

## CURSO DE CONTABILIDAD Y FISCAL INFORMATIZADA

### MODULO DE CONTABILIDAD BASICA

1. El Patrimonio
  - a. Definición y concepto de Contabilidad
  - b. Definición de Patrimonio
  - c. Elementos de Activo
  - d. Elementos de Pasivo
  - e. Ecuación Fundamental del Patrimonio
2. Elementos de la Contabilidad
  - a. Situación Patrimonial de la empresa
  - b. Balance de Situación
  - c. Libro Diario
  - d. Anotaciones al Debe y al Haber
  - e. Contabilidad de partida doble
3. El Plan General Contable 2008
  - a. Cuenta de Compras de Mercaderías
  - b. Anotaciones de operaciones con IVA
  - c. Formas de contabilización de los pagos
  - d. Descuentos de Compras
  - e. Rappels sobre compras
4. Cuentas de Gestión
  - a. Devoluciones de compras
  - b. Servicios exteriores
  - c. Gastos de Gestión Corriente
5. Los Gastos de Personal
  - a. Sueldos y Salarios
  - b. Anticipos de remuneraciones
  - c. Remuneraciones pendientes de pago
  - d. Aportaciones a planes de pensiones
6. Ventas e Ingresos
  - a. Ventas de Mercaderías
  - b. Anticipos de Clientes
  - c. Devoluciones de ventas
  - d. Descuentos de efectos
7. Inmovilizado Material e Intangible
  - a. Concepto de Inmovilizado material
  - b. Adquisición de bienes de inmovilizado material
  - c. Inmovilizado Intangible. Concepto
  - d. Arrendamiento Financiero
8. Amortización de inmovilizado
  - a. Concepto de amortización
  - b. Amortización Lineal
  - c. Enajenación de Inmovilizado
9. Contabilidad de Insolvencias

- a. Contabilización de Insolvencias
  - b. Bajas de deudas
  - c. Cancelación de Deudas
  - d. Tratamiento de envases y embalajes
10. Operaciones de Ciclo Contable
- a. Liquidación de IVA
  - b. Pérdidas y Ganancias
  - c. Cierre del Ejercicio

## **MODULO DE CONTAPLUS**

### 1. Primeros Pasos.

- a. Acceso al Panel de Gestión
- b. El Supervisor
- c. Botón Liberar
- d. Partes de la ventana
- e. Gestión de Usuarios

### 2. Creando Empresas

- a. Datos de Empresa
- b. Ruta de Programas
- c. Opciones de Empresa
- d. Parámetros de Empresa

### 3. PGC. Subcuentas

- a. Mantenimiento de subcuentas
- b. Comprobación de Saldos
- c. Acceso al Mayor
- d. Alta de Subcuentas de IVA

### 4. Gestión de Asientos

- a. Menú ASIENTOS
- b. Alta de Asientos
- c. Cancelación de Asientos
- d. Concepto de Sesión
- e. Eliminación de Asientos
- f. Asientos Periodicos

5. Asientos Complejos
  - a. Entrada de asientos en modo extendido
  - b. Entrada de Asientos con IVA
  - c. Eliminación de Asientos
  
6. Utilidades de Asientos
  - a. Remuneración de Asientos
  - b. Mover Subcuentas
  - c. Copiar Asientos
  - d. Comprobación de Asientos
  - e. Importación/Exportación de Asientos
  - f. Búsqueda de Comentarios
  
7. Tesorería
  - a. Vencimientos. Control de Cobros y Pagos
  - b. Alta de Vencimientos
  - c. Alertas de Vencimientos
  - d. Eliminación de Vencimientos
  - e. Procesos de Cobro
  - f. Preproceso y Proceso de Vencimientos
  - g. Paso a Diario de Vencimientos
  - h. Alta de Cheques y Pagarés
  - i. Emisión de Cheques
  - j. Anulación de Cheques
  - k. Contabilización de Cheques
  - l. Caja Auxiliar
  
8. Gestión de IVA
  - a. Creación de Subcuentas de IVA
  - b. Configuración de parámetros de IVA
  - c. Alta de Subcuentas de Recargo de Equivalencia
  - d. Libro de Facturas Recibidas y Expedidas
  - e. Liquidación de IVA

- f. Trasmisión Telemática de IVA a la Agencia Tributaria
  - g. Liquidación y Anotación Contable de IVA Automatizado
9. Punteo y Casación
- a. Control de Cobros y Pagos
  - b. Casación de Partidas
  - c. Punteos y Conciliación Bancaria
  - d. Impresión de Casación
10. Inventario – Amortización
- a. Tablas de Amortización
  - b. Inventarios
  - c. Amortización. Generación de Asientos.
11. Asientos Predefinidos
- a. Colección de Asientos Predefinidos
  - b. Uso de asientos predefinidos
  - c. Alta de Asientos Predefinidos
12. Cierre del Ejercicio
- a. Cierre del Ejercicio Contable
  - b. Apertura del Nuevo Ejercicio
13. Balances – Cuentas Anuales
- a. Emisión del Diario
  - b. Emisión de Balance de Sumas y Saldos
  - c. Emisión de Cuenta de Pérdidas y Ganancias
  - d. Emisión de Balance de Situación
  - e. Trasmisión Telemático de Cuentas Anuales
  - f. Envío de Listados a HTML
14. Gráficos e Informes
- a. Emisión de Listados
  - b. Emisión de Gráficos
  - c. Exportación de Datos a Microsoft Excel

## 15. Copias de Seguridad

- a. Copia de Seguridad
- b. Recuperar Datos mediante Copia de Seguridad

## Módulo de Fiscal en las Pymes

1. El IVA. Impuesto Indirecto.
  - a. Tipos de IVA
  - b. Exenciones de IVA
  - c. Operaciones sujetas y no sujetas
2. El IVA régimen ordinario.
  - a. Operaciones de IVA
  - b. Declaraciones trimestrales
  - c. Resumen anual
3. El IVA régimen simplificado.
  - a. Empresas sujetas
  - b. Definición de módulos afectados
  - c. Concepto de personal asalariado
  - d. Cálculo de la cuota trimestral
4. Regularización IVA Simplificada.
  - a. Cálculo de la cuota anual
  - b. Regularización de cuotas fraccionadas
  - c. Impreso resumen 390
5. Actividades de Temporada.
  - a. Cálculo de cuotas de IVA en actividades no anuales
  - b. Declaración Trimestral en actividades de temporada
6. IRPF Estimación Directa.
  - a. Definición de Gastos e Ingresos computables
  - b. Documentación exigida
  - c. Declaración trimestral en estimación directa.
7. IRPF: Estimación Directa Simplificada.
  - a. Empresas sujetas
  - b. Ingresos y gastos computables
  - c. Documentación en Estimación Simplificada
  - d. Declaraciones trimestrales
8. IRPF: Estimación Objetiva por Módulos.
  - a. Definición de módulos
  - b. Diferencias entre personal asalariado y no asalariado
  - c. Índices correctores
  - d. Declaraciones trimestrales
9. IRPF: EOM Rendimiento Neto de Actividades.
  - a. Cálculo del rendimiento neto de las actividades
  - b. Deducciones del rendimientos neto
  - c. Índices correctores a aplicar