Aplicaciones informáticas de análisis contable y presupuestos



Código: 03064

Unidad Formativa:
UF0335 - Aplicaciones informáticas de análisis contable y presupuestos

Módulo: MF0498_3 - ANÁLISIS CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

Certificado de Profesionalidad:
ADGN0108 - FINANCIACION DE EMPRESAS

Modalidad: ONLINE

Duración: 30h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:


Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

Tel.: 91 1097505
www.aulaforma.es

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Este curso capacita al alumnado para manejar aplicaciones informáticas de gestión financiero-contable y hojas de cálculo orientadas al análisis contable y a la elaboración de presupuestos, y se dirige a personas con formación o experiencia básica en contabilidad que desean profesionalizar el uso de estas herramientas en su trabajo diario. El alumnado aprende a configurar el cuadro de cuentas, registrar y corregir asientos, explotar las utilidades del programa y obtener estados contables listos para su presentación, integrando después esa información en libros de cálculo que permiten comparar magnitudes, calcular ratios y construir previsiones. La parte práctica ocupa un lugar central: se trabaja con datos de empresa, se comprueba la coherencia de los resultados y se documentan los procesos para que puedan replicarse. Al finalizar, el alumnado será capaz de operar con soltura una aplicación financiero-contable, preparar y presentar estados contables, analizar la información económica mediante hojas de cálculo y elaborar y controlar presupuestos con seguimiento de desviaciones.

Contenidos

Módulo 1: Entorno de las aplicaciones financiero-contables
1.1 - Funciones y tipos de programas de gestión financiero-contable
1.2 - Instalación, configuración y entornos de trabajo
1.3 - Estructura de la base de datos contable
1.4 - Seguridad, copias de respaldo y control de accesos
1.5 - Organización de flujos de trabajo y de la información
Resumen del módulo 1
Módulo 2: El cuadro de cuentas y la codificación contable
2.1 - Estructura y grupos del cuadro de cuentas
2.2 - Alta, modificación y baja de cuentas
2.3 - Subcuentas, cuentas de detalle y niveles de desglose
2.4 - Adaptación del plan de cuentas a la actividad de la empresa
2.5 - Validación, depuración y mantenimiento del cuadro de cuentas
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Registro de asientos y operaciones
3.1 - Configuración de asientos predefinidos y plantillas
3.2 - Introducción manual de asientos y contrapartidas
3.3 - Asientos de compras, ventas y operaciones habituales
3.4 - Documentos soporte y vinculación con los apuntes
3.5 - Corrección, anulación y rectificación de asientos
3.6 - Consultas, filtros y listados de movimientos
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Utilidades y explotación de la información contable
4.1 - Aperturas, cierres y regularizaciones
4.2 - Conciliación de cuentas y control de saldos
4.3 - Libros e informes de consulta
4.4 - Exportación e intercambio de datos con otras aplicaciones
4.5 - Mantenimiento de la base de datos y gestión de copias
Resumen del módulo 4
Módulo 5: Preparación y presentación de estados contables
5.1 - Obtención del balance de situación
5.2 - Elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias
5.3 - Estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo
5.4 - Documentación complementaria de los estados contables
5.5 - Formatos, personalización y salida de los estados
5.6 - Revisión de coherencia y detección de errores
Resumen del módulo 5
Módulo 6: Hojas de cálculo aplicadas al análisis contable
6.1 - Organización y depuración de datos contables en la hoja de cálculo
6.2 - Funciones de búsqueda, consolidación de saldos y referencias
6.3 - Hoja de cálculo de análisis porcentual
6.4 - Hoja de cálculo de análisis con ratios
6.5 - Hojas de cálculo resumen e integración de resultados

6.6 - Representación gráfica y presentación de conclusiones
Resumen del módulo 6
Módulo 7: Presupuestos y control presupuestario con aplicaciones informáticas
7.1 - Componentes y estructura de un presupuesto
7.2 - Elaboración de presupuestos en la hoja de cálculo
7.3 - Previsión de ingresos, costes y tesorería
7.4 - Seguimiento y análisis de desviaciones
7.5 - Escenarios, simulaciones y ajustes del presupuesto
7.6 - Informes de control presupuestario
Resumen del módulo 7