

Nº de horas: 120.

Objetivo del curso:

Este módulo, incluido en el certificado de profesionalidad de nivel 2 “Actividades de gestión administrativa (ADGD0308)”, tiene por objeto dotar al alumno/a de las destrezas necesarias para realizar registros contables.

Contenidos:

UNIDAD FORMATIVA 1. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (UF0515)

1.1. INTERPRETACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA NORMATIVA MERCANTIL Y CONTABLE

- 1.1.1. Documentación mercantil y contable
- 1.1.2. La Empresa: Clases de empresas
- 1.1.3. Conceptos básicos: ingreso-cobro; gasto-pago

1.2. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

- 1.2.1. Concepto contable del patrimonio
- 1.2.2. Inventario y masas patrimoniales

1.3. REGISTROS CONTABLES DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

- 1.3.1. El instrumento de representación contable: Teoría de las cuentas
- 1.3.2. El método de registro contable: La partida doble
- 1.3.3. Balance de comprobación de sumas y saldos
- 1.3.4. El resultado de la gestión y su representación contable: la cuenta de pérdidas y ganancias
- 1.3.5. Plan General Contable en vigor
- 1.3.6. Amortización y provisión
- 1.3.7. Periodificación de gastos e ingresos
- 1.3.8. Realizar un ciclo contable básico completo
- 1.3.9. Cierre y apertura de la contabilidad
- 1.3.10. La responsabilidad y la confidencialidad en los registros contables: Código deontológico, el delito contable, normativa mercantil en torno al secreto contable

1.4. CONTABILIDAD DEL IVA EN LOS LIBROS AUXILIARES

- 1.4.1. Operaciones sujetas, no sujetas y exentas al impuesto
- 1.4.2. Tipos de IVA vigentes en España
- 1.4.3. Contabilización del IVA
- 1.4.4. El IVA en las operaciones intracomunitarias
- 1.4.5. Liquidación del Impuesto

UNIDAD FORMATIVA 2. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD (UF0516)

2.1. PROGRAMAS DE CONTABILIDAD

- 2.1.1. Estructura de los programas de contabilidad
- 2.1.2. Prestaciones, funciones y procedimientos
- 2.1.3. Dar de alta empresas en la aplicación informática y sus datos
- 2.1.4. Las cuentas
- 2.1.5. Instalación y utilización de aplicaciones informáticas actualizadas
- 2.1.6. Realización de Copias de seguridad

2.2. REGISTRO CONTABLE A TRAVÉS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

- 2.2.1. Introducción de datos contables en la aplicación
- 2.2.2. Utilidades de los asientos
- 2.2.3. Introducir asientos que permitan el cálculo automático del IVA
- 2.2.4. Libros contables
- 2.2.5. Utilización de asientos predefinidos para operaciones habituales
- 2.2.6. Regularización o liquidación del IVA
- 2.2.7. Balance de Comprobación de sumas y saldos
- 2.2.8. Realización del Cierre del ejercicio
- 2.2.9. Obtención de las Cuentas Anuales
- 2.2.10. Apertura de la contabilidad
- 2.2.11. Actualización de las cuentas codificadas en la aplicación
- 2.2.12. Actualización de los asientos y de los conceptos predefinidos

