

## Plan General de Contabilidad



**Área:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 90 h

**Precio:** 45.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

## CONTENIDOS

### 1. Interpretación de la documentación y de la normativa mercantil y contable.

####

1.1. Documentación mercantil y contable.

####

1.1.1. Documentos justificantes mercantiles tipo y su interpretación.

####

1.1.2. Organización y archivo de los documentos mercantiles.

####

1.1.3. Libros contables obligatorios y auxiliares.

####

1.2. La Empresa: Clases de empresas.

####

1.3. Conceptos básicos: ingreso-cobro; gasto-pago.

####

### 2. El patrimonio de la empresa

####

2.1. Concepto contable del patrimonio.

####

## 2.2. Inventario y masas patrimoniales

####

### 2.2.1. Clasificación de las masas patrimoniales.

####

### 2.2.2. El equilibrio Patrimonial.

####

### 2.2.3. Estructura del balance de situación.

####

### 2.2.4. Diferencias entre inventario y balance de situación.

####

## **3. Registros contables de la actividad empresarial.**

####

### 3.1. El instrumento de representación contable: Teoría de las cuentas.

####

#### 3.1.1. Concepto de cargo y abono.

####

#### 3.1.2. Cuentas de Activo-Pasivo.

####

#### 3.1.3. Cuentas de gastos e ingresos.

####

### 3.2. El método de registro contable: La partida doble.

####

#### 3.2.1. Aplicación del método en la contabilidad.

####

### 3.3. Balance de comprobación de sumas y saldos.

####

#### 3.3.1. Estructura.

####

3.4. El resultado de la gestión y su representación contable: la cuenta de pérdidas y ganancias.

####

3.5. Plan General Contable en vigor.

####

3.5.1. Estructura.

####

3.5.2. Cuentas.

####

3.5.3. Grupos.

####

3.5.4. Cuentas.

####

3.5.5. Subcuentas.

####

3.6. Amortización y provisión.

####

3.6.1. Diferencia entre amortización y provisión.

####

3.6.2. Tipos de amortizaciones: amortización lineal.

####

3.6.3. Tipos de provisiones.

####

3.7. Periodificación de gastos e ingresos.

####

3.8. Realizar un ciclo contable básico completo.

####

3.9. Cierre y apertura de la contabilidad.

####



**innova**  
consultoría+formación

3.10. La responsabilidad y la confidencialidad en los registros contables: Código deontológico, el delito contable, normativa mercantil en torno al secreto contable.

####

#### **4. Contabilidad del IVA en los libros auxiliares.**

####

4.10. Operaciones sujetas, no sujetas y exentas al impuesto.

####

4.2. Tipos de IVA vigentes en España.

####

4.3. Contabilización del IVA.

####

4.3.1. IVA soportado.

####

4.3.2. IVA repercutido.

####

4.3.3. IVA soportado no deducible.

####

4.4. El IVA en las operaciones intracomunitarias.

####

4.4.1. Identificar facturas con IVA intracomunitario.

####

4.4.2. Contabilización.

####

4.5. Liquidación del Impuesto.

####

4.5.1. Plazos de declaración-liquidación.

####

4.5.2. Explicar cómo se realiza una liquidación del IVA.

####

4.5.3. Realizar con ejemplos prácticos una liquidación del modelo empleado para Pymes.

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.