



 **EUROINNOVA.ES**
Líder en Formación a distancia

Técnico Superior en Contabilidad

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Técnico Superior en Contabilidad

Duración: 300 horas

Precio: 220 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

Formación superior en operaciones contables tales como pagos y cobros, así como en las nociones necesarias para llevar a cabo la contabilidad de una empresa, en el ámbito profesional y a nivel de técnico superior.



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



A quién va dirigido

Desempleados, estudiantes y profesionales de los sectores relacionados con el mundo de la contabilidad y la empresa. Empresarios de PYMES que deseen desarrollar conocimientos sobre la materia. Estudiantes de empresariales, económicas, ciclos formativos de administración, etc, y en general cualquier profesional del sector de la asesoría contable que desee reciclarse.

Objetivos

Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todos aquellos conocimientos sobre el funcionamiento y obligaciones formales de una empresa en el ámbito contable, además de llevar la contabilidad de una empresa.

Para que te prepara

Disponer de las competencias necesarias para llevar a cabo análisis económicos y financieros en empresas y además de llevar la contabilidad de una empresa.

Salidas laborales

Empresas- Recursos Humanos- Administración

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo los manuales teóricos así como completando paso a paso todos los contenidos de los CDROMS Multimedia correspondientes al curso, realizando las distintas prácticas que se adjuntan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Contaplus 2010 - Vol. 2'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2010'
- Manual teórico 'Contaplus 2010 - Vol. 1'
- Otros
- Cuaderno de trabajo
- CDROM 'Máster MBA - Contabilidad Básica'
- Manual teórico 'Plan General Contable para PYMES'
- Manual teórico 'Experto en Contabilidad'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Experto en Contabilidad'

- Manual teórico 'Contabilidad Avanzada'

- Cuaderno de ejercicios



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200



Fax: 958 050 244

Profesorado y servicio de tutorías

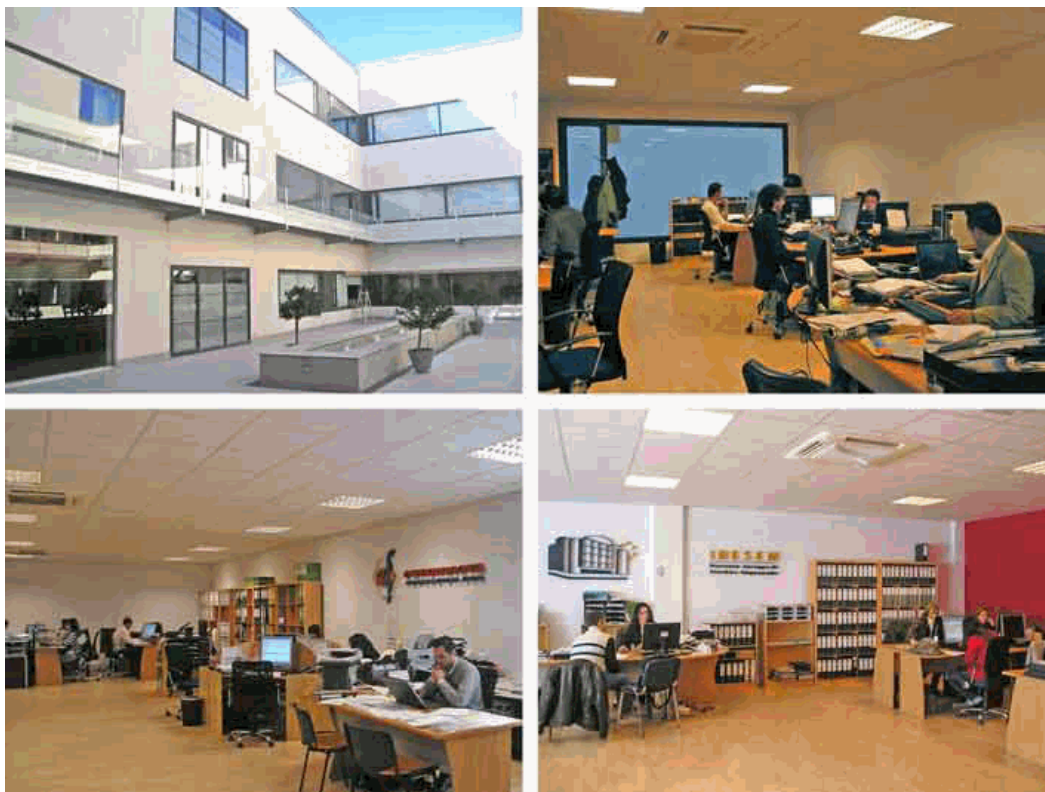
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

PARTE 1. CONTABILIDAD.

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD.

Introducción.

Evolución histórica.

Concepto de contabilidad.

TEMA 2. EL MÉTODO CONTABLE.

Concepto.

Partida doble (dualidad).

Valoración.

Registro contable.

Obtención de estados contables.

El patrimonio.

TEMA 3. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE.

Observaciones previas.

Balance de situación inicial.

Apertura de la contabilidad.

Registro de las operaciones del ejercicio.

Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio.

Cálculo del resultado.

Cierre de la contabilidad.

Cuentas anuales.

Distribución del resultado.

TEMA 4. NORMALIZACIÓN CONTABLE EN ESPAÑA.

Introducción. El proceso de reforma.

Libros de contabilidad.

El plan general de contabilidad.

El nuevo P.G.C. para las PYMES.

Las microempresas en el nuevo PGC.

TEMA 5. MARCO CONCEPTUAL.

Principios contables.

Criterios de valoración.

TEMA 6. GASTOS E INGRESOS.

Concepto de pagos y cobros.

Concepto de gastos e ingresos.

TEMA 7. PERIODIFICACIÓN CONTABLE.

Introducción.

Ingresos y gastos no devengados, efectuados en el ejercicio.

Ingresos y gastos devengados y no vencidos.

TEMA 8. EL INMOVILIZADO MATERIAL.

El inmovilizado técnico: concepto y clases.

Inmovilizado material.

Inversiones inmobiliarias.

Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta.

Inmovilizado en curso.

TEMA 9. INMOVILIZADO INTANGIBLE.

Concepto.
Elementos integrantes.
Registro contable.
Correcciones valorativas.
Arrendamientos. Leasing.

TEMA 10. EXISTENCIAS.

Concepto.
Clasificación.
Registro contable.
Valoración.
Correcciones valorativas.

TEMA 11. ACTIVOS FINANCIEROS I: CLIENTES Y DEUDORES.

Introducción.
Operaciones de tráfico: conceptos y clases.
Préstamos y partidas a cobrar.

TEMA 12. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS.

Clasificación.
Inversiones mantenidas hasta el vencimiento.
Activos financieros mantenidos para negociar.
Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas.
Activos financieros disponibles para la venta.
Reclasificación de los activos financieros.
Intereses y dividendos.

TEMA 13. PASIVOS FINANCIEROS.

Concepto.
Debitos y partidas a pagar.
Pasivos financieros mantenidos para negociar.
Baja.
Instrumentos de patrimonio propios.

Casos particulares.

TEMA 14. PATRIMONIO NETO.

Introducción.
Los fondos propios en el plan general de contabilidad.
Concepto.
Patrimonio neto.
Fondos propios.
Ajustes por cambios de valor.
Subvenciones de capital, donaciones y legados recibidos.
Porvisiones y contingencias.

TEMA 15. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA).

Introducción.
Regulación legal y concepto.
Características generales.
Neutralidad impositiva. IVA soportado e IVA repercutido.
Cálculo del impuesto y base imponible.
Tipo de gravamen.
Registro contable del IVA.
Liquidación del IVA.

TEMA 16. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS.

Nociones fundamentales.

Cálculo de la cuota líquida.
Gasto devengado.
Registro contable.
Activos y pasivos por impuesto diferido.
Valoración de los activos y pasivos por impuesto corriente y diferido.
Variaciones en el tipo impositivo.
Empresarios individuales.

TEMA 17. LAS CUENTAS ANUALES.

Introducción.
Normas de elaboración.
Balance.
Cuenta de pérdidas y ganancias.
Estado de cambios en el patrimonio neto.
Estado de flujos de efectivo.
Memoria.

PARTE 2. CONTABILIDAD AVANZADA.

TEMA 1. ASPECTOS GENERALES DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA

Introducción
La acción: eje fundamental de la S.A.
La fundación de la sociedad anónima

TEMA 2. AUMENTOS DE CAPITAL SOCIAL

Aspectos legales
Tratamiento de la prima de emisión y el derecho de suscripción preferente
Procedimientos de ampliación de capital

TEMA 3. REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL

Aspectos legales
Reducción por devolución de aportaciones
Reducción por condonación de dividendos pasivos
Reducción por saneamiento de pérdidas
Reducción por constitución o aumento de reservas

TEMA 4. DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA

Aspectos legales
Periodo de liquidación
Reflejo contable del proceso disolutorio

TEMA 5. ANÁLISIS DE BALANCES

Concepto y finalidad
Características técnicas, económicas y financieras de las partidas patrimoniales del activo y del pasivo

TEMA 6. MASAS PATRIMONIALES

Utilización de los capitales disponibles en las varias formas posibles de inversión
Fuentes de financiación para financiar las inversiones de la empresa
El capital en circulación en la empresa. El capital corriente o fondo de rotación o de maniobra

TEMA 7. ÍNDICES Y RATIOS

La tesorería neta y el coeficiente básico de financiación (capital corriente real y capital corriente mínimo)
Estudio de los ratios de capital corriente
Índice de solvencia a largo plazo
Índice de solvencia inmediata "acid test"

Análisis básico del endeudamiento de la empresa

TEMA 8. ANÁLISIS DE PROVEEDORES, CLIENTES Y CASH FLOW

Crisis financiera de la empresa y consolidación de deudas a corto plazo
Análisis de los proveedores de la empresa: ratio de giro de proveedores

Análisis de los clientes de la empresa: ratio de giro de clientes

Análisis de la capacidad de la empresa para renovar su activo no corriente mediante la amortización

El "cash flow"

TEMA 9. LA RENTABILIDAD

Rentabilidad

Diferencia entre la situación económica y la situación financiera de una empresa

Clases de rentabilidad

Rentabilidad de las fuentes de financiación propias. Rentabilidad financiera y rentabilidad económica. El efecto apalancamiento

Ecuación fundamental de la rentabilidad

Rentabilidad de los capitales propios y estructura financiera de la empresa

Rentabilidad efectiva para el accionista

PARTE 3. CONTAPLUS 2010.

TEMA 1. ENTORNO DE TRABAJO

Introducción

TEMA 2. OPCIONES GLOBALES

La Interfaz

Fecha de Trabajo

Selección de Empresa

Datos de Empresas

Terminar

TEMA 3. PLAN GENERAL CONTABLE

Introducción

Estructura PGC

Subcuentas

TEMA 4. OPCIONES DE DIARIO

La Interfaz

Gestión de Asientos

Punteo/Casación

Caja auxiliar

Listados de Diario

Listados de Mayor

Legalización de Libros

Utilidades de Asientos

Predefinición de asientos

Gestión de asientos Periódicos

Gestión del Conocimiento

TEMA 5. BALANCES

La Interfaz

Sumas y saldos

Pérdidas y ganancias

Balance de situación

Presentaciones Telemáticas

Consolidación

Memoria

Estado de Flujos de Efectivo (E.F.E.)

Estado Cambios Patrimonio Neto

TEMA 6. VENCIMIENTOS

Introducción

Añadir/Modificar Vencimientos

+ Información Gratis

Eliminar Vencimientos
Eliminar Vencimientos Contabilizados
Localizar/Consultar Vencimientos
Preproceso de vencimientos
Preproceso de varios vencimientos
Cambio de estado
Procesado de Vencimientos
Imprimir vencimientos

TEMA 7. OPCIONES DE I.V.A.

La Interfaz
Facturas Recibidas
Facturas Expedidas
Modelo 303
Modelo 340
Modelo 347
Modelo 420
Modelo 349
Modelo 415
Modelo 390
Datos de los modelos
Configuración de los Modelos
Configuración de Cartas
Módulo de Impresión 347
Asiento de Regularización

TEMA 8. FIN DE EJERCICIO

La Interfaz
Cierre de Ejercicio
Invertir Cierre

TEMA 9. CONFIGURACIÓN

La Interfaz
Tipos de I.V.A. / I.R.P.F.
Niveles de Desglose
Cuentas Especiales
Vencimientos Tipo
Conceptos Tipo
Divisas

TEMA 10. BANCA ELECTRÓNICA

La Interfaz
Enlace Bancario
Movimientos C.C.

TEMA 11. PRESUPUESTO

La Interfaz
Plan Presupuestario
Presupuestos Anuales
Modificación del Plan Presupuestario

TEMA 12. ANALÍTICA

La Interfaz
Departamentos
Proyectos
Informe de Proyectos con Presupuestos

Mayor Analítico
Balance de Sumas y Saldos Analítico
Segmentos

TEMA 13. INVENTARIO

La Interfaz
Gestión de Inventario
Amortizaciones
Libro de Inventario
Códigos y Tablas (La Interfaz)

TEMA 14. CHEQUES

La Interfaz
Gestión de Cheques
Emisión de Cheques
Paso a Contabilidad
Configuración de Formatos

TEMA 15. INFORMES

La Interfaz
Estadísticas e Informes
Listados Excel
Ratios
Gráficos
Gráficos: Concepto y Opciones Generales
Hoja de Cálculo Excel
Mapa

TEMA 16. BABEL

Babel
Accesos
Exportar
Importar

TEMA 17. ÚTIL

La Interfaz
Organización de Ficheros
Cambiar Apariencia
Perfiles de Usuario, Colores y Periféricos
Avisos de Inicio
Mover Subcuentas / Cuentas
Escritorio SAGE
Si on-line

TEMA 18. COPIAS DE SEGURIDAD

La Interfaz
Copias de Seguridad
Recuperar Copias