INESEM

BUSINESS SCHOOL

Contabilidad y Fiscalidad (Online)

+ Información Gratis

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

Contabilidad y Fiscalidad (Online)

duración total: 240 horas ***horas teleformación:*** 120 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Desde la antigüedad, surge la necesidad de registrar por escrito los movimientos contables. La causa es que las empresas han ido creciendo, se han ido intensificando las actividades y la memoria del hombre es limitada. La Contabilidad tiene por objeto determinar el patrimonio de la empresa a través de una técnica de registro de operaciones económicas que realiza la empresa, tratando de suministrar la información requerida de forma adecuada. El presente curso dotará al alumno de los conocimientos necesarios para poder llevar a cabo la gestión administrativa y contabilidad de una empresa. Además de darte la nociones básicas, para utilizar aplicaciones informatizadas de facturación, contabilidad y gestión fiscal.

a quién va dirigido

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

objetivos

- Interpretar la información representada en los documentos financieros y el método contable de partida doble, sus instrumentos y sus fases.
- Elaborar la información relativa a un ciclo económico aplicando el Plan General Contable.
- Calcular las cuotas liquidables de los impuestos que gravan la actividad económica de la empresa y elaborar toda aquella documentación correspondiente
- Conocer la necesidad de observar rigor y precisión en el desempeño de un puesto de trabajo, valorando la importancia de la empresa en el desarrollo económico y social.
- Utilizar aplicaciones informáticas de facturación, contabilidad y de gestión fiscal.

para qué te prepara

El presente curso dotará al alumno de los conocimientos necesarios para poder llevar a cabo la gestión administrativa y contabilidad de una empresa. Además de darte la nociones básicas, para utilizar aplicaciones informatizadas de facturación, contabilidad y gestión fiscal.
La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF0231_3 Contabilidad y Fiscalidad, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias Profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral)

salidas laborales

Departamento de administración de cualquier tipo de empresa pública o privada en dependencia del jefe de contabilidad. Asesorías contables y fiscales. Sociedades de auditoría o auditores individuales.

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 direccion General — Firma del alumno/a

MARIA MORENO HIDALGO — 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 'UF0316 Implantación y Control de un Sistema Contable Informatizado'

- Manual teórico 'UF0314 Gestión Contable'

- Manual teórico 'UF0315 Gestión Fiscal'

profesorado y servicio de tutorías

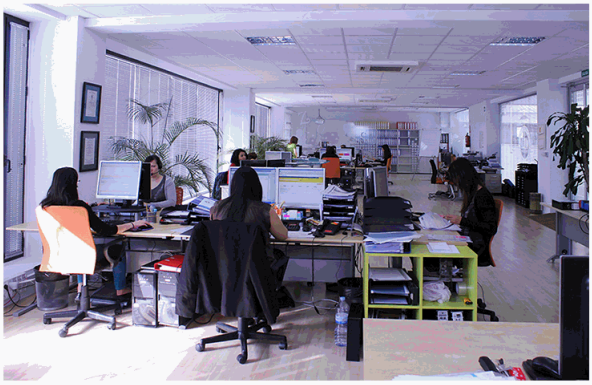
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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 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

+ Información Gratis

programa formativo

MÓDULO 1. CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN CONTABLE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA TEORÍA CONTABLE.

1.La Información Contable.
- 1.- Introducción.
- 2.- Tipología empresarial a efectos contables.
- 3.- El Patrimonio de la empresa.
- 4.- Las Masas Patrimoniales. Características.

2.Las Cuentas.
- 1.- Las Cuentas contables.
- 2.- Convenio de Cargo y Abono de las Cuentas.
- 3.- La partida doble.
- 4.- Normativa contable básica.
- 5.- Los Libros contables.
- 6.- El Libro de Inventarios y Cuentas Anuales.
- 7.- El Libro Diario.
- 8.- El Libro Mayor.
- 9.- La legalización de los libros empresariales.
- 10.- Conservación de los Libros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (07).

1.La reforma de la Legislación Mercantil en materia contable.
- 1.- La Ley 60/2003 de 20 de diciembre.
- 2.- La Ley de Reforma Contable (Ley 16/2007).
- 3.- Los R.D. 1514 y 1515/2007 de 16 de noviembre.

2.Estructura del nuevo P.G.C.
- 1.- Marco conceptual de la contabilidad.
- 2.- Normas de registro y valoración.
- 3.- Cuentas Anuales.
- 4.- Cuadro de Cuentas.
- 5.- Definiciones y relaciones contables.

3.El Marco Conceptual.
- 1.- Principios Contables.
- 2.- Elementos que forman las Cuentas Anuales.
- 3.- Criterios de Registro Contable de los elementos de las Cuentas Anuales.
- 4.- Criterios de Valoración.
- 5.- Principios y Normas de Contabilidad generalmente aceptados.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRATAMIENTO DE LAS MASAS PATRIMONIALES.

1.Inmovilizado Material.
- 1.- Valoración del Inmovilizado Material.
- 2.- Las correcciones de valor. Amortizaciones y Provisiones.
- 3.- Inversiones Inmobiliarias.

2.Activo Intangible. Arrendamientos.
- 1.- Concepto de Activo Intangible.
- 2.- Valoración inicial y posterior de los Activos Intangibles.
- 3.- Normas particulares del Inmovilizado Intangible.
- 4.- Arrendamientos. Concepto.
- 5.- Arrendamiento Financiero.
- 6.- Arrendamiento Operativo.

+ Información Gratis

7.- Arrendamiento de Terrenos e Inmuebles.

3.Activos Financieros.

1.- Características.
2.- Préstamos y Partidas a cobrar.
3.- Inversiones mantenidas hasta el vencimiento.
4.- Activos mantenidos para negociar.
5.- Otros Activos Financieros a Valor Razonable con cambios en Pérdidas y Ganancias.
6.- Inversiones en el Patrimonio de Empresas (GMA).
7.- Activos Financieros disponibles para la venta.
8.- Baja de Activos Financieros.

4.Pasivos Financieros.

1.- Definición y clasificación.
2.- Bajas de Pasivos Financieros.
3.- Instrumentos de Patrimonio Propio.
4.- Instrumentos Financieros Especiales.
5.- Fianzas entregadas o recibidas.

5.Existencias. Moneda Extranjera.

1.- Criterios de valoración de las existencias.
2.- Precio de adquisición. Coste de producción.
3.- Coste de existencias en prestación de servicios.
4.- Valoración posterior de las existencias.
5.- Las transacciones en moneda extranjera.
6.- Conversión de las Cuentas Anuales a la moneda de presentación.

6.Ingresos.

7.-Concepto.

1.- Ingreso por ventas.
2.- Valoración de los créditos por operaciones comerciales.
3.- Ingresos por prestación de servicios.

8.El IVA, el IGIC y el IS.

1.- Cuentas contables para el IVA.
2.- IVA soportado, deducible y no deducible.
3.- IVA repercutido.
4.- El IGIC.
5.- El Impuesto sobre Beneficios.
6.- Las cuentas contables para el IS.

9.Provisiones.

1.- Concepto.
2.- Reconocimiento y Valoración.
3.- Cuentas de las Provisiones.
4.- Asientos Contables relativos a las provisiones.

10.Pasivos por retribuciones al personal.

1.- Concepto y tipos.
2.- Contabilización de las retribuciones al personal a largo plazo.
3.- Los pagos basados en acciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CUENTAS ANUALES.

1.Modelos normales y abreviados.

1.- Límites.

2.El Balance.

1.- Modelo Normal.
2.- Modelo Abreviado.

3.Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

1.- Modelo Normal.

2.- Modelo Abreviado.
4.El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
1.- Modelo Normal.
2.- Modelo Abreviado
5.El Estado de Flujos de Efectivo.
1.- Flujos de Efectivo de las Actividades de Explotación.
2.- Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión.
3.- Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiación.
6.La Memoria.
1.- Modelo Normal.
2.- Modelo Abreviado.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LAS CUENTAS ANUALES.

1.Funciones y diferencias entre el análisis económico y el financiero.
2.Instrumentos de Análisis.
1.- Fondo de Maniobra.
2.- Nivel de endeudamiento.
3.- Cash - Flow.
4.- Periodo de Maduración.
5.- Apalancamiento Operativo.
6.- Umbral de Rentabilidad.
7.- Apalancamiento Financiero.
8.- Análisis porcentual.
9.- Ratios relevantes.

UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL TRIBUTARIA.

1.Disposiciones Generales de Ordenamiento Tributario.
1.- Introducción.
2.- Los Tributos: Concepto y Clases.
3.- Las Normas Tributarias.
4.- Las Obligaciones Tributarias.
5.- Los Obligados Tributarios.
6.- La cuantificación de la Obligación Tributaria.
7.- La Deuda Tributaria.
8.- La Extinción de la Deuda Tributaria.
2.Los Procedimientos Tributarios.
1.- El Procedimiento de Gestión.
2.- El Procedimiento de Inspección.
3.- El Procedimiento de Recaudación.
4.- El Procedimiento Sancionador.
5.- El Procedimiento de Revisión en la Vía Administrativa.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.

1.Diferencias permanentes y temporales.
1.- Concepto.
2.- Clases.
3.- Calculo.
2.Concepto de Base Imponible Negativa.
1.- Cálculo e Implicaciones.
2.- Compensaciones. Periodos.
3.Diferimiento de la Carga Fiscal.
1.- Temporalidad.
2.- Legislación.

4.Divergencias entre Contabilidad y Fiscalidad.
1.- La Normativa Contable y la Normativa Fiscal.
2.- La Conciliación entre ambas Normativas.
3.- Asientos de Ajuste.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

1.Hecho Imponible. Exenciones. Lugar de Realización.
1.- Sujeción y No Sujeción.
2.- Exenciones.
3.- Ámbito de Aplicación.
2.Base Imponible. Sujeto Pasivo.
1.- Importe Facturado.
2.- Supuestos de No Comprensión en B. I.
3.- Sujeto Pasivo. Sujeto Activo.
3.Deducciones y Devoluciones.
1.- Supuestos de Deducción.
2.- Supuestos de No Deducción.
3.- La Regla de Prorrata.
4.- Devolución a Exportadores.
5.- Declaraciones a Compensar.
4.Tipos Impositivos.
1.- Normal.
2.- Reducido.
3.- Superreducido.
4.- Recargo de Equivalencia.
5.- Tipos Especiales.
5.Gestión y Liquidación del Impuesto.
1.- Obligados a Declarar.
2.- Las Declaraciones Trimestrales.
3.- La Declaración Anual.
4.- El Pago del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IRPF.

1.Conceptos Generales.
1.- Definición.
2.- Ámbito Territorial.
3.- Rentas a Declarar.
4.- Rentas Exentas y Rentas no Sujetas.
5.- Obligados a presentar declaración.
6.- Periodo Impositivo y Devengo.
2.Base Imponible.
1.- Rendimientos de Trabajo Personal.
2.- Rendimientos de Capital.
3.- Rendimientos de Actividades Empresariales y Profesionales.
4.- Variaciones Patrimoniales.
5.- Imputaciones de Renta.
3.Base Liquidable.
1.- Reducciones.
4.Cuota Íntegra.
1.- Cálculo.
2.- Deducciones.
5.Deuda Tributaria.
1.- Retenciones y Pagos a Cuenta.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RÉGIMEN FISCAL PARA EMPRESAS DE REDUCIDA DIMENSIÓN.

1.Requisitos.
    1.- Incentivos Fiscales.
    2.- Deducciones Especiales.

UNIDAD FORMATIVA 3. IMPLANTACIÓN Y CONTROL DE UN SISTEMA CONTABLE INFORMATIZADO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN COMERCIAL INTEGRADA.

1.Gestión Comercial y Existencias.
    1.- Tratamiento de Clientes.
    2.- Mailings.
    3.- Catálogos.
    4.- Tarifas.
    5.- Productos.
    6.- Almacenamiento.
    7.- Logística.
    8.- Distribución.
2.Facturación.
    1.- Conceptos Facturables.
    2.- IVA y Retenciones a Profesionales.
    3.- Informes Resumen.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN FINANCIERO - CONTABLE.

1.Utilización de una Aplicación Financiero - Contable.
    1.- El Cuadro de Cuentas.
    2.- Los Asientos.
    3.- Utilidades.
2.Estados Contables.
    1.- Preparación y Presentación.
3.Aplicaciones Financieras de la Hoja de Cálculo.
    1.- Hoja de Cálculo de Análisis Porcentual.
    2.- Hoja de Cálculo de Análisis con Ratios.
    3.- Hojas de Cálculo Resumen.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN TRIBUTARIA.

1.IRPF.
    1.- Programa Padre.
2.IVA.
    1.- Programa de Gestión de la Administración Tributaria.
3.IS.
    1.- Programa de Gestión de la Administración Tributaria.