

CUENTAS ANUALES. MODELO NORMAL

E-LEARNING
40 HORAS

AULA VIRTUAL Y
PRESENCIAL
24 HORAS

BONIFICABLE
FUNDAE

915 91 71 14

contacto@adelantta.es

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

Dirigido a

Profesionales de cualquier sector que quieran adentrarse en la contabilidad de la empresa, poniendo especial énfasis en aquellos trabajadores del área de administración y gestión.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá el concepto de cuentas de una forma amplia, abarcando los requisitos y principios contables, los modelos de presentación de cuentas anuales, el balance de situaciones, las cuentas P y G, los cambios en el patrimonio neto y en el Flujo de Efectivo, así como las novedades legales en normativa contable.

Duración

- Modalidad e-learning: 40 horas
- Modalidad presencial: 24 horas
- Aula Virtual: 24 horas

METODOLOGÍAS Y GESTIÓN DE BONIFICACIONES

Metodología de la Formación Presencial / Aula Virtual

En AdelantTa, nos adaptamos a las necesidades de cada cliente, con la metodología más moderna y con formadores profesionales de primer nivel en sus áreas de conocimiento.

CUENTAS ANUALES. MODELO NORMAL

Metodología de la Formación e-learning

Con un catálogo superior a los 6.000 cursos, la teleformación que ofrece AdelantTa es un modo óptimo de conseguir formar a los trabajadores, y una manera de incorporarse a los procesos de transformación digital, tan inevitables como ventajosos.

Gestión de Bonificaciones

En AdelantTa somos expertos en la gestión de bonificaciones de FUNDAE si desea que le realicemos el proceso completo para poder hacer uso de los créditos para la formación de los dispone su empresa.

COMPETENCIAS

1. Conocer adecuadamente en qué consisten las cuentas anuales para comprender el concepto de información contable.
2. Conocer los principios y requisitos contables para que la empresa refleje una imagen fiel.
3. Conocer las distintas definiciones contables para tener un mayor control sobre la clasificación del Cuadro de Cuentas.
4. Conocer los distintos modelos de presentación de las Cuentas Anuales, para tener un manejo sobre la documentación contable empresarial.
5. Conocer el Balance de Situación, para tener un elevado dominio sobre un documento fundamental de la empresa.
6. Conocer la Cuenta de PyG, para identificar el resultado neto de la empresa durante el ejercicio económico.
7. Conocer la Memoria, para identificar la parte literaria de las cuentas de una empresa.
8. Conocer adecuadamente el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, para establecer las masas patrimoniales que afectan al mismo.
9. Conocer el Estado de Cambios de Flujos de Efectivo, para saber de dónde viene y a dónde se dirige el efectivo.
10. Conocer los documentos complementarios a las Cuentas Anuales, para poder identificar qué documentos ad hoc debe aportar a la Administración.
11. Conocer los cambios en la legislación para poder estar actualizado en la normativa contable.

OBJETIVOS

1. Conocer el contenido de las cuentas anuales.
2. Delimitar cómo se llega a obtener una imagen fiel de la empresa.
3. Conocer las distintas definiciones contables.
4. Conocer el Cuadro de Cuentas.
5. Conocer los distintos modelos de Cuentas Anuales.
6. Conocer qué es un balance para PYMES y sus partidas.

CUENTAS ANUALES. MODELO NORMAL

7. Conocer la cuenta de PyG.
8. Conocer las fuentes de información complementarias, la Memoria.
9. Conocer el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
10. Conocer el Estado de Cambios de Flujo de Efectivo.
11. Identificar los documentos que complementan las Cuentas Anuales.
12. 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.

CUENTAS ANUALES. MODELO NORMAL

5. Cuadro de cuentas.

Unidad 4. Tipos de Cuentas Anuales.

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

Unidad 5. El Balance de Situaciones.

1. Concepto de balance.
2. Tipos de balances.
3. Elementos del balance.
 - 3.1 Concepto de patrimonio.
 - 3.2 Los elementos patrimoniales.
 - 3.3 Las masas patrimoniales.
 - 3.4 El Activo.
 - 3.5 El patrimonio neto y pasivo.

4. Estructura del balance.

5. Formulación del balance.

Unidad 6. 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.
 - 5.1 Resultados de explotación.
 - 5.2 Resultado financiero.
 - 5.3 Resultado antes de impuesto.
 - 5.4 Resultado del ejercicio.
6. Cuenta de compras y gastos.
7. Cuenta de ventas e ingresos.

CUENTAS ANUALES. MODELO NORMAL

Unidad 7. La memoria.

1. Definición memoria.
2. Contenido de la memoria.
 - 2.1 Actividad de la empresa.
 - 2.2 Base de presentación de las cuentas anuales.
 - 2.3 Aplicación de resultados.
 - 2.4 Normas de registro y valoración.
 - 2.5 Inmovilizado material.
 - 2.6 Inversiones inmobiliarias.
 - 2.7 Inmovilizado intangible.
 - 2.8 Arrendamiento y otras operaciones de naturaleza similar.
 - 2.9 Instrumentos financieros.
 - 2.10 Existencias.
 - 2.11 Moneda extranjera.
 - 2.12 Situación fiscal.
 - 2.13 Ingresos y gastos.
 - 2.14 Provisiones y contingencias.
 - 2.15 Información sobre medio ambiente.
 - 2.16 Retribuciones a largo plazo del personal.
 - 2.17 Transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio.
 - 2.18 Subvenciones, donaciones y legados.
 - 2.19 Combinaciones de negocios.
 - 2.20 Negocios conjuntos.
 - 2.21 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas.
 - 2.22 Hechos posteriores al cierre.
 - 2.23 Operaciones con partes vinculadas.
 - 2.24 Otra información.
 - 2.25 Información segmentada.

Unidad 8. El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.

1. Concepto del estado de cambios en el Patrimonio Neto.
2. Clasificación.
 - 2.1 Estado de ingresos y gastos reconocidos.
 - 2.2 Estado de cambios total en el patrimonio neto.

Unidad 9. 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.
 - 3.1 Flujos de efectivo procedentes de actividades de explotación.
 - 3.2 Flujos de efectivo por actividades de inversión.
 - 3.3 Flujos de efectivo por actividades de financiación.

CUENTAS ANUALES. MODELO NORMAL

Unidad 10. Documentos complementarios.

1. El informe de gestión.
 - 1.1 Contenido del informe de gestión.

2. El informe de auditoría.
 - 2.1 ¿Qué es la auditoría de cuentas?
 - 2.2 Obligados a auditar las cuentas anuales.
 - 2.3 Estructura y contenido del informe de auditoría.
 - 2.4 Características del informe de auditoría.
 - 2.5 Tipos de opinión del informe de auditoría.

Unidad 11. Novedades legislativas.

1. Introducción.

2. Novedades 2019.
 - 2.1 Cuentas anuales PYME.
 - 2.2 Cuentas anuales consolidadas.
 - 2.3 Nuevo Documento de Servicios a Terceros.