

**PLAN DE ESTUDIOS
CURSO PRESENCIAL**

SOFTWARE CONTABLES

4 MESES

PERIODO	TEMARIO	HORAS
Primer mes	<ul style="list-style-type: none"> SOFTWARE DE CONTABILIDAD CONCAR CODE BASE 	40
Segundo mes		
Tercer mes	<ul style="list-style-type: none"> SOFTWARE DE CONTABILIDAD SISCONT EMPRESARIAL 	40
Cuarto mes		
TOTAL		80

SÍLABO

Nombre de la institución	:	IEST Sabio Antúnez de Mávalo - TELESUP
Curso Presencial	:	Software Contables
Periodo académico	:	2018-1
Pre-requisito	:	Ninguno
Nº de horas del temario	:	80 horas
Plan de estudios	:	2018-1

I. SUMILLA

El curso es de modalidad teórico práctico el cual dará las técnicas, procesos y herramientas para poder desarrollar habilidades y destrezas en la utilización de los softwares contables más populares en el mercado como es el CONCA y SISCONT. Desarrollando practicas donde el alumno pueda dominar todas la técnicas y opciones que nos da estos sistemas.

II. COMPETENCIA DEL CURSO

Poder desempeñarse con liderazgo, honestidad y responsabilidad en el área de contabilidad computarizada manejando los softwares contables más populares del mercado de forma profesional y ética.

III. CAPACIDAD DE UNIDAD DIDÁCTICA

- Es capaz de realizar mantenimiento, configuración de tablas generales en el plan contables.
- Poder realizar creación de cuentas bancaria.
- Manejar todo tipo de registros en el software contables CONCAR.
- Realizar mantenimiento e impresión de registros, cheques, recibos honorarios, etc.
- Realizar registros de movimientos banco y emisión de balance
- Realizar creación, mantenimiento de empresas, tabla, cuentas con SISCONT.
- Realizar operaciones de libros, diario, mayor y caja con SISCONT.
- Realizar informes de estados financieros con SISCONT.

IV. INDICADORES DE LOGRO

- Realizar mantenimiento de unas tablas utilizando el plan contable.
- Realiza operaciones bancarias.
- Crea registros, realiza mantenimiento en el CONCAR.
- Puede manejar registros con CONCAR
- Crea tablas y realiza mantenimiento de cuentas.
- Crea una empresa con sus tablas y cuentas en SISCONT
- Realizar operaciones básicas en los libros, diario, mayor y caja con SISCONT.
- Prepara los informes de estados financieros.

V. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Elementos de la capacidad	Actividades de Aprendizaje / Sesiones	Horas
<p>Lograr las habilidades, destrezas y técnicas que nos permita manejar el sistema contables CONCAR. El participante podrá adquirir conocimientos sobre la interface, configuración y edición del sistema. Utilizará el sistema para poder realizar tareas prácticas de contabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos • Ingreso al sistema • Mantenimiento de usuarios • Asignación de opciones a usuarios operadores • Asignación de compañías a usuarios • Mantenimiento de compañías • Configuración plan contable • Configuración de tablas generales y tabla de transferencia <ul style="list-style-type: none"> • Sub diarios • Centros de costo • Tabla de transferencia o documentos o tipos de anexo • Creación de anexos <ul style="list-style-type: none"> • Estructura de anexos • Registro de anexos • Creación de cuentas bancarias • Tabla de tipo de cambio • Comprobantes con conversión y sin conversión • Asiento de apertura 	<p>10</p>
<p>Aplicar los conceptos básicos poder realizar tareas de registros, configuraciones y mantenimiento de CONCAR. Llevar un registro de compras electrónicas y realizar su mantenimiento de cuenta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación de comprobantes • Configuración de compras • Registro de compras locales • Registro de compras contado - caja chica o rendición de cuenta • Registro de importaciones: facturas del exterior y utilización de servicios de no domiciliados IGV • Registro de importaciones: registro de la declaración únicas de aduanas (DUA) • Generación y reporte de registro de compras o generación o emisión de reporte • Registro de compras electrónico <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de documentos adicionales ple • Generación del archivo txt para importar en el ple • Modificación archivo compras: comprobante servicio no domiciliado 	<p>10</p>
<p>Poder generar varios tipos de reportes, realizar la edición de registros de ventas electrónicas. Realizar tareas de registros de documentos contables como comprobantes de pagos, recibos por honorarios y otros en CONCAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Parámetros de comprobantes de ventas • Registro de ventas locales • Generación y reporte de registro de ventas <ul style="list-style-type: none"> • Generación o emisión de reporte • Registro de ventas electrónico <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de documentos adicionales ple • Generación del archivo txt para importar en el ple • Parámetros de comprobantes de honorarios • Registro de recibos por honorarios • Registro de comprobantes de cheques • Impresión cheque-voucher • Registro del asiento de consumo, costo de producción y costo de ventas <ul style="list-style-type: none"> • Registro del asiento de consumo de materias primas • Registro del asiento de costo de producción • Registro del asiento del costo de ventas 	<p>10</p>

<p>Realizar tareas de impresión de documentos, emisión de reportes, generación de copias de seguridad entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de planillas de cobranza • Registro de movimientos bancos • Consulta, modificación y eliminación de comprobantes • Consulta • Modificación • Eliminación • Impresión de comprobantes • Consolidación o consolidación previa • Consolidación definitiva • Reporte relación de comprobantes– pendientes • Emisión balances y libros principales • Reporte por centro de costo y formatos SUNAT de costos • Documentos pendientes y estados de cuenta • Generación de copia de seguridad y restauración de backup • Re indexación. 	<p>10</p>
<p>Realiza tareas básicas de creación, tablas, plan de cuentas etc. en el sistema SISCONT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Características principales • Ingreso entorno de SISCONT • Creación de empresas • Creación de tablas • Plan de cuentas • Enlaces automáticos • Parámetros de cuentas • Tipo de cambio. 	<p>10</p>
<p>Emite informes de libros contables como diario, mayor y caja banco. Realiza registros de ventas y compras. Emite balance de comprobación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes contables • Libros contables principales <ul style="list-style-type: none"> • Libro diario • Libro mayor • Libro caja y bancos • Libros contables auxiliares <ul style="list-style-type: none"> • Registro de compras • Registro de ventas • Libro de retenciones de 4ta • Conciliación bancaria • Balance de comprobación • Hoja de trabajo 10 columnas 	<p>10</p>
<p>Realiza gestiones utilizando los estados financieros, flujo de activos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros <ul style="list-style-type: none"> • Estado de situación financiera • Estado de resultados • flujo de efectivo • Análisis de documentos 	<p>10</p>
<p>Realiza un caso práctico con el sistema SISCONT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Caso práctico empresa comercial <ul style="list-style-type: none"> • Activo • Pasivo • Compras • Ventas • Honorarios • Ingresos • Egresos • Diario 	<p>10</p>
<p>Evaluación</p>		

VI. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Campus virtual
- Libro digital
- Internet – Recursos Electrónicos
- Videos

VII. METODOLOGÍA

La metodología es activa, pretendiendo promover el trabajo autónomo y cooperativo, así como el aprendizaje basado en proyectos. De esta manera, se fomentará a la participación activa de los estudiantes haciendo uso de exposiciones grupales, análisis de documentos y videos, trabajo en equipo, debates, juegos de roles, entre otras estrategias.

VIII. EVALUACIÓN

El sistema de calificación es vigesimal y la nota mínima aprobatoria para las unidades didácticas es 13. Se considera aprobado el módulo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas respectivas. Los estudiantes podrán rendir evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación final.