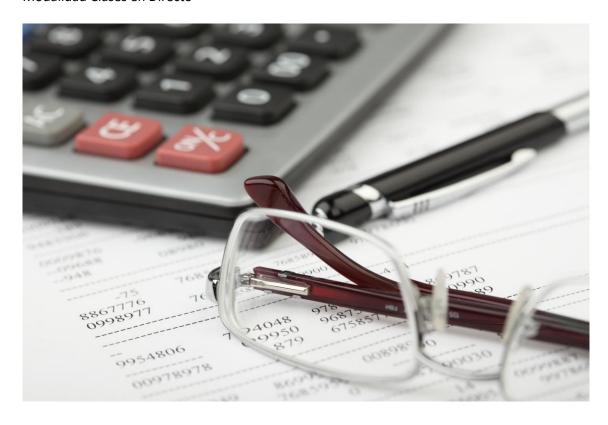
CURSO CONTABILIDAD FISCALIDAD Y PROGRAMA CONTABLE

Sector Administración de Empresas

Plan formación 2024/2025 Centro de Enseñanzas Empresariales Modalidad Clases en Directo



C/Marques de Estella, 15 29670 San Pedro Alcántara Málaga Tfn.952782877 / 692396415 www.informaticatron.es info@informaticatron.es







CONTABILIDAD - FISCALIDAD PROGRAMA CONTABLE

CENTRO: Centro de Enseñanzas Empresariales Tron S.L.

COLABORA: Despachos Referentes

OBJETIVOS: Preparación profesional y capacitar al alumno para que sea capaz de elaborar un libro diario y anote todos los asientos que se generen en un ejercicio contable, entendiendo todos los conceptos y aplicando correctamente el plan general de contabilidad. Tener una formación práctica que permita llevar la contabilidad de una

empresa. Confeccionar los diferentes modelos de la agencia tributaria en un símil práctico basado en el proyecto real de una empresa. El alumno al terminal el curso será capaz de:

 Registrar las operaciones diarias de una empresa y utilizar estos datos para elaborar un Balance de Situación y una Cuenta de Resultados.

- Consultar, manejar y aplicar el Plan General de Contabilidad.
- Utilizar un programa de contabilidad por ordenador.
- Diferenciar los diferentes tipos de sociedades mercantiles que hay y conocer las operaciones específicas de cada una de ellas.
- Aplicar el Plan General de Contabilidad según el régimen jurídico.
- Interpretar los datos financieros de una empresa

DIRIGIDO

A quienes quieren **aprender** contabilidad y **carecen** por completo de conocimientos contables o apenas tienen unas nociones básicas, y **necesitan** obtener una formación adecuada para llevar la contabilidad de una empresa, o para conocer las bases fundamentales de la gestión de cualquier negocio

A todas aquellas personas que quieran adquirir conocimientos sobre esta materia, bien por el mero placer de ampliar el marco de su saber, bien porque profesionalmente se dedican o piensan dedicarse al asesoramiento contable y fiscal de empresas, o se encuentran ubicados en el departamento de administración de una empresa.

A los gerentes y directores de PYME's que deseen obtener una visión realista de la contabilidad de su empresa.

A los mandos intermedios de los departamentos contables y financieros, que quieran ascender en el organigrama de la empresa con nuevas e imprescindibles responsabilidades.

En cualquiera de dichos casos, **no se requiere partir de unos requisitos previos**; toda persona que posea una cultura general puede afrontar el estudio de nuestro curso sin que se le presenten especiales dificultades





METODOLOGIA: Lunes, Martes y Miércoles. Clases en Directo, de 18:30 a 20:30 horas. Nunca estarás solo, siempre el profesor guiará las clases. Todas las clases están grabadas en el campus para poder volver a visualizarla las veces que necesite. Lo más parecido a Presencial, pero desde tu casa. Clases en Directo, con explicaciones claras y directas, el alumno en todo momento debe de seguir al profesor, evitamos la soledad del alumno en la formación a distancia, de esta forma permitirá al alumno ir asimilando los conocimientos que se impartan, para poder llevarlos a la práctica mediante supuestos basados en casos reales de situaciones que se pueden ir dando en el día a día de la empresa. Al tiempo que se va dotando al alumno de esta formación, se va a llevar a cabo una aplicación de la misma mediante programa informático. Al alumno se le hará entrega de documentación real que se utiliza en el mundo empresarial con la finalidad de que se vaya familiarizando con este tipo de documento. Se utilizarán los medios audiovisuales, (profesor permanente), mediante clases en directo a través de una plataforma. Campus con todas las lecciones grabadas y pdf explicativos de acceso desde el primer día. El alumno aprenderá a realizar, desde la creación de la empresa (Declaración Censal, Constitución de sociedad, Alta en la Seguridad Social, etc.) hasta el cierre de la misma en Diciembre. Se trata de familiarizar al alumno con toda la documentación que se genera en una empresa, teniendo que desarrollar toda la documentación y los procesos que con las diferentes administraciones se realicen.

> Todas las explicaciones están en el campus a disposición del alumno para que pueda visualizar la veces que necesite los temas y ejercicios.

CODIGO: CON22012024

DURACIÓN: 120 Horas - 12 meses campus online con todos los videos y pdf. Se

incluven las horas de acceso al campus.

CLASES

DIRECTO COMIENZO 09/09/2024 - FINAL: 08/10/2024

HORARIOS: 18:30 - 20:30Lunes a miércoles Clases en Directo.

COSTE: **350** Euros.

Antiquo alumno 25%Dto. Código CON09092024, no se puede

bonificar por FUNDAE

PAGO: Transferencia bancaria en el número indicado a continuación.

SOLBANK / IBAN.: ES72 0081 0600 7900 0118 2323 / BIC: BSAB BANCO:

ESBB (Indique nombre del alumno en la transferencia)

BONIFICADO Para consultar si puede bonificar el curso llame al 664493030, José

María Jerez

OPCIÓN PAGO

FRACCIONADO: 200 € al formalizar la matrícula y los 150 € restante en la

última semana del curso por recibo domiciliado. Las empresas

bonificadas no pueden fraccionar el pago.





CLASES EN DIRECTO

Vivimos en un mundo donde siempre nos encontramos conectados, por ello, las clases en directo han dejado de ser una novedad para convertirse en un modelo educativo extendido entre los estudiantes. **No es lo mismo Clases en Directo que Formación a Distancia.**

¿Qué beneficios aporta las clases en directo?

Son lo más parecido a la formación presencial, solo que en vez de estar en el aula viendo un cañón de proyección o una pizarra electrónica, estás viendo la pantalla del ordenador y el profesor explicándote, exactamente igual que en presencial.

Nunca estarás solo, el profesor guía la clase y responde las dudas en directo y en el momento que la formulas.

Adiós a las barreras geográficas. Con las clases en directo, no importa la distancia, desde cualquier lugar se accede a la clase, ya no hace falta ir al centro de formación en persona. Permite a los estudiantes exponerse y compartir conocimientos con diferentes entornos, pues romperás las barreras tradicionales de comunicación, ubicación, tiempo y costo.

Ahorro de tiempo y dinero. Se realiza la formación casi como en Presencial, pero desde casa, lo que supone un ahorro importante de dinero. Es decir, podrás hacer más con menos. Economizarás en recursos materiales como cuadernos, hojas e impresiones, pues el material ya está disponible en línea.

Sesiones con audio y vídeo. Son múltiples las ventajas de recibir clases virtuales, y una de ellas es tener el material en diferentes formatos. Permitirás la interacción entre los compañeros para intercambiar ideas y resolver dudas sobre el temario. Al contar con grabaciones de audio y vídeo, tendrán la opción de escucharlas cuantas veces les sea necesario. Repetimos lo más parecido a presencial, pero desde casa.

Aprendizaje diferenciado y flexible. Es una herramienta idónea para facilitar la asimilación de conocimientos sin desmotivaciones. Los estudiantes con mayores dificultades lograrán más confianza y seguridad en sí mismos, siguen las explicaciones de un profesor en directo y las dudas se resuelven en directo., además pueden acceder al material cuantas veces les sea necesario.

Continua interacción. Nosotros te indicamos las horas de las clases en directo, se imparten y se graban, pudiendo el alumno disponer en el campus de estas grabaciones tantas veces le sea necesario. Todas las clases se graban y están en el campus. Esto favorece la cohesión del grupo y el apoyo entre compañeros. Deberás estar pendiente de la plataforma todos los días.

Responsabilidad sobre el aprendizaje. La tecnología, entre otras cosas, favorece la ordenación de documentos y su disponibilidad. Los alumnos podrán acceder a ellos en cualquier momento cuantas veces quieran. Por ello, aquellos alumnos que siempre han tenido problemas de organización pueden encontrar en el aula virtual nuevas formas y herramientas para facilitar su proceso educativo.





PLANNING CURSO SEPTIEMBRE - CLASES EN DIRECTO DE 18:30 - 20:30

DIA	LECCION
09/10/2024	INTRODUCCION - COMPRAS
10/10/2024	COMPRAS - ABONOS - DESCUENTOS P.P VENTAS - OTROS INGRESOS DE GESTIÓN
11/10/2024	DESCUENTOS EFECTOS COMERCIALES - PAGARES - LETRAS / RECIBOS SEPA - DUDOSO COBRO - DTO PRONTO PAGO
16/09/2024	COMPRAS IMPORTACIÓN - GASTOS DE SERVICIOS EXTERIORES - OTROS TRIBUTOS
17/09/2024	NOMINAS - GASTOS DEL PERSONAL
18/09/2024	ADMINISTRADOR - IVA - SOCIEDADES - CUENTAS FINANCIERAS - ACCIONES - IMPOSICIONES
23/09/2024	MODELOS TRIMESTRALES 303 - 111 - 115
24/09/2024	INMOVILIZADO - EN CURSO - AMORTIZACIONES
25/09/2024	CREDITOS - LEASING - RENTING - CONFIRMING / SUBVENCIONES - PERIODIFICACION - GASTOS EXTRAORDINARIOS - ETC
30/09/2024	REGULARIZACION CUENTA 551 - 555 / REGIMEN ESPECIAL CRITERIO CAJA - INVERSION SUJETO PASIVO - PRORRATA
01/10/2024	CONTABILIZACIÓN IMPUESTO BENEFICIOS - CICLO CONTABLE
02/10/2024	MODELO 130 - 123 - 193 / INSPECCION AEAT PASO A PASO / DISOLUCIÓN DE SOCIEDADES
07/10/2024	DECLARACIONES ANUALES 180 - 190 - 347 - 349 - 390
08/10/2024	ASIENTOS ATÍPICOS CONTABLES

El centro de formación podrá variar el orden de las explicaciones, dependiendo de las necesidades de formación

Un curso de contabilidad no solo debe de enseñarte a introducir asientos, también debes de aprender las difíciles situaciones en las que te puedes encontrar, ya sea al empezar con una contabilidad, el día a día, etc.

Algo que puede ser tan simple como la presentación de los modelos, puede suponer un problema si nunca se ha realizado, por lo que no se puede dar nada por hecho, la enseñanza ha de ser total, tenemos que anticiparnos a estas situaciones.

Las diferentes circunstancias con las que te puedes encontrar, hacen que no solo tengas que aprender a contabilizar los hechos contables, sino que te verás en estas situaciones complicadas que normalmente no se enseñan en los cursos.

Cuentas que no sabemos cómo regularizar, que me dice un balance y ¡ojo! no análisis, sino interpretar las cuentas. ¿Sé disolver una sociedad?, ¿Cómo preparar el cierre contable? Tomo decisiones para incorporar a mi sociedad en diferentes régimen de IVA, como el Régimen Especial del Criterio de Caja, Prorrata, etc.

Creemos que un curso de contabilidad tienes que ir más allá de la contabilización, el alumnos no solo debe de salir preparado para realizar los apuntes contables, sino tendrá que lidiar con las diferentes circunstancias que se encuentre, por eso en nuestro temario se incluyen estos temas o problemática, que se escapan de cualquier curso contable.

Tenemos claro que hay que dar este valor añadido, con ello el alumno ganara confianza y se enfrentara a la diferentes situaciones que se les presente.

Video Promocional del Curso





Despachos Referentes avala el plan de formación privada no oficial que está programado de acuerdo a las necesidades reales que existen en el mercado laboral.

Los centros miembros garantizan el más alto estándar de calidad en los cursos del Plan de Formación 2024/2025

Al finalizar la especialidad, se otorga a cada alumno un certificado de Despachos Referentes, donde se detalla la formación teórica y práctica recibida.

Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad

DESPACHOS REFERENTES

Diploma otorgado a:

NOMBRE ALUMNO

N.I.F. XXXXXXX

Por su asistencia y superación al curso

CONTABILIDAD - FISCALIDAD - PROGRAMA CONTABLE

con, **120** horas de duración, Impartido en colaboración con la entidad, ACADEMIA TRON, como centro formativo de Despachos Referentes

Modalidad **ONLINE**

D./Dña.

Fecha Inicio XX/XX/XXXX Fecha Final XX/XX/XXXX

San Pedro Alcántara, XX de XXXXXXX de XXXX

Director Despachos Referentes David de Miguel González

Alumno Nombre Alumno Director Academia TRON Juan Canca Herrera

Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad

PEDIENTE: NOMDISSUZION





ACUERDO DESPACHOS REFERENTES

Gratis durante 2 meses los servicios de **DESPACHOS REFERENTES**, de tal forma que tendrás acceso a:

- 1. Todo el calendario habitual y continuado de formaciones que se imparten sobre temas fiscales, contable, laborales, jurídicos, etc. Sesiones de 1 hora de duración, muy prácticas, impartidas en directo a las que se accede por videoconferencia y pueden consultar con nuestros ponentes cualquier cuestión, o bien ver las sesiones posteriormente ya que siempre se graban. Con ponentes de la Administración Tributaria, de Universidades, etc.
- 2. **Centro Técnico de apoyo para consultas** fiscal, contable, laboral, mercantil.
- 3. **Actualización informativa** a través del boletín al completo de temas relevantes.

Formaras parte durante este tiempo de Despachos Referentes, que está formado por un equipo profesional con más de 20 años de experiencia en el sector de los despachos profesionales y asesorías de empresas, y que se creó con la misión exclusiva de seleccionar y apoyar a todos aquellos despachos del territorio nacional que buscan ser referentes en el sector potenciando el crecimiento y desarrollo de la asesoría, el entrenamiento formativo continuado de su equipo, el servicio a sus clientes, y la colaboración interprofesional.





INDICE

LECCION 1.-INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD

LA CONTABILIDAD. SU DIVISIÓN

EL PATRIMONIO

ACTIVO

PASIVO

LECCION 2.- CUENTAS Y CLASIFICACION

DEFINICIÓN DE CUENTA

DEBE Y HABER

CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

HECHOS Y ASIENTOS CONTABLES. EJEMPLOS

LECCION 3 .-EL CICLO CONTABLE

DEFINICION Y LIBROS

EJEMPLO DE CICLO CONTABLE

EJERCICIO

LECCION 4.- OPERACIONES DE TRÁFICO EN LA

EMPRESA

DEFINICION

COMPRAS DE MERCADERÍAS

EFECTOS COMERCIALES EN LAS COMPRAS DE

MERCADERÍAS

DESCUENTOS POR PRONTO PAGO, RAPPEL POR

COMPRAS Y ANTICIPOS.

VENTAS DE MERCADERÍAS

EFECTOS COMERCIALES EN LAS VENTAS DE

MERCADERÍAS

DESCUENTOS POR PRONTO PAGO, RAPPEL POR

VENTAS Y ANTICIPOS.

ENVASES Y EMBALAJES A DEVOLVER A

PROVEEDORES

ENVASES Y EMBALAJES A DEVOLVER POR

CLIENTES

CLIENTES DE DUDOSO COBRO

DEVOLUCIONES DE COMPRAS Y VENTAS

EJERCICIOS

COMPRAS MONEDA EXTRANJERA

LECCION 5.- CUENTAS DE GASTOS

DEFINICION Y CUENTAS

EXPLICACIÓN DE LAS CUENTAS

LECCION 6.- CUENTAS RELACIONADAS CON EL

PERSONAL DE LA EMPRESA

DEFINICION Y CUENTAS

NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

LECCION 7.-ADMINISTRADOR Y MODELOS

TRIMESTRALES 111 / 115 / 303

LECCION 8.-CONSTITUCION DE SOCIEDADES

SOCIEDADES ANONIMAS

SOCIEDADES LIMITADAS

SOCIEDADES COLECTIVAS

SOCIEDADES COMANDITARIAS POR ACCIONES

LECCION 9.-INMOVILIZADO MATERIAL E

INTANGIBLES

DEFINICIÓN Y ASIENTOS

AMORTIZACION Y METODOS

METODO DIRECTO

TIPOS DE AMORTIZACION

VENTA DEL INMOVILIZADO

INMOVILIZADO EN CURSO

EJEMPLOS PRACTICOS PASO A PASO

LECCION 10.-DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITOS

PRESTAMO

PÓLIZA DE CRÉDITO

LEASING

CONFIRMING

RENTING

LECCION 11.- VARIOS

SUBVENCIONES, DONACIONES, LEGADOS.

GASTOS EXTRAORDINARIOS Y PÉRDIDAS DE

GESTIÓN

OTROS TRIBUTOS

PERIODIFICACIÓN

ASIENTOS DE PERIODIFICACIÓN.

ASIENTOS DE FINAL DEL EJERCICIO

EXISTENCIAS

INVENTARIO

LECCION 12.- CUENTA 551 Y 555

REGULARIZACIÓN Y ASIENTOS

LECCION 13.- I.V.A.

PRORRATA IVA - EJERCICIO

REGIMEN CRITERIO DE CAJA - EJERCICIO

I.S.P.

LECCION 14.- IMPUESTO BENEFICIOS Y RESULTADO

DEL EJERCICIO - CONTABILIZACIÓN

MODELO 123

LECCION 15.- CIERRE DEL EJERCICIO

LECCION 16.- DISOLUCION DE SOCIEDADES

EJEMPLO PRACTICO Y PROCEDIMIENTO

LECCION 17.- INTERPRETAR BALANCE

LECCION 18.- INSPECCION AEAT.

ACTUACIÓN Y PASOS A SEGUIR

LECCION 19 – OPERACIONES VINCULADAS

CUENTAS

ASIENTOS

LECCION 20 – REGISTRO MERCANTIL

LEGALIZACION DE LIBROS

PRESENTACION CUENTAS ANUALES

LECCION 21 – RESUMENES ANUALES 180 – 190 – 193 - 347 – 349 – 390





Documentos que se contabilizan

Todos los documentos son reales, de una empresa que inicia su actividad del día 1 de Julio y realiza el correspondiente cierre contable el 31 de diciembre.

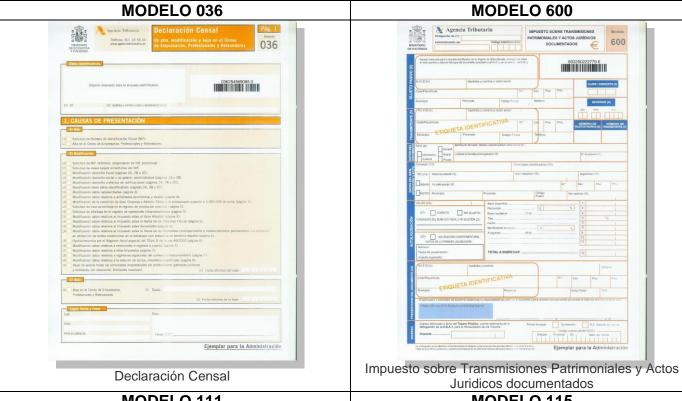
- Escritura de Sociedad
- Extractos Bancarios, documentos de adeudo y abono
- Cheques, pagares, cheques ventanilla.
- Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. (Modelo 600)
- Contrato de Arrendamiento.
- Movimiento de cuentas bancarias y punteo.
- Factura de compras de Mercaderías.
- Factura de compras de Inmovilizado
- Factura de gastos y servicios.
- Recibo, Letra o Efecto.
- Documentos bancarios referentes a la gestión de la cartera de efectos.
- Alquileres, luz, agua, seguros, etc.
- Cargos de la Seguridad Social.
- Nominas, TC-1 y TC-2

- Contrato de Arrendamiento Financiero. (Leasing)
- Minutas de Notarios, Abogados, Registro mercantil, etc.
- Prestamos.
- Documentación contable entre proveedores y clientes.
- Abonos y Descuentos.
- Póliza de crédito bancario.
- I.R.P.F. (Modelo 111)
- Impuesto por Arrendamiento (Modelo 115)
- I.V.A. (Modelo 303)
- Facturas de compra y venta Intracomunitaria.
- Factura de compra y ventas con Canarias (Régimen Especial)
- Inmovilizados en Curso
- Amortizaciones del inmovilizado
- Operaciones de ajuste y cierre de ejercicio.
- Otros tipos de documentos de índole contable.





Modelos que se confeccionan



MODELO 111



Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo, de actividades profesionales, de actividades agrícolas y ganaderas y premios.

MODELO 115



Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.







Impuesto sobre el Valor Añadido. Autoliquidación



Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual.

MODELO 190



Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo de determinadas actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta.

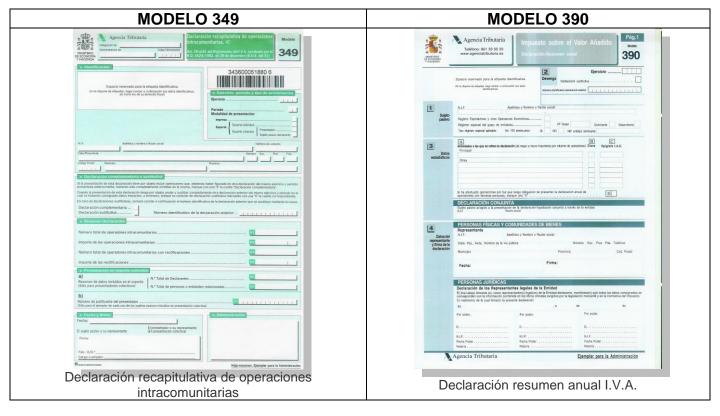
MODELO 347



Declaración anual operaciones con terceras personas







Si....

- Dejaste de estudiar y no ves claro tu futuro
- Terminaste la carrera y no te sientes preparado para afrontar la realidad de un trabajo
- Tienes una empresa o negocio y quieres entender y realizar la gestión y administración, ahorrándote el costo de las asesorías y demás añadidos.
- Tu puesto de trabajo está relacionado con el mundo empresarial y necesitas reciclarte o actualizar conocimientos
- Buscas una nueva salida profesional

Con este curso conseguirás estos objetivos

En la página web del centro, puedes ver testimonios de alumnos que han realizado el curso

http://www.cursocontabilidadonline.com





PROGRAMA CONTASOL

- 1. Configuración inicial de Contasol
 - a. Configuración las cuentas de enlace
 - b. Configuración del apartado del IVA
 - c. Utilidades especiales
- 2. Introducción de datos de proveedores, acreedores y clientes
 - a. Proveedores normales
 - b. Proveedores intracomunitario
 - c. Clientes normales
 - d. Clientes recargo equivalencia
 - e. Clientes canarias
 - f. Cliente Ceuta melilla importación
 - g. Cliente intracomunitario
 - h. Acreedor normal
 - i. Acreedor arrendamientos
 - j. Acreedor servicio profesional independiente 21%
 - k. Acreedor servicio profesional independiente 1%
- 3. Introducción de asientos de compras, ventas y gastos.
 - a. Factura de compras
 - b. Efecto a pagar
 - c. Factura de ventas
 - d. Efecto a cobrar
 - e. Factura de gastos
- 4. Introducción de inmovilizado y amortizaciones.
- 5. Libro mayor y libro diario
 - a. Libro mayor movimiento de cuenta
 - b. Visualizar asientos
 - c. Libro diario
 - d. Modificación de asientos
- 6. Listados
- 7. Impresiones oficiales
 - a. Configuración AEAT
 - b. I.V.A. Modelo 303
 - c. Modelo 111
 - d. Modelo 115
- 8. Resúmenes anuales
 - a. Modelo 347
 - b. Modelo 349
 - c. Modelo 390
- 9. Registro mercantil
 - a. Legalización de libros
 - b. Depósito de cuentas
- 10. Cierre del ejercicio





PASOS PARA BONIFICAR EL CURSO

 Contactar con Jose Maria Jerez al teléfono 664493030 o al mail consultor24@gmail.com

Una vez realizado el contacto, el indicará si se puede bonificar el curso o no se puede bonificar.

2. Una vez recibida la comunicación de que puede bonificar, deberá matricularse en la WEB.

www.cursocontabilidadonline.com

Buscar el apartado Quiero Matricularme y seguir los pasos.

Rellene los campos con los datos de la empresa e indique en el apartado correspondiente que <u>SI</u> es bonificable. Incluya los datos del alumno

Debe de enviar la transferencia por el importe del curso al siguiente número de cuenta bancaria y enviar resguardo a comercial@informaticatron.es

TITULAR: INFORMÁTICA TRON S.L.

BANCO: SOLBANK /

IBAN.: ES72 0081 0600 7900 0118 2323

BIC: BSAB ESBB
CANTIDAD: 350,00 €

(Indique nombre del alumno en la transferencia)

Para cualquier duda, sobre la bonificación, se tiene que dirigir a Jose Maria Jerez en el teléfono arriba indicado.

IMPORTANTE LEA LA SIGUIENTE PAGINA







Requisitos para bonificar la formación

- **1-** La formación tiene que estar relacionada con las tareas que el alumno desempeña en su empresa.
- **2-** La asistencia es muy importante; un alumno, para que sea bonificable su formación debe asistir, al menos, al 75% de las horas del curso.
- **3-** La asistencia se acredita mediante el registro de entradas y salidas de la aplicación (videoconferencia). Cada alumno debe estar identificado con su nombre y apellidos y aparecer así en la plataforma. No pueden estar dos alumnos con el mismo ordenador.
- **4-** Solo se puede bonificar la bonificación de personal contratado por el Régimen General. No pueden bonificar la formación los autónomos ni los desempleados, ni los funcionarios.
- **5-** Además, cada participante deberá firmar una declaración responsable que acredita que participa en la formación.

Para la bonificación ponte en contacto con:

José María Jerez



664-493-030