



TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2º

Tratamiento de la documentación contable (154H)

Carlo Atella Gil / carlo@didacticaformacion.com

Descripción general

En la primera parte de este módulo se hace un repaso del proceso contable básico, se realiza el estudio de los documentos soporte que se utilizan para elaborar la contabilidad, así como su organización y archivo. En la segunda parte se estudia el registro de la documentación y el tratamiento contable de las operaciones de compras y ventas y de los demás gastos de explotación. La tercera parte se dedica al estudio de las operaciones de financiación y todo lo relacionado con el inmovilizado material e intangible de la empresa. Por último se explican las operaciones de regularización previas al cálculo del resultado y cierre del ejercicio económico.

Objetivos

El objetivo principal de esta asignatura es acercar al alumno un entorno de trabajo real, pues para la elaboración de todo el proceso contable se emplea documentación real simulada y puesto que la contabilidad se lleva a cabo por medios informáticos el objetivo es enseñar a elaborarla ofreciendo al alumno una visión real y profesional del manejo de la documentación administrativa y de su utilización contable.

Tema 1 - REPASO DE CONCEPTOS BÁSICOS

1. El concepto de patrimonio
2. El marco legal

Tema 2 - PREPARACIÓN Y MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

1. Documentos usados para el registro
2. Organización y archivo según el uso contable

Tema 3 - TRATAMIENTO CONTABLE Y DOCUMENTACIÓN DE LAS COMPRAS

1. Documentación utilizada en las operaciones comerciales de compra
2. Registro contable de las existencias



TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2º

Tema 4 - TRATAMIENTO CONTABLE Y DOCUMENTACIÓN DE LAS VENTAS

1. Documentación utilizada en las operaciones comerciales de venta
2. Registro contable de las ventas

Tema 5 -TRATAMIENTO CONTABLE Y DOCUMENTACIÓN DE OTROS GASTOS E INGRESOS DE EXPLOTACIÓN

1. Documentación utilizada en las operaciones generadas en la actividad de la empresa
2. Registro contable de los gastos e ingresos de explotación
3. Modelos de liquidación y contabilización de las retenciones a cuenta y deducciones de la seguridad social

Tema 6 -OPERACIONES DE TESORERÍA Y FINANCIACIÓN

1. Documentación utilizada en las operacione de tesorería.
2. Tratamiento de las cuentas bancarias
3. Tratamiento contable de los efectos descontados y gestión de cobro
4. Tratamiento contable de las de las operaciones de financiación

Tema 7-LAS OPERACIONES CON EL INMOVILIZADO

1. Registro contable de las operaciones de las adquisiciones del inmovilizado
2. Pérdidas del inmovilizado: amortizaciones y deterioro
3. Enajenación y bajas del inmovilizado

Tema 8-EL PROCESO DE CIERRE CONTABLE

1. Procesos de comprobaciones y ajustes previos al cierre
2. Proceso de regularización y cierre contable
3. Normas par la elaboración de las cuentas anuales

Libro de texto y material

Libro de texto : Tratamiento de la documentación contable

Autores: Méndez, Palazón

Editorial: Paraninfo

ISBN: 978-84-283-3731-1



TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2º

Bibliografía recomendada

Ejercicios adicionales proporcionados por el profesor

Evaluación

1. El curso consta de 3 evaluaciones.
2. Durante el trimestre se realizarán dos exámenes de acuerdo a la materia explicada en clase
3. La evaluación del trimestre será la media de las dos pruebas arriba indicadas
4. En junio se realizará una evaluación de recuperación por trimestre para aquellos alumnos que hayan suspendido la alguna evaluación
5. El examen extraordinario será sobre todos los temas de la asignatura
6. Se valorarán, para mejorar la nota, el comportamiento y la actitud en clase así como la puntualidad.