

# CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

## CURSO ONLINE 90 HORAS (Deducible en los seguros sociales)



**Del 22 de enero al 4 de abril de 2024**

somos futuro

# CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

## ■ OBJETIVOS GENERALES:

- Adquirir los conocimientos y técnicas necesarias para realizar la administración y la gestión contable de una empresa.
- Conocer y aplicar correctamente el marco normativo de la contabilidad a partir de la situación y características de la empresa.
- Identificar los libros obligatorios y voluntarios que debe llevar una empresa para cumplir con lo que exige la legislación actual.
- Contabilizar las operaciones relacionadas con los ingresos y gastos de la empresa enmarcadas en la operativa del tráfico habitual de la misma
- Aplicar los principios contables de la contabilidad, según los criterios de registro y valoración.
- Analizar las operaciones que se realizan el final del ejercicio, contabilizar el IVA derivado de las operaciones de compraventa, conocer los aspectos de las cuentas anuales, identificar la obligatoriedad o no de realizar auditorías de cuentas.
- Identificar la estructura de los modelos oficiales a presentar por la empresa. Elaborar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.
- Calcular las distintas ratios financieras y entender su significado. Gestionar los asientos, y conocer las utilidades del programa para los mismos. Cerrar el ejercicio contable

## ■ DESTINATARIOS/AS:

Trabajadores y trabajadoras de cooperativas, de empresarios/as agrícolas (trabajadores/as agrarios por cuenta ajena), y de cualquier otro tipo de empresa que tenga acceso al Sistema de Formación Programada.

## ■ DESARROLLO

Duración: 90 horas

Fechas: Del 22 de enero al 4 de abril de 2024.

Campus virtual de formación:

Para el aprendizaje se dispone de una plataforma virtual con gran cantidad de herramientas (preguntas frecuentes, documentos para ampliar, calendario, ejercicios de autoevaluación, grupos, wikis, bases de datos, foros, mensajería instantánea, chat, etc.), todas ellas muy interesantes y útiles para la ejecución eficaz de la acción formativa. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso.

## ■ CERTIFICACIÓN



Se expedirá un certificado de participación avalado por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, a los alumnos que superen al menos el 75% de los controles de evaluación del aprendizaje.

# PROGRAMA

## I. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

- Principios contables: Principio de empresa en funcionamiento y principio de devengo. Principio de uniformidad y principio de prudencia. Principio de no compensación y principio de importancia relativa.
- El plan general contable: Marco conceptual de la contabilidad. Las cuentas anuales. Elementos del balance de situación. El activo. El pasivo. El patrimonio neto. Elementos de las cuentas de pérdidas y ganancias. Criterios de valoración. Principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. Normas de registro y valoración. El inmovilizado. Instrumentos financieros. Ingresos por ventas y prestación de servicios
- Usuarios de la información contable
- Contabilidad financiera

## 2. EL STOCK

- Compras y ventas: el proceso de compra. El proceso de venta. La estrategia de marketing. Herramientas de análisis de mercado. Matriz DAFO. Análisis de Pestel. Segmentación y del mercado. Marketing en redes sociales
- Existencias: gestión óptima de las existencias. Uso de herramientas y tecnologías en la gestión de inventarios. Valoración de existencias. Cuentas de existencias en los estados
- Gastos e ingresos: análisis de gastos. Clasificación de gastos. Cuentas de gastos en los estados financieros. Cuentas de ingresos en los estados financieros

## 3. OPERATIVA. LA PRODUCCIÓN

- Operaciones de tráfico normal de la empresa: documentos que intervienen en una operación de tráfico normal. Registro contable de las operaciones de tráfico normal. El pago al contado. El pago a crédito
- El inmovilizado: el inmovilizado financiero. La adquisición del inmovilizado. La enajenación del inmovilizado.
- Operaciones previas al cierre del ejercicio: la variación de existencias. La amortización del inmovilizado. El método lineal. El método de tanto fijo sobre una base amortizable decreciente. El método de los números dígitos.

## 4. OPERATIVA RECURSOS HUMANOS

- Planificación y contratación del personal: Publicación de la oferta de trabajo. Selección de currículums y entrevista. Desarrollo y capacitación del personal. La motivación del personal trabajador. La promoción interna
- Gastos del personal: el salario. Cotizaciones a la seguridad social. Indemnización por despido. Otros gastos de personal
- La nómina: Contabilización de la nómina. El pago de la seguridad social y del IRPF

## 5. LA FINANCIACIÓN

- Objetivos de la financiación: Financiación propia. Financiación ajena. Necesidades de financiación
- Modalidades de financiación: Aumento del capital y autofinanciación. Préstamos. Pólizas de cuentas de crédito. Arrendamiento financiero o leasing. Factoring y confirming. Subvenciones públicas
- La contabilidad de la financiación: contabilización de los préstamos. Regularización del corto y largo plazo. Contabilización de las pólizas de crédito. Contabilización del arrendamiento financiero.

## 6. LOS LIBROS REGISTRO DE TESORERÍA

- El libro de caja
- El arqueo de caja
- La conciliación bancaria: documentos necesarios. Formas de realización I y II.
- Efectos descontados y efectos en gestión de cobro: línea de descuento. Remesas del descuento. Control de efectos descontados pendientes de vencimiento. Control de efectos en gestión de cobros

## 7. NORMATIVA

- Contenidos y aspectos formales de las cuentas anuales: contenidos de las cuentas anuales. Auditoría de las cuentas anuales. Informe de gestión. Legalización de los libros contables. Los registros mercantiles. Plazos para inscripciones en los registros mercantiles
- Estructura y modelos oficiales: Composición de los modelos. Balance. El activo. Balance. El Pasivo y el patrimonio neto. Cuenta de pérdidas y ganancias. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estados de flujos de efectivo. La memoria

## 8. TIPOS DE ANÁLISIS

- Análisis patrimonial: el principio de partida doble. El equilibrio patrimonial. Situación inicial o libre de deudas. Situación financiera óptima. Desequilibrio patrimonial a corto plazo. La quiebra
- Análisis económico: Resultado de explotación. Punto muerto. Ratios y rentabilidad: ROA y ROE, ROI y ROS.
- Análisis financiero: ratios de solvencia o de liquidez. Apalancamiento financiero o ratio de endeudamiento. Ratio de cobertura de intereses. Análisis de la eficiencia. Análisis de mercado. Análisis vertical. Análisis horizontal.

TUTORIZA: Sergio Hurtado, Ldo. en Administración y Dirección de Empresas

Director Financiero de Cooperativas Agro-alimentarias C-LM

# ORGANIZA

Departamento de Formación de Cooperativas Agro-alimentarias CLM

Avda. de Criptana, 43  
13600 Alcázar de San Juan  
Tlf.: 926 54 52 00  
Fax: 926 54 52 08



## DELEGACIONES DE CACLM

C/ Rosario, 6, 5º -pta. 12  
02001 Albacete  
Tlf: 607 82 31 22  
Fax: 967 24 10 19

Pza. de la Hispanidad,  
10, 4ªA 16002 Cuenca  
Tlf: 969 22 51 56  
Fax: 969 22 58 01

Ronda de Buenavista, 15-2º  
45005 Toledo  
Tlf: 925 21 09 21  
Fax: 925 21 09 16

C/ Juan II, 1A-5ºB  
13001 Ciudad Real  
Tlf: 609 46 83 41  
Fax: 926 21 50 90



[cooperativas@agroalimentariasclm.coop](mailto:cooperativas@agroalimentariasclm.coop)

[www.agroalimentariasclm.coop](http://www.agroalimentariasclm.coop)

## FORMACIÓN FINANCIADA MEDIANTE EL SISTEMA DE BONIFICACIONES DE LA FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

### ■ INSCRIPCIONES



Es necesario que los/as interesados/as remitan la documentación que se indica por correo electrónico a la dirección [sromero@agroalimentariasclm.coop](mailto:sromero@agroalimentariasclm.coop)

- Modelo de adhesión al contrato de encomienda de la organización de formación, firmado y sellado por la Cooperativa/SAT, o empresa de que se trate.
- Comunicación del curso a la Representación Legal de los Trabajadores, en caso de que la haya.
- Por cada trabajador/a: Ficha de inscripción, junto a fotocopia del DNI y cabecero de la última nómina.

### ■ COSTE DE LA ACTIVIDAD

540€/participante

Incluye: tutorización de los contenidos, certificado y gestión de la bonificación ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Todas las empresas, por la cotización en el Régimen General a la Seguridad Social, disponen de un "crédito de formación" anual que se puede destinar para formar a sus trabajadores/as. El importe a bonificar dependerá del crédito y tamaño de cada empresa. Las personas que no se bonifiquen recibirán un cargo en cuenta el día anterior al comienzo del curso.

Cancelaciones: en caso de no cancelar la inscripción o realizarla con menos de 72 horas deberá abonar el 100% del importe.