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. VALORACIÓN Y REGISTRO DEL INMOVILIZADO MATERIAL**

1. El inmovilizado: concepto y clases
2. Elementos incluidos en el inmovilizado material
3. Elementos incluidos en inversiones Inmobiliarias



4. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta
5. El inmovilizado en curso
6. Arrendamiento financiero o leasing

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. VALORACIÓN Y REGISTRO DEL INMOVILIZADO INTANGIBLE**

1. Definiciones básicas
2. Componentes
3. Normas de registro contable
4. Normas de valoración del inmovilizado intangible Correcciones valorativas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. VALORACIÓN Y REGISTRO DE LAS EXISTENCIAS**

1. Definición
2. Clasificación de las existencias
3. Normas de registro contable de las existencias
4. Normas de valoración contable de las existencias
5. Correcciones valorativas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. VALORACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES DE TRÁFICO (ACTIVOS FINANCIEROS)**

1. Introducción a las operaciones de tráfico
2. Registro y valoración de los préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores
3. Peculiaridades de los efectos comerciales a cobrar

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. VALORACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES FINANCIERAS (ACTIVOS FINANCIEROS)**

1. Tipologías de operaciones financieras
2. Registro contable de las inversiones mantenidas hasta el vencimiento
3. Registro contable de los activos financieros mantenidos para negociar
4. Registro contable de los activos financieros disponibles para la venta
5. Reclasificación de los activos financieros
6. Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
7. Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. VALORACIÓN Y REGISTRO DE PASIVOS FINANCIEROS**

1. Introducción
2. Contabilización de los débitos por operaciones comerciales
3. Deudas con personal de la empresa y administraciones públicas
4. Contabilización de los débitos por operaciones no comerciales
5. Los pasivos financieros mantenidos para negociar
6. Registro de la baja de pasivos financieros
7. Operativa de los instrumentos de patrimonio propios
8. Peculiaridades de los pasivos financieros

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. TRATAMIENTO DEL PATRIMONIO NETO**

1. Conceptos básicos
2. Fondos propios
3. Subvenciones, donaciones y legados
4. Provisiones y contingencias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1. Conceptos básicos
2. Definición y normativa específica
3. Tratamiento del IVA soportado e IVA repercutido
4. Determinación de la base imponible
5. Tipo de gravamen aplicable
6. Tratamiento contable del Impuesto sobre el valor añadido
7. Liquidación del impuesto

## **UNIDAD DIDÁCTICA 16. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

1. Conceptos básicos
2. Determinación de la base imponible y de la cuota líquida
3. Devengo de los gastos
4. Contabilización del impuesto
5. Diferencias permanentes y temporarias
6. Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores
7. Diferencias entre resultado contable y resultado fiscal

## **UNIDAD DIDÁCTICA 17. LAS CUENTAS ANUALES**

1. Introducción
2. Balance
3. Cuenta de Pérdidas y ganancias
4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
5. Estado de Flujos de Efectivo
6. Memoria

# **MÓDULO 2. DESARROLLO Y ANÁLISIS DE LAS NORMAS DE REGISTRO VALORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN**

1. Objetivo: Normas de Registro y Valoración
2. Las normas de valoración en el Plan General de Contabilidad

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMA 1. MARCO CONCEPTUAL**

1. Introducción al marco conceptual de la contabilidad
2. Coste histórico o coste
3. Valor Razonable
4. Valor Neto realizable
5. Valor Actual
6. Valor en uso
7. Coste de Venta
8. Coste amortizado
9. Coste de transacción atribuible a un activo o pasivo financiero
10. Valor contable o en libros
11. Valor residual

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMAS 2 Y 3. INMOVILIZADO MATERIAL**

1. Inmovilizado material Norma
2. Normas particulares sobre el inmovilizado material Norma

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMA 4. INVERSIONES INMOBILIARIAS**

1. Las inversiones inmobiliarias: Cuentas Inversiones en Terrenos y bienes naturales y Inversiones en construcciones

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. NORMAS 5 Y 6. INMOVILIZADO INTANGIBLE**

1. Introducción al inmovilizado intangible
2. Norma de Valoración Reconocimiento y valoración
3. Normas particulares sobre el inmovilizado intangible

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. NORMA 7. ACTIVOS NO CORRIENTES Y GRUPOS ENAJENABLES DE ELEMENTOS MANTENIDOS PARA LA VENTA**

1. Definición de activos no corrientes mantenidos para la venta
2. Valoración de activos no corrientes mantenidos para la venta
3. Grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. NORMA 8. ARRENDAMIENTOS**

1. Concepto de Arrendamiento

- 2.Arrendamiento Financiero Leasing
- 3.Arrendamiento Operativo
- 4.Venta con arrendamiento financiero posterior
- 5.Arrendamiento de terrenos y edificios

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. NORMA 9. ACTIVOS FINANCIEROS**

- 1.Introducción a los instrumentos financieros
- 2.Activos Financieros
- 3.Pasivos Financieros
- 4.Instrumentos de Patrimonio Propio

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. NORMA 10. EXISTENCIAS**

- 1.Valoración Inicial: Precio de adquisición, Coste de producción, Métodos de asignación de valor y Coste de las existencias en la prestación de servicios
- 2.Valoración Posterior

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. NORMA 11. MONEDA EXTRANJERA**

- 1.Transacciones en moneda extranjera Partidas monetarias y no monetarias
- 2.Valoración inicial
- 3.Valoración posterior
- 4.Conversión de las cuentas anuales a la moneda de presentación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. NORMA 12. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.Introducción al IVA
- 2.IVA soportado no deducible
- 3.Autoconsumo interno
- 4.Regla de la Prorrata
- 5.IVA repercutido

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. NORMA 13. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

- 1.Introducción al Impuesto sobre Beneficios
- 2.Diferencia entre el Resultado Contable y Fiscal
- 3.Impuesto Corriente: activos y pasivos por impuesto corriente
- 4.Impuesto Diferido
- 5.Compensación de Bases Imponibles Negativas
- 6.Variaciones del Tipo Impositivo
- 7.Contabilidad del Impuesto de Sociedades en Empresas de Reducida Dimensión
- 8.Contabilidad del Impuesto de Sociedades en las Microempresas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. NORMA 14. INGRESOS POR VENTAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

- 1.Introducción a los ingresos por ventas y prestación de servicios
- 2.Aspectos comunes
- 3.Ingresos por ventas
- 4.Ingresos por prestación de servicios

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. NORMA 15. PROVISIONES Y CONTINGENCIAS**

- 1.Introducción a las Provisiones y Contingencias
- 2.Reconocimiento
- 3.Valoración

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. NORMA 16. PASIVOS POR RETRIBUCIONES A LARGO PLAZO AL PERSONAL**

- 1.Introducción a los pasivos por retribuciones a largo plazo al personal
- 2.Retribuciones a largo plazo de aportación definida
- 3.Retribuciones a largo plazo de prestación definida

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. NORMA 17. TRANSACCIONES CON PAGOS BASADOS EN INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO**

- 1.Introducción a las transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio

- 2.Transacciones liquidadas con instrumentos de patrimonio
- 3.Transacciones liquidadas en efectivo
- 4.Transacciones con liquidación a elegir o por la sociedad o por el acreedor

**UNIDAD DIDÁCTICA 17. NORMA 18. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS**

- 1.Introducción y clases de subvenciones, donaciones y legados
- 2.Subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros distintos a los socios o propietarios
- 3.Resumen contable de las subvenciones para Pymes
- 4.Resumen contable de las subvenciones para Grandes Empresas
- 5.Irreversibilidad de las correcciones valorativas
- 6.Subvenciones, donaciones y legados otorgados por socios o propietarios

**UNIDAD DIDÁCTICA 18. NORMA 19. COMBINACIONES DE NEGOCIOS**

- 1.Ámbitos y normas de aplicación
- 2.Método de adquisición

**UNIDAD DIDÁCTICA 19. NORMA 20. NEGOCIOS CONJUNTOS**

- 1.Ámbito de aplicación de los negocios conjuntos
- 2.Categorías de negocios conjuntos

**UNIDAD DIDÁCTICA 20. NORMA 21. OPERACIONES ENTRE EMPRESAS DEL GRUPO**

- 1.Alcance y regla general
- 2.Normas particulares

**UNIDAD DIDÁCTICA 21. NORMA 22. CAMBIOS EN CRITERIOS CONTABLES, ERRORES Y ESTIMACIONES CONTABLES**

- 1.Introducción a los cambios en criterios contables, errores y estimaciones contables
- 2.Cambio de criterio contable
- 3.Subsanación de errores
- 4.Cambios en estimaciones contables

**UNIDAD DIDÁCTICA 22. NORMA 23. HECHOS POSTERIORES AL CIERRE**

- 1.Hechos posteriores al cierre que pongan de manifiesto condiciones que no existían al cierre
- 2.Hechos posteriores al cierre que pongan de manifiesto condiciones que existían al cierre