

Cuentas Anuales

Familia profesional: Administración y Gestión

Modalidad: Teleformación

Duración: 50 horas

Objetivos:

- Conocer el contenido de las cuentas anuales.
- Delimitar cómo se llega a obtener una imagen fiel de la empresa.
- Conocer las distintas definiciones contables.
- Conocer el Cuadro de Cuentas.
- Conocer los sujetos implicados y las normas de elaboración.
- Conocer los distintos modelos de Cuentas Anuales.
- Conocer qué es un balance para PYMES y sus partidas.
- Conocer la cuenta de PyG.
- Conocer las fuentes de información complementarias, la Memoria.
- Conocer el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- Conocer el Estado de Cambios de Flujo de Efectivo.
- Realizar análisis Patrimonial.
- Realizar análisis Financiero.
- Realizar análisis Económico.
- Identificar los documentos que complementan las Cuentas Anuales.
- Conocer los cambios en la legislación contable.

Contenidos:

Unidad 1. Fundamentos.

1. ¿Qué es una empresa?
2. ¿Qué es la contabilidad?
3. Definición. Concepto de cuentas anuales.
4. Importancia de las cuentas anuales.
5. Documentos integrantes de las cuentas anuales.

Unidad 2. Contabilidad.

1. La normalización contable.
2. La normalización contable en España.
3. El Plan General Contable de 2007
4. El Marco Conceptual de la Contabilidad.
5. Requisitos de la información contable.

6. Los principios contables.
7. Criterios de registro.
8. Criterios de valoración.

Unidad 3. Cuadro de Cuentas.

1. Definición de los elementos de los estados financieros.
2. Activo.
3. Pasivo.
4. Patrimonio neto.
5. Cuadro de cuentas.

Unidad 4. Sujetos y Normas de Elaboración.

1. Usuarios de la información contable.
2. Obligados a formular y presentar las cuentas anuales.
3. Normas para la formulación de cuentas anuales.

Unidad 5. Tipos de Cuentas Anuales.

1. Introducción.
2. Cuentas anuales ordinarias.
3. Cuentas anuales abreviadas.
4. Cuentas anuales formato PYME.
5. Cuadro resumen.

Unidad 6. El Balance de Situaciones.

1. Concepto de balance.
2. Tipos de balances.
3. Elementos del balance.
4. Estructura del balance.
5. Formulación del balance.

Unidad 7. Cuenta de PyG.

1. Introducción.
2. Concepto.
3. Características de la cuenta de pérdidas y ganancias.
4. Estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias.
5. Resultados.
6. Cuenta de compras y gastos.
7. Cuenta de ventas e ingresos.

Unidad 8. La memoria.

1. Definición memoria.
2. Contenido de la memoria.

Unidad 9. El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.

1. Concepto del estado de cambios en el Patrimonio Neto.

2. Clasificación.

Unidad 10. Estados de cambios de flujos de efectivo.

1. Concepto y características de estados de flujo de efectivo.
2. Métodos para formular el estado de flujos de efectivo.
3. Clasificación.

Unidad 11. Análisis Patrimonial.

1. El análisis contable.
2. Métodos de análisis contable.
3. Análisis patrimonial.

Unidad 12. Análisis Financiero

Unidad 13. Análisis Económico.

1. Introducción al análisis económico.

Unidad 14. Documentos complementarios.

1. El informe de gestión.
2. El informe de auditoría.

Unidad 15. Novedades legislativas.

1. Introducción.
 2. Novedades 2019
-

Información específica

“Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad”

Fecha de inicio y fecha de fin: Los cursos podrán comenzar cualquier día de la semana, ya que se imparten en la modalidad de teleformación. La fecha de fin dependerá de número de horas lectivas diarias que se programen.

Metodología: La METODOLOGÍA ONLINE propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de enseñanza programada y de trabajo autónomo del alumnado con el asesoramiento de un/a formador/a especializado y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el Campus Virtual.

Requisitos de acceso: Para cursar esta formación no es necesario ningún requisito previo de acceso.

Material necesario para el desarrollo de la formación: El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos

más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno. Las actividades y casos prácticos buscan consolidar el proceso formativo de los alumnos poniendo en práctica lo aprendido sobre las disciplinas del programa cursado.

Evaluación: Para la obtención del correspondiente diploma o certificado de asistencia el/la alumno/a deberá realizar al menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento.

Medios de contacto: Puede consultar sus dudas por teléfono (930 160 363) o por correo electrónico (didactic@didacticformacion.com)

Acreditación de los docentes: Los docentes de este curso cumplen con las prescripciones que se determinan en los certificados de profesionalidad que son similares a los contenidos de esta acción formativa.

Precio del curso: El precio final del curso, incluidos todos los conceptos, es de 7,5 € por hora. Se abonará en dos plazos, el primero antes de comenzar el curso y el segundo a su finalización. Cuando se abone el primer plazo se le dará acceso al alumno a la plataforma de teleformación.

Precio del curso bonificado: 7,5 €/h + 20% empresas de 1 hasta 5 trabajadores, 15% empresas de 6 a 9 trabajadores o 10% para empresas de más de 10 trabajadores por la gestión en la FUNDAE.