

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad Gestión contable con Aplifisa

Fechas actividad	14/01/2025 - 02/02/2025	Fechas inscripción	11/12/2024 - 07/01/2025
Horas presenciales	12 : 0	Horas no presenciales	8 : 0
Plazas	30	Modalidad	CURSO MIXTO
Año	2024-25	Ambito	Autonómico
Centro	C.Profesorado CENTRO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE		
Lugar de celebración	Online Presencial. Classroom de CIFPA		

Destinatarios

Profesorado en activo de FP de la familia profesional de Administración y Gestión o FOL que imparta docencia en centros educativos de la comunidad autónoma de Aragón.

Objetivos

Aprender el manejo de la aplicación "Contabilidad" de APLIFISA a través de supuestos prácticos.

Contenidos

1.Mantenimiento de ficheros.

- Alta de empresas. Aspectos a tener en cuenta (Parámetros).
- Alta, modificación y baja de subcuentas. (Especial atención a cuentas de IVA)
- Mantenimiento de los tipos de IVA.
- Tablas de amortización de Hacienda.

2.Realización de asientos.

- Asientos diario.
- Asientos factura.
- Asientos patrón. (Indicados para asientos complejos que se repiten periódicamente)
- Asientos inversa. (Para contabilizar las ventas sin factura)
- Asientos de cobros/pagos.
- Utilidades de asientos. (Buscar descuadres, puntear asientos, reenumerar asientos, cambio de subcuentas, copiar asientos, corregir datos de asientos)
- Regularización del IVA.
- Cierre del ejercicio. (Generar cierre y deshacer cierre)

3.Amortizaciones de los bienes de inversión.

- Método de las Tablas.
- Método de aplicar un porcentaje constante sobre la cantidad pendiente.
- Método de los números dígitos.

4.Listados de los libros contables.

- Libro Diario; Libro Mayor; Balance de Sumas y Saldos; Balance de Situación.
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias; Estado de cambios en el patrimonio neto.
- Libros de IVA.

5.Realización de declaraciones a la Agencia Tributaria.

- Declaración de IVA. (modelo 303)
- Declaración de operaciones con terceros. (modelo 347)
- Listado de retenciones.

6.Otras utilidades.

- Realizar y restaurar las copias de seguridad.
- Cambio de ejercicio contable.
- Cambio de dígitos de subcuentas.

Horas no presenciales. (8h)

Diseñar una práctica de aula para el alumnado, de uno de los módulos formativos en los que se imparte clase.

Criterios de inscripción

La selección de admitidos se llevará a cabo en función de los criterios establecidos y por orden de inscripción.

Id Criterio	Criterio de inscripción
1	Profesorado funcionario de carrera en activo de la familia profesional de ADG que imparte docencia de FP en centros públicos de Aragón
2	Profesorado funcionario interino en activo de la familia profesional de ADG que imparte docencia de FP en centros públicos de Aragón
3	Profesorado funcionario de carrera en activo de la especialidad de FOL que imparte docencia de FP en centros públicos de Aragón
4	Profesorado funcionario interino en activo de la especialidad de FOL que imparte docencia de FP en centros públicos de Aragón
5	Profesorado en activo de ADG o FOL de centros concertados de Aragón.

Opciones de inscripción

Sesiones

Fecha y Hora	Duración	Tipo de sesión	Lugar de celebración
14/01/2025 16:30	3:0	Asesoramiento externo	Online Presencial. Classroom de CIFPA
16/01/2025 16:30	3:0	Asesoramiento externo	Online Presencial. Classroom de CIFPA
21/01/2025 16:30	3:0	Asesoramiento externo	Online Presencial. Classroom de CIFPA
23/01/2025 16:30	3:0	Asesoramiento externo	Online Presencial. Classroom de CIFPA

Observaciones

Esta actuación está financiada con fondos del Ministerio de Educación y Formación Profesional y cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus.

Ponente: Julián Gimenez Allueva

Con el fin de preservar la adecuada atención educativa al alumnado, las actividades de formación permanente del profesorado se realizarán con carácter general fuera del horario de atención directa al alumnado. Se recuerda a todos los admitidos que han de tramitar la solicitud de autorización para las actividades de formación en la plataforma PADDOC, siempre que el horario de esta coincida con el horario lectivo.

“La Orden ECD/579/2019, de 7 de Mayo, establece en el artículo 14 punto 3 que la asistencia será obligatoria en las fases presenciales como mínimo al 85% de la duración total de las mismas. Los partes de asistencia firmados individualmente o validados telemáticamente por los coordinadores, los diarios de sesiones y las actas de reuniones serán instrumentos utilizados para comprobar y dejar constancia de este extremo.”

“Según se establece en la Orden ECD/579/2019, de 7 de Mayo, Capítulo II, artículo 9, punto 4, se sancionará a quien no inicie o complete la actividad sin causa justificada. Será causa justificada la baja médica o una urgencia sobrevenida”.

Todas las comunicaciones se hacen a través del correo electrónico. Es muy importante tener actualizado el correo en DOCEO/PADDOC. Lo puedes modificar en el apartado de datos personales del Docente en la plataforma PADDOC.