



FORMACIÓN CERTIFICADA EN:

CONTABILIDAD BÁSICA

➤ **DURACIÓN:** 75h

➤ **CONTENIDOS**

Este contenido está **estructurado en temas o unidades de contenido eminentemente práctico**, con un **desarrollo progresivo** y adecuado de la información, siguiendo una secuenciación lógica y ordenada, de forma que los/as alumnos/as puedan ampliar sus conocimientos fácilmente.

UD1: La empresa y la contabilidad

- 1.1. Concepto de empresa
- 1.2. Organización empresarial: tipos de empresas
- 1.3. Funciones de la empresa
- 1.4. Concepto de contabilidad
- 1.5. Importancia y necesidad de la contabilidad
- 1.6. Fines u objetos de la contabilidad
- 1.7. Clasificación de la contabilidad

Lo más importante

Autoevaluación UD1

UD2: El patrimonio de la empresa

- 2.1. Concepto de patrimonio de una empresa
- 2.2. Estructura económica y estructura financiera
- 2.3. Concepto de masa y elemento patrimonial
- 2.4. Esquema representativo de las masas patrimoniales
- 2.5. Introducción a la idea de balance e inventario

Lo más importante

Autoevaluación UD2

Ejercicios propuestos

UD3: Principios básicos de la contabilidad

- 3.1. La cuenta
 - 3.1.1. Concepto
 - 3.1.2. Mecanismo, representación y terminología de las cuentas
 - 3.1.3. Clasificación de las cuentas
- 3.2. Los hechos contables y sus clases
- 3.3. Métodos contables. El método de partida doble
- 3.4. La teoría del cargo y abono
- 3.5. Métodos especulativo y administrativo

Lo más importante

Autoevaluación UD3

Ejercicios propuestos



UD4: El plan general de contabilidad

- 4.1. Concepto y necesidad
 - 4.1.1. Finalidad de la planificación y normalización contable
 - 4.1.2. Concepto de plan general de contabilidad
 - 4.1.3. Características del plan general contable
 - 4.1.4. Estructura del plan general contable
 - 4.2. Marco conceptual de la contabilidad
 - 4.3. Normas de registro y valoración
 - 4.4. Cuentas anuales
 - 4.4.1. Concepto y características
 - 4.4.2. El balance
 - 4.4.3. La cuenta de pérdidas y ganancias
 - 4.4.4 Estado de cambios en el patrimonio neto
 - 4.4.5 Estado de flujos de efectivo
 - 4.4.6. La memoria
 - 4.5. Cuadro de cuentas
 - 4.6. Definiciones y relaciones contables
 - 4.7. Los libros contables
 - 4.7.1. Clasificación de los libros contables
 - 4.8. El ciclo contable
- Lo más importante
Autoevaluación UD4
Ejercicios propuestos

UD5: Aspectos contables de las existencias

- 5.1. Valoración de las existencias
 - 5.1.1. Las cuentas de existencias
 - 5.1.2. Valoración de las cuentas de existencias
 - 5.2. Método contable para llevar las cuentas de las existencias
 - 5.3. Compras de existencias. Gastos y descuentos
 - 5.3.1. Compras de existencias
 - 5.3.2. Los gastos en las compras
 - 5.3.3. Los descuentos en las compras
 - 5.4. Ventas de existencias. Gastos y descuentos
 - 5.4.1. Ventas de existencias
 - 5.4.2. Los gastos relacionados con las ventas
 - 5.4.3. Los descuentos en las ventas
- Lo más importante
Autoevaluación UD5
Ejercicios propuestos

UD6: El impuesto sobre el valor añadido en las operaciones de corriente

- 6.1. Finalidad y funcionamiento del IVA
- 6.2. Contabilización del IVA en las operaciones con existencias
- 6.3. La liquidación del IVA
- 6.4. Gastos y descuentos con IVA
- 6.5. Regímenes de IVA



- 6.6. El IVA en el autoconsumo de existencias
- 6.7. El IVA no deducible
- 6.8. La regla de prorrata en los bienes de circulante
- 6.9. El IVA en las operaciones exteriores

Lo más importante

Autoevaluación UD6

Ejercicios propuestos

UD7: Otras operaciones del tráfico mercantil (I)

- 7.1. Clientes y deudores
- 7.2. Proveedores y acreedores
- 7.3. Los anticipos en la compraventa
 - 7.3.1. Anticipos concedidos a proveedores
 - 7.3.2. Anticipos recibidos de clientes
- 7.4. Facturas pendientes de recibir o formalizar
 - 7.4.1. Facturas pendientes de recibir o formalizar de proveedores
 - 7.4.2. Facturas pendientes de formalizar a clientes
- 7.5. Problemática contable de los envases y embalajes
 - 7.5.1. Envases y embalajes sin dificultad de devolución
 - 7.5.2. Envases y embalajes con facultad de devolución
- 7.6. Problemática contable de los clientes morosos
 - 7.6.1. Correcciones por deterioro de valor
 - 7.6.2. Deterioro de valor de créditos por operaciones comerciales
- 7.7. Otras cuentas relacionadas con la gestión de la empresa
 - 7.7.1. Otras cuentas de gastos e ingresos relacionados con la explotación o gestión de la empresa

Lo más importante

Autoevaluación UD7

Ejercicios propuestos

UD8: Otras operaciones del tráfico mercantil (II) Los efectos comerciales

- 8.1. Conceptos fundamentales de los efectos comerciales
- 8.2. Problemática contable de los efectos a pagar
 - 8.2.1. Las cuentas de efectos a pagar
 - 8.2.2. Aceptación y pago de efectos
- 8.3. Problemática contable de los efectos a cobrar
 - 8.3.1. Las cuentas de efectos a cobrar
 - 8.3.2. Libramiento, cobro o impago de efectos a cobrar
 - 8.3.3. La gestión de cobro de efectos
 - 8.3.4. La negociación o descuento de efectos
- 8.4. El endoso de efectos
- 8.5. Operaciones en moneda extranjera
 - 8.5.1. El disponible en moneda extranjera
 - 8.5.2. Valoración y ajustes de los créditos y deudas en moneda extranjera

Lo más importante

Autoevaluación UD8

Ejercicios propuestos

Anexos



➤ **OBJETIVOS**

- Conocer los conceptos básicos del plan general contable.
- Aprender a utilizar correctamente las cuentas en cada situación.
- Aprender a implementar todos los datos disponibles en el balance.
- Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con determinadas cuentas para las operaciones del tráfico mercantil.

➤ **HERRAMIENTAS Y METODOLOGIA**

- **EL CAMPUS VIRTUAL DE FORMACIÓN** constituye el SOPORTE TÉCNICO en el que se fundamenta el proceso formativo del alumnado en modalidad online. Los/as alumnos/as dispondrán en el mismo de los contenidos y tendrán acceso, además, a los servicios y espacios donde se desarrollará el proceso formativo y de evaluación del alumnado
- El/la participante encontrará diferentes elementos que le permitirán organizar su trabajo, acceder a los recursos didácticos, comunicarse con el/la tutor/a o sus compañeros/as, consultar los temas pendientes del curso y conectarse a Redes Sociales.
- Los/as alumnos/as dispondrán en el CENTRO DE FORMACIÓN ONLINE, de los siguientes **elementos y recursos didácticos**:
 - **CONTENIDO INTERACTIVO**: contenidos interactivos específicos con ilustraciones, imágenes, animaciones, elementos interactivos, además de ejercicios y test autoevaluables que le indican el grado de conocimientos alcanzado.
 - **MANUAL DIDÁCTICO**: desarrollo teórico de los temas que integran el curso.
 - **EJERCICIOS, ACTIVIDADES Y CASOS PRÁCTICOS** propuestos.
 - **PRESENTACIONES** en PowerPoint que se utilizarán como apoyo al contenido de la acción formativa, para fijar y/o aclarar conceptos.
 - **VÍDEOS DEL PROFESORADO**: en las que a través de formato vídeo y apoyado por presentaciones, imágenes, texto o aplicaciones, el/la tutor/a-formador/a transmitirá a el/la alumno/a de forma clara, práctica y amena, información sobre la acción formativa o la temática específica del curso.
 - **VÍDEOS DE APOYO** de Youtube seleccionados por el/la tutor/a-formador/a como material adicional. También se podrán emplear como elemento de partida para abrir debates sobre temas relacionados con la acción formativa.
 - **TEST DE EVALUACIÓN**: a través de los cuales se evaluará la adquisición de los conocimientos por parte de los/as participantes. Estas pruebas se realizarán en el propio Campus de forma telemática y se mostrará el resultado obtenido en el momento de su realización.
 - **BIBLIOTECA con GLOSARIO DE TÉRMINOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DE PÁGINAS WEB** sobre el contenido del curso que permite a los/as participantes profundizar en los contenidos de la materia, enlazar con portales temáticos, fomentar el interés en ésta y motivar a éstos/as en el trabajo autónomo.
 - **La METODOLOGÍA ONLINE** propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de **enseñanza programada** y de **trabajo autónomo** del alumnado con el **asesoramiento de un/a formador/a especializado** y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y



comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el **Campus Virtual**.

- **ENSEÑANZA PROGRAMADA:** persigue transmitir los conocimientos al alumnado sin la intervención directa de el/la formador/a, a través de la organización y estructuración de los contenidos de forma secuencial. La realización periódica de ejercicios y pruebas de autoevaluación permiten afianzar lo aprendido y corregir los posibles errores en el aprendizaje.
- **TRABAJO AUTÓNOMO:** sistema de trabajo donde el/la alumno/a asume la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, adaptándolo a su ritmo de trabajo y a sus propias necesidades, lo que exige una mayor implicación por su parte.
- La planificación de la formación será inscrita en un **CALENDARIO** que determinará los momentos en que tutor y alumnos deben realizar cada una de las actividades formativas programadas, conforme a los objetivos propuestos en cada momento del curso, quedando programados.
- Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso.
- Desde el primer momento el alumno dispondrá de información sobre cómo realizar su curso. Para ello, uno de los elementos claves para la planificación del estudio de manera autónoma por parte del alumno es la **Agenda**. En ella se indica de manera orientativa el periodo de tiempo del curso recomendado para afrontar los diferentes recursos didácticos disponibles en cada caso. El alumno tendrá acceso a ella desde el inicio del curso para que pueda organizar su estudio. En la agenda se incluyen los eventos más relevantes relacionados con los recursos didácticos puestos a disposición del alumno.
- El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno. Las actividades y casos prácticos buscan consolidar el proceso formativo de los alumnos poniendo en práctica lo aprendido sobre las disciplinas del programa cursado.
- Además de la Agenda, el alumno contará con el apoyo del tutor que será el encargado de resolver las dudas que puedan surgir durante el proceso de enseñanza. El seguimiento del alumno proporcionará un feedback constante, siendo consciente de sus progresos de aprendizaje en cada momento

FORMACIÓN CON CERTIFICACIÓN ACREDITADA POR UCAV UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ÁVILA

El Sistema de Evaluación obligatorio para conseguir la Acreditación implica:

Durante el desarrollo de la formación en el Campus Virtual se deberá cumplir los siguientes requisitos para poder obtener una CALIFICACIÓN DE FINAL DE APTO:

- Al finalizar la formación el alumno deberá tener realizado el 100% de los elementos obligatorios.



- Obtener una puntuación mínima de 50 puntos sobre un total de 100 puntos. La puntuación se calculará como la nota media obtenida en las Pruebas Evaluación Global.
- Si el alumno obtiene un 50 como mínimo tras aplicar esta ponderación la calificación del alumno será APTO, de lo contrario será NO APTO.