

CURSO CONTABILIDAD FISCALIDAD Y PROGRAMA CONTABLE

Sector Administración de Empresas

Plan formación 2026/2027

Centro de Enseñanzas Empresariales

Modalidad Clases en Directo



C/Marques de Estella, 15
29670 San Pedro Alcántara
Málaga
Tfn.952782877 / 692396415
www.informaticatron.es
info@informaticatron.es



Desde 1987... 39 años al servicio de la Formación Empresarial

CONTABILIDAD - FISCALIDAD

PROGRAMA CONTABLE

CENTRO:	Centro de Enseñanzas Empresariales Tron S.L.
COLABORA:	Despachos Referentes
OBJETIVOS:	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. Confeccionar los diferentes modelos de la agencia tributaria en un símil práctico basado en el proyecto real de una empresa. El alumno al terminal el curso será capaz de: Elaborar y llevar correctamente el Libro Diario. Registrar todos los asientos contables que se generan a lo largo de un ejercicio. Entender los conceptos contables y aplicarlos conforme al PGC. Gestionar la contabilidad completa de una empresa. Confeccionar los principales modelos tributarios de la Agencia Tributaria mediante un caso práctico basado en una empresa real.
DIRIGIDO	A quienes quieren aprender contabilidad y carecen por completo de conocimientos contables o apenas tienen unas nociones básicas, y necesitan obtener una formación adecuada para llevar la contabilidad de una empresa, o para conocer las bases fundamentales de la gestión de cualquier negocio A todas aquellas personas que quieran adquirir conocimientos sobre esta materia, bien por el mero placer de ampliar el marco de su saber, bien porque profesionalmente se dedican o piensan dedicarse al asesoramiento contable y fiscal de empresas, o se encuentran ubicados en el departamento de administración de una empresa. Profesionales que desean ampliar sus conocimientos, ya sea por interés personal o porque trabajan, o quieren trabajar, en el asesoramiento contable y fiscal de empresas. Personal del departamento de administración, contabilidad o finanzas que necesita una base firme y aplicada a la realidad empresarial. Gerentes y directores de PYMES que quieran obtener una visión real y comprensible de la contabilidad de su propia empresa. Mandos intermedios del área contable o financiera que buscan asumir nuevas responsabilidades y progresar profesionalmente dentro de la organización. 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

METODOLOGIA:

Lunes, Martes, y Miércoles. Clases en Directo, de 18:30 a 20:30 horas. Nunca estarás solo, siempre el profesor guiará las clases. 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.

Todas las clases quedan grabadas en el campus virtual, permitiendo al alumno volver a visualizarlas tantas veces como necesite, tanto las explicaciones teóricas como los ejercicios prácticos.

El aprendizaje se basa en:

- Supuestos prácticos reales, inspirados en situaciones habituales del día a día de una empresa.
- Aplicación inmediata de los conocimientos adquiridos mediante el uso de un programa informático de contabilidad.
- Entrega de documentación real utilizada en el ámbito empresarial, con el objetivo de que el alumno se familiarice con los documentos contables, fiscales y administrativos que se generan en una empresa.

Durante el curso se trabaja con los distintos procesos y trámites que una empresa realiza con las diferentes Administraciones, desarrollando la documentación correspondiente y comprendiendo su finalidad y funcionamiento.

El campus virtual está disponible desde el primer día, incluyendo:

- Todas las clases grabadas.
- Materiales en formato PDF explicativos.
- Ejercicios y ejemplos prácticos.

Todas las explicaciones y contenidos permanecerán accesibles para el alumno durante el curso, de modo que podrá repasar los temas y ejercicios tantas veces como sea necesario, asegurando una correcta comprensión y aplicación práctica de los conocimientos.

DURACIÓN:

120 Horas - 12 meses campus online con todos los videos y pdf. Se incluyen las horas de acceso al campus.

CLASES DIRECTO:

COMIENZO 14/09/2026 - **FINAL:** 14/10/2026

HORARIOS:

18:30 – 20:30 Lunes a Miércoles Clases en Directo. ([Ver Planning](#))

COSTE:

350 Euros. Antiguo alumno 25%Dto. Código **CON140926**, **no se puede bonificar por FUNDAE**

PAGO:

Transferencia bancaria. Paypal Stripe

BONIFICADO

Para consultar si puede bonificar el curso llame al 667200398, Raquel González

OPCIÓN PAGO

FRACCIONADO:

200 € al formalizar la matrícula y los **150 €** restante en la última semana del curso por recibo domiciliado. **Las empresas bonificadas no pueden fraccionar el pago.**

CLASES EN DIRECTO

Vivimos en un mundo donde siempre nos encontramos conectados, por ello, las clases en directo han dejado de ser una novedad para convertirse en un modelo educativo extendido entre los estudiantes. **No es lo mismo Clases en Directo que Formación a Distancia.**

¿Qué beneficios aporta las clases en directo?

Son lo más parecido a la formación presencial, solo que en vez de estar en el aula viendo un cañón de proyección o una pizarra electrónica, **estás viendo la pantalla del ordenador y el profesor explicándote**, exactamente igual que en presencial.

Nunca estarás solo, el profesor guía la clase y responde las dudas en directo y en el momento que la formulas.

Adiós a las barreras geográficas. Con las clases en directo, no importa la distancia, desde cualquier lugar se accede a la clase, ya no hace falta ir al centro de formación en persona. Permite a los estudiantes exponerse y compartir conocimientos con diferentes entornos, pues romperás las barreras tradicionales de comunicación, ubicación, tiempo y costo.

Ahorro de tiempo y dinero. Se realiza la formación casi como en Presencial, pero desde casa, lo que supone un ahorro importante de dinero. Es decir, podrás hacer más con menos. Economizarás en recursos materiales como cuadernos, hojas e impresiones, pues el material ya está disponible en línea.

Sesiones con audio y vídeo. Son múltiples las ventajas de recibir clases virtuales, y una de ellas es tener el material en diferentes formatos. Permitirás la interacción entre los compañeros para intercambiar ideas y resolver dudas sobre el temario. Al contar con grabaciones de audio y vídeo, tendrán la opción de escucharlas cuantas veces les sea necesario. Repetimos lo más parecido a presencial, pero desde casa.

Aprendizaje diferenciado y flexible. Es una herramienta idónea para facilitar la asimilación de conocimientos sin desmotivaciones. Los estudiantes con mayores dificultades lograrán más confianza y seguridad en sí mismos, siguen las explicaciones de un profesor en directo y las dudas se resuelven en directo., además pueden acceder al material cuantas veces les sea necesario.

Continua interacción. Nosotros te indicamos las horas de las clases en directo, se imparten y se graban, pudiendo el alumno disponer en el campus de estas grabaciones tantas veces le sea necesario. Todas las clases se graban y están en el campus. Esto favorece la cohesión del grupo y el apoyo entre compañeros. Deberás estar pendiente de la plataforma todos los días.

Responsabilidad sobre el aprendizaje. La tecnología, entre otras cosas, favorece la ordenación de documentos y su disponibilidad. Los alumnos podrán acceder a ellos en cualquier momento cuantas veces quieran. Por ello, aquellos alumnos que siempre han tenido problemas de organización pueden encontrar en el aula virtual nuevas formas y herramientas para facilitar su proceso educativo.

PLANNING CURSO SEPTIEMBRE OCTUBRE - CLASES EN DIRECTO DE 18:30 - 20:30

DIA	LECCION
14/09/2026	INTRODUCCION - COMPRAS
15/09/2026	COMPRAS - ABONOS - DESCUENTOS P.P. - VENTAS - OTROS INGRESOS DE GESTIÓN
16/09/2026	DESCUENTOS EFECTOS COMERCIALES - PAGARES - LETRAS / RECIBOS SEPA - DUDOSO COBRO - DTO PRONTO PAGO
21/09/2026	COMPRAS IMPORTACIÓN - GASTOS DE SERVICIOS EXTERIORES - OTROS TRIBUTOS
22/09/2026	NOMINAS - GASTOS DEL PERSONAL - SEGURIDAD SOCIAL
23/09/2026	ADMINISTRADOR - IVA - SOCIEDADES - CUENTAS FINANCIERAS - ACCIONES - IMPOSICIONES
28/09/2026	MODELOS TRIMESTRALES 303 - 111 - 115 / REGULARIZACION CUENTA 551 - 555
29/09/2026	INMOVILIZADO - EN CURSO - AMORTIZACIONES
30/09/2026	CREDITOS - LEASING - RENTING - CONFIRMING / SUBVENCIONES - PERIODIFICACION - GASTOS EXTRAORDINARIOS - ETC
05/10/2026	REGIMEN ESPECIAL CRITERIO CAJA - INVERSION SUJETO PASIVO - REGLA DE PRORRATA
06/10/2026	MODELO 130 - 123 - 193 / CONTABILIZACIÓN IMPUESTO BENEFICIOS - CICLO CONTABLE
07/10/2026	INSPECCION AEAT PASO A PASO / DISOLUCIÓN DE SOCIEDADES
13/10/2026	DECLARACIONES ANUALES 180 - 190 - 347 - 349 - 390
14/10/2026	ASIENTOS ATÍPICOS CONTABLES

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

<https://www.cursocontabilidadonline.com/>

Un curso de contabilidad no solo debe de enseñarte a introducir asientos, también debes de aprender las difíciles situaciones en las que te puedes encontrar, ya sea al empezar con una contabilidad, el día a día, etc.

Algo que puede ser tan simple como la presentación de los modelos, puede suponer un problema si nunca se ha realizado, por lo que no se puede dar nada por hecho, la enseñanza ha de ser total, tenemos que anticiparnos a estas situaciones.

Las diferentes circunstancias con las que te puedes encontrar, hacen que no solo tengas que aprender a contabilizar los hechos contables, sino que te verás en estas situaciones complicadas que normalmente no se enseñan en los cursos.

Cuentas que no sabemos cómo regularizar, que me dice un balance y ¡jojo! no análisis, sino interpretar las cuentas. ¿Sé disolver una sociedad?, ¿Cómo preparar el cierre contable? Tomo decisiones para incorporar a mi sociedad en diferentes régimen de IVA, como el Régimen Especial del Criterio de Caja, Prorrata, etc.

Creemos que un curso de contabilidad tienes que ir más allá de la contabilización, el alumnos no solo debe de salir preparado para realizar los apuntes contables, sino tendrá que lidiar con las diferentes circunstancias que se encuentre, por eso en nuestro temario se incluyen estos temas o problemática, que se escapan de cualquier curso contable.

Tenemos claro que hay que dar este valor añadido, con ello el alumno ganara confianza y se enfrentara a la diferentes situaciones que se les presente.

[Video Promocional del Curso](#)

Los centros miembros garantizan el más alto estándar de calidad en los cursos del Plan de Formación 2026/2027

Al finalizar la especialidad, se otorga a cada alumno un certificado de Despachos Referentes, donde se detalla la formación teórica y práctica recibida.

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

5

ACUERDO DESPACHOS REFERENTES

Gratis durante 2 meses los servicios de **DESPACHOS REFERENTES**, de tal forma que tendrás acceso a:

1. **Todo el calendario habitual y continuado de formaciones** que se imparten sobre temas fiscales, contable, laborales, jurídicos, etc. Sesiones de 1 hora de duración, muy prácticas, impartidas en directo a las que se accede por videoconferencia y pueden consultar con nuestros ponentes cualquier cuestión, o bien ver las sesiones posteriormente ya que siempre se graban. Con ponentes de la Administración Tributaria, de Universidades, etc.
2. **Centro Técnico de apoyo para consultas** fiscal, contable, laboral, mercantil.
3. **Actualización informativa** a través del boletín al completo de temas relevantes.

Formaras parte durante este tiempo de Despachos Referentes, que está formado por un equipo profesional con más de 20 años de experiencia en el sector de los despachos profesionales y asesorías de empresas, y que se creó con la misión exclusiva de seleccionar y apoyar a todos aquellos despachos del territorio nacional que buscan ser referentes en el sector potenciando el crecimiento y desarrollo de la asesoría, el entrenamiento formativo continuado de su equipo, el servicio a sus clientes, y la colaboración interprofesional.

INDICE

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

Documentos que se contabilizan

Todos los documentos son reales, de una empresa que inicia su actividad del día 1 de Julio y realiza el correspondiente cierre contable el 31 de diciembre.

- 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, TC-1 y TC-2
- Contrato de Arrendamiento Financiero. (Leasing)
- Minutas de Notarios, Abogados, Registro mercantil, etc.
- Prestamos.
- Documentación contable entre proveedores y clientes.
- Abonos y Descuentos.
- Póliza de crédito bancario.
- I.R.P.F. (Modelo 111)
- Impuesto por Arrendamiento (Modelo 115)
- I.V.A. (Modelo 303)
- 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 contable.

Modelos que se confeccionan

MODELO 111

Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF
Rendimientos del trabajo y de actividades profesionales, agrícolas y ganaderas y premios
Declaración - Documento de ingreso

Modelo 111

Declarante (1): Ejercicio: Período:

Identificación (2): 11070190392 5

Declarante (3):

RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA

1. Retenciones del trabajo

2. Retenciones de actividades económicas

3. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinatorias similares

4. Retenciones de actividades económicas derivadas de los aprovechamientos de bienes de dominio público

5. Contribuciones por la cesión de derechos de imagen, ingresos a cuenta previstos en el artículo 50.8 de la Ley del Impuesto

Total liquidación

Resultado a ingresar (27) = 29

Declaración complementaria

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración negativa

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración complementaria

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración negativa

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

MODELO 115

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

Modelo 115

Declarante (1): Ejercicio: Período:

Identificación (2): 114202247140 1

Declarante (3):

RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA

1. Retenciones e ingresos a cuenta

2. Retenciones e ingresos a cuenta

3. Retenciones e ingresos a cuenta

4. Retenciones e ingresos a cuenta

5. Retenciones e ingresos a cuenta

Total liquidación

Resultado a ingresar (27) = 4

Declaración complementaria

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración negativa

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración complementaria

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración negativa

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

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

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

MODELO 303 –

Impuesto sobre el Valor Añadido
Autoliquidación

Modelo 303

Declarante (1): Ejercicio: Período:

Identificación (2): 207700049645 5

Declarante (3):

IVA Devengado

IVA Deducible

Total a pagar

Declaración complementaria

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración negativa

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración complementaria

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración negativa

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

MODELO 180

Impuesto sobre el Valor Añadido
Resumen anual

Modelo 180

Declarante (1): Ejercicio: Período:

Identificación (2): 167700049645 5

Declarante (3):

IVA Devengado

IVA Deducible

Total a pagar

Declaración complementaria

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración negativa

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración complementaria

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Declaración negativa

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior, indicar el número de la declaración anterior y el período.

Impuesto sobre el Valor Añadido. Autoliquidación

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

MODELO 347[illegible]

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

Declaración anual operaciones con terceras personas

MODELO 390[illegible]

MODELO 123

ESTE MODELO DE REPRODUCE A EFECTOS ÚNICAMENTE INFORMATIVOS. PARA SU DESCARGA, IMPRESIÓN Y CUMPLIMIENTO DEBE ACCEDERSE A LA WEB DE LA AGENCIA TRIBUTARIA.

Agencia Tributaria
Delegación de []
Administración de []
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Modelo 123
Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Residentes y No Residentes) y Cuenta sobre determinados rendimientos del capital mobiliario (Residentes y No Residentes) (Establecimientos permanentes)
Resumen anual simplificado

Declarante
Ejercicio: []
Período: []

Identificación
Espacio reservado para la etiqueta identificativa
1531506081501

Identificación (1)
N.I.F.: []
Apellidos y nombres, Domicilio o Renta social
Calle/Paseo/Rua: [] Domicilio fiscal, nombre vía pública: [] Número: [] Ext.: [] P.I.B.: [] Teléfono: []
Municipio: [] Provincia: [] Código Postal: []

Identificación (2)
N.º Perceptores: [] Base imponible e ingresos a cuenta: [] Retenciones e ingresos a cuenta: []
Pagado/Retenido: [] Ingresos adicionales anteriores: [] Pagado/Retenido: []
Resultado de la liquidación (3 + 5): []

Identificación (3)
Fecha: [] Firma: []
Ingresos: []
Forma de pago: ☐ En efectivo ☐ E.G. Abogado en cuenta
Código cuenta cliente (C.C.C.): []

(1) Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Residentes y No Residentes) y Cuenta sobre determinados rendimientos del capital mobiliario (Residentes y No Residentes) (Establecimientos permanentes) que operen en los territorios para los que se ha establecido el modelo de declaración simplificado.

Ver: 2/2009

Ejemplar para el sujeto pasivo

Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre la Renta de no Residentes (establecimientos permanentes). Determinados rendimientos del capital mobiliario o determinadas rentas.

MODELO 347

Agencia Tributaria
Delegación de []
Administración de []
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Modelo 193
Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Residentes y No Residentes) y Cuenta sobre determinados rendimientos del capital mobiliario (Residentes y No Residentes) (Establecimientos permanentes)
Resumen anual simplificado

Declarante
Ejercicio: []
Período: []

Identificación
Espacio reservado para la etiqueta identificativa
N.I.F.: []
Apellidos y nombres, Domicilio o Renta social
Calle/Paseo/Rua: [] Domicilio fiscal, nombre vía pública: [] Número: [] Ext.: [] P.I.B.: [] Teléfono: []
Municipio: [] Provincia: [] Código Postal: []

Identificación (1)
N.º Perceptores: [] Base imponible e ingresos a cuenta: [] Retenciones e ingresos a cuenta: []
Pagado/Retenido: [] Ingresos adicionales anteriores: [] Pagado/Retenido: []
Resultado de la liquidación (3 + 5): []

Identificación (2)
Fecha: [] Firma: []
Ingresos: []
Forma de pago: ☐ En efectivo ☐ E.G. Abogado en cuenta
Código cuenta cliente (C.C.C.): []

Ver: 2/2009

Hoja resumen. Ejemplar para la Administración

Declaración Informativa. Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF sobre determinados rendimientos del capital mobiliario. Retenciones e ingresos a cuenta del IS e IRNR (establecimientos permanentes) sobre determinadas rentas. Resumen anual.

PROGRAMA CONTASOL

1. Configuración inicial de Contasol
 - a. Configuración las cuentas de enlace
 - b. Configuración del apartado del IVA
 - c. Utilidades especiales
2. Introducción de datos de proveedores, acreedores y clientes
 - a. Proveedores normales
 - b. Proveedores intracomunitario
 - c. Clientes normales
 - d. Clientes recargo equivalencia
 - e. Clientes canarias
 - f. Cliente Ceuta - melilla - importación
 - g. Cliente intracomunitario
 - h. Acreedor normal
 - i. Acreedor arrendamientos
 - j. Acreedor servicio profesional independiente 21%
 - k. Acreedor servicio profesional independiente 1%
3. Introducción de asientos de compras, ventas y gastos.
 - a. Factura de compras
 - b. Efecto a pagar
 - c. Factura de ventas
 - d. Efecto a cobrar
 - e. Factura de gastos
4. Introducción de inmovilizado y amortizaciones.
5. Libro mayor y libro diario
 - a. Libro mayor - movimiento de cuenta
 - b. Visualizar asientos
 - c. Libro diario
 - d. Modificación de asientos
6. Listados
7. Impresiones oficiales
 - a. Configuración AEAT
 - b. I.V.A. Modelo 303
 - c. Modelo 111
 - d. Modelo 115
8. Resúmenes anuales
 - a. Modelo 347
 - b. Modelo 349
 - c. Modelo 390
9. Registro mercantil
 - a. Legalización de libros
 - b. Depósito de cuentas
10. Cierre del ejercicio

PASOS PARA BONIFICAR EL CURSO

1. Contactar con Raquel González Sánchez al teléfono 667200398 o al mail r.abadiaconsultor@gmail.com

Una vez realizado el contacto, el indicará si se puede bonificar el curso o no se puede bonificar.

2. Una vez recibida la comunicación de que puede bonificar, deberá matricularse en la WEB.

www.cursocontabilidadonline.com

Buscar el apartado **Quiero Matricularme** y seguir los pasos.

Rellene los campos con los datos de la empresa e indique en el apartado correspondiente que **SI** es bonificable. Incluya los datos del alumno

Debe de enviar la transferencia por el importe del curso al siguiente número de cuenta bancaria y enviar resguardo a comercial@informaticatron.es

TITULAR: INFORMÁTICA TRON S.L.
BANCO: SOLBANK /
IBAN.: ES72 0081 0600 7900 0118 2323
BIC: BSAB ESBB
CANTIDAD: 350,00 €
(Indique nombre del alumno en la transferencia)

Para cualquier duda, sobre la bonificación, se tiene que dirigir a Jose Maria Jerez en el teléfono arriba indicado.

IMPORTANTE

LEA LA SIGUIENTE PAGINA



Requisitos para bonificar la formación

- 1- La formación tiene que estar relacionada con las tareas que el alumno desempeña en su empresa.
- 2- La asistencia es muy importante; un alumno, para que sea bonificable su formación debe asistir, al menos, al 75% de las horas del curso.
- 3- La asistencia se acredita mediante el registro de entradas y salidas de la aplicación (videoconferencia). Cada alumno debe estar identificado con su nombre y apellidos y aparecer así en la plataforma. No pueden estar dos alumnos con el mismo ordenador.
- 4- Solo se puede bonificar la bonificación de personal contratado por el Régimen General. No pueden bonificar la formación los autónomos ni los desempleados, ni los funcionarios.
- 5- Además, cada participante deberá firmar una declaración responsable que acredita que participa en la formación.

Para la bonificación ponte en contacto con:

Raquel González Sánchez



667 200 398