



FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
DE MADRID

## GRADO EN COMERCIO



FACULTAD DE  
COMERCIO Y TURISMO

<b>Asignatura</b>	Contabilidad Informática para el Comercio	<b>Código</b>	801954
<b>Módulo</b>	Formación Complementaria	<b>Materia</b>	Complemento de Gestión
<b>Carácter</b>	Optativa	<b>Créditos</b>	6
<b>Curso</b>	4º	<b>Semestre</b>	Segundo

<b>Departamento Responsable</b>	Administración Financiera y Contabilidad (AFCO)
<b>Coordinador/a</b>	Ver listado de Coordinadores/as <a href="https://comercioyturismo.ucm.es/coordinadores-de-las-asignaturas">https://comercioyturismo.ucm.es/coordinadores-de-las-asignaturas</a>



# SINOPSIS

## BREVE DESCRIPTOR

*(debe trasladarse la información que corresponde a la asignatura dentro del apartado de la memoria "contenidos")*

Herramientas contables necesarias para la toma de decisiones comerciales mediante la aplicación de modelos y programas informáticos.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS RECOMENDADOS *(opcional)*

## OBJETIVOS FORMATIVOS

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

*(debe trasladarse lo que aparece en la memoria verificada)*

- Haber aprendido suficientemente las estructuras de análisis contables y costes de la empresa tanto en las oficinas principales como en sus sucursales.
- Saber gestionar y utilizar las operaciones de la empresa apoyándose en los modelos informáticos apropiados para ese fin.

**COMPETENCIAS** *(debe trasladarse el nombre de la competencia y la descripción que aparecen en la memoria verificada)*

#### Generales

**CG4** - Comprender y aplicar los mecanismos y técnicas de planificación, análisis de información, negociación, simulación, decisión y control en la relación comercial teniendo como base la estrategia comercial de la empresa

**CG5** - Desarrollar las capacidades conceptuales y operativas de futuros gestores y directivos comerciales

**CG7** - Aprender a aprender, como ejemplo saber cómo, cuándo, donde..., nuevos desarrollos personales son necesarios (por ejemplo, la retórica, las presentaciones, el trabajo en equipo o la gestión de personal)

#### Específicas:

**CE8** - Conocer y saber aplicar las operaciones relacionadas con las estructuras del análisis contable y los costes de la empresa para disponer de la información necesaria para la toma de decisiones en gestión comercial, especialmente las referentes a los precios de los productos/servicios.

**CE17** - Aprender las distintas herramientas informáticas que se utilizan en la actualidad dentro de la actividad comercial, nuevas tecnologías como las bases de datos de clientes, técnicas CRM o simulación comercial con el fin de poder elegir y manejar en cualquier momento la mejor herramienta disponible en una situación concreta de forma responsable.

## CONTENIDOS TEMÁTICOS

**(Programa de la asignatura)**



FACULTAD DE  
COMERCIO Y TURISMO

## **I. PROGRAMA**

Tema 1. El programa informático.

- 1.1. Instalación.
- 1.2. Entrada en el programa.
- 1.3. Creación de empresas.
- 1.4. Alta del ejercicio económico-contable.

Tema 2. El Plan General Contable.

- 2.1. Parametrización contable.
- 2.2. Codificación informatizada del PGC.
- 2.3. Alta y baja de cuentas.
- 2.4. Listados de cuentas.
- 2.5. Búsquedas de cuentas.

Tema 3. Introducción de asientos contables.

- 3.1. Concepto de asiento.
- 3.2. Concepto de apunte.
- 3.3. Gestión de asientos.
- 3.4. Listado de asientos.

Tema 4. Apertura del ejercicio contable.

- 4.1. Introducción del asiento de apertura.
- 4.2. Traspaso del asiento de apertura de un ejercicio anterior.
- 4.3. Balance inicial.
- 4.4. Creación de un nuevo ejercicio económico.

Tema 5. El ciclo comercial.

- 5.1. La factura.
- 5.2. Altas de clientes y proveedores.
- 5.3. Parametrización de los tipos impositivos del IVA.
- 5.4. Introducción de asientos del ciclo comercial.
- 5.5. Ficheros de clientes y proveedores.
- 5.6. Listados de IVA.
- 5.7. Aspectos formales del IVA con la Hacienda Pública.

Tema 6. Las cuentas de personal.

- 6.2. La nómina.
- 6.2. Alta del personal asalariado.
- 6.3. Parametrización del IRPF.
- 6.4. Parametrización de la Seguridad Social.
- 6.5. Introducción de asientos de personal.
- 6.6. Ficheros de personal.
- 6.7. Listados de IRPF y S.S.
- 6.8. Aspectos formales del IRPF con la Hacienda Pública.
- 6.9. Aspectos formales de la seguridad social.

Tema 7. Operaciones bancarias.

- 7.1. La cuenta bancaria.
- 7.2. La gestión de cobro.
- 7.3. El descuento de efectos.
- 7.4. Los extractos bancarios.
- 7.5. La conciliación bancaria.

Tema 8. Existencias.

- 8.1. Alta y baja de artículos.
- 8.2. Alta y baja de almacenes.
- 8.3. Listados de artículos.



- 8.4. Codificación de los artículos.
- 8.5. Gestión informatizada del almacén.
- 8.6. Asientos contables de alta y baja de existencias finales e iniciales.

Tema 9. El asiento de cierre del ejercicio actual y apertura del posterior.

- 9.1. Proceso de cierre del ejercicio.
- 9.2. Comprobación del cierre.
- 9.3. Creación de un nuevo ejercicio.
- 9.4. Proceso de apertura del ejercicio.
- 9.5. Proceso para deshacer el asiento de cierre y apertura.

Tema 10. Documentación contable.

- 10.1. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.
- 10.2. Listado de Diario.
- 10.3. Listado de Mayor.
- 10.4. Cuenta de Explotación.
- 10.5. Balance de Situación.

Tema 11. Los libros contables.

- 11.1. Libros contables obligatorios.
- 11.2. Libros contables auxiliares.
- 11.3. Aspectos formales de los libros contables.
- 11.4. Proceso para diligenciar los libros contables.

Tema 12. Las cuentas anuales.

- 12.1. Cuentas anuales normales y abreviadas.
- 12.2. La Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
- 12.3. El Balance de Situación.
- 12.4. La Memoria.
- 12.5. Aspectos formales de las Cuentas Anuales.
- 12.6. Proceso para inscribir las Cuentas Anuales.

Tema 13. Gestión de inmovilizados.

- 13.1 Registro inicial.
- 13.2 Incrementos de valor.
- 13.3 Decrementos de valor (amortizaciones y provisiones).
- 13.4. Documentación contable y administrativa.

Tema 14. Instrumentos de financiación.

- 14.1 Registro inicial.
- 14.2 Variaciones de valor.
- 14.3 Documentación contable y administrativa.

Tema 15. Gestión de impuestos.

- 15.1 Impuesto de sociedades.
- 15.2 IVA.
- 15.3 IBI.
- 15.4 ITPAJD.
- 15.5 Otros impuestos.

Tema 16. Relaciones con los programas de facturación y de gestión de personal.

Tema 17. La información contable en la red.

Tema 18. La información contable en las bases de datos especializadas.



Tema 19. Utilidad de las herramientas informáticas para la valoración de activos y pasivos		
Tema 20. Utilidad de las herramientas informáticas para la auditoría de cuentas		
ACTIVIDADES DOCENTES	HORAS	PRESENCIALIDAD
Asistencia y participación activa en clase	45	100
Trabajo guiado	27,5	55
Trabajo autónomo del/la alumno/a	40	0
Trabajo grupal del/la alumno/a	25	0
Otras Actividades	12,5	0
EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	Participación en la Nota Final	
<i>(deben trasladarse los ítems de evaluación que aparecen en la memoria, verificada con las ponderaciones que se hayan aprobado para cada asignatura)</i>		
Pruebas orales y/o escritas	40	
Presentaciones	20	
Trabajo e informes	35	
Participación y actitud del/la alumno/a en clase a lo largo del semestre	5	

## RECURSOS

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

#### Bibliografía Básica:

- ESTEO SANCHEZ, F. (2004): *Contabilidad Financiera*, Centro de Estudios Financieros. Madrid.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA



**Idioma en que se imparte**

Castellano

**Otra información**



**FACULTAD DE  
COMERCIO Y TURISMO**

## Directrices de la asignatura en base al Marco Estratégico para la Docencia durante el curso 2020/21

El sistema de docencia para el curso 2020-2021 se ha establecido para cumplir las pautas del marco estratégico aprobado por la Facultad de Comercio y Turismo el 22 de julio de 2020, garantizando que la docencia pueda hacerse en sistema semipresencial por medio del sistema de docencia presencial adaptada a las normas de distanciamiento, difundida por streaming u online, adaptándose a las necesidades, potenciando la evaluación continuada de los progresos del alumno al ir alcanzando los objetivos y las competencias asignadas, según las capacidades de las aulas y el número de alumnos matriculados, combinando clases on line, con clases semipresenciales en días y semanas alternas, durante las semanas que dure el cuatrimestre:

<https://comercioyturismo.ucm.es/file/marco-facultad-de-comercio-y-turismo-60>

### Cronograma de la Asignatura

#### Ejemplo de las cuatro primeras semanas

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
<b>Día 1*</b>	<i>online</i>	G1 presencial G2 <i>streaming</i>	G1 presencial	G1 <i>streaming</i> G2 presencial
<b>Día 2*</b>	<i>online</i>	G1 presencial G2 <i>streaming</i>	G2 presencial	G1 <i>streaming</i> G2 presencial

La asignatura tiene dos días de docencia a la semana:

Día 1\*: Primer día de clase de una semana concreta.

Día 2\*: Segundo día de clase de una semana concreta.

El desdoble de los grupos para las semanas con docencia presencial/streaming será el siguiente:

- G1: Subgrupo de estudiantes cuya letra de su primer apellido esté comprendida entre la A y la M\*.
- G2: Subgrupo de estudiantes cuya letra de su primer apellido esté comprendida entre la N y la Z\*.

\*Si esta distribución por letras de primer apellido no arroja grupos equilibrados, se utilizará otra distribución con otras letras para garantizar la igualdad de tamaño entre los subgrupos.

La distribución por apellido que finalmente se utilice, así como el cronograma completo de la asignatura estará publicado en la asignatura virtualizada en el Campus Virtual.

#### Duración de las clases:

- Las clases presenciales tendrán una duración de 2 horas con 20 minutos de descanso incluidos.
- Las clases online tendrán una duración de 1 hora con 10 minutos de descanso incluidos.