

Administrativo Contable

Ref: 41111011

Adaptado en su totalidad a los contenidos regulados en el Real Decreto 307/1996, de 23 de Febrero, por el que se establece el Certificado de Profesionalidad de la ocupación de **Empleado Administrativo de Contabilidad, en general**. El curso tiene una duración de 24 meses, dividido en 4 módulos formativos de 6 meses de duración cada uno.

<p>Manual: Gestión de archivos</p> <p>UD 1. Gestión de archivos, públicos y privados</p> <p>UD 2. Optimización básica de un sistema de archivo electrónico</p>	<p>Manual: Aplicaciones informáticas de gestión comercial</p> <p>UD 1. Utilización de aplicaciones de gestión en relación con clientes proveedores (CRM)</p> <p>UD 2. Utilización de aplicaciones de gestión de almacén</p> <p>UD 3. Utilización de aplicaciones de gestión de la facturación</p> <p>UD 4. Utilización de herramientas de aplicaciones de gestión de la postventa</p>	<p>Manual: Gestión fiscal</p> <p>UD 1. Introducción a la ley general tributaria</p> <p>UD 2. El Impuesto sobre Sociedades</p> <p>UD 3. Impuesto sobre el valor añadido</p> <p>UD 4. I.R.P.F</p> <p>UD 5. Régimen fiscal para empresas de reducida dimensión</p>	<p>Manual: Ciclo contable</p> <p>UD 1: Fondos propios</p> <p>UD 2: Cuentas de gastos</p> <p>UD 3: Ingresos</p> <p>UD 4: Periodificación contable</p> <p>UD 5: Pérdidas y ganancias</p>
<p>Manual: Primeros pasos en materia contable</p> <p>UD 1. El Patrimonio</p> <p>UD 2. Los hechos contables</p> <p>UD 3. Los libros contables</p>	<p>Manual: Contabilización de operaciones y balance</p> <p>UD 1. Balance de situación</p> <p>UD 2. Balance de comprobación</p>	<p>Manual: Cuentas de activo</p> <p>UD 1. Cuentas de activo: inmovilizado</p> <p>UD 2. Amortizaciones</p> <p>UD 3. Existencias</p>	