

PROGRAMA FORMATIVO

Técnicas de Administración Contable

Código: 4086

➤ **Modalidad: Distancia.**

➤ **Duración: Tipo C**

➤ **Objetivos:**

Adquirir los conocimientos teóricos básicos necesarios sobre aquellos conceptos contables más relevantes en la gestión de una empresa, y la puesta en práctica de éstos mediante la realización de los siguientes documentos: inventarios, asientos contables, anotaciones en el Libro Diario, anotaciones en el Libro de Mayor; y confección del Balance de comprobación de sumas y saldos, Balance general y Balance de situación.

Conocer el nuevo PGC para Pymes, a nivel práctico, para contabilizar todas aquellas operaciones diarias de la empresa, así como cerrar el ejercicio económico

➤ **Contenidos:**

VOLUMEN I- INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

El inventario

La empresa y la contabilidad.
Concepto y elementos del inventario.
Elementos que componen el Activo y el Pasivo.
Concepto de capital líquido.
El libro de Inventarios.

Los hechos contables y sus clases

Inventarios sucesivos.
Los hechos contables.
Clases.

Las cuentas

Definición de cuentas.
La partida doble.
Principios fundamentales.
Concepto de cargo y abono.
Elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.
Anexo.

Análisis de las cuentas de Activo y de Pasivo

Características generales de las cuentas de Activo.
Motivos de cargo y abono de las principales cuentas de Activo.
Características generales de las cuentas de Pasivo.
Motivos de cargo y abono de las principales cuentas de Pasivo.
Clasificación de las cuentas patrimoniales.

PROGRAMA FORMATIVO

Análisis de las cuentas de gestión y de resultados

- Cuentas de gestión y resultados.
- Motivos de cargo y abono de las principales cuentas de gestión.
- Motivos de cargo y abono de la cuenta general de resultados.

El libro Diario. El ciclo contable

- Características y estructura del libro Diario.
- Los asientos en el libro Diario.
- Contabilización de los asientos en el libro Diario.
- Transcripción de asientos al libro Mayor.
- Asientos de regularización.
- Asiento de cierre.
- Asiento de reapertura.

El desarrollo contable (I)

- Análisis de una compra de mercaderías a crédito.
- Introducción al IVA.
- Análisis de una compra de inmovilizado a crédito.
- Análisis de una compra de servicio.
- Análisis de una venta de mercaderías.
- Cancelación y liquidación del IVA.

El desarrollo contable (II)

- Análisis y asientos de pago a terceros.
- Análisis de una negociación de efectos.
- Análisis de una domiciliación de recibos.

El desarrollo contable (III)

- Contabilización conjunta de nóminas y Seguros Sociales.
- Análisis y asientos en el Diario de varias nóminas.
- Análisis y asientos en el Diario por pagos de nóminas y seguros sociales.

Fin del ciclo contable

- La periodificación contable.
- Contabilización de las amortizaciones.
- Los asientos de regularización.
- El asiento de cierre.

El libro Mayor

- Funciones, aspectos legales y generalidades.
- Estructura del libro Mayor.
- Transcripción al libro Mayor.
- Índice del libro Mayor.
- Ejemplos prácticos.

Los balances

- Los Balances contables.
- Balance de comprobación de sumas y saldos.
- Balance general.
- Balance de situación.

VOLUMEN II- EL PLAN GENERAL CONTABLE DE PYMES

Nuevo Plan General de Contabilidad

PROGRAMA FORMATIVO

Planes de cuentas y codificación.
La normalización contable.
La reforma contable.
Nuevo Plan General de Contabilidad (PGC).
Plan General Contable para PYMES y microempresas.
Estructura del PGC.

Marco conceptual de la Contabilidad

Cuentas anuales.
Imagen fiel.
Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales.
Principios contables.
Elementos de las cuentas anuales.
Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales.
Criterios de valoración.
Principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.
Principales novedades de la reforma contable.
Cuadro resumen.

Inmovilizado material

Subgrupo 21: Inmovilizaciones materiales.
Las amortizaciones.
Criterios de valoración del inmovilizado material.
Normas particulares.
Las inversiones inmobiliarias.
Permutas.

Inmovilizado intangible

Subgrupo 20: Inmovilizaciones intangibles.
Definición y reconocimiento.
Valoración posterior de los elementos intangibles.
Normas particulares sobre el inmovilizado intangible.

Los arrendamientos

Arrendamiento financiero.
Arrendamiento operativo: Renting.
Venta con arrendamiento financiero posterior: Lease-back.
Arrendamientos de terrenos y edificios.

Existencias

Grupo 3: Existencias. Valoración inicial.
Métodos de asignación de valor.
Cuentas relacionadas con compras y ventas de existencias.
Variación de existencias.
Valoración posterior y deterioro.

Instrumentos financieros

Activos financieros.
Clasificación de carteras.
Intereses y dividendos recibidos de activos financieros.
Baja de activos financieros.
Pasivos financieros.

PROGRAMA FORMATIVO

Clasificación de carteras.
Baja de pasivos financieros.

Compras y Ventas de Mercaderías

Subgrupo 60: normas de valoración de las compras de mercaderías.
Envases y embalajes.
Subgrupo 40 y 41: proveedores y acreedores varios.
Subgrupo 70: normas de valoración de las ventas de mercaderías y prestación de servicios.
Subgrupo 43 y 44: clientes y deudores varios.
Efectos comerciales.

Ingresos y Gastos

Servicios exteriores.
Gastos de personal.
Gastos e ingresos financieros.
Subvenciones a la explotación.
Otros ingresos de gestión.

Moneda extranjera

Norma de valoración 13ª:
Moneda extranjera.
Contabilización de las partidas monetarias.
Contabilización de las partidas no monetarias.

Cuentas relacionadas con Impuestos

Subgrupo 47: administraciones públicas.
El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
Las retenciones de IRPF en los alquileres y en las nóminas.
El impuesto sobre beneficio.

Subvenciones y Provisiones

Subgrupo 13: Subvenciones, donaciones, legados y otros ajustes en patrimonio neto. Subvenciones otorgadas por terceros. Subvenciones otorgadas por socios o propietarios.
Subgrupo, 14. Cuentas 499,529: Provisiones. Deterioro. Cuadro de cuentas de provisiones. Tipología de provisiones.

El cierre del ejercicio

Asientos pendientes de contabilizar.
Los asientos de regularización.

Las cuentas anuales

Documentos que integran las cuentas anuales.
Formulación y estructura de las cuentas anuales.
Confección de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
Confección del Balance de Situación.
El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
La Memoria.

➤ **Contenido del CD**

PROGRAMA FORMATIVO

- Solucionario de los ejercicios de repaso y autoevaluación de cada volumen.
- Distintos tipos de modelos (balances, crucetas, Mayor, etc).
- Normativa contable referente a los contenidos de la obra.
- Depósito de cuentas anuales. Modelos normalizados Pymes.
- Tablas de amortización.
- Cuadro de cuentas.