

Estimado/a Amigo/a:

Le remitimos información acerca de nuestro curso superior a distancia de “CURSO CONTABILIDAD, NOMINAS Y PRACTICA LABORAL”, curso que como podrá comprobar tiene una orientación totalmente práctica, dirigido a profesionales que desean reciclar y actualizar sus conocimientos, como a titulados universitarios que quieren aprender los conocimientos prácticos que les van a exigir en cualquier empresa.

Hemos colaborado con La Consejería de Economía y Empleo de La Comunidad de Madrid, así como con el Fondo Social Europeo, para programas formativos ocupacionales y Nuevas Tecnologías, desde el año 1.997.

Entre nuestros clientes se encuentran empresas como ARTHUR ANDERSEN, EDITORIAL RECOLETOS (empresa editora del periódico deportivo MARCA), DMR CONSULTING, CEPSA ó corporaciones locales como Ayuntamientos, Centros Universitarios y de Formación Profesional, aparte de las colaboraciones institucionales anteriormente mencionados.

Si después de conocer el programa, que le adjuntamos, desea inscribirse, puede remitirnos la ficha de inscripción cumplimentada, acompañando la documentación necesaria para la inscripción (ver última hoja) por fax al nº 911.410.126.

Le recordamos que puede optar por la modalidad de pago aplazado. Para ello, deberá enviarnos la Ficha de Inscripción junto con la documentación que nos solicita nuestra entidad bancaria (una fotocopia del D.N.I., una fotocopia de su última nómina y por último indicar la duración de su contrato laboral) Como es natural, estos datos serán tratados confidencialmente.

No olvide señalar además dónde desea que le remitamos todo el material del curso. Sin otro particular, le enviamos un cordial saludo.

**Dpto. ÁREA DE FORMACIÓN
LINEA FINANCIAL CENTER
ADILCO**

CONTABILIDAD, NOMINAS Y PRACTICA LABORAL (ONLINE)

Requisitos:

Para aquellas personas que quieran reciclarse, actualizarse, o prepararse para trabajar en el Área Financiera o Administrativa, de cualquier empresa.

Características (Curso online, que consta de un temario eminentemente práctico)**Metodología:**

Material didáctico práctico. Después de finalizar cada módulo, se incluyen unos controles de evaluación o exámenes, que serán enviados a nuestro centro de formación, para su posterior corrección y devolución por parte de nuestro personal docente.

**Material
Didáctico:**

El Material se acompaña de un libro de Legislación Mercantil referente al Área Contable. Lo integran explicaciones teóricas con ejemplos prácticos, así como ejercicios resueltos acerca de casos prácticos de empresas, con objeto de que el alumno verifique sus progresos.

Los supuestos se basan en situaciones reales de la empresa y en su confección han intervenido Directores Financieros y Jefes de Administración de varias empresas.

TUTORÍAS

El alumno podrá plantear cualquier duda o aclaración sobre el temario del curso, por fax, correo electrónico por INTERNET o correo ordinario. Las dudas serán resueltas en un plazo no superior a 24 horas.

DURACIÓN

*Módulos I al XII (ver programa a continuación) y parte de administración de personal. Módulos I al VI. **200 horas. 10 meses.***

Diploma acreditativo de los conocimientos adquiridos una vez finalizado el curso y superado los controles de seguimiento, existen controles de seguimiento o exámenes por cada una de las unidades que componen el curso, el alumno deberá realizarlos en su casa, y posteriormente enviarlos para que sean corregido por el centro de formación.

COSTE

330 Euros. Se puede aplazar en 2 mensualidades de 191 €.



ADILCO FINANCIAL CENTER

Tfno. 91.279.38.73 / Fax. 911.410.126

www.adilco.net / E-Mail: info@adilco.net

Programa Contabilidad:

CAPITULO I : INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD

1. Concepto de patrimonio y partida doble
2. Libros de Contabilidad
3. Introducción al Plan General Contable
4. Terminología Contables
5. Marco conceptual
6. Reglas para contabilizar. Partida doble

CAPITULO II : MERCADERIAS Y EXISTENCIAS. ENVASES Y EMBALAJES A DEVOLVER

1. Mercaderías y Existencias.
2. Normas de valoración.
3. Métodos de valoración.
4. Clientes y proveedores.
5. Análisis de los subgrupos de existencias.
6. Problemática de embalajes y envases.

**SUPUESTOS CON SOLUCION
CONTROL DE SEGUIMIENTO**

CAPITULO III : GASTOS E INGRESOS DEL EJERCICIO

1. Gastos del ejercicio. Introducción.
2. Análisis de los Subgrupos de Gasto.
3. Diferencias de cambio en moneda extranjera.
4. Ingresos del ejercicio introducción.

**SUPUESTO CON SOLUCION
CONTROL DE SEGUIMIENTO**

CAPITULO IV : INMOVILIZADO MATERIAL, INMOBILIARIO, INTANGIBLES

1. Inmovilizaciones materiales. Valoración inicial.
2. Inmovilizaciones materiales. Valoración posterior.
3. Inmovilizado inmobiliario.
4. Inmovilizaciones intangibles. Concepto.
5. Normas particulares sobre el inmovilizado intangible.
6. Diferencias de cambios en los bienes inmovilizado.
7. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.

**SUPUESTOS CON SOLUCION
CONTROL DE SEGUIMIENTO**

CAPITULO V : ACTIVOS FINANCIEROS

1. Matemáticas Financieras.
2. Activos financieros.
3. Activos financieros a coste amortizado.
4. Activos financieros mantenidos para negociar.
5. Activos a coste. Inversiones patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas.
6. Intereses y dividendos de activos FINANCIEROS.
7. Moneda extranjera.

**SUPUESTOS CON SOLUCION
CONTROL DE SEGUIMIENTO**



ADILCO FINANCIAL CENTER

Tfno. 91.279.38.73 / Fax. 911.410.126

www.adilco.net / E-Mail: info@adilco.net

CAPITULO VI : PASIVOS FINANCIEROS

1. Pasivos Financieros.
2. Pasivos Financieros a coste amortizado.
3. Pasivos financieros a coste amortizado. debitos por operaciones comerciales.
4. Pasivos financieros a coste amortizado. debitos por operaciones comerciales.
5. Pasivos financieros mantenidos para negociar.
6. Baja de Pasivos financieros.
7. Contratos de garantía financiera.
8. Diferencias de Cambio en moneda extranjera. Pasivos Financieros

**SUPUESTOS CON SOLUCION
CONTROL DE SEGUIMIENTO**

CAPITULO VII : FONDOS PROPIOS

1. Fondos propios. Concepto.
2. Situaciones transitorias de financiación.
3. Acciones o participaciones sociales como pasivos financieros

**SUPUESTOS CON SOLUCION
CONTROL DE SEGUIMIENTO**

CAPITULO VIII : PROVISIONES Y DETERIORO DE VALOR. PERMUTAS Y APORTACIONES NO DINERARIAS

1. Provisiones y deterioro de valor. concepto.
2. Deterioro de valor de las existencias.
3. Deterioro de valor de créditos comerciales y provisiones a corto plazo.
4. Provisiones. Subgrupo 14.
5. Permutas.
6. Aportaciones de capital no dinerarias.

**SUPUESTOS CON SOLUCION
CONTROL DE SEGUIMIENTO**

CAPITULO IX : IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (I.V.A.) E IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES. SUBVENCIONES

1. Impuesto sobre el valor añadido (I.V.A).
2. Impuesto sobre beneficios.
3. Activos y pasivos por impuesto diferido.
4. Valoración de los activos y pasivos por impuesto.
5. Gasto (ingreso) por impuesto sobre beneficios.
6. Subvenciones, donaciones y legados

**SUPUESTOS CON SOLUCION
CONTROL DE SEGUIMIENTO**

CAPITULO X : AJUSTES DE PERIODIFICACION Y CIERRE CONTABLE

1. Ajustes de Periodificación y cierre contable

**SUPUESTO CON SOLUCIÓN.
CONTROL DE SEGUIMIENTO.**

CAPITULO XI : LAS CUENTAS ANUALES

1. Las Cuentas Anuales.
2. El Balance.
3. Significado del Balance.
4. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
5. El Estado de Cambios en el Patrimonio neto.
6. El Estado de Flujos de efectivo.
7. Memoria.
8. Cambios en criterios contables, errores y estimaciones contables.
9. Hechos posteriores al cierre del ejercicio.

SUPUESTO CON SOLUCIÓN.
CONTROL DE SEGUIMIENTO.

CAPITULO XII : DIFERENCIAS ENTRE EL PLAN CONTABLE (PGC) Y EL PLAN GENERAL CONTABLE PARA PYMES (PGCPYMES)

1. DIFERENCIAS ENTRE EL PGC Y EL PGCPYMES
2. Activos Financieros
3. Pasivos Financieros
4. Subgrupo 58. Activos no corrientes mantenidos para la venta y activos y pasivos asociados
5. Provisiones
6. Subvenciones, Donaciones y Legados Recibidos. Grupo 8 y 9.

SUPUESTO CON SOLUCIÓN
CONTROL DE SEGUIMIENTO

Area de Gestión de Nóminas y Práctica Laboral

CAPÍTULO I : LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

- 1.El departamento de personal
2. Los trabajadores en la empresa

CAPÍTULO II : LEGISLACIÓN LABORAL BÁSICA

- 1.El Derecho Laboral
- 2.La legislación laboral básica.
- 3.Los Convenios colectivos

CAPÍTULO III : EL CONTRATO DE TRABAJO

- 1.Sujetos y elementos del contrato de trabajo.
- 2.Modalidades de contratación.
- 3.El proceso de contratación

CAPÍTULO IV : LA SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

- 1.Las modificaciones del contrato de trabajo.
- 2.La suspensión del contrato de trabajo.
- 3.La extinción del contrato de trabajo y sus causas.
- 4.Procedimiento en la extinción por despido.

CAPÍTULO V : LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El sistema de la Seguridad Social.
- 2.Los regímenes que integran la Seguridad Social.
- 3.La gestión y financiación del sistema de la Seguridad Social.
- 4.Acción protectora de la Seguridad Social.

CAPÍTULO VI: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.Inscripción de la empresa.
- 2.Afiliación, alta, baja y variación de datos de los trabajadores por cuenta ajena.
- 3.Afiliación, alta, baja y variación de datos del trabajador autónomo .

CAPÍTULO VII: EL RECIBO DE SALARIOS

- 1.Modelo oficial del recibo de salarios.
- 2.Estructura del recibo de salarios.
- 3.Liquidación y conservación.
- 4.Pago del salario.

CAPÍTULO VIII: CONFECCIÓN DE LA NÓMINA

- 1.El salario.
- 2.Percepciones salariales y no salariales.
- 3.Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- 4.Cotización a la Seguridad Social.
- 5.Situaciones especiales.
- 6.Retenciones a cuenta del IRPF.

CAPÍTULO IX: BOLETINES DE COTIZACIÓN

- 1.Cotización a la Seguridad Social.
- 2.Relación Nominal Tc2.
- 3.Boletín de cotización Tc1.
- 4.Ingreso de las liquidaciones.
- 5.Supuesto práctico.

CAPÍTULO X: RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL IRPF

- 1.Origen de la tributación.
- 2.Objeto de la tributación.
- 3.Obligados a retener.
- 4.Tipos de retención.
- 5.Modelos de declaración-liquidación.

CAPÍTULO XI: SUPUESTOS PRÁCTICOS (I)

- 1.Nómina diaria.
- 2.Nómina mensual.
- 3.Nómina con incapacidad temporal por accidente de trabajo (AT).
- 4.Nómina con incapacidad temporal por enfermedad común (EC).
- 5.Nómina de fin de contrato y vacaciones devengadas y no disfrutadas.
- 6.Nómina con paga extra.
- 7.Nómina de maternidad con contrato tiempo parcial.
- 8.Nómina de pluriempleo .

CAPÍTULO XII: SUPUESTOS PRÁCTICOS (II)

- 1.Horas extraordinarias.
- 2.Contrato para la formación y el aprendizaje.
- 3.Contrato a tiempo parcial.
- 4.Contrato indefinido a desempleado menor de 30 años.

- 5. Contrato indefinido a discapacitado menor de 45 años.
 - 6. Contrato indefinido por transformación de contrato temporal
 - 7. Extinción del contrato por dimisión del trabajador
-

CAPÍTULO XIII: LA NUEVA REFORMA LABORAL

Fomento de la contratación

Medidas para la contratación.

Contratos para la formación y el aprendizaje.

Contratos a tiempo parcial.

Contrato a distancia.

Fomento a la contratación indefinida (bonificaciones).

Encadenamientos contratos temporales.

Altas de familiares colaboradores de trabajadores autónomos.

Movilidad funcional y geográfica.

Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo

Suspensión del contrato de trabajo y reducción de la jornada por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción.

Extinción del contrato

Costes del despido.

INSCRIPCIÓN

En EFECTIVO

330 €.

Transferencia bancaria a la siguiente cuenta:

→ PAGOS SEPA a partir del 1 de febrero.

Titular: Adilco

Código BIC: CAHMESMMXXX

Código IBAN: ES08 2038 2461 3160 0024 9656

→ Antigua codificación bancaria.

Bankia. Titular: Adilco

Entidad 2038 OFICINA: 2461 DC: 31 C/C: 6000249656.

Enviar el justificante de pago (o fotocopia del mismo), junto con la Ficha de Inscripción, a la siguiente dirección o por fax:

ADILCO // c/ Serrano, 93, 3ºE // 28006 MADRID

Fax al número 911.410.126

Tarjeta de Crédito

330 €.

Para esta opción hay que formalizar la inscripción a través de nuestra página web

Contra REEMBOLSO

330 €.

El pago se efectúa en el momento en que se recibe el material, dependiendo de los módulos a estudiar. Debe señalar esta opción en la ficha de inscripción.

Pago APLAZADO

- **Pago aplazado en 2 mensualidades (cada mensualidad de 191 euros)**

Junto con la Ficha de Inscripción, deberá enviar la siguiente documentación, estos datos serán tratados confidencialmente:

- ♦ *Una fotocopia de su última nómina y cumplimentar la ficha de inscripción adjunta.*