



EUDE

ESCUELA EUROPEA
DE DIRECCIÓN Y EMPRESA

Técnico en Gestión Contable

Área de Asesoría de Empresas





INDICE

| | |
|------------------------------------|----|
| Presentación..... | 2 |
| Características curso | 3 |
| Objetivos | 4 |
| Metodología | 5 |
| Titulación recibida | 7 |
| Temario | 8 |
| Nuestras garantías | 11 |
| Colaboraciones empresariales | 12 |



PRESENTACIÓN

Actualmente el mercado laboral reclama profesionales con unos conocimientos mínimos en Contabilidad, que puedan manejarse en el día a día del proceso contable y ser cap

az de interpretar la información económica-financiera en él recogida.

Va dirigido a licenciados y diplomados en Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Económicas, Derecho, Psicólogos, Sociólogos y profesionales del sector que deseen actualizar o ampliar sus conocimientos. Ya que para acceder al mercado laboral, terminados los estudios universitarios, es necesario tener conocimientos teóricos específicos y saber llevarlos a la práctica.

El curso preparará y capacitará a los alumnos con los conocimientos necesarios para realizar un ejercicio contable básico compuesto por el Libro Diario, Mayor, Balance... Además de un conocimiento básico del Plan General Contable y su aplicación práctica.



| CARACTERÍSTICAS CURSO

Nombre: Curso Técnico en Gestión Contable

Nº horas: 90 horas

Modalidad: Distancia / Online

Tipo: Técnico

Precio: Consultar



OBJETIVOS

A partir de la asimilación de las nociones más elementales, el alumno podrá dominar toda la mecánica contable, de modo que, al terminar el curso, el alumno esté en condiciones de:

- 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.



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 y en el Campus Virtual, 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 del **Manual 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.

El alumno que estudie la modalidad a distancia 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.



Materiales

El PROGRAMA está desarrollado para que el alumno pueda elegir entre diferentes tipos de soporte didáctico:

- Carpetas con soporte papel: para que el alumno pueda manejar los diferentes temarios, auto evaluaciones y casos prácticos a desarrollar en los diferentes módulos. Éstas corresponden exclusivamente a la modalidad distancia.
- Escuela Virtual de formación: todos nuestros alumnos que lo deseen pueden solicitar las claves para acceder online a nuestra escuela virtual, donde encontrarán foros de alumnos, sistema de mensajería, expediente académico, enlaces de interés, descargar de temarios en pdf...



TITULACIÓN RECIBIDA

La titulación se obtiene después de entregar y aprobar los casos prácticos de todas las áreas evaluables del programa.

El alumno recibirá la siguiente titulación:

- **Certificado de aprovechamiento** del curso expedido por EUDE Escuela Europea de Dirección y Empresa.



TEMARIO

Módulo 1: Introducción a la Contabilidad. Aproximación a los conceptos de patrimonio neto, activo y pasivo de la empresa

Introducción. Concepto de Contabilidad. Información Financiera. Los estados financieros. Requisitos de la información financiera. Los destinatarios de la información financiera. Los principios contables. Principio de empresa en funcionamiento. Principio del devengo. Principio de uniformidad. Principio de prudencia. Principio de no compensación. Principio de importancia relativa. Patrimonio, Activo y Pasivo. Conceptos básicos y definición. Las cuentas anuales. El Balance. Elementos Patrimoniales. Conclusión. Repaso del módulo.

Módulo 2: El método contable. El ciclo contable

Conceptos previos en la Teoría de las Cuentas. Convenio de cargo y abono. La Partida Doble. Resumen. Representaciones y libros de cuentas. Los Libros Contables Obligatorios. Libro Mayor. El ciclo contable y métodos en la llevanza de cuentas. Algunas definiciones. Métodos administrativos y especulativos de llevar las cuentas. La normativa contable en vigor. El ciclo contable: esquema resumen. Cronología de las cuentas anuales y otros estados contables.

Módulo 3: El Plan General de Contabilidad

Introducción. El marco conceptual de la Contabilidad. Cuentas anuales. Imagen fiel. Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración. El cuadro de cuentas. Unas ideas para aplicar correctamente el cuadro de cuentas. Aspectos diferenciadores del PGC PYMES. El Marco Conceptual de la Contabilidad. El cálculo del valor actual.

Módulo 4: Gastos, compras. Ingresos, ventas. Periodificación contable

Cuentas de gestión. Las cuentas de gastos. Concepto. Las cuentas de compras. Otras cuentas de gastos. Servicios Exteriores. Impuestos y tributos. Gastos de personal. Otros gastos de gestión. Gastos Financieros. Pérdidas procedentes de activos no corrientes y gastos excepcionales. Cuentas de ventas e ingresos. Las cuentas de ventas. Otros ingresos. Funcionamiento de las cuentas de ventas e



ingresos. Periodificación Contable. Las cuentas de periodificación. Ajustes por periodificación de intereses.

Módulo 5: Clientes. Deudores. Administraciones Públicas

Introducción. Los clientes y deudores. Activo corriente. Funcionamiento del descuento de efectos. Administraciones Públicas. Cuentas deudoras.

Módulo 6: Proveedores y Acreedores. Cuentas Financieras

Proveedores y acreedores. Administraciones Públicas Acreedoras. Gastos de personal. Cuentas Financieras.

Módulo 7: Inmovilizado material e intangible

Introducción. Inmovilizado material. El inmovilizado intangible. El activo no corriente mantenido para la venta. Arrendamientos. El arrendamiento Financiero. El arrendamiento operativo.

Módulo 8: Amortizaciones. Pérdidas de valor de activos. Provisiones

Introducción. Las amortizaciones. Métodos de amortización. Pérdidas de valor de los activos. Provisiones.

Módulo 9: Existencias y criterios para su valoración

Introducción. La valoración inicial de las existencias en el PGC de 2007. La asignación de valor a las existencias en el PGC. El coste medio ponderado. Método FIFO (first input o primera entrada, first output o primera salida). Las existencias sometidas a procesos de transformación. La valoración de las existencias con posterioridad a su alta en el balance. Las existencias en la prestación de servicios. Las existencias. Sus cuentas. Las cuentas de variación de existencias.

Módulo 10: El Patrimonio Neto: Fondos Propios. Subvenciones, donaciones y legados

Introducción. La financiación básica en el PGC: Los fondos propios. Los fondos propios. Subvenciones, donaciones y legados. Subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros distintos a los socios o propietarios. Subvenciones, donaciones y legados otorgados por socios o propietarios.

Módulo 11: IVA. Moneda extranjera

El IVA. Concepto. Tipo de gravamen. Las cuentas. Ejemplo de compra. Ejemplo de compra con gastos asociados. Ejemplo de compra con pago anticipado. Ejemplo de IVA en prestación de servicios. Otras operaciones comerciales que afectan al IVA. Devoluciones de compras. Descuentos sobre compras por pronto pago. Ejemplo de



descuento no incluido en factura. Ejemplo de ventas de mercaderías. Ejemplo de venta con anticipos. Descuentos sobre ventas, tanto por pronto pago como financieros. La Regularización del IVA. IVA a ingresar. Las operaciones en moneda extranjera. ¿Cómo debemos valorar las operaciones en moneda extranjera en el momento de su alta?. ¿Cómo debemos valorar las operaciones en moneda extranjera en un momento posterior a su alta?. La conversión de las cuentas anuales a la moneda de presentación

Módulo 12: Impuesto sobre sociedades. Cuentas anuales

Impuesto sobre beneficios. Relación entre el resultado contable y la base imponible del Impuesto sobre Sociedades. Cuentas anuales. Documentos que integran las cuentas anuales. Formulación de cuentas anuales. Estructura de las cuentas anuales. Cuentas anuales abreviadas. Normas comunes al balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo. Balance. La cuenta de pérdidas y ganancias. El estado de cambios en el patrimonio neto. El estado de flujos de efectivo. La cifra anual de negocios. Número medio de trabajadores. Empresas del grupo, multigrupo y asociadas. La Memoria



NUESTRAS GARANTÍAS

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. 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.



© EUDE

Plaza de Callao, 4 - Gran Vía, 46 6ª Planta 28013 (Madrid)

Telf.: 91 593 15 45 · info@eude.es · 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