

Código: 03041

Unidad Formativa:
UF0316 - Implantación y control de un sistema contable informatizado

Módulo: MF0231_3 - CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

Certificado de Profesionalidad:
ADGD0108 - GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA

Modalidad: ONLINE

Duración: 60h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Este curso capacita al alumnado para implantar, mantener y controlar un sistema contable informatizado en empresas y organizaciones, y se dirige a personal de administración, auxiliares contables y profesionales que necesitan ordenar y explotar la información económico-financiera mediante herramientas informáticas. A lo largo del recorrido se aprende a configurar aplicaciones de gestión comercial integrada, a registrar y conciliar las operaciones de compras, ventas y tesorería, y a obtener los estados contables que reflejan con fiabilidad la situación de la empresa. La parte práctica ocupa un lugar central, ya que el alumnado trabaja con aplicaciones financiero-contables, hojas de cálculo y utilidades de gestión tributaria para automatizar cálculos, elaborar informes y comprobar la coherencia de los datos. Al finalizar, el alumnado será capaz de poner en marcha un sistema contable informatizado, mantener actualizados sus registros y obtener la información contable y fiscal necesaria para la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones de la empresa.

Contenidos

Módulo 1: Aplicaciones informáticas de gestión comercial integrada
1.1 - Funciones y estructura de un sistema de gestión comercial integrada
1.2 - Configuración de clientes, proveedores y catálogo de artículos
1.3 - Control de existencias, almacenes y criterios de valoración
1.4 - Gestión de compras, aprovisionamiento y recepción de mercancías
1.5 - El proceso de facturación y la emisión de documentos de venta
1.6 - Condiciones comerciales, descuentos, vencimientos y formas de pago
1.7 - Cobros, pagos, tesorería y conciliación de operaciones
1.8 - Informes comerciales y explotación de los datos de gestión
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Aplicaciones informáticas de gestión financiero-contable
2.1 - Entorno de trabajo y configuración de la aplicación financiero-contable
2.2 - Estructura del plan de cuentas y criterios de codificación
2.3 - Registro de asientos y operaciones contables habituales
2.4 - Operaciones de cierre y regularización del ejercicio
2.5 - Elaboración del balance y de la cuenta de pérdidas y ganancias
2.6 - Estados contables complementarios y su interpretación
2.7 - Aplicaciones de la hoja de cálculo al análisis financiero
2.8 - Modelos de ratios, previsiones y cuadros de mando
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Aplicaciones informáticas de gestión tributaria
3.1 - Organización de la información fiscal en el sistema contable
3.2 - Gestión informatizada del IRPF: cálculo de retenciones y rentas
3.3 - Elaboración y presentación telemática de declaraciones de IRPF
3.4 - Gestión del IVA: libros registro y liquidación del impuesto
3.5 - Declaraciones de IVA, plazos y comprobaciones previas
3.6 - Determinación y gestión informatizada del Impuesto sobre Sociedades
3.7 - Integración de los datos fiscales con la contabilidad y el cierre
Resumen del módulo 3