

CURSO ADMINISTRATIVO INFORMÁTICO

Sector Administración de Empresas



Plan formación 2024/2025
Centro de Enseñanzas Empresariales
Modalidad Clases en Directo



C/Marques de Estella, 15
29670 San Pedro Alcántara
Málaga
Tfn. 952782877 - 692396415
www.academiatron.com
info@academiatron.com

Desde 1987... al servicio de la Formación Empresarial

CURSO

ADMINISTRATIVO INFORMATICO

CENTRO:	Academia TRON
ACREDITA:	Despachos Referentes
OBJETIVOS:	<p>Elaborar la documentación administrativa que se genera en la empresa, registrarla, transmitirla y archivarla, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.</p> <p>Llevar a cabo el control administrativo de la compraventa de productos y servicios de la empresa.</p> <p>Dominar los programas informáticos más utilizados en el ámbito empresarial: Word, Excel, etc. así como otros especializados de facturación, contabilidad y gestión</p> <p>Realizar las gestiones administrativas de tesorería y registros contables.</p> <p>Realizar gestiones administrativas ante organismos públicos y privados.</p> <p>Asesorar sobre una amplia gama de productos y servicios financieros.</p> <p>Desarrollar la gestión de un establecimiento comercial.</p> <p>Ocuparse de la administración de un despacho profesional (abogados, médicos, economistas...).</p> <p>En definitiva, usted podrá desempeñar con éxito todo lo relacionado con la gestión y administración de la empresa, en una amplia variedad de puestos y para empresas de cualquier tamaño y sector. Además, podrá poner en marcha su propia iniciativa empresarial, creando y dirigiendo empresas de administración de bienes y servicios, de comercio, auditorías, gestorías, asesorías financieras, gestión de mercancías, gestión inmobiliaria, etc.</p>
DIRIGIDO:	<p>A todas aquellas personas que quieran adquirir conocimientos y dar un vuelco a su trabajo, cambiando de profesión y dedicarse a la gestión administrativa de empresas.</p> <p>A propietarios de PYMES que desean realizar las funciones de administración de sus empresas o negocios</p> <p>A todas aquellas personas con afán de superación y con inquietudes en el área de la administración de empresas.</p> <p>En cualquiera de dichos casos, no se requiere partir de unos requisitos previos; toda persona que posea una cultura general puede afrontar el estudio de nuestro curso sin que se le presenten especiales dificultades</p>

FECHAS:**Inicio:** 03/02/2025 - **Final:** 29/04/2025**HORARIOS:**

Lunes a Miércoles: 09:10 – 11:00 / 2 horas diarias

METODOLOGIA:

Lunes, Martes y Miércoles. Clases en Directo, de 09:10 a 11:00 horas. Nunca estarás solo, siempre el profesor guiará las clases. Todas las clases están grabadas en el campus para poder volver a visualizarla las veces que necesite. **Lo más parecido a Presencial, pero desde tu casa.** Clases en Directo, con explicaciones claras y directas, el alumno en todo momento debe de seguir al profesor, **evitamos la soledad del alumno** en la formación a distancia, de esta forma permitirá al alumno ir asimilando los conocimientos que se impartan, para poder llevarlos a la práctica mediante supuestos basados en casos reales de situaciones que se pueden ir dando en el día a día de la empresa. Al tiempo que se va dotando al alumno de esta formación, se va a llevar a cabo una aplicación de la misma mediante programa informático. Al alumno se le hará entrega de documentación real que se utiliza en el mundo empresarial con la finalidad de que se vaya familiarizando con este tipo de documento. Se utilizarán los medios audiovisuales, (profesor permanente), mediante clases en directo a través de una plataforma. Campus con todas las lecciones grabadas y pdf explicativos de acceso desde el primer día. El alumno aprenderá a realizar, desde la creación de la empresa (Declaración Censal, Constitución de sociedad, Alta en la Seguridad Social, etc.) hasta el cierre de la misma en Diciembre. Se trata de familiarizar al alumno con toda la documentación que se genera en una empresa, teniendo que desarrollar toda la documentación y los procesos que con las diferentes administraciones se realicen. Todas las explicaciones están en el campus a disposición del alumno para que pueda visualizar la veces que necesite los temas y ejercicios. Las clases se graban y se colocan en el campus para que las puedas volver a visualizar o si no pudiste asistir.

Se trata de familiarizar al alumno con toda la documentación que se genera en una empresa, teniendo que desarrollar toda la documentación y los procesos que con las diferentes administraciones se realicen. El conocimiento de la problemática diaria que surge en la informática de la oficina será tratado de forma exhaustiva, realizando ejemplos prácticos y reales. Finalmente se consigue que en el plazo de 3 meses el alumno tenga la confianza necesaria para realizar todas las operaciones que ha estudiado en el puesto de trabajo a desempeñar. Se utilizarán los medios audiovisuales, (profesor permanente) informáticos, acceso a Internet que se requiera dentro de las lecciones prácticas.

COSTE: 650,00 €

PAGO: 3 opciones

a) 3 pagos, opción mediante Paypal.

b) 600 € transferencia (descuento de 50,00 € pago al contado) aplique el cupón **AD03022025**

c) Si desea fraccionar el pago, se realizará mediante recibo domiciliado, por lo que debe proporcionar el nombre del banco y el IBAN de la cuenta, donde se le realizará un cargo de: 250,00 en el momento de la inscripción Octubre y 200,00 Noviembre y Diciembre, entre el día 1 y el 5 de cada mes. Las empresas bonificadas no pueden fraccionar el pago.

MATERIAL: Detalle del material que dispone el alumno en el campus:

1. Proyecto Integrado (Documentación de una empresa que empieza su actividad el día 1 de Junio al 31 de Diciembre. Todos los documentos son reflejo fiel de la realidad. Facturas de compras y ventas, nóminas, RLC y RNT, documentos de gastos, notaría, asesorías, modelos de impuestos, etc.
2. Manual de Contabilidad.
 - a. Plantilla de asientos contables.
 - b. Plan General Contable.
3. Manual de Microsoft Word electrónico
4. Manual de Microsoft Excel electrónico
5. Documentación de Marketing.
6. Manual de Programa Contable electrónico

Planning del curso

PLANNING CURSO Administrativo Informático - CLASES EN DIRECTO DE 09:10 - 11:00 (2 HORAS)

DIA	LECCION
03/02/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
04/02/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
05/02/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
10/02/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
11/02/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
12/02/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
17/02/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
18/02/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
19/02/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
03/03/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
04/03/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
05/03/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
10/03/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
11/03/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
12/03/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
17/03/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
18/03/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
19/03/2025	GESTION / INFORMATICA / WORD / EXCEL
DIA	PLANNING CONTABILIDAD - CLASES EN DIRECTO DE 09:10 - 11:00 (2 HORAS)
24/03/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
25/03/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
26/03/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
31/03/2024	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
01/04/2024	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
02/04/2024	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
07/04/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
08/04/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
09/04/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
21/04/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
22/04/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
23/04/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
28/04/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL
29/04/2025	CONTABILIDAD / WORD / EXCEL

El centro de formación podrá variar el orden de las explicaciones, dependiendo de las necesidades de formación

Procedimiento para realizar la matricula

1. Entrar en <https://www.cursoadministrativo.es>
2. Buscar el apartado **Quiero Matricularme** y seguir los pasos, si abonas el curso al contado, incorpora el cupón **AD03022025**, para el descuento de 50,00 €

MATERIAS

- **Gestión Empresarial**

A través de un proyecto integrado se realizará la creación de una empresa que comienza su actividad el día 1 de Julio y termina el 31 de diciembre, realizando todo tipo de documentación comercial, contable, laboral, etc. que se genera.

Se realizarán entre otros la siguiente documentación: Declaración Censal, Constitución de Sociedad, Extractos bancarios, cheques, letras, facturas de compras y ventas, leasing, adquisiciones de inmovilizado, Modelos 111, 115, 303, etc. de la Agencia Tributaria, Nóminas, Contratos de arrendamientos, documentación comercial con clientes y proveedores, recibos, etc.

- **Procesador de Textos (Microsoft Word)**

En el transcurso del aprendizaje el alumno experimentará con las posibilidades de este procesador de textos, y también con el uso de las utilidades que incorpora.

Se explican desde las opciones más elementales (como cambiar los márgenes o el interlineado de un texto, insertar o cambiar tabulaciones, modificar el tamaño o el tipo de letra...) a otros más complejos, como hacer tablas, hasta opciones avanzadas o especiales.

- **Hoja de cálculo (Microsoft Excel)**

El alumno experimentará las posibilidades de esta hoja de cálculo, y el uso de las utilidades que incorpora, desde las más simples a las más potentes.

Se explican las cosas más elementales: introducir números y hacer operaciones matemáticas sencillas. Las más complejas: hacer previsiones, estadísticas, tablas dinámicas, filtros, crear criterios de cálculo, escenarios. Y también operaciones avanzadas o especiales: incluir imágenes en el texto, recalcular valores...

- **Gestión Comercial**

A lo largo del curso el alumno descubrirá tanto las posibilidades del programa como su forma habitual de uso. En los manuales se expone desde el detalle básico (definición de la empresa, alta de clientes, artículos y proveedores), pasando por las opciones habituales (entrada de facturas, listas de cobros e informes), hasta los procedimientos más avanzados (facturaciones automatizadas, generación de remesas bancarias, enlace con Contabilidad, personalización de documentos...).

- **Contabilidad**

Preparación profesional y capacitar al alumno para que sea capaz de elaborar un libro diario y anote todos los asientos que se generen en un ejercicio contable, entendiendo todos los conceptos y aplicando correctamente el plan general de contabilidad. Tener una formación práctica que permita llevar la contabilidad de una empresa. Se contabilizarán las operaciones realizadas en el Proyecto integrado.

- **Programa Contable**

Una vez se tengan los conocimientos contables necesarios se aprenderá el uso del programa informático de Contabilidad. Desde creación de empresa, hasta cierre de ejercicio, incluyendo tratamiento de subcuentas, asientos, balances, contabilidad analítica y presupuestaria, creación de inventario y su seguimiento

- **Marketing**

El alumno aprenderá el trato con el cliente, escribir mails y cartas eficaces que capten los futuros clientes, realizar campañas de marketing, implementar acciones de marketing y actividades de animación encaminadas a mejorar la productividad y la rentabilidad de la empresa.

TEMARIOS



GESTIÓN EMPRESARIAL

Documentos que se realizan:

- Declaración Censal
- Extracto de Escritura de Sociedad
- Extractos Bancarios, documentos de adeudo y abono
- Cheques, pagares, cheques ventanilla.
- Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. (Modelo 600)
- Contrato de Arrendamiento.
- Movimiento de cuentas bancarias y punteo.
- Factura de compras de Mercaderías.
- Factura de compras de Inmovilizado
- Factura de gastos y servicios.
- Recibo, Letra o Efecto.
- Documentos bancarios referentes a la gestión de la cartera de efectos.
- Alquileres, luz, agua, seguros, etc.
- Cargos de la Seguridad Social.
- Nominas, RLC y RNT
- Contrato de Arrendamiento Financiero. (Leasing)
- Minutas de Notarios, Abogados, Registro mercantil, etc.
- Prestamos.
- Documentación comercial, no contable, entre proveedores y clientes.
- Abonos y Descuentos.
- Póliza de crédito bancario.
- I.R.P.F. (Modelo 111 - 130)
- Impuesto por Arrendamiento (Modelo 115)
- I.V.A. (Modelo 303)
- Resúmenes Anuales (Modelos 347 – 349 – 390 -180 – 190 - 193)
- Facturas de compra y venta Intracomunitaria.
- Factura de compra y ventas con Canarias (Régimen Especial)
- Inmovilizados en Curso
- Amortizaciones del inmovilizado
- Operaciones de ajuste y cierre de ejercicio.
- Otros tipos de documentos de índole comercial y contable.

Modelos que se confeccionan


MODELO 036

 <p>AGENCIA TRIBUTARIA FISCALIA FISCALIA FISCALIA FISCALIA</p>	<p>Teléfono: 001 35 53 35 www.agencia tributaria.ar</p>	<h2 style="margin: 0;">Declaración Mensual</h2> <p style="margin: 0;">de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Rentistas</p>
		<p>Número: 036</p>
<p>Datos identificatorios</p>		
<p>Espacio reservado para el código identificativo</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  <p>036254569085 0</p> </div>		
<p>001 NIF</p>	<p>002 Apellido y nombre completo y denominación social</p>	
<p>I. CAUSAS DE PRESENTACIÓN</p>		
<p>A) Alta</p>		
<p>01 Selectividad de Número de Identificación Fiscal (NIF).</p> <p>02 Alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Rentistas.</p>		
<p>B) Modificación</p>		
<p>01 Selectividad de NIF definitivo, disponiendo de NIF provisional.</p> <p>02 Selectividad de nueva tarjeta acreditativa del NIF.</p> <p>03 Modificación General Fiscal (página 2A, 2B y 2C).</p> <p>04 Modificación domicilio social o de gestión administrativa (página 2A y 2B).</p> <p>05 Modificación cambios a efectos de modificaciones (página 2A, 2B y 2C).</p> <p>06 Modificación datos identificativos (página 2A, 2B y 2C).</p> <p>07 Modificación datos representativos (página 3).</p> <p>08 Modificación datos relativos a actividad económica y socios (página 4).</p> <p>09 Modificación de la condición de Gran Empresa o Admón. Pública o su presupuesto superior a 6.000.000 de euros (página 5).</p> <p>10 Selectividad de inscripción en el registro de operadores intracomunitarios (página 5).</p> <p>11 Selectividad de alta/baja en el registro de operadores intracomunitarios (página 5).</p> <p>12 Modificación datos relativos al impuesto sobre el Valor Añadido (página 5).</p> <p>13 Modificación datos relativos al impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (página 6).</p> <p>14 Modificación datos relativos al Impuesto sobre Sociedades (página 6).</p> <p>15 Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en beneficio de la renta constituida en el extranjero (con presencia en territorio español) (página 6).</p> <p>16 Oportunización por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002 (página 6).</p> <p>17 Modificación datos relativos a retribuciones e ingresos o a otros (página 7).</p> <p>18 Modificación datos relativos a otros Impuestos (página 7).</p> <p>19 Modificación datos relativos a regímenes especiales del comercio e intermediarios (página 7).</p> <p>20 Modificación datos relativos a la relación de socios, miembros o participantes (página 8).</p> <p>21 Dejar de ser todas las actividades empresariales y profesionales (personas físicas y jurídicas, sin clasificación, Entidades mixtas).</p> <p style="text-align: right;">04 Fecha efectiva del dato</p>		
<p>C) Baja</p>		
<p>01 Baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Rentistas.</p> <p style="text-align: right;">02 Fecha efectiva de la baja</p>		
<p>Local, fecha y firma</p>		
<p>Local</p> <p>Firma</p>	<p>Firma</p> <p style="text-align: right;">Firma: 0,0/0</p>	
<p>Ejemplar para la Administración</p>		

Declaración Censal

MODELO 111

MODELO 600

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Agencia Tributaria Cédula de (1): _____ Administrativa de: _____ Código Administrativo: _____		IMPUESTO SOBRE TRANSACCIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">€</div> <div style="text-align: right;"> 600 </div> </div>	
	Modelo			
DECLARACIÓN DE AUTOLICUACIÓN	Declaro responsable de la veracidad de los datos que en esta declaración he suministrado, con arreglo al artículo 178 del Reglamento de la Ley 35/2006, de 28 de octubre, de modificación de la Ley del Impuesto sobre Transacciones Patrimoniales y Actos Jurídicos (R.D. 1431/2006).			
	60350522779 6			
	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		CLASE (CONCEPTO) (1)	
	Calle/Puntuada: _____	N.º _____	Esc. _____	Pta. _____
	Municipio: _____	Provincia: _____	Código Postal: _____	Teléfono: _____
	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DEFINICIÓN (2)	
	Calle/Puntuada: _____	N.º _____	Esc. _____	Pta. _____
	Municipio: _____	Provincia: _____	Código Postal: _____	Teléfono: _____
	ETIQUETA IDENTIFICATIVA		INFORME DE LOS ACTOS PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS TRANSMITIDOS (3)	
	TIPO (4)		TIPO (5)	
<input type="checkbox"/> Adquisición Judicial	<input type="checkbox"/> Herencia	<input type="checkbox"/> Sucesión de Indiviso	<input type="checkbox"/> Sucesión de Indiviso	
Concepto (10)		Otros datos identificativos (11)		
ITPD (14)	Retención estatal (12)	Valor catastral (16)		
IREDA (15)	Municipio: _____	Provincia: _____	Código Postal: _____	
VALORES (13)	Base imponible: _____	Base reducida: _____	Base liquidable: _____	
(17) <input type="checkbox"/> EXENTO <input type="checkbox"/> NO SUJETO	(18) <input type="checkbox"/> EXENTO <input type="checkbox"/> NO SUJETO	(19) <input type="checkbox"/> EXENTO <input type="checkbox"/> NO SUJETO	(20) <input type="checkbox"/> EXENTO <input type="checkbox"/> NO SUJETO	
CUMPLIMIENTO DEL DEBERE FISCAL EN SU DEFENSA (21)		CUMPLIMIENTO DEL DEBERE FISCAL EN SU DEFENSA (22)		
(23) <input type="checkbox"/> AUTOLICUACIÓN CON RESPONSABILIDAD	(24) <input type="checkbox"/> AUTOLICUACIÓN CON RESPONSABILIDAD	(25) <input type="checkbox"/> AUTOLICUACIÓN CON RESPONSABILIDAD	(26) <input type="checkbox"/> AUTOLICUACIÓN CON RESPONSABILIDAD	
Faltas de presentación: Importe ingresado: _____		TOTAL A INGRESAR: _____		
APELLIDOS Y NOMBRE		Teléfono: _____		
Calle/Puntuada: _____	N.º _____	Esc. _____	Pta. _____	
Municipio: _____	Provincia: _____	Código Postal: _____	Teléfono: _____	
ETIQUETA IDENTIFICATIVA		INFORME DE LOS ACTOS PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS TRANSMITIDOS (3)		
Debo pagar a posteriori de declarar si declaro que no estoy obligado a pagar, o si declaro que estoy obligado a pagar, en virtud de lo establecido en el artículo 178 del Reglamento de la Ley 35/2006, de 28 de octubre, de modificación de la Ley del Impuesto sobre Transacciones Patrimoniales y Actos Jurídicos.				
PAGO DEL IMPUESTO POR OBLIGACIÓN DE PAGAR				
Formas de pago: <input type="checkbox"/> En efectivo <input type="checkbox"/> C.C. Abogado en cuenta				
Código cuenta débito (CSD): _____				
Importe: _____				
Entidad: _____				
Fecha de ingreso: _____				

La declaración es una declaración de responsabilidad del declarante. El declarante garantiza la veracidad de los datos que en esta declaración he suministrado, con arreglo al artículo 178 del Reglamento de la Ley 35/2006, de 28 de octubre, de modificación de la Ley del Impuesto sobre Transacciones Patrimoniales y Actos Jurídicos (R.D. 1431/2006).

Ejemplar para la Administración

Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos
Jurídicos documentados
MODELO 115

ESTADO
DE QUINDIA
GOBIERNO DEPARTAMENTAL

Agencia Tributaria

Teléfono: 304 30 30 30
www.agencia tributaria

Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF
Remuneraciones del trabajo y de actividades económicas,
pensiones y dietas, rendimientos de capitales,
e imputaciones de renta
Declaración - Documento de ingreso

Modelo
110

Declarante (1)

Ejercicio

Periodo

110270190932 9

Espacio reservado para la información voluntaria

Si no aparece el número de identificación, puede ser substituido o complementado con:

Identificación (2) Identificación (3) Identificación (4)

I. Remuneraciones del trabajo

Remuneraciones dinerarias (1) N.º de percipientes (2) Ingreso de las remuneraciones (3) Ingreso de las retenciones (4)

Remuneraciones en especie (5) N.º de percipientes (6) Ingreso de las remuneraciones (7) Ingreso de las retenciones (8)

II. Remuneraciones de actividades económicas

Remuneraciones dinerarias (1) N.º de percipientes (2) Ingreso de las remuneraciones (3) Ingreso de las retenciones (4)

Remuneraciones en especie (5) N.º de percipientes (6) Ingreso de las remuneraciones (7) Ingreso de las retenciones (8)

III. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias

Premios en metálico (1) N.º de percipientes (2) Ingreso de las remuneraciones (3) Ingreso de las retenciones (4)

Premios en especie (5) N.º de percipientes (6) Ingreso de las remuneraciones (7) Ingreso de las retenciones (8)

IV. Ganancias patrimoniales derivadas de las operaciones financieras de los vecinos en montes públicos

Percipciones dinerarias (1) N.º de percipientes (2) Ingreso de las remuneraciones (3) Ingreso de las retenciones (4)

Percipciones en especie (5) N.º de percipientes (6) Ingreso de las remuneraciones (7) Ingreso de las retenciones (8)

V. Contratación por la cesión de derechos de imagen: ingresos a cuenta previstos en el artículo 92.8 de la Ley del Impuesto

Contratación dinerarias a cuenta (1) N.º de percipientes (2) Ingreso de las remuneraciones (3) Ingreso de las retenciones (4)

Total liquidación


Suma de retenciones e ingresos a cuenta (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) + (9) + (10) + (11) + (12) + (13) + (14) + (15) + (16) + (17) + (18) + (19) + (20) + (21) + (22) + (23) + (24) + (25) + (26) + (27) + (28) + (29) + (30) + (31) + (32) + (33) + (34) + (35) + (36) + (37) + (38) + (39) + (40) + (41) + (42) + (43) + (44) + (45) + (46) + (47) + (48) + (49) + (50) + (51) + (52) + (53) + (54) + (55) + (56) + (57) + (58) + (59) + (60) + (61) + (62) + (63) + (64) + (65) + (66) + (67) + (68) + (69) + (70) + (71) + (72) + (73) + (74) + (75) + (76) + (77) + (78) + (79) + (80) + (81) + (82) + (83) + (84) + (85) + (86) + (87) + (88) + (89) + (90) + (91) + (92) + (93) + (94) + (95) + (96) + (97) + (98) + (99) + (100) + (101) + (102) + (103) + (104) + (105) + (106) + (107) + (108) + (109) + (110) + (111) + (112) + (113) + (114) + (115) + (116) + (117) + (118) + (119) + (120) + (121) + (122) + (123) + (124) + (125) + (126) + (127) + (128) + (129) + (130) + (131) + (132) + (133) + (134) + (135) + (136) + (137) + (138) + (139) + (140) + (141) + (142) + (143) + (144) + (145) + (146) + (147) + (148) + (149) + (150) + (151) + (152) + (153) + (154) + (155) + (156) + (157) + (158) + (159) + (160) + (161) + (162) + (163) + (164) + (165) + (166) + (167) + (168) + (169) + (170) + (171) + (172) + (173) + (174) + (175) + (176) + (177) + (178) + (179) + (180) + (181) + (182) + (183) + (184) + (185) + (186) + (187) + (188) + (189) + (190) + (191) + (192) + (193) + (194) + (195) + (196) + (197) + (198) + (199) + (200) + (201) + (202) + (203) + (204) + (205) + (206) + (207) + (208) + (209) + (210) + (211) + (212) + (213) + (214) + (215) + (216) + (217) + (218) + (219) + (220) + (221) + (222) + (223) + (224) + (225) + (226) + (227) + (228) + (229) + (230) + (231) + (232) + (233) + (234) + (235) + (236) + (237) + (238) + (239) + (240) + (241) + (242) + (243) + (244) + (245) + (246) + (247) + (248) + (249) + (250) + (251) + (252) + (253) + (254) + (255) + (256) + (257) + (258) + (259) + (260) + (261) + (262) + (263) + (264) + (265) + (266) + (267) + (268) + (269) + (270) + (271) + (272) + (273) + (274) + (275) + (276) + (277) + (278) + (279) + (280) + (281) + (282) + (283) + (284) + (285) + (286) + (287) + (288) + (289) + (290) + (291) + (292) + (293) + (294) + (295) + (296) + (297) + (298) + (299) + (300) + (301) + (302) + (303) + (304) + (305) + (306) + (307) + (308) + (309) + (310) + (311) + (312) + (313) + (314) + (315) + (316) + (317) + (318) + (319) + (320) + (321) + (322) + (323) + (324) + (325) + (326) + (327) + (328) + (329) + (330) + (331) + (332) + (333) + (334) + (335) + (336) + (337) + (338) + (339) + (340) + (341) + (342) + (343) + (344) + (345) + (346) + (347) + (348) + (349) + (350) + (351) + (352) + (353) + (354) + (355) + (356) + (357) + (358) + (359) + (360) + (361) + (362) + (363) + (364) + (365) + (366) + (367) + (368) + (369) + (370) + (371) + (372) + (373) + (374) + (375) + (376) + (377) + (378) + (379) + (380) + (381) + (382) + (383) + (384) + (385) + (386) + (387) + (388) + (389) + (390) + (391) + (392) + (393) + (394) + (395) + (396) + (397) + (398) + (399) + (400) + (401) + (402) + (403) + (404) + (405) + (406) + (407) + (408) + (409) + (410) + (411) + (412) + (413) + (414) + (415) + (416) + (417) + (418) + (419) + (420) + (421) + (422) + (423) + (424) + (425) + (426) + (427) + (428) + (429) + (430) + (4

Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo, de actividades profesionales, de actividades agrícolas y ganaderas y premios.

[illegible]


Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.

MODELO 303

 AGENCIA TRIBUTARIA Teléfonos: 901 33 55 33 www.agenciatributaria.es	Impuesto sobre el Valor Añadido AUTOLICENCIACIÓN		Modelo <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">303</div>
	Ejercicio: _____ Período: _____		

NIF: _____	Espacio reservado para la etiqueta identificativa Apellidos y Nombre o Razón social: _____	Devengado: _____	Ejercicio: _____	Período: _____
------------	---	------------------	------------------	----------------

¿Está inscrito en el Registro de Devolución mensual (R.D. 36 PRUE)? ☐ SI ☐ NO



IVA Devengado	Base Imponible	Tasa %	Cuenta
Regimen general	01 01 00 00 00	02 00 00	03 00 00
Recargo equitativo	10 10 11 12 13	11 12 13	14 15 16
Adquisición de inmuebles	17 17 17 17 17	17 17 17	18 19 20
Total cuota devengada (03 + 08 + 13 + 15 + 20) = 56			

IVA Deducible	Base	Cuenta
Por cuotas repercutidas en operaciones interiores corrientes	22 22 22 22 22	23 24 25
Por cuotas repercutidas en operaciones interiores con bienes de inversión	24 24 24 24 24	25 26 27
Por cuotas devengadas en las importaciones de bienes corrientes	28 28 28 28 28	29 30 31
En adquisiciones intracomunitarias de bienes corrientes	32 32 32 32 32	33 34 35
En adquisiciones intracomunitarias de bienes de inversión	36 36 36 36 36	37 38 39
Compensaciones Régimen A.G. y R.	40 40 40 40 40	41 42 43
Regulaciones especiales	44 44 44 44 44	45 46 47
Total deducen (23 + 25 + 27 + 29 + 31 + 33 + 35 + 37 + 39 + 41 + 43 + 45 + 47) = 56		

Atribuido a la Administración del Estado: 50 50 50 50 50

Cuotas a compensar de períodos anteriores: 48 48 48 48 48

Operaciones y operaciones aisladas: 42 42 42 42 42

Operaciones su sujetas con menoscabo del sujeto pasivo que originan el derecho a deducción: 43 43 43 43 43

Resultado (42 + 43 + 45) = 47

Resultado de la liquidación (48 + 47) = 95

Síntesis

Si resulta (45) negativo consignar el importe a compensar: 45 45 45 45 45

Sin actividad ☐

Manifiesto si esta Delegación que el importe a devolver resultará mayor o sea menor, según el saldo devolutorio, superior o a la cuantía indicada de la que sólo queda:

Importe (50) 50 50 50 50

Código Cuenta Cliente (CCC)

Entidad: _____ Sucursal: _____ OC: _____ Número de cuenta: _____

Importe 5 5 5 5 5

Código Cuenta Cliente (CCC)

Entidad: _____ Sucursal: _____ OC: _____ Número de cuenta: _____

Si esta autoliquidación es complementaria de otra autoliquidación anterior correspondiente a mismos contribuyentes, período periodos, indicando numeración con una "X" esta cuenta:

☐ Autoliquidación complementaria

En este caso, indicar la continuación o número de plantilla derivada de la declaración anterior:

Nº de justificación: _____

Legajo y fecha

Firma

Ejemplar para el sujeto pasivo

MODELO 180

 Agencia Tributaria Encargado de Administración de 7 Código Administrativo 7	Instituto sobre la Renta de las Personas Físicas Impuesto sobre el Patrimonio Impuesto sobre la Renta de los Residentes (tributación definitiva) DECLARACIÓN ANUAL DE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DECLARACIÓN ANUAL DE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS Resumen anual	Modelo 180
<div style="float: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">167700049645 5</div> 		
Declarante:		
Espacio reservado para la etiqueta identificativa (En los expedientes de apuración, haga constar la continuación para datos identificativos, así como los de sus administrativos fiscales)		
N.I.F. 	TELÉFONO DE CONTACTO 	
APELLIDOS Y NOMBRE (por esta orden) o RAZÓN SOCIAL 		
DOMICILIO FISCAL (completar)	Cód. Postal 	
Municipio 	Provincia 	País
Declaración complementaria o sustitutiva		
Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir percepciones que, debiendo haber figurado en una declaración del mismo ejercicio o en una declaración anterior, hubieran sido completamente omitidas en la misma, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria". Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir completamente a otra declaración anterior del mismo ejercicio en la cual se hubiera consignado datos incorrectos o erróneos, marque en su lugar de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente. En caso de declaraciones sustitutivas, se hará constar la continuación en el número identificativo de la declaración anterior que se sustituye mediante las cruces.		
Declaración complementaria Declaración sustitutiva Número identificativo de la declaración anterior		
Resumen de los datos incluidos en la declaración		
N.º Total de Percepciones 01	Retenciones e ingresos a cuenta 02	Retenciones e ingresos a cuenta 03
Presentación en soporte electrónico adicional		
Datos que deben cumplimentarse en la hoja-resumen correspondiente al presentador: Número total de declarantes incluidos en el soporte colectivo 04		
Número total de percepciones incluidos en el soporte colectivo 05		
Datos que deben cumplimentarse en todas y cada una de las hojas-resumen correspondientes Número de declarantes incluidos en el soporte colectivo: Número identificativo de la hoja-resumen correspondiente al presentador 06		
Ficha y firma		
Fecha: 		
El declarante o su representante El presentador o su representante (en presentación colectiva) (Señalar con una "X" la casilla que preceda, según sea la de la declaración correspondiente al presentador o al representante en presentación colectiva, en caso de presentación conjunta). Firma: 		
Foto, D.N.I. 		
Cargo o empleo: 		
Espacio reservado para la Administración		
Hoja-resumen. Ejemplar para la Administración		

Impuesto sobre el Valor Añadido. Autoliquidación

Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.

Resumen anual.

MODELO 190

 MINISTERIO DE HACIENDA	Agencia Tributaria Dependencia de: _____ Código Admisión: _____	Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas Retenciónes e ingresos a cuenta sobre productos del trabajo, de determinadas actividades económicas, premios y determinados impuestos del resto.	Hogar conmutado Modelo 190
Resumen anual		19011902453 6 	
Español reservado para la tarjeta identificadora (El titular dispone de esta tarjeta, haga constar a continuación sus datos identificativos, en caso de no ser de esta familia fiscal)		Ejercicio (1) e (2) (a)	
N.º de identificación fiscal (N.I.F.) _____		Titular (1) de contacto: _____	
Dirección y nombre (que debe incluir su nombre real) _____		Mutualidad de pensiones:	
Dirección fiscal _____ Ciudad _____ Provincia _____		Generalmente el contribuyente declara el estado de pensiones derivadas por su N.I.F. a: _____ Completado en modelo o formulario propio: _____	
Fecha de nacimiento _____ Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		Soporte: <input type="checkbox"/> Soporte individual <input type="checkbox"/> Soporte colectivo	
Fecha de declaración _____ Fecha de pago _____ Código Pago _____		Precedente: <input type="checkbox"/> Anterior	
Se ha presentado de esta declaración (para ser objeto retención) persona que, debiendo haber figurado en el resumen general presentado anteriormente, hubiera sido objeto de la prestación de la misma, por tener una N.º de identificación fiscal completa.			
Se ha presentado de esta declaración (para ser objeto retención) una declaración anterior del mismo sujeto en el caso de haber sido consignado dicho individuo en el presente, debido a que la declaración sustituta formulada con su N.º de identificación fiscal, no ha sido comunicada al sistema de datos de identificación de la declaración anterior por su sufixio resultante de la suma.			
En caso de declaración sustituta, se ha considerado anterior el sistema de datos de identificación de la declaración anterior por su sufixio resultante de la suma.			
Declaración complementaria: Declaración sustitutiva _____ Número identificativo de la declaración anterior: _____			
Número total de personas relacionadas (1)		(2)	
Importe total de las pensiones relacionadas		(3)	
Importe total de las retenciones e ingresos a cuenta relacionados		(4)	
(1) Contar solamente total de los sujetos e ingresos de persona incluida en la hoja informativa de este declaración y en el soporte. En caso de que una misma persona o entidad figure más de una vez, se incluye en un único registro, se consignará tanto personas como veces que aparece declarada.			
Datos que debe cumplimentarse en la hoja-resumen correspondiente al presentador:			
Número total de personas o entidades relacionadas incluidas en el soporte colectivo: _____		(5a)	
Número total de personas incluidas en el soporte colectivo: _____		(5b)	
Datos que debe cumplimentarse en todas y cada una de las hoja-resumen correspondientes a las personas o entidades relacionadas incluidas en el soporte colectivo:			
Número identificativo de la hoja-resumen correspondiente al presentador: _____		(6a)	
Notas: (1) referencial o su representante. (2) presentador o su representante (la presentación colectiva). (3) persona con N.º de identificación fiscal completa. (4) el principal (complementario o presentador, en caso de presentación colectiva). (5) suma.			
Hoja 190-1 Carga o imprimir			

Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta.
Resúmenes del trabajo de determinadas actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta.

MODELO 347

Agencia Tributaria

Teléfono: 901 33 55 33

www.agenciatributaria.es

**DECLARACIÓN ANUAL DE OPERACIONES
CON TERCERAS PERSONAS
DECLARACIÓN
REAL DECRETO 1565/2007, DE 21 DE JULIO**

Pág. 1

Modelo

347

Identificación

Experto responsable de la etiqueta identificativa

(en los casos de etiquetas, haga constar o atribuirlos sus datos identificativos)

34817586651 4

N.º 1

RELATIVO DE CONTACTO

Ejercicio y modalidad de presentación

Ejercicio

Modalidad de presentación

Impreso

Suplente

APELLIDOS Y NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

N.º 2
N.º 1 del representante

Declaración complementaria o sustitutiva

En la presentación de esta declaración se debe por alguna razón dudar que, al presentar la declaración, en esta declaración del presente año presentada anteriormente, hubieran sido cumplimentados todos los datos, o si no, si el sujeto de declarar presentará o presentará de forma voluntaria y espontánea, una declaración complementaria o sustitutiva, o ambas.

La declaración complementaria o sustitutiva se debe por alguna razón o motivo complementario a esta declaración anterior del mismo periodo en la cual se hubieran consignado datos incorrectos, erróneos, faltantes o en exceso, de declaración anterior o presentada con una "X" en la casilla correspondiente.

Declaración complementaria por modificación de datos

Número identificativo de la declaración anterior

Declaración sustitutiva

Resumen de los datos incluidos en la declaración

Importe total de personas y entidades relacionadas en las hojas inferiores o soporte

01

Importe total de las operaciones relacionadas en las hojas inferiores o soporte

02

Importe total de inmuebles relacionados en las hojas inferiores o soporte

03

Importe total de las operaciones relacionadas en la hoja anterior o de arrendamiento de locales de negocio o soporte

04

Fecha y firma

Fecha

Firma

Folio: 001

Cargos y apellidos

Expuesto reservado para la Administración

Hoja-resumen. Ejemplar para la Administración

Declaración anual operaciones con terceras personas

MODELO 349

Modelo 349

Identificación: Espacio reservado para la etiqueta identificativa. (Si no dispone de etiqueta, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal).

Ejercicio, período y tipo de presentación:

Ejercicio: _____

Período: _____

Modo de presentación:

Importe: ☐ Importe individual ☐ Importe colectivo ☐ Presentación: ☐ Sujeto pasivo declarante

Declaración complementaria o sustitutiva:

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir operaciones que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio y período presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria".

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto anular y sustituir completamente otra declaración anterior del mismo ejercicio y período en la cual se hubieran consignado datos incorrectos, erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente.

En caso de declaraciones sustitutivas, se hará constar a continuación el número identificativo de la declaración anterior que se sustituye mediante la nueva declaración complementaria o sustitutiva. Número identificativo de la declaración anterior: _____

Resumen de la declaración:

Número total de operadores intracomunitarios: 01

Importe de las operaciones intracomunitarias: 02

Número total de operadores intracomunitarios con rectificaciones: 03

Importe de las rectificaciones: 04

Presentación en soporte colectivo:

a) Resumen de datos incluidos en el soporte (sólo para presentaciones colectivas):

N.º Total de Declarantes: 05

N.º Total de personas o entidades relacionadas: 06

b) Número de justificantes del presentador: 07

Fecha y firma:

Fecha: _____

El sujeto pasivo o su representante: ☐ El presentador o su representante (sólo para presentaciones colectivas): ☐

Firma: _____

Fdo.: D.D.ª: _____

Cargo o empleo: _____

Administración:

Hoja-resumen. Ejemplar para la Administración

Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias

MODELO 390

Modelo 390

Identificación: Espacio reservado para la etiqueta identificativa. (Si no dispone de etiqueta, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal).

Ejercicio, período y tipo de presentación:

Ejercicio: _____

Período: _____

Modo de presentación:

Importe: ☐ Importe individual ☐ Importe colectivo ☐ Presentación: ☐ Sujeto pasivo declarante

Declaración complementaria o sustitutiva:

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir operaciones que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio y período presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria".

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto anular y sustituir completamente otra declaración anterior del mismo ejercicio y período en la cual se hubieran consignado datos incorrectos, erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente.

En caso de declaraciones sustitutivas, se hará constar a continuación el número identificativo de la declaración anterior que se sustituye mediante la nueva declaración complementaria o sustitutiva. Número identificativo de la declaración anterior: _____

Resumen de la declaración:

Número total de operadores intracomunitarios: 01

Importe de las operaciones intracomunitarias: 02

Número total de operadores intracomunitarios con rectificaciones: 03

Importe de las rectificaciones: 04

Presentación en soporte colectivo:

a) Resumen de datos incluidos en el soporte (sólo para presentaciones colectivas):

N.º Total de Declarantes: 05

N.º Total de personas o entidades relacionadas: 06

b) Número de justificantes del presentador: 07

Fecha y firma:

Fecha: _____

El sujeto pasivo o su representante: ☐ El presentador o su representante (sólo para presentaciones colectivas): ☐

Firma: _____

Fdo.: D.D.ª: _____

Cargo o empleo: _____

Administración:

Hoja-resumen. Ejemplar para la Administración

Declaración resumen anual I.V.A.

Modelo 123

Identificación: Espacio reservado para la etiqueta identificativa. (Si no dispone de etiqueta, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal).

Ejercicio, período y tipo de presentación:

Ejercicio: _____

Período: _____

Modo de presentación:

Importe: ☐ Importe individual ☐ Importe colectivo ☐ Presentación: ☐ Sujeto pasivo declarante

Declaración complementaria o sustitutiva:

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir operaciones que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria".

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto anular y sustituir completamente a otra declaración anterior del mismo ejercicio en la cual se hubieran consignado datos incorrectos, erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente.

En caso de declaraciones sustitutivas, se hará constar a continuación el número identificativo de la declaración anterior que se sustituye mediante la nueva declaración complementaria o sustitutiva. Número identificativo de la declaración anterior: _____

Resumen de la declaración:

N.º Total de Perceptores: 01

Base referencias e ingresos a cuenta: 02

Retenciones e ingresos a cuenta: 03

Fecha y firma:

Fecha: _____

El sujeto pasivo o su representante: ☐ El presentador o su representante (sólo para presentaciones colectivas): ☐

Firma: _____

Fdo.: D.D.ª: _____

Cargo o empleo: _____

Administración:

Hoja-resumen. Ejemplar para el interesado

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas Retenciones e ingresos a cuenta sobre determinados rendimientos del capital mobiliario

Modelo 193

Identificación: Espacio reservado para la etiqueta identificativa. (Si no dispone de etiqueta, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal).

Ejercicio, período y tipo de presentación:

Ejercicio: _____

Período: _____

Modo de presentación:

Importe: ☐ Importe individual ☐ Importe colectivo ☐ Presentación: ☐ Sujeto pasivo declarante

Declaración complementaria o sustitutiva:

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir operaciones que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria".

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto anular y sustituir completamente a otra declaración anterior del mismo ejercicio en la cual se hubieran consignado datos incorrectos, erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente.

En caso de declaraciones sustitutivas, se hará constar a continuación el número identificativo de la declaración anterior que se sustituye mediante la nueva declaración complementaria o sustitutiva. Número identificativo de la declaración anterior: _____

Resumen de la declaración:

N.º Total de Perceptores: 01

Base referencias e ingresos a cuenta: 02

Retenciones e ingresos a cuenta: 03

Fecha y firma:

Fecha: _____

El sujeto pasivo o su representante: ☐ El presentador o su representante (sólo para presentaciones colectivas): ☐

Firma: _____

Fdo.: D.D.ª: _____

Cargo o empleo: _____

Administración:

Hoja-resumen. Ejemplar para el interesado

Resumen anual. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas Retenciones e ingresos a cuenta sobre determinados rendimientos del capital mobiliario (*)

PROCESADOR DE TEXTOS (MICROSOFT WORD)

Escribir un Documento

- Crear un documento
- Guardar un documento
- Guardar un documento con otro nombre
- Guardar en una versión antigua
- Abrir y Cerrar un documento
- La opción Deshacer
- Cambio de formato de caracteres:
 - Tipos de fuente
 - Estilo de fuente
 - Tamaño de la fuente
 - Efectos especiales en fuentes
 - Espacio entre letras
- Cambio de formato de un párrafo:
 - El interlineado
 - Sangrías de párrafo
 - Tipos de alineación de párrafos:

Efectos en textos y párrafos

- Empezar a escribir
- Desplazarse por el texto
- Seleccionar y deseleccionar texto
- Corrección de errores
- Insertar y sobrescribir
- Mover un bloque de texto
- Copiar un bloque de texto
- Eliminar un bloque de texto

Encabezados, pies de páginas. Marca de Agua. Portada

- Cambio de formato de un documento:
 - Márgenes. Configuración de página
 - Salto de página
 - Encabezados y pies de página
 - Numeración de las páginas

Tabulaciones y diferentes efectos

- Tabuladores
 - Creación
 - Modificación
 - Alineación

Numeración, Viñetas y Letra Capital

- Creación de una letra capital

Imágenes

- Insertar una imagen

Las tablas

- Creación y dibujo
- Selección de filas, columnas y celdas
- Selección de una tabla
- Desplazarse por las tablas
- Modificar las dimensiones de una tabla
- Cambiar la alineación vertical y horizontal
- Cambiar la dirección del texto
- Conversión de un texto a tabla
- Ordenar los datos
- Efectuar cálculos en una tabla

Autocorrección, Autotexto, Columnas, Ortografía, Configurar páginas

- La Autocorrección, el Autotexto, el Autoformato.
- Contar las palabras de un documento
- Búsquedas de palabras
- Búsquedas y sustituciones de palabras
- Desplazamiento rápido por el texto
- Cambiar mayúsculas y minúsculas
- El control de cambios

HOJA DE CÁLCULO (MICROSOFT EXCEL)

Introducción Excel

- Formulas,
- Referencias relativas y absolutas,
- función SUMA,
- formatos de números

Fórmulas y BuscarV

- Listado de facturas,
- Fórmulas, BuscarV

Nombres, Función SI

- Crear Nombres y administrarlos,
- Función Condicional SI

Funciones Estadísticas, Bases de Datos y Suma Condicional

- Ejercicio práctico de la creación de fórmulas estadísticas, bases de datos y suma condicional, a seguir con los apuntes del curso.

Tablas

- Ejercicios prácticos de tablas de datos

Fórmulas y BuscarV II

- Confección Factura de Electromayor,
- BuscarV
- Fórmulas con Paréntesis

Validación de Datos

- Ejercicio práctico de la opción Validación de datos y creación de listas personalizadas

Lección Práctica

- Ejercicios prácticos de repaso de algunas funciones y trabajos que se han realizado durante el curso

GESTION COMERCIAL

Creación de Empresas

- Creación y codificación
- Eliminación
- Personalización de los contadores
- Los Grupos de Venta
- Configurar los datos de los recibos
- Adecuación del modo de trabajo

Facturas

- Introducción
- Eliminación
- Impresión
- Configuración del formato
- Abonos: crear y configurar su formato

Tablas generales

- Las formas de pago
- Grupos de clientes
- Cuentas de remesas
- Familias de artículos

Clientes

- Darlos de Alta
- Los días de pago
- Sus direcciones
- Modificar sus datos
- Documentos, modificarlos y adaptarlos
- Los presupuestos
- Aprobar un presupuesto
- Cobro de recibos
- Remesas bancarias: crearlas y volcarlas en el disco
- Devoluciones de recibos

Artículos

- Darlos de alta
- Códigos de barra
- Modificarlos
- Copiarlos
- Las órdenes de Producción
- Modificar las Órdenes de Producción
- El botón Ratios
- Cierre de las Órdenes de Producción
- Los componentes de un artículo final
- Las propiedades

Proveedores

- Darlos de alta
- Los días de pago
- Los bancos
- Pedidos
- Albaranes
- Facturas

Agentes

- Darlos de alta
- Situaciones atípicas

Almacenes

- Dar de alta
- Regularizaciones

Los informes

- Acceso a los informes
- Ejecución

CONTABILIDAD

LECCION 1.-INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD

LA CONTABILIDAD. SU DIVISIÓN
EL PATRIMONIO
ACTIVO
PASIVO

LECCION 2.- CUENTAS Y CLASIFICACION

DEFINICIÓN DE CUENTA
DEBE Y HABER
CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS
HECHOS Y ASIENTOS CONTABLES. EJEMPLOS

LECCION 3.-EL CICLO CONTABLE

DEFINICION Y LIBROS
EJEMPLO DE CICLO CONTABLE
EJERCICIO

LECCION 4.- OPERACIONES DE TRÁFICO EN LA EMPRESA

DEFINICION
COMPRAS DE MERCADERÍAS
EFECTOS COMERCIALES EN LAS COMPRAS DE MERCADERÍAS
DESCUENTOS POR PRONTO PAGO, RAPPEL POR COMPRAS Y ANTICIPOS.
VENTAS DE MERCADERÍAS
EFECTOS COMERCIALES EN LAS VENTAS DE MERCADERÍAS
DESCUENTOS POR PRONTO PAGO, RAPPEL POR VENTAS Y ANTICIPOS.
ENVASES Y EMBALAJES A DEVOLVER A PROVEEDORES
ENVASES Y EMBALAJES A DEVOLVER POR CLIENTES
CLIENTES DE DUDOSO COBRO
DEVOLUCIONES DE COMPRAS Y VENTAS
EJERCICIOS
COMPRAS MONEDA EXTRANJERA

LECCION 5.- CUENTAS DE GASTOS

DEFINICION Y CUENTAS
EXPLICACIÓN DE LAS CUENTAS

LECCION 6.- CUENTAS RELACIONADAS CON EL PERSONAL DE LA EMPRESA

DEFINICION Y CUENTAS
NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

LECCION 7.-ADMINISTRADOR Y MODELOS TRIMESTRALES 111 / 115 / 303

LECCION 8.-CONSTITUCION DE SOCIEDADES

SOCIEDADES ANONIMAS
SOCIEDADES LIMITADAS

LECCION 9.-INMOVILIZADO MATERIAL E INTANGIBLES

DEFINICIÓN Y ASIENTOS
AMORTIZACION Y METODOS
METODO DIRECTO
TIPOS DE AMORTIZACION
VENTA DEL INMOVILIZADO
INMOVILIZADO EN CURSO
EJEMPLOS PRACTICOS PASO A PASO

LECCION 10.-DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITOS

PRESTAMO
PÓLIZA DE CRÉDITO
LEASING
CONFIRMING
RENTING

LECCION 11.- VARIOS

SUBVENCIONES, DONACIONES, LEGADOS.
GASTOS EXTRAORDINARIOS Y PÉRDIDAS DE GESTIÓN
OTROS TRIBUTOS
PERIODIFICACIÓN
ASIENTOS DE PERIODIFICACIÓN.
ASIENTOS DE FINAL DEL EJERCICIO
EXISTENCIAS
INVENTARIO

LECCION 12.- CUENTA 551 Y 555

REGULARIZACIÓN Y ASIENTOS

LECCION 13.- I.V.A.

PRORRATA IVA - EJERCICIO
REGIMEN CRITERIO DE CAJA - EJERCICIO
I.S.P.

LECCION 14.- IMPUESTO BENEFICIOS Y RESULTADO DEL EJERCICIO – CONTABILIZACIÓN

MODELO 123

LECCION 15.- CIERRE DEL EJERCICIO

LECCION 16.- DISOLUCION DE SOCIEDADES

EJEMPLO PRACTICO Y PROCEDIMIENTO

LECCION 17.- INTERPRETAR BALANCE

LECCION 18.- INSPECCION AEAT.

ACTUACIÓN Y PASOS A SEGUIR

LECCION 19 – OPERACIONES VINCULADAS

CUENTAS
ASIENTOS

LECCION 21 – RESUMENES ANUALES

180 – 190 – 193 - 347 – 349 – 390

Programa de Contabilidad

Configuración inicial de contatosol	Efecto a cobrar
Creación de empresas	Factura de gastos
Configuración las cuentas de enlace	Facturas de abonos o rectificativas.
Configuración del apartado del iva	Introducción de inmovilizado y amortizaciones.
Utilidades especiales	Libro mayor y libro diario
Introducción de cuentas genericas	Libro mayor – movimiento de cuenta
Introducción de datos de proveedores, acreedores y clientes	Visualizar asientos
Proveedores normales	Libro diario
Proveedores intracomunitario	Modificación de asientos
Clientes	Listados
Clientes normales	Impresiones oficiales
Clientes recargo equivalencia	Configuración aeat
Clientes canarias	I.v.a. Modelo 303
Cliente ceuta – melilla - importacion	Modelo 111
Cliente intracomunitario	Modelo 130
Acreedor normal	Modelo 123
Acreedor arrendamientos	Modelo 115
Acreedor servicio profesional independiente 15%	Resúmenes anuales
Acreedor servicio profesional independiente 1%	Modelo 347
Efectos comerciales a cobrar	Modelo 349
Efectos comerciales a pagar	Modelo 390
Introducción de asientos de compras, ventas y gastos.	Modelo 193
Factura de compras	Registro mercantil
Efecto a pagar	Legalización de libros
Factura de compras con varios efectos comerciales a pagar	Deposito de cuentas
Factura intracomunitaria de adquisición de mercaderías	Cierre del ejercicio
Factura de ventas	

MARKETING

Presentaciones

Antes de la presentación

Guion

Maquetación

Práctica

La Presentación

Momento de la acción

Después de la presentación

Despedida

Email y Cartas

Redacción email o cartas de Ventas

Formatos de Email o cartas

Términos determinantes en un Email o cartas

Autorespondedores



“Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad”

DESPATCHOS REFERENTES		Diploma otorgado a:	
D./Dña.	NOMBRE ALUMNO Y APELLIDOS	N.I.F.	XXXXXXXX
Por su asistencia y superación al curso			
ADMINISTRATIVO INFORMÁTICO			
con, 320 horas de duración, impartido en colaboración con la entidad, ACADEMIA TRON, como centro formativo de Despachos Referentes			
Modalidad	ONLINE	Fecha realización:	Año 20XX
San Pedro Alcántara, XX de XXXXXX de 20XX			
			
Director Despachos Referentes David de Miguel González		Alumno Nombre Apellidos Alumnos Director Academia TRON Juan Canca Herrera	
Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad			

Si....

- Dejaste de estudiar y no ves claro tu futuro
- Terminaste la carrera y no te sientes preparado para afrontar la realidad de un trabajo
- Tienes una empresa o negocio y quieres entender y realizar la gestión y administración, ahorrándote el costo de las asesorías y demás añadidos.
- Tu puesto de trabajo está relacionado con el mundo empresarial y necesitas reciclarte o actualizar conocimientos
- Buscas una nueva salida profesional

Con este curso conseguirás estos objetivos

En la página web del centro, puedes ver testimonios de alumnos que han realizado el curso

<http://www.cursoadministrativo.es/>