

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



Contabilidad Informatizada: Contasol

Modalidad	Fechas de impartición	Lugar de impartición	ECTS/Horas de docencia	Precio
Híbrida	Del 12/06/2023 al 22/06/2023	Campus Universidad Pablo de Olavide, 41013, Sevilla	5 ECTS 37,5 horas de docencia	190 €*

* El coste del certificado-diploma de aprovechamiento es de 10,00 € (en concepto de gestión de expediente y emisión)

Dirección académica:

María Araceli Casasola Balsells. Profesora contratada doctora del departamento de Economía Financiera y Contabilidad la Universidad Pablo de Olavide.

1

1. Objetivos del curso

La actividad propuesta titulada “Contabilidad Informatizada: Contasol” tiene como objetivo preparar a los estudiantes para la llevanza de la contabilidad financiera en PYMES utilizando para ello un programa informático. En este caso el software CONTASOL de la empresa SOFTWARE DEL SOL. El curso tiene un carácter eminentemente práctico e incluye problemáticas contables adaptadas a una llevanza informatizada de la contabilidad en pequeñas y medianas empresas.

Se pretende que el alumno tome conciencia del desarrollo experimentado y situación actual de la contabilidad informatizada y su demanda por la empresa. Asimismo, el alumnado conocerá las características fundamentales que debe tener un programa informático contable para su correcta selección en la empresa.

De este modo, se prepara al estudiante en la operativa básica de la llevanza de la contabilidad diaria de la empresa. Para ello, interpretará facturas y documentación contable con el fin de incorporar los datos en un programa informático contable de gran difusión entre PYMES y microempresas, como es el programa Contasol. Este programa

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



ha sido elegido para la docencia en contabilidad informatizada por otras universidades como la Universidad de Cádiz y la Universidad de Alicante.

Por otra parte, el alumno aprenderá a gestionar una empresa de forma eficiente, no sólo porque el programa proporciona documentos contables (ej. libro diario, balance), sino también otros documentos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y mercantiles.

2. Resultados de aprendizaje

Se pretende que el alumnado adquiera los conocimientos y competencias para desarrollarse profesionalmente en el mercado laboral, de forma que:

- Actualicen sus conocimientos contables. El alumno ha de revisar y tal vez re-aprender durante este curso los conocimientos contables básicos para la relevancia de la contabilidad de una PYME.
- Conozcan el funcionamiento de un programa informático para llevar la contabilidad, y además sepan qué y cómo incorporar la información en este tipo de programas informáticos.
- Interpreten y registren la documentación facsímil contable como facturas, declaraciones.
- Y sea capaz de obtener informes como declaración trimestral de IVA o del IRPF, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias o Balance de situación.

2

3. Descripción y planificación de contenidos

Metodología del programa

Metodología Híbrida:

- Siete sesiones presenciales de 4 horas cada día: 28 horas de docencia presencial. El resto de horas, 9,5 horas de docencia virtual.
- Durante las sesiones el profesor expondrá la Presentación del curso e introducción a los programas informáticos contables (Módulo 1) que se dará en la primera sesión y algunas herramientas para el manejo del programa “Uso del programa contabilidad: Contasol” (Módulo 2), los alumnos seguirán trabajando con el programa informático “Resolución de un caso” (Módulo 3). Esto le permitirá, ir

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



interiorizando el manejo del programa al trabajar de forma autónoma. El estudiante será supervisado y atendido por el profesorado: 18,5 horas de las que 9 horas se integran en la docencia presencial y 9,5 horas en docencia virtual. Cabe mencionar que todos los días a partir de la segunda sesión el alumno realizará un examen tipo-test de evaluación sobre los conocimientos vistos en la sesión anterior (Módulo 4).

Descripción de contenidos

El contenido del curso se estructura en 4 módulos:

MÓDULO 1.- Presentación del curso e introducción a los programas informáticos contables.

- 1.1. Introducción a los programas informáticos contables.**
 - 1.1.1. Evolución de los programas contables.**
 - 1.1.2. Coordinación de la contabilidad y la informática.**
 - 1.1.3. La administración de la información contable en la empresa ante los equipos de procesos de información.**
 - 1.1.4. Requerimientos informáticos básicos.**

- Estructura: 30 minutos de presentación; 1 hora y 30 minutos del primer módulo; 2 horas = 0,27 ECTs.
- Objetivo: tomar conciencia del desarrollo experimentado por la contabilidad informatizada y su demanda en la empresa. Conocer los programas más demandados por las empresas y las necesidades básicas requeridas. Puntos fuertes y débiles de los programas contables.

3

MÓDULO 2.- Uso del programa contabilidad: Contasol.

- 2.1. Instalación del programa y puesta en marcha.**
- 2.2. Creación y selección de la empresa de trabajo.**
- 2.3. Configuración de la estructura del PGC.**
- 2.4. Creación de cuentas (I).**
- 2.5. Creación de cuentas (II). Las cuentas de IVA.**
- 2.6. Parametrización de aspectos básicos del programa.**
- 2.7. Introducción de asientos (I). De forma manual.**
- 2.8. Generación de Listados.**
- 2.9. Introducción de asientos (II). De forma automática. Facturas emitidas y recibidas.**
- 2.10. Introducción de asientos (III). Configuración de plantillas de asientos.**
- 2.11. Consultas en pantalla.**
- 2.12. Registro de Inmovilizado e Información resultante.**

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



- 2.13. Gestión de Tesorería.
- 2.14. Analítica (I): Presupuestos.
- 2.15. Analítica (II): Departamentos.
- 2.16. Analítica (III): Estadísticas y Ratios.
- 2.17. Facturación: Facturas y Diseños. Contabilización e Informes.
- 2.18. Cierre del Ejercicio.
- 2.19. Impresión Oficial de documentos: Libros, Cuentas Anuales e IVA.
- 2.20. Configuración del enlace contable con otros programas.

- Estructura: Total horas asignadas= 14,5. Suponen 1,93 ETCs.
- Objetivo: Explicar y describir las distintas herramientas que contiene el programa mediante pequeños casos. También se le propondrá al alumno la resolución de casos similares durante la clase.

MÓDULO 3.- Resolución de un caso.

- 3.1. Instalación del programa y puesta en marcha.
- 3.2. Creación y selección de la empresa de trabajo.
- 3.3. Configuración de la estructura del PGC.
- 3.4. Creación de cuentas (I).
- 3.5. Creación de cuentas (II). Las cuentas de IVA.
- 3.6. Parametrización de aspectos básicos del programa.
- 3.7. Introducción de asientos (I). De forma manual.
- 3.8. Generación de Listados.
- 3.9. Introducción de asientos (II). De forma automática. Facturas emitidas y recibidas.
- 3.10. Introducción de asientos (III). Configuración de plantillas de asientos.
- 3.11. Consultas en pantalla.
- 3.12. Registro de Inmovilizado.
- 3.13. Gestión de Tesorería.
- 3.14. Analítica (I): Presupuestos.
- 3.15. Analítica (II): Departamentos.
- 3.16. Analítica (III): Estadísticas y Ratios.
- 3.17. Facturación: Facturas y Diseños. Contabilización e Informes.
- 3.18. Cierre del ejercicio.
- 3.19. Impresión Oficial de documentos: Libros, Cuentas Anuales e IVA.
- 3.20. Configuración del enlace contable con otros programas.

- Estructura: Total horas asignadas= 18,5. Suponen 2,47 ETCs.

4

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



- Objetivo: Aprendizaje evolutivo del programa con el fin de asimilar su manejo. Todos los días del curso, tras haber aprendido diferentes herramientas del programa, el alumno se enfrentará a resolver un caso de estudio basado en el día a día de una PYME. Además de aprender cómo llevar la contabilidad de la empresa a través de un programa informático, el alumno actualizará sus conocimientos contables utilizando el Plan General Contable de PYMES.
- Se les dará una práctica dividida en cinco entregas que el alumno pondrá en práctica lo aprendido en el curso. La entrega incluye documentación contable y facturas para que las interprete y las registre adecuadamente en los libros de contabilidad a través del programa informático. El alumno tendrá la ayuda del profesor para la resolución de dudas y dificultades que vaya encontrando durante el proceso de aprendizaje. Este sistema permite interiorizar y asimilar los contenidos de la materia. El caso práctico se irá resolviendo por el alumno durante las clases y en casa. Y forma parte de la evaluación.

MÓDULO 4.- Seguimiento del alumno.

- 4.1. Primera evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior (Tiempo aprox. 15 minutos).
- 4.2. Segunda evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior (Tiempo aprox. 15 minutos).
- 4.3. Tercera evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. (Tiempo aprox. 15 minutos).
- 4.4. Cuarta evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. (Tiempo aprox. 15 minutos).
- 4.5. Quinta evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. (Tiempo aprox. 15 minutos).
- 4.6. Sexta evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. (Tiempo aprox. 15 minutos).

5

- Estructura: Total horas asignadas= 2,5. Suponen 0,33 ETCs. En este punto incluimos la siguiente herramienta de evaluación: Tipo test. Cada tipo-test incluye 10 preguntas con cuatro opciones posibles y una única respuesta válida. Se realizará a diario, al inicio de cada sesión (a partir de la segunda). Se pretende conocer si el alumno va aprendiendo las herramientas del programa. Esto nos ayuda a incidir en aquello que les resulte más complicado. Nos proporciona una herramienta útil de evaluación. Y también, es una forma de que los alumnos vengan a clase y se vean más comprometidos con su aprendizaje.

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



Universidad Pablo de Olavide | www.upol.es | +34 954 47 00 00 | correo@upol.es

4. Perfil del alumnado

La intención de este curso es dar más oportunidades de encontrar o elegir trabajo a los estudiantes universitarios o egresados de la universidad.

Requisitos: Haber superado las asignaturas de Contabilidad Financiera de primer curso de grado en: FICO, ADE; en Doble Grado: FICO+ADE, FICO+Derecho; ADE+Derecho; Diplomados y Licenciados en Empresariales; y Licenciados en Derecho y Empresariales.

5. Sistema de evaluación

Evaluación de estudiantes:

Este curso es eminentemente práctico. En el aprendizaje de un programa informático se hace necesario que el alumno vaya practicando y aprendiendo a enfrentarse al programa de forma autónoma y continua, con la supervisión del profesor. De esta forma, el alumno día tras día va asimilando el conocimiento.

El sistema de evaluación es el siguiente:

6

- 45% de la calificación: Preguntas tipo test realizados durante seis sesiones del curso (a partir de la segunda). El test está formado por 10 preguntas, con cuatro posibles respuestas y sólo una correcta. No restan las preguntas con respuesta incorrecta. Se considera un test Apto si el alumno obtiene al menos 6 preguntas correctas de las 10 propuestas. Test apto: 0,75 puntos de la calificación final.

El test No apto, se obtiene si tiene menos de 6 respuestas correctas o si el alumno se ha ausentado en la sesión. Test No Apto: 0 puntos de la calificación final.

En la sesión 7 se le permite al alumno recuperar un Test calificado como No Apto. Es necesario que lo comunique antes de terminar la sesión 6.

- 55% de la calificación: Resolución del caso. El alumno desarrollará los conocimientos aprendidos en cada sesión desde el primer día del curso. La entrega de la Resolución del caso se realiza durante la sesión 7

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



Evaluación de la calidad:

La Fundación Universidad Pablo de Olavide realizará la evaluación de la calidad de la formación a través de un cuestionario de satisfacción dirigido a estudiantes y docentes.

Esta evaluación consistirá, por un lado, en un cuestionario de satisfacción en el que las/los estudiantes evaluarán la gestión realizada por la organización, la información recibida antes y durante la formación, los recursos audiovisuales y de docencia, la duración y calidad de la jornada y la valoración general de la gestión.

Del mismo modo se evaluarán los contenidos de la acción formativa, el programa y su cumplimiento, el interés y profundización de los temas tratados y la calidad de las/los docentes.

Por otro lado, se realizará la evaluación de la satisfacción de las/ los docentes, valorando el servicio prestado por la organización antes y durante la acción formativa, las infraestructuras y plataforma de enseñanza online, los medios técnicos y audiovisuales y la gestión en general.

6. Link a la página de la microcredencial

7

A través de este enlace puede acceder al resto de información del curso, así como proceder a la matriculación o enviar una consulta sobre el mismo:

<https://www.upo.es/formacionpermanente/microcredenciales/contabilidad-informatizada-contasol/>

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



7. Calendario

Junio

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
			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		

8

SESIÓN 1: lunes 12 de junio. De 16 a 20 h.

1. Introducción a los programas informáticos contables. (Tiempo aprox. 1 hora y 30 minutos. Docencia presencial).
 - 1.1. Evolución de los programas contables.
 - 1.2. Coordinación de la contabilidad y la informática.
 - 1.3. La administración de la información contable en la empresa ante los equipos de proceso de información.
 - 1.4. Requerimientos informáticos básicos.
2. Uso del programa de contabilidad: Contasol. (Tiempo aprox. 2 horas. Docencia presencial).
 - 2.1. Instalación del programa y puesta en marcha.
 - 2.2. Creación y selección de la empresa de trabajo.

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



- 2.3. Configuración de la estructura del PGC.
- 2.4. Creación de cuentas (I).

3. Resolución del caso. (Trabajo autónomo, para que revisen las herramientas vistas durante la clase a través de un caso propuesto. Tiempo aprox. 1 hora. Docencia virtual).
 - 3.1. Instalación del programa y puesta en marcha. (Portátil u ordenador fijo personal).
 - 3.2. Creación y selección de la empresa de trabajo.
 - 3.3. Configuración de la estructura del PGC.
 - 3.4. Creación de cuentas (I).

SESIÓN 2: martes 13 de junio. De 16 a 20 h.

4. Seguimiento del alumno. Primera evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. (Tiempo aprox. 15 minutos).
2. Uso del programa contabilidad: Contasol. (Tiempo aprox. 2 horas y 30 minutos).
 - 2.5. Creación de cuentas (II). Las cuentas de IVA.
 - 2.6. Parametrización de aspectos básicos del programa.
 - 2.7. Introducción de asientos (I). De forma manual.
 - 2.8. Generación de Listados.

3. Resolución del caso. (Tiempo aprox. 1 hora y 15 minutos de docencia presencial. Y tiempo aprox. 1 hora de docencia virtual). El trabajo autónomo tutorizado por un profesor. Se pretende que revise y comprenda las herramientas vistas durante la clase.
 - 3.5. Creación de cuentas (II). Las cuentas de IVA.
 - 3.6. Parametrización de aspectos básicos del programa.
 - 3.7. Introducción de asientos (I). De forma manual.
 - 3.8. Generación de Listados.

9

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



SESIÓN 3: miércoles 14 de junio. De 16 a 20 h.

1. Seguimiento del alumno. Segunda evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. (Tiempo aprox. 15 minutos).
2. Uso del programa contabilidad: Contasol. (Tiempo aprox. 2 horas y 30 minutos).
 - 2.9. Introducción de asientos (II). De forma automática. Facturas emitidas y recibidas.
 - 2.10. Introducción de asientos (III). Configuración de plantillas de asientos.
 - 2.11. Consultas en pantalla.
3. Resolución del caso. (Tiempo aprox. 1 hora y 15 minutos de docencia presencial. Y tiempo aprox. 2 horas de docencia virtual).
 - 3.9. Introducción de asientos (II). De forma automática. Facturas emitidas y recibidas.
 - 3.10. Introducción de asientos (III). Configuración de plantillas de asientos.
 - 3.11. Consultas en pantalla.

10

SESIÓN 4: lunes 19 de junio. De 16 a 20 h.

4. Seguimiento del alumno. Tercera evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. (Tiempo aprox. 15 minutos).
2. Uso del programa contabilidad: Contasol. (Tiempo aprox. 2 horas y 30 minutos).
 - 2.12. Registro de Inmovilizado e Información resultante.
 - 2.13. Gestión de Tesorería.
3. Resolución del caso. (Tiempo aprox. 1 hora y 15 minutos de docencia presencial. Y tiempo aprox. 2 horas de docencia virtual).
 - 3.12. Registro de Inmovilizado.
 - 3.13. Gestión de Tesorería.

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



SESIÓN 5: martes 20 de junio. De 16 a 20 h.

4. Seguimiento del alumno. Cuarta evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. (Tiempo aprox. 15 minutos).
2. Uso del programa contabilidad: Contasol. (Tiempo aprox. 2 horas y 30 minutos).
 - 2.14. Analítica (I): Presupuestos.
 - 2.15. Analítica (II): Departamentos.
 - 2.16. Analítica (III): Estadísticas y Ratios.
3. Resolución del caso. (Tiempo aprox. 1 hora y 15 minutos de docencia presencial. Y tiempo aprox. 2 horas de docencia virtual).
 - 3.14. Analítica (I): Presupuestos.
 - 3.15. Analítica (II): Departamentos.
 - 3.16. Analítica (III): Estadísticas y Ratios.

11

SESIÓN 6: miércoles 21 de junio. De 16 a 20 h.

4. Seguimiento del alumno. Quinta evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. (Tiempo aprox. 15 minutos).
2. Uso del programa contabilidad: Contasol. (Tiempo aprox. 2 horas y 30 minutos).
 - 2.17. Facturación: Facturas y Diseños. Contabilización e Informes.
 - 2.18. Cierre del Ejercicio.
3. Resolución del caso. (Tiempo aprox. 1 hora y 15 minutos de docencia presencial. Y tiempo aprox. 1 hora y media de docencia virtual).
 - 3.17. Facturación: Facturas y Diseños. Contabilización e Informes.
 - 2.18. Cierre del Ejercicio.

Microcredenciales

CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL AVANZADO



SESIÓN 7: jueves 22 de junio. De 16 a 20 h.

4. Seguimiento del alumno. Sexta evaluación tipo test. Diez preguntas que versan sobre los aspectos vistos en la sesión anterior. Y posibilidad de repetición de un test. Motivos: no haberlo superado o haber faltado a una sesión. Sólo se podrá realizar la recuperación de un tipo test. (Tiempo aprox. 30 minutos).
2. Uso del programa contabilidad: Contasol. (Tiempo aprox. 1 horas y 30 minutos).
 - 2.19. Impresión Oficial de documentos: Libros, Cuentas Anuales e IVA.
 - 2.20. Configuración del enlace contable con otros programas.
3. Resolución del caso. Incorporación de los nuevos aspectos vistos durante esa sesión. Respuesta a las dudas sobre el caso que han trabajado durante el curso. Puesta en común. Entrega del caso. (Tiempo aprox. 2 horas de docencia presencial).
 - 3.19. Impresión Oficial de documentos: Libros, Cuentas Anuales e IVA.
 - 3.20. Configuración del enlace contable con otros programas.

12

8. Entidad colaboradora

