

# MF0981\_2 REGISTROS CONTABLES

SKU: EVOL-1805-iNO-B | Categorías: [ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN](#), [Contabilidad](#), [Finanzas y Fiscal](#)

## INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [120](#)

Acreditado por Universidad [NO](#)

Créditos ECTS [0](#)

Más información [CONTENIDO ADAPTADO A CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD](#)

## CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

### Objetivos

La gestión administrativa es uno de los temas más importantes a la hora de tener un negocio ya que de ella va a depender el éxito o fracaso de la empresa, por ello, toda organización empresarial requiere a profesionales capacitados que sepan desenvolverse en cualquiera de las áreas de una compañía. Trabajadores completos que además, dominen a la perfección los distintos programas y herramientas que se usan habitualmente en las empresas. Con la realización de este curso el alumno aprenderá los conocimientos necesarios para realizar registros contables.

### Contenidos

#### UNIDAD FORMATIVA 1. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTERPRETACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA NORMATIVA MERCANTIL Y CONTABLE.

1. Documentación mercantil y contable.
2. La Empresa: Clases de empresas.
3. Conceptos básicos: ingreso-cobro; gasto-pago.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

1. Concepto contable del patrimonio.
2. Inventario y masas patrimoniales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. REGISTROS CONTABLES DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

1. El instrumento de representación contable: Teoría de las cuentas.



2. El método de registro contable: La partida doble.
3. Balance de comprobación de sumas y saldos.
4. El resultado de la gestión y su representación contable: la cuenta de pérdidas y ganancias.
5. Plan General Contable en vigor.
6. Amortización y provisión.
7. Periodificación de gastos e ingresos.
8. Realizar un ciclo contable básico completo.
9. Cierre y apertura de la contabilidad.
10. La responsabilidad y la confidencialidad en los registros contables: Código deontológico, el delito contable, normativa mercantil en torno al secreto contable.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIDAD DEL IVA EN LOS LIBROS AUXILIARES.**

1. Operaciones sujetas, no sujetas y exentas al impuesto.
2. Tipos de IVA vigentes en España.
3. Contabilización del IVA.
4. El IVA en las operaciones intracomunitarias.
5. Liquidación del Impuesto.

#### **UNIDAD FORMATIVA 2. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD.**

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROGRAMAS DE CONTABILIDAD.**

1. Estructura de los programas de contabilidad.
2. Prestaciones, funciones y procedimientos.
3. Dar de alta empresas en la aplicación informática y sus datos correspondientes.
4. Las cuentas.
5. Instalación y utilización de aplicaciones informáticas actualizadas.
6. Realización de Copias de seguridad.

##### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGISTRO CONTABLE A TRAVÉS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.**

1. Introducción de datos contables en la aplicación.
2. Utilidades de los asientos.
3. Introducir asientos que permitan el cálculo automático del IVA.
4. Libros contables.
5. Utilización de asientos predefinidos para operaciones habituales en la empresa.
6. Regularización o liquidación del IVA.
7. Balance de Comprobación de sumas y saldos.
8. Realización del Cierre del ejercicio.
9. Obtención de las Cuentas Anuales.
10. Apertura de la contabilidad.
11. Actualización de las cuentas codificadas en la aplicación.
12. Actualización de los asientos y de los conceptos predefinidos.

