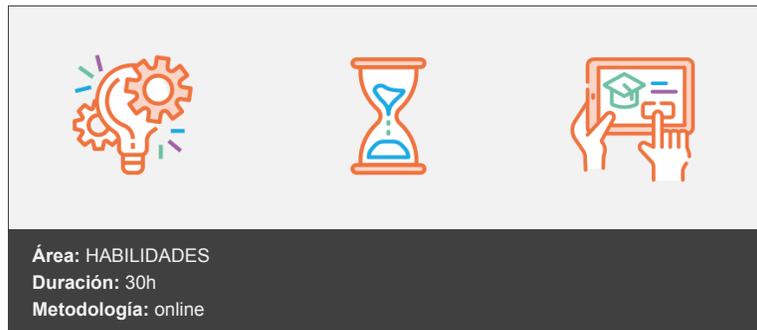


UF0516 Aplicaciones informáticas de contabilidad



Objetivos

Esta unidad formativa dotará al alumno, de una manera didáctica y basada en la práctica, de la formación necesaria que le permita llevar la contabilidad de una empresa con ayuda de la aplicación informática ContaSol.

El Certificado de Profesionalidad especifica esto mismo en todas las RP de la Unidad de Competencia: UC0981_2.

Contenidos y estructura del curso

UA1- El programa de contabilidad (I): Estructura e instalación

Introducción

Objetivo Unidad de Aprendizaje 1

Mapa conceptual

Prestaciones, funciones y procedimientos

Instalación de la aplicación informática

Descarga de CONTASOL

Instalación de CONTASOL

Utilización (inicio) de la aplicación informática

Pantalla General de CONTASOL

Botones más comunes en cualquier ventana

Manejo de Ventanas

Hemos aprendido...

UA2- El programa de contabilidad (II): Alta de empresas

Introducción

Mapa conceptual

Crear una empresa nueva

Alta de una nueva empresa

Modificar empresa

Configuración

Introducción de Asientos

Datos auxiliares:

Cobros/pagos

Procesos Enlazados

Contadores de documentos

Gestión documental

Configuración de IVA

Tipos de IVA y Recargo de Equivalencia (RE)

Asientos Automáticos

Libros de IVA

Información por segmentos

Hemos aprendido...

UA3- El programa de contabilidad (III): Cuentas y subcuentas contables

Introducción

Mapa conceptual

Crear el plan de cuentas de la empresa

Añadir Cuentas

Cuentas auxiliares

Creación de una subcuenta de emisores o receptores de facturas

Creación de una subcuenta de I.V.A.

Otros aspectos a destacar de las subcuentas

Otros iconos de interés

Hemos aprendido...

UA4- El programa de contabilidad (IV): Seguridad en CONTASOL

Introducción

Mapa conceptual

Realizar copias de seguridad

Restaurar copias de seguridad

Chequeo de bases de datos

Creación de usuarios y asignación de accesos.

Creación de usuarios

Configuración de usuarios (asignar permisos)

Entrada al programa

Control de Accesos

Hemos aprendido...

UA5- Registro contable (I): Gestión de asientos

Introducción

Mapa conceptual

Introducción de datos contables

Introducción de asientos con IVA

Asientos de facturas rectificativas

Modificar y/o eliminar asientos y apuntes contables

Algunos aspectos importantes en la introducción de asientos

Observaciones de los asientos

Otros botones en la introducción de asientos

Conceptos de asientos

Hemos aprendido...

UA6- Registro contable (II): Libros contables y utilidades de asientos

Introducción

Mapa conceptual

Añadir una impresora

Obtención del Libro Diario

Obtención del Libro Mayor

Herramientas

Localizar Asientos Descuadrados:

Localizar Descuadros de IVA

Localizar Huecos de Asientos

Regeneración de Saldos

Saldar y Desaldar Asientos

Remuneración de Asientos

Cambio de Formato de Cuentas

Aplicación de niveles auxiliares en el Diario

Traspasos

Traspasos de movimientos de cuenta a cuenta

Traspasos de movimientos de departamento a departamento

Traspaso de asientos entre Diarios

Copiar Asientos a Otra Empresa

Hemos aprendido...

UA7- Registro contable (III): plantillas de asientos

Introducción

Mapa conceptual

Utilización de plantillas para operaciones habituales en la empresa

Crear una plantilla para operaciones de venta

Finalmente tendremos

Crear plantillas para operaciones de compras

Factura de compras

Asiento contable
Actualización de plantillas
Importar y exportar
Duplicar y modificar plantillas
Esquema del asiento
Duplicar asiento
Concatenar plantillas
Hemos aprendido...

UA8- Registro contable (IV): Gestión del IVA

Introducción

Mapa conceptual

Obtención de los libros de IVA de Facturas Recibidas (IVA Soportado) y de Facturas Expedidas (IVA Repercutido)

Libro facturas expedidas

Obligaciones periódicas respecto del IVA

Obligaciones anuales respecto del IVA

Otros aspectos relacionados con el IVA

Asiento regularización

Cartas referidas al modelo 347

Impresión de la carta

Hemos aprendido...

UA9- Registro contable (V): Cierre del ejercicio contable

Introducción

Mapa conceptual

Cierre con apertura sobre una empresa ya existente

Algunas consideraciones previas al cierre

Inversión del cierre

El Libro de Inventarios y Cuentas Anuales

Inventario inicial y final

Balances trimestrales de comprobación

Balance de Situación

Cuenta de Pérdidas y Ganancias

El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (ECPN)

El Estado de Flujos de Efectivo (EFE)

Memoria

Hemos aprendido...

Metodología

En Criteria creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Criteria, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

***En Criteria queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!***

Blog de Criteria



