

Gestión contable para pymes



Área: Gestión y Administración

Modalidad: Teleformación

Duración: 20 h

Precio: 150.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Adquirir conceptos básicos de la contabilidad, de la gestión y familiarizarse con las nuevas herramientas electrónicas de gestión empresarial.

CONTENIDOS

1 Conceptos claves para entender la contabilidad

- 1.1 Introducción a la contabilidad
- 1.2 El Patrimonio
- 1.3 Inventario
- 1.4 Balance de situación
- 1.5 Los hechos contables
- 1.6 Representación de los hechos contables
- 1.7 El Balance de Comprobación
- 1.8 Finalización del ciclo contable

2 Principales cuentas que se utilizan en la contabilidad

- 2.1 El Plan General de Contabilidad
- 2.2 PRIMERA PARTE - Marco conceptual de la contabilidad
- 2.3 SEGUNDA PARTE - Normas de registro y de valoración
- 2.4 TERCERA PARTE - Cuentas anuales
- 2.5 CUARTA PARTE - Cuadro de cuentas
- 2.6 QUINTA PARTE - Definiciones y relaciones contables
- 2.7 Plan General de Contabilidad para PYMES
- 2.8 Bloque I - Financiación básica
- 2.9 Bloque II - Inmovilizado Intangible Cuentas del Inmovilizado Material
- 2.10 Bloque III - Existencias
- 2.11 Bloque IV - Acreedores y Deudores por operaciones comerciales

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>

- 2.12 Bloque V - La Contabilización del IVA
- 2.13 Bloque VI - Cuentas financieras
- 2.14 Bloque VII - Proceso contable de Compras y Ventas
- 2.15 Bloque VIII - Gastos e ingresos

3 Cuentas anuales - Balance y Cuenta de resultados

- 3.1 El Proceso Contable Completo
- 3.2 Los libros de contabilidad
- 3.3 Llevanza y conservación de los libros
- 3.4 Secreto de la contabilidad y marco legal
- 3.5 Cuestionario: Cuestionario repaso del tema 1 al 3

4 Estrategias de reducción de coste

- 4.1 Cálculo de rentabilidad y margen comercial
- 4.2 Control y seguimiento de costes, márgenes y precios
- 4.3 Aumentar la actividad
- 4.4 Costes en la empresa
- 4.5 Hacer un plan de productividad
- 4.6 Cuestionario: Estrategias de reducción de coste

5 Finanzas para profesionales

- 5.1 Fuentes de financiación de la actividad
- 5.2 Períodos de financiación
- 5.3 Aplicación de productos ing a profesionales autónomos
- 5.4 El equilibrio financiero
- 5.5 Cuestionario: Finanzas para profesionales

6 Gestión electrónica fiscal y laboral

- 6.1 La telemática en la Administración Pública
- 6.2 Servicios on-line de las Administraciones Publicas
- 6.3 Tipos de soluciones para la administración electrónica
- 6.4 La gestión electrónica tributaria
- 6.5 La gestión electrónica laboral
- 6.6 Cuestionario: Gestión electrónica fiscal y laboral
- 6.7 Cuestionario: Cuestionario final

MATERIALES

Toda la documentación necesaria para la realización del curso se encuentra en la plataforma de teleformación pero se entregarán documentación de ayuda y complementaria al alumno si el formador así lo requiere.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>