

## Contabilidad Para Pymes



**Área:** Administración y Oficinas  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 60 h  
**Precio:** 420.00€

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Objetivo General Articular el esquema lógico sobre el que descansa la Contabilidad. Conocer e interpretar el lenguaje contable. Conocer los mecanismos para formular asientos y confeccionar. Información financiera y contable.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### Objetivos Específicos

- Conocer qué es una empresa.
- Conocer diferentes clasificaciones de tipos de empresa.
- Conocer las funciones y departamentos de una empresa.
- Saber que es la contabilidad.
- Conocer la normativa básica de contabilidad para PYMES.
- Conocer la definición de activo, pasivo y neto.
- Comprender la ecuación fundamental de la contabilidad.
- Asimilar y practicar el método de la partida doble.
- Asumir la necesidad de un estándar que rijan el registro de hechos económicos.
- Conocer el Plan General de Contabilidad y su estructura como referencia obligada del Contable.
- Analizar los antecedentes y novedades del PGC para Pymes.
- Conocer las Cuentas Anuales y entender cómo se elaboran y estructuran los nuevos estados contables que las componen.
- Conocer el funcionamiento del libro Diario y el libro Mayor como herramientas de trabajo diario de la función contable.
- Entender y elaborar el asiento de apertura
- Conocer la regularización contable del impuesto del valor añadido.
- Distinguir entre compras y gastos y ventas e ingreso.
- Diferenciar acreedores de proveedores y de deudores.
- Entender el funcionamiento contable de los cobros y pagos.
- Conocer las obligaciones fiscales de las empresas durante el ejercicio.
- Conocer la repercusión en la contabilidad de estas obligaciones.
- Aprender a realizar los asientos contables derivados de estas obligaciones fiscales.
- Aprender a contabilizar los asientos derivados de los ajustes contables del proceso de regularización.
- Aprender a contabilizar los asientos derivados de los ajustes contables del proceso de y cierre

### CONTENIDOS

#### CONTENIDO

Unidad 1: La empresa: departamentos y funciones

¿Qué es una empresa?

Tipos de empresas

Funciones y departamentos de la empresa

Unidad 2: ¿Qué es y para qué sirve la contabilidad?

Qué es la Contabilidad

Normativa Externa

Unidad 3: Introducción a la contabilidad

pasivo y neto

Ecuación fundamental de la Contabilidad

El método de la partida doble

Operaciones permutativas y modificativas

Unidad 4: El plan general contable

Necesidad de un estándar: El Plan General Contable

Estructura del Plan General Contable

Unidad 5: Los libros contables

El balance de situación

La cuenta de pérdidas y ganancias

La memoria

El estado de cambios de patrimonio neto

El estado de flujos de efectivo

Los libros contables: diario y mayor

Unidad 6: Proceso contable. Apertura y registro de operaciones

El proceso contable

Asiento de apertura

Introducción al IVA

IS: Operaciones relativas a compras, gastos, proveedores y acreedores

Operaciones relativas a ventas, ingresos, clientes y deudores

Otras operaciones

Cobros y pagos

Unidad 7: Proceso contable. Obligaciones fiscales

IVA: Contabilización

Declaración anual con terceras personas

IRPF

IS: Contabilización básica

Unidad 8: Proceso contable. Proceso de cierre y asiento de cierre

Operaciones al cierre del ejercicio: regularización

Asiento de cierre

## METODOLOGIA

- **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. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **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 8 o superior, Mozilla Firefox 52 o superior o Google Chrome 49 o superior. Todos ellos tienen que tener habilitadas las cookies y JavaScript.
- Resolución de pantalla de 1024x768 y 32 bits de color o superior.