



Curso Técnico Gestión Contable  
Informatizada A3CON

<b>Tipo</b>	<b>Técnico</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Distancia / On line</b>
<b>Duración</b>	<b>30 horas</b>	<b>Precio</b>	<b>Consultar</b>

## Curso Técnico en Gestión Contable Informatizada A3CON

### Presentación

---

No podemos dudar de la importancia de optimizar el proceso de Gestión Contable en la empresa, en cuanto a tiempo y eficacia de nuestra actuación.

Para lograr estos objetivos, contamos con una completa herramienta como A3CON, que nos permitirá la optimización de dicho proceso de Gestión Contable.

El curso está dirigido a estudiantes de último año de carrera y licenciados en Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Derecho, Empresariales, Económicas, Psicología, Sociología, Pedagogía, Psicopedagogía, Ciencias Políticas, y Profesionales del Sector que desean ampliar conocimientos.

### Objetivos

---

- Conocer, interpretar y saber aplicar el Plan General Contable.
- Desarrollar funcionalmente la labor contable de la empresa, para obtener una visión global de la misma e interpretar su situación financiera, económica y contable, cumpliendo con todas las obligaciones formales que ello implica.
- Aprender a desarrollar la planificación financiera de la empresa.
- Otorgar al alumno un acercamiento a una herramienta informática generalizada en el mercado para realizar el proceso de gestión contable, A3CON.
- Familiarizándose con la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos.

### Metodología

---

En EUDE transformamos la distancia en una oportunidad para la formación. Aprovechamos las nuevas tecnologías para acompañar, aconsejar y ayudar al alumno en este fascinante viaje a través del aprendizaje.

El alumno recibirá el temario, dependiendo de sus necesidades, en formato papel o digital, a través de manuales o mediante el propio Campus Virtual de la escuela.

Todas las lecciones han sido desarrolladas por profesionales en la materia. Cada uno de los temarios están adaptados a la práctica de modo que resulten amenos, cercanos y, cuanto más, prácticos. La estructura común de éstos es de la siguiente manera: prólogo, módulos, anexos, casos prácticos, bibliografía y glosario. Además, cada tema va acompañado de cuestionarios que permitirán al alumno afianzar sus conocimientos y medir su ritmo de estudio.

En el apartado de Casos Prácticos, que se puede encontrar al final de cada manual, se plantean los ejercicios que permitirán evaluar el aprovechamiento del estudiante.

El equipo de tutores, especialistas en las diferentes áreas de estudio, atenderá a los alumnos a través del teléfono, email, campus virtual o, si fuese necesario, con una reunión presencial (previa cita).

El campus virtual es una herramienta muy útil en el estudio dado que funciona como un foro de encuentro y un espacio de comunicación favoreciendo así la motivación de los estudiantes. En él, el alumno tendrá a su disposición actividades de refuerzo, anexos de documentación, enlaces de apoyo y espacios de participación.

La lectura de la guía de estudios, que el alumno recibirá con el material de estudio o que puede encontrar en el campus virtual, le ofrece mucha más información sobre la organización del tiempo y la localización de recursos, además de aconsejarle sobre la metodología de estudio más adecuada.

#### **Modalidad: A distancia y On line**

El alumno que estudie la modalidad a distancia u On line, recibirá el material al completo en su domicilio. De esta manera, no precisa de traslados para evaluaciones ni tutorías.

La modalidad On line supone la completa realización del curso desde la plataforma de formación en Internet. Todo ello incluye, la descarga de toda la documentación no precisando de traslados para evaluaciones ni tutorías.

#### **Material**

En la modalidad a distancia, los alumnos reciben manuales completos, desarrollados y actualizados plenamente por expertos en cada una de las materias tratadas. Dichos manuales se utilizarán como herramientas de apoyo.

En la modalidad On line, los alumnos recibirán los datos de acceso al campus virtual, a través del cual desarrollarán todo el seguimiento de la formación.

## **Temario**

---

### **Introducción**

Acceso y modificación de los saldos, extractos y apuntes desde cualquier punto donde intervenga una cuenta contable.

Alta automática de cuentas desde todas las pantallas del programa.

Acceso On line a diferentes ejercicios, traspaso de movimientos entre cuentas e importación/exportación de información de empresas.

Visualización por pantalla de los diferentes impresos.

Punteo de extractos.

Importación de apuntes contables generados desde otras aplicaciones.

Control del estado de gestión de las diferentes declaraciones.

### **Automatización de procesos**

Cierre y apertura del ejercicio automático.

Detección de facturas recibidas, emitidas o duplicadas.

Regularizaciones automáticas de fin de año o fin de actividad.

Detección automática de NIF incorrectos.

#### **Confidencialidad**

Control de accesos por menú y empresas.

#### **Tesorería**

Permite controlar la gestión de cobros y pagos, pudiendo realizar conciliación bancaria automática, remesas de cobros y órdenes de pago en soporte magnético, emisión de talones y pagarés, composición de saldos e importación de devoluciones.

Totalmente integrado con banca electrónica.

Contabilización a partir de los extractos bancarios en soporte automático.

#### **Contabilidad analítica**

Emite el extracto y la cuenta de pérdidas y ganancias analítica, definida hasta cuatro niveles configurables por el usuario.

#### **Contabilidad presupuestaria**

Definición y seguimiento de presupuestos. Permite simular un presupuesto a partir de los datos de un ejercicio comparando la desviación entre la contabilidad real y la presupuestada.

#### **Ratios**

Ratios predefinidos y total flexibilidad para la definición de ratios personalizados.

#### **Listados**

Confecciona los libros de registros de IVA e IGIC.

Soporta y practica retenciones.

Listado de modelos oficiales en papel blanco (PDF), presentación telemática o soporte magnético: 110, 111, 115, 123, 180, 190, 193, 300, 320, 330, 332, 347, 349, 390, 392, 415, 420 y 425.

Plan contable.

Diario.

Cuentas corrientes.

Balance de sumas y saldos por empresa y/o actividad.

Balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias, con comparativa de hasta seis ejercicios y desglose mensual a cualquier nivel.

Listado de conciliación bancaria.

Emisión de listados a partir del enlace con Microsoft Excel.

Diferentes listados de gestión.

## Homologaciones

---

EUDE recibe las homologaciones de AEDETP (Asociación Española de Enseñanza Técnico Profesional), ANCED (Asociación Nacional de Centros de Enseñanza a Distancia) entre otras instituciones. Estas organizaciones homologan y certifican centros de formación con el fin de garantizar unos criterios de calidad formales, para el correcto desarrollo de las acciones formativas propuestas por nuestro centro.

Además, EUDE es socio-fundador de la **Asociación Española de Escuelas de Negocios** (AEEN) y miembro de **Cladea** (Consejo Latinoamericano de Escuelas de Administración).



Podrás encontrar toda la información actualizada sobre nuestras homologaciones y acuerdos en:

<http://www.eude.es/homologaciones/index.html>

## Colaboraciones Empresariales

---

Uno de los pilares fundamentales de la Escuela de Negocios EUDE, se basa en la colaboración constante con las empresas. Nuestra formación está totalmente dirigida a la práctica y prueba de ello es la exigencia de que nuestros formadores sean profesionales en activo de cada área de la que impartimos formación.

Nuestro posicionamiento en el mercado hace que seamos un escalón intermedio entre la formación académica y la empresa. Esto crea una necesidad en nuestros alumnos y profesionales que tratamos de cubrir con vías de colaboración que permiten tanto el acceso al mercado laboral, como el cambio de dirección en el mismo.

Es por ello por lo que hemos desarrollado un **Servicio de Carreras Profesionales** que genera una bolsa de profesionales dirigida en dos vertientes, el Plan de Prácticas en Empresa y la Bolsa de empleo. Todos nuestros alumnos de la modalidad presencial tienen garantizado el hacer prácticas en empresa. No sólo es importante formarse profesionalmente sino también poder aplicar lo aprendido en un puesto de trabajo real.

Como garantía y aval de la formación impartida, podemos presumir de tener convenios de colaboración con algunas de las más importantes empresas tanto a nivel nacional como internacional, convenios que van desde el acuerdo para poner a los alumnos del centro en disposición para realizar prácticas en las empresas clientes, hasta acuerdos de consultoría y formación a todos los niveles.

Señalamos a continuación, algunas de las empresas colaboradoras con EUDE más destacadas:



Actualmente colaboran con EUDE más de **7000 empresas** a través de Miltrabajos.com, Formaselect Consulting y la propia Escuela de Negocios.

Presentación Técnica

© EUDE

Plaza de Callao, 4 – Gran Vía, 46

6ª Planta

28013 (Madrid)

91 593 15 45

[info@eude.es](mailto:info@eude.es)

[www.eude.es](http://www.eude.es)

No está permitida la reproducción total o parcial del contenido de este PDF, salvo la impresión del mismo sin modificaciones a meros efectos informativos por parte del interesado, no permitiéndose la copia ni alteración del mismo por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, registro u otros métodos sin previo aviso y autorización por parte de los titulares del Copyright