



# Curso de Administrativo Informático

---

## **DURACIÓN 6 MESES**

**HORARIO: 3 HORAS DIARIAS DE LUNES A JUEVES (3 días semana)**

## **ÍNDICE DE CONTENIDO**

### **1. CONTABILIDAD FINANCIERA**

TEMA 1: NOCIONES BÁSICAS CONTABLES  
TEMA 2 : LA CUENTA DE RESULTADO  
TEMA 3: EL PLAN GENERAL CONTABLE (P.G.C.) Y LOS REGISTROS CONTABLES  
TEMA 4: PLAN GENERAL CONTABLE (PGC)  
TEMA 5: CONTABILIZACIÓN DEL IVA  
TEMA 6: CONTABILIZACIÓN DE COMPRAS Y VENTAS CON DESCUENTOS  
TEMA 7: ENVASES Y EMBALAJES  
TEMA 8 : GASTOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA  
TEMA 9: LA AMORTIZACIÓN

### **2. MÓDULO DE CONTAPLUS**

### **3. NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL**

- IRPF
- LABORAL
- MANUAL PRÁCTICO DE NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES
- ALTA DE EMPRESA
- ALTA DE TRABAJADORES
- LAS NOMINAS
- LOS TCS
- EJERCICIOS DISTINTOS, EXPLICADOS PASO A PASO DE DIFERENTES SITUACIONES LABORALES: TRABAJADORES
- RETRIBUCIÓN MENSUAL, DIARIA, BAJAS POR ENFERMEDAD, ACCIDENTES, TRABAJADORES EN PRÁCTICAS, FORMACIÓN, MATERNIDAD ETC.
- 4.- OTROS
- JUBILACIÓN E INCAPACIDAD
- ALTA EMPRESARIO
- ALTA ENTIDAD AUTÓNOMOS
- BONIFICACIONES CONTRATOS
- COMUNICACIÓN DE APERTURA
- TARIFAS DE PRIMAS

TEMA 10: PERIODIFICACIÓN CONTABLE  
TEMA 11: FIANZAS Y DEPÓSITOS  
TEMA 12: CONTABILIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES  
TEMA 13 : CONTABILIZACIÓN DE PRÉSTAMOS  
TEMA14: LA REGULARIZACIÓN DE MERCADERÍAS  
TEMA 15: GASTOS DE ESTABLECIMIENTO  
TEMA 16: CONTABILIZACIÓN DE CLIENTES MOROSOS  
TEMA 17: EFECTOS COMERCIALES A COBRAR  
EJERCICIOS ESPECIALES POR TEMAS  
EJERCICIO FINAL

- AYUDA 190
- AYUDA RETENCIONES
- PROGRAMAS HACIENDA
- LEGISLACIÓN
- EJERCICIO PRÁCTICO CONVENIO REAL.
- TODOS LOS CONTRATOS DE TRABAJO EN IMPRESOS OFICIALES, PARA RELLENAR EN EL ORDENADOR Y PRESENTAR DIRECTAMENTE AL INEM.
- 5.- EMPRESA DE PRUEBAS, S.L..
- LA EMPRESA DE PRUEBAS S.L. CONTRATA A VARIOS TRABAJADORES, REALIZAMOS SUS CONTRATOS, CONFECCIONAMOS LAS NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES CON CALCULADORA "A MANO", DESPUÉS VEMOS EL PROCESO EN NOMINAPLUS: ALTA DE LOS TRABAJADORES, REALIZACIÓN DE LAS NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES.
- 6.- CURSO COMPLETO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- 7.- RÉGIMEN AGRARIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### **4. MÓDULO DE NOMINAPLUS**

### **5. MÓDULO DE FACTURAPLUS**





## 6. OFIMÁTICA

- a. MICROSOFT WORD
  - a. Teoría
  - b. Textos Práctica media y avanzada
- b. MICROSOFT EXCEL
  - a. Teoría
  - b. Ejercicios Prácticos medio y avanzado.
- c. MICROSOFT ACCESS
  - a. Teoría
  - b. Ejercicios.
- d. MICROSOFT POWERPOINT
  - a. Teoría
  - b. Ejercicios Prácticos
  - c. Práctica Final

## 7. ORDENOGRAFÍA

El alumno/a debe alcanzar la velocidad de 220 p.p.m.

# TITULACIÓN RCA

---



La **RED DE CENTROS ACEPMA, RCA** está formada por un conjunto de Centros de formación asociados a **ACEPMA** que ofrecen e imparten cursos con las condiciones de calidad. El **OBJETIVO GENERAL** de la **RCA** es disponer de una oferta formativa permanente de calidad y especialización que cubra tanto las necesidades formativas de todas los sectores empresariales que desarrollan su actividad económica en Málaga y provincia, así como de todas aquellas personas desempleadas que quieran obtener la formación necesaria para mejorar su empleabilidad e incorporarse al mercado laboral, y de aquellos trabajadores que necesiten recualificar sus conocimientos técnicos para adaptarse a las necesidades laborales actuales.

