

**CURSO DE CONTABILIDAD FINANCIERA INFORMATIZADA**

▪ **EMPRESA / PROFESIONAL QUE IMPARTE EL CURSO:**

C&B ASOCIADOS. CONSULTORÍA FISCAL, LABORAL Y CONTABLE S.L.  
Begoña Costa Camino y Ana Barreiro Martínez

▪ **TEMA DEL CURSO:**

Contabilidad Financiera Informatizada

▪ **OBJETIVOS A CONSEGUIR:**

El objetivo que se persigue es que los alumnos al finalizar el curso tengan unos conocimientos que les permitan llevar la Contabilidad de una empresa

**DIRIGIDO PREFERENTEMENTE A:** Personas con conocimientos contables que deseen realizar una aplicación práctica de los mismos. A lo largo del curso, además de aprender a manejar un programa informático, verán la casuística contable de una empresa en funcionamiento, lo que les permitirá obtener los conocimientos para poder realizar la contabilidad de una empresa real.

**METODOLOGÍA:** Casos prácticos y medios audiovisuales.

▪ **Nº DE HORAS:**

Este curso consta de 20 horas

▪ **REQUISITOS PROFESORADO:**

**Nivel Académico**

Titulación universitaria o, en su defecto, capacitación profesional equivalente en la ocupación relacionada con el curso.

**Nivel Pedagógico**

Formación metodológica o experiencia docente.

▪ **CÓDIGO DEL CURSO:**

2/1S/2017

▪ **LUGAR DE IMPARTICIÓN:**

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santiago de Compostela

▪ **FECHAS DEL CURSO:**

Este curso se realizará del 2 al 11 de mayo de 2017

▪ **HORARIO DE LAS CLASES:**

Las clases se impartirán en horario 19.00 a 21.30 horas. De L a V

▪ **IMPORTE DEL CURSO:**

El importe de este curso es de 120€

-20% Asociados a la Cámara.

-10% Matrículas anticipadas (hasta 10 días antes de la fecha de inicio).

▪ **TITULACIÓN NECESARIA:**

No es necesaria titulación para asistir a estos cursos, pero si es conveniente tener unos conocimientos básicos para poder seguirlos con eficacia.

▪ **ASISTENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA OBTENER EL DIPLOMA:**

Los alumnos que superen positivamente los cursos, asistiendo como mínimo al 75% de las clases, se les otorgará un diploma o certificado, según los casos, dependiendo del contenido y la duración del curso.

▪ **PLAZOS DE FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA:**

La inscripción en los cursos podrá formalizarse hasta tres días antes del inicio de los cursos, siempre y cuando existan plazas, ya que éstas son limitadas.

▪ **PLAZOS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

Las cancelaciones que se realicen antes de cinco días del inicio de cada curso o seminario serán reembolsadas.

Si la cancelación se realiza dentro de los cinco días anteriores al inicio del curso y dicha cancelación es debida a fuerza mayor o causa debidamente justificada, se procederá igualmente a la devolución del importe de la matrícula siempre y cuando se justifique convenientemente.

▪ **CONDICIONES DE ANULACIÓN POR PARTE DE LA CÁMARA:**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santiago de Compostela se reserva el derecho de anular cursos si no se cuenta con el número mínimo de alumnos matriculados.

▪ **PROGRAMA DEL CURSO:**

Necesario conocimientos contables básicos, dirigido a personas de departamentos de administración de Pymes, o con conocimientos teóricos que necesiten adquirir práctica. El objetivo que se persigue es que al finalizar el curso los asistentes puedan realizar la contabilidad íntegra de una Pyme, ya que durante el curso se verá toda la casuística contable de una Pyme.

1. Nociones básicas de contabilidad
2. Acceso a la aplicación y creación de una empresa en el programa
3. Introducción de Asiento de apertura a partir de un balance de sumas y saldos en el programa
4. Introducción de facturas en el programa
  - 4.1 Contabilización de facturas con retención
  - 4.2 Contabilización de facturas con distintos tipos de IVA
  - 4.3 Contabilización de apuntes de inversión
5. Contabilización de facturas de ingresos en el programa
  - 5.1 Contabilización de facturas con retención
  - 5.2 Contabilización de facturas con IVA
6. Contabilización de nóminas y seguros sociales
7. Cierre trimestral, cálculo de impuestos trimestrales con el programa y contabilización de los mismos
8. Cálculo y contabilización de amortizaciones, provisiones y periodificaciones
9. Conciliación bancaria
10. Cierre de ejercicio
11. Elaboración de impuestos anuales y resúmenes anuales de impuestos
12. Elaboración de libros contables y cuentas anuales