



Contabilidad para PYMES

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**

- 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 rija 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

80 horas	Contabilidad para PYMES
5 horas	<p>Unidad 1: La empresa: Departamentos y funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es una empresa? • Tipos de empresas. • La relación de la empresa con el entorno. • Funciones y departamentos de la empresa. • Los elementos de la empresa
10 horas	<p>Unidad 2: ¿Qué es y para qué sirve la contabilidad?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es una empresa?. • Normativa Externa.
10 horas	<p>Unidad 3: Introducción a la contabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activo, pasivo y neto. • Ecuación fundamental de la contabilidad. • El método de la partida doble. • Operaciones permutativas y modificativas.
10 horas	<p>Unidad 4: El plan general contable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de un estándar: El Plan General Contable.
10 horas	<p>Unidad 5: Los libros contables</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
15 horas	<p>Unidad 6: Proceso contable. Apertura y registro de operaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso contable. • Asiento de apertura. • Introducción al IVA. • Operaciones relativas a compras, gastos, proveedores y acreedores. • Operaciones relativas a ventas, ingresos, clientes y deudores. • Otras operaciones. • Cobros y pagos.
10 horas	<p>Unidad 7: Proceso contable. Obligaciones fiscales</p> <ul style="list-style-type: none"> • IVA: Contabilización. • Declaración anual con terceras personas. • IRPF. • Impuesto de sociedades: Contabilización básica.
10 horas	<p>Unidad 8: Proceso contable. Proceso de cierre y asiento de cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones al cierre del ejercicio: Regularización. • Asiento de cierre.
80 horas	8 unidades