Formación de auxiliares contables cursos en vivo

Temarios

Excel para contadores

1. Aspectos básicos
   1.1. Cómo escribir información en un archivo de Excel
   1.2. Formatos condicionales
   1.3. Cálculos básicos
   1.4. Errores en las fórmulas
   1.5. Caso práctico: Calcular IVA
2. Identificadores y nombres
   2.1. Por qué son importantes los nombres
   2.2. Caso práctico: control de inventarios
   2.3. Ahora sí: nomenclatura
      2.3.1. Celdas, rangos, hojas y libros
      2.3.2. Referencias de celdas
      2.3.3. Nombres
      2.3.4. Caso práctico: mejora de inventarios
      2.3.5. Caso práctico: mini estado de resultados
3. Exportar información
   3.1. Como enviar la información
   3.2. Crear PDFs
      3.2.1. Vista diseño
      3.2.2. Márgenes de página
      3.2.3. Guardar como
4. Importancia de los textos
   4.1. Nombrar un texto
   4.2. Combinar textos
   4.3. Completar espacios en blanco
5. Funciones
   5.1. Llamar a una función
   5.2. Suma
   5.3. Argumentos obligatorios y opcionales
   5.4. Funciones básicas
   5.5. Anidación de funciones
6. Gráficos
      6.1.1. Insertar un gráfico en dos pasos
      6.1.2. Cómo elegir un gráfico adecuado
      6.1.3. Formato profesional de gráficos

Facturación desde el SAT

1. **Parte 1: Marco teórico técnico**
   - 1.1. ¿Qué es una factura electrónica?
   - 1.2. ¿En qué parte de la ley dice que debo hacer facturas electrónicas?
   - 1.3. ¿Qué es XML?
   - 1.4. ¿Por qué se confía en el XML?
   - 1.5. ¿Qué es un certificado público?
   - 1.6. ¿Qué diferencia hay entre una FIEL y un CSD?
   - 1.7. ¿Qué es timbrar una factura?
2. **Parte 2: Aspectos relevantes de la facturación**
   - 2.1. ¿Cuántos tipos de facturas existen?
     - 2.1.1. ¿Qué es un CFDI de ingresos y un CFDI de egresos?
     - 2.1.2. ¿Qué es un complemento?
   - 2.2. ¿Qué información contiene una factura?
   - 2.3. ¿Cómo puedo hacer que mi facturación refleje las operaciones de mi empresa?
     - 2.3.1. ¿Qué relaciones existen entre los CFDI?
     - 2.3.2. ¿Si me equivoqué al emitir una factura puedo cancelarla?
     - 2.3.3. ¿Qué es un recibo electrónico de pago?
   - 2.4. ¿Qué es un Folio fiscal y un UUID?
   - 2.5. ¿Qué herramientas de facturación puedo usar?
   - 2.6. ¿Quién puede usar mis cuentas?
   - 2.7. ¿Quién debe usar la plataforma de facturación?
3. **Parte 3: Facturación práctica desde la página del SAT**
   - **3.1. Plataforma de facturación**
     - 3.1.1. Configuración de catálogos frecuentes
     - 3.1.2. CFDI de ingresos
     - 3.1.3. CFDI de ingresos en crédito
     - 3.1.4. Emisión de Recibo electrónico de pago
   - **3.2. Repositorio de facturación**
     - 3.2.1. Consultar facturas emitidas y recibidas
     - 3.2.2. Descarga de facturas por lotes
4. **Parte 4: Cancelación**
   - 4.1. Estatus CFDI
   - 4.2. CFDI no cancelable
   - 4.3. Aceptación de cancelación CFDI
   - 4.4. Motivos de cancelación
   - 4.5. Proceso de cancelación

Taller de nominas
Parte 1: Derecho laboral

1. Concepto de trabajador, patrón y el outsourcing.
2. Qué es una relación de trabajo
3. Principio del salario irrenunciable y derechos de los trabajadores
4. Duraciones de los contratos y tiempos discontinuos
5. Suspensión, recisión y terminación de la relación de trabajo.

Parte 2: Cálculo de prestaciones

1. Jornada laboral
2. Horas extras
3. Descansos
4. Prima dominical
5. Vacaciones
6. Prima vacacional
7. Aguinaldo
8. Préstamos a los trabajadores
9. PTU
10. Aportaciones patronales Infonavit

Parte 3: Ley del ISR

1. Régimen de Sueldos y Salarios
2. Previsión Social
3. Ingresos Exentos y gravados
4. Cálculo del ISR

Parte 4: Ley del IMSS

1. Cálculo de cuotas de seguridad social
2. Parte 5: Ley del Infonavit
3. Cálculo de partes obrero/patronales

Taller de Introducción al IMSS

Sección I: Escritorio virtual

- Creación de cuenta
- Alta de Registro Patronal PF
- Alta de Registro Patronal PM
- Asociación de Registro Patronal a PF representante legal
- Opinión de cumplimiento
- Descarga de incapacidades
- Descarga avisos de Riesgo de Trabajo
- Conociendo Avisos que se pueden presentar

Sección II: Sistema IMSS desde su empresa (IDSE)

- Entrar al sistema y recomendaciones
- Definiciones: liga, certificado digital y accesos.
- Módulos: ¿Para qué son? Y cómo funcionan.
- Movimientos afiliatorios.
- Emisión (EMA y EBA).
- Presentación de la prima en el SRT.

Sección III: Portal Empresarial Infonavit

- Principales opciones
- Descarga de personal con crédito Infonavit
- Generación de pago de Infonavit pendiente
- Descarga constancia de no adeudo

Taller de SUA

Sección I: Sistema Único de Autodeterminación

2.1 Menú principal: Utilerías, ayuda, acerca de, Salir.
2.2 Árbol de aplicaciones del sistema.
2.3 Actualizar
2.4 Patrones
2.5 Trabajadores
2.6 Salario mínimo
2.7 UMA
2.8 UMI
2.9 INPC y recargos
2.10 Afiliación
2.11 Generación de movimientos afiliatorios.
2.12 Recepción de movimientos.
2.13 Reporte del estado de movimientos.
2.14 Determinación de prima de RT.
2.15 Cálculo de la prima de RT.
2.16 Obtención de reportes.
2.17 Cálculo
2.17.1 Cuadrar emisión con SUA
2.17.2 Pago oportuno mensual
2.17.3 Pago oportuno bimestral
2.17.4 Pago extemporáneo.
2.17.5 Pago de diferencias.
2.18 Reportes y especiales
2.19 Respaldo y restauración.

Sección II: Sistema de Pago Referenciado (SIPARE)

- Definiciones.
- Funcionamiento y operación del sistema.
- Menú
- Consulta línea de captura.
- Recepción y validación de archivo de pago.
- Comprobantes fiscales digital CFDI.

Taller de contabilidad

1. Recursos de las empresas
   1.1. Concepto de empresa
   1.2. Concepto de contabilidad
   1.3. Pérdidas y ganancias
   1.4. Recursos de las empresas
2. El origen de los recursos
   2.1. Fuentes de financiamiento
   2.2. Activos, Pasivos y Capital Contable
   2.3. Teoría de la Partida Doble
3. Operaciones de las empresas
   3.1. Ventas, cobros, compras, gastos y pagos
   3.2. Diferencias entre compras y gastos
4. Catálogo de cuentas
   4.1. Valuación
   4.2. Cuentas contables que existen
   4.3. Concepto de cuenta contable
   4.4. Concepto de Catálogo de cuentas
   4.5. Cuentas de balance y cuentas de resultados
5. Registros contables desde facturas y documentos fuente
   5.1. Contenido de un registro contable
   5.2. Registro de ventas
   5.3. Registro de cobros
   5.4. Registro de compras
   5.5. Registro de pagos
   5.6. Registro de Pago de nómina
   5.7. Registro de Pago de impuestos
   5.8. Registro de Pago de IMSS
   5.9. Registro de Préstamos a los trabajadores
   5.10. Registro de Traspasos entre cuentas bancarias
   5.11. Registro de Reembolso de caja
6. Puntos finales

Pagos provisionales personas morales

MÓDULO 1: ISR PERSONAS MORALES

1. **DISPOSICIONES GENERALES**
2. **ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DESDE CONTPAQ CONSIDERANDO:**

    1. **INGRESOS ACUMULABLES**

        2.1. Ingresos acumulables.
        2.2. Fechas en que se obtienen los ingresos.
        2.3. Fechas en que se acumulan los ingresos.

    2. **DETERMINACION DE PAGOS PROVISIONALES**

        3.1. Coeficiente de utilidad.
        3.2. Pagos provisionales.
        3.3. Utilidad fiscal estimada
        3.4. Consideraciones para tu impuesto anual
        3.5. RESICO
    3. **PRESENTACIÓN EN PÁGINA DEL SAT**

Pagos provisionales de personas físicas

1. **DISPOSICIONES GENERALES**
    1.1. Generalidades.
    1.2. Impuestos en México.
    1.3. Sujetos del impuesto.
    1.4. Empresa y establecimiento.
    1.5. Residencia fiscal.

    2. **ISR INGRESOS POR ACT. EMPRESARIAL Y SERV. PROFESIONALES**
        2.1. Ingresos acumulables.
        2.2. Deducciones autorizadas.
        2.3. Requisitos de las deducciones.
        2.4. No deducibles.
        2.5. Pagos provisionales.

    3. **ISR INGRESOS POR ARRENDAMIENTO**

3.1. Ingresos acumulables.
3.2. Deducciones autorizadas.
3.3. Deducción ciega.
3.4. Pagos provisionales.
4. **ISR RESICO**
4.1. Ingresos acumulables.
4.2. ¿Deducciones autorizadas?
4.2.1. Calculo de impuestos
5. **PRESENTACIÓN EN PÁGINA DEL SAT**

Taller de IVA

1. Disposiciones generales
2. Diferencia entre tasas
    a. Exento
    b. Tasa 16%
    c. Tasa 8%
    d. Tasa 0%
3. Efecto de las distintas tasas
4. Actos
    a. Enajenación
    b. Arrendamiento
    c. Prestación de servicios
5. Obligaciones
6. Generalidades devolución de IVA

Formación de auxiliares contables cursos grabados que puedes adquirir por $499 extra

Temarios

Declaración anual PF

1. Disposiciones generales.
2. Personas obligadas a presentar la declaración anual.
3. Ingresos acumulables:
    - Sueldos y salarios.
    - Actividad empresarial y servicios profesionales.
    - Arrendamiento.
    - Demás ingresos.
4. Deducciones autorizadas.
5. Deducciones personales.
6. Cálculo y determinación del ISR Anual.
7. Aplicación práctica

Taller de Aspel 2022

SECCIÓN I: PARAMETROS DEL SISTEMA

1.1 Parámetros

SECCIÓN II: CÁTALOGO DE CUENTAS

- Rubros
- Alta de cuentas contables
- Póliza de saldos iniciales
- Generación de periodos

SECCIÓN III: PÓLIZAS

- Tipos de pólizas
- Concepto de pólizas
- Pólizas
- Captura de pólizas
- Póliza modelo
- Pólizas inteligentes y dinámicas

SECCIÓN IV: REPORTES CONTABLES

- Balanza de comprobación
- Balance general
- Estado de resultados
- Auxiliares de cuentas

SECCIÓN V: CONTABILIDAD ELECTRÓNICA

- Parámetros
- Configuración y captura
- Cuentas
- RFC y pólizas
- Generación de archivos para contabilidad electrónica
- Balanza de comprobación y pólizas

Taller de Contpaq 2022

SECCIÓN I: CONOCIENDO EL SISTEMA

1.1 ¿Para qué sirve Contpaq?
1.2 Beneficios de usar Contpaq
1.3 Bases de datos en el Contpaq
1.4 ¿Qué es el ADD?
1.5 Base de datos de proveedores y clientes
1.6 Modos de uso: Monousuario y Terminal
1.7 Login en Contpaq
1.8 Pantalla inicial del programa

SECCIÓN II: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

2.1 Gestión de respaldos
a. Crear empresas
b. Respaldar empresas
c. Restaurar empresas
2.2 Redefinir empresas
2.3 Gestión de usuarios
a. Crear usuarios
b. Conceder/retirar permisos

SECCIÓN III: CAPTURAR INFORMACIÓN

3.1 Catálogo de cuentas
3.2 Catálogo de tipos de pólizas
3.3 Cargar XML al ADD
3.4 Ventana de captura de pólizas
a. Partes de la captura de pólizas
b. Registro de pólizas
c. Control de proveedores
3.5 Contabilizador
a. Cómo funciona el contabilizador
b. Asientos predefinidos en Contpaq
c. Configuración de asientos en el contabilizador
d. Registro de pólizas de ingresos
e. Creando un nuevo asiento: cobranza
3.6 Hoja electrónica
a. Que es la hoja electrónica

Nomipaq 2022

1. ¿Qué es una nómina?
2. Requisitos fiscales
3. Generalidades del recibo de nómina y lista de raya
4. Requisitos indispensables
5. Contpaq Nóminas
    a. Generalidades del programa
    b. Respaldos y restauración
    c. Catálogos
        i. Empleados
        ii. Turnos
        iii. Puestos
        iv. Periodos
    d. Prenómina
    e. Sobre recibos
    f. Incidencias
        i. Incidencias en panel de días y hora
        ii. Incidencias en recibo de nómina
    g. Cálculo de nómina semanal y quincenal
    h. Periodo extraordinario
        i. Cálculo PTU
        ii. Cálculo Aguinaldo
    i. Reportes útiles
        i. Lista de raya
        ii. Sobre recibo
        iii. Envío masivo nóminas
        iv. Impresión recibos
    j. Timbrado de nómina

Puntos finos

Derecho fiscal

1. **El derecho como instrumento de convivencia**
    1. Surgimiento del derecho
    2. Valores
    3. Conflictos
    4. Concepto de derecho
2. **Bases del derecho fiscal**
    1. Jerarquía de las normas jurídicas
    2. Principio de legalidad
    3. Análisis estructural de
        1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
        2. Código Fiscal de la Federación
        3. Ley del Impuesto Sobre la Renta
        4. Ley de Impuesto al Valor Agregado
    4. Otros ordenamientos en materia fiscal
    5. Orden de aplicación de la Ley
3. **Relación jurídico-tributaria**
    1. Sujeto activo y su fundamento jurídico
    2. Sujeto pasivo y su fundamento jurídico
    3. Limites de los actos administrativos
    4. Inicio de actos administrativos
    5. Efectos del silencio de la autoridad
4. **Aspectos relevantes de los impuestos**
    1. Elementos fundamentales de las contribuciones
    2. Clasificación de las contribuciones
    3. Ejemplos de los elementos fundamentales de impuestos
    4. Ejemplos de los elementos fundamentales de contribuciones de seguridad social
    5. Ejemplos de los elementos fundamentales de derechos
    6. Efectos del impago de impuestos
        1. Actualizaciones
        2. Accesorios
5. **Créditos fiscales**
    1. Concepto de crédito fiscal
    2. Causas del incumplimiento
    3. Extinción del crédito fiscal
    4. Prescripción
    5. Cancelación de créditos fiscales

1. Recurso de Revocación
2. Juicio Contencioso Administrativo
3. Juicio de Amparo

6. **Notificaciones**
    1. Concepto de notificaciones
    2. Requisitos de las notificaciones
    3. Formas de notificar
7. **Visitas domiciliarias**
    1. Facultades de las autoridades fiscales
    2. Facultades de gestión
    3. Facultades de comprobación
    4. ¿Qué hago si a mi cliente le llega una orden de visita?
    5. Requisitos de la orden de visita
    6. Desarrollo de la auditoría
        1. Citatorio
        2. Orden de visita.
        3. Acta parcial de inicio o primera acta parcial.
        4. Actas parciales o complementarias.
        5. Última acta parcial y acta final.
        6. Determinación del crédito fiscal.
        7. Procedimiento administrativo de ejecución.
8. **Revisiones de gabinete**
    1. ¿Qué es una revisión de gabinete?
    2. Solicitud de documentos
    3. Requisitos de la solicitud de documentos
    4. Procedimiento de revisión
9. **Comentarios finales**

Contexto corporativo

La empresa por dentro

1. Actividades de las empresas.
2. El trabajo de contador público en la empresa.
3. El proceso del trabajo del contador.
4. Glosario de términos contables
5. Personas físicas y morales

La empresa en la sociedad

1. El derecho y por qué es importante que un contador sepa de derecho.
2. Un vistazo a las leyes que tienen que ver con tu trabajo
3. Obligaciones
4. Contratos
5. Juicios
6. Relación tributaria
7. Las autoridades y como relacionarte con ellas
    a. El SAT
    b. El IMSS
    c. La SCHP
    d. Los poderes de la unión
    e. Niveles de gobierno
    f. Centro de conciliación y arbitraje y tribunal laboral

Cancelación de CFDI

Tema 1: El campo legal y las sanciones

- Marco legal de la cancelación de CFDI
- Plazos de cancelación
- Criterios de cancelación
- Justificación y soporte documental de la cancelación
- Control interno del expediente de cancelación
- Multas e infracciones relacionadas
- Riesgos de cancelación indebida y prevención
- Vigilancia profunda y riesgo sobre CSD
- Recomendaciones operativas de control mensual

Tema 2: Cuándo sí y cuándo no cancelar un CFDI

- Cuándo sí se debe cancelar un CFDI
- Cancelación por errores tipográficos, claves, montos o uso de CFDI
- Cancelación cuando no se llevó a cabo la operación
- Cuándo no se debe cancelar un CFDI
- Diferencia entre cancelación y nota de crédito
- Descuentos, devoluciones y bonificaciones
- Riesgos de refacturar operaciones de periodos anteriores
- Separación entre ventas y facturación como medida de control

Tema 3: Procedimiento operativo y trampas

- Estatus del CFDI: vigente, cancelado, cancelable y no cancelable
- Supuestos en que la cancelación requiere o no aceptación
- CFDI relacionados y desbloqueo para cancelar
- Procedimiento de solicitud, aceptación o rechazo de cancelación
- Los 4 motivos de cancelación

- 01: Comprobante emitido con errores con relación
- 02: Comprobante emitido con errores sin relación
- 03: No se llevó a cabo la operación
- 04: Operación nominativa relacionada en factura global
- Puntos de control interno en el procedimiento de cancelación

Tema 4: Efectos contables y fiscales

- Relación entre cancelación, contabilidad e impuestos
- 1: Cancelación de operación no concretada
- 2: Sustitución de factura global por nominativa
- 3: Corrección de factura con error
- Registro contable de las cancelaciones
- Declaraciones complementarias derivadas de cancelaciones
- Papeles de trabajo y trazabilidad fiscal
- Puntos de control interno contable
- Consecuencias de no tener buen control de cancelación
- Buenas prácticas para un adecuado control de cancelaciones

Excel para efectos fiscales

Introducción a la generación de papeles de trabajo

Generación de la DIOT desde Excel

1. Descarga de XML
2. Resumen de la información
3. Carga batch
4. Carga de txt

Estimación de impuestos con CFDI

1. Descarga de XML
2. Reporte en Excel
3. Resumen

Cálculo de la deducción de inversiones

1. Etapas del diseño de papeles de trabajo

Reporteo masivo en PDF

1. Introducción a las macros
2. Exportación masiva de PDF

Preparación declaración anual PM

1. Depuración de saldos
2. Puntos a cuidar con nuestros clientes
3. Obligaciones contractuales que se pueden aprovechar
4. ¿Cómo se calcula el ISR?
5. Revisión de gastos no deducibles
6. Preparar contabilidad (cuentas contables para anual)
7. Planeación de PTU
8. Planeación de ISR por pagar
9. Planeación de Coeficiente de Utilidad
10. Pre cierres fiscales
11. ¿Soy obligado a RESICO?
12. ¿Qué régimen conviene?

Preparación declaración anual PF

1 ¿Obligado a presentar?
2 Puntos a cuidar con nuestros clientes
3 Bases gravables
4 Pérdidas fiscales
5 Planeación de PTU
6 Planeación de ISR por pagar
7 Pre cierres fiscales
8 Planeación deducciones personales
9 Escoger mejor régimen para próximo año

Taller de Factura Alegra

1) Tipos de CFDI
2) Catalogo de clientes
3) Factura electrónica
4) Facturas de ingreso
5) Ejercicio practico desde alegra
6) Aprende a cancelar facturas
7) Complementos de pago

Trámites fiscales en el SAT

1) Módulo de declaraciones
2) Módulo presentación devolución saldo a favor
3) Módulo seguimiento
4) Buzón tributario
5) Módulo aclaraciones
    a) Cancelación CSD
    b) Opinión de cumplimiento
    c) Créditos fiscales
6) Módulo declaración anual
7) Módulo facturación
8) Módulo opinión de cumplimiento
9) Avisos al RFC
10) Módulo constancia de situación fiscal
11) Módulo renovar certificado
12) SAT id
13) Recuperar contraseña

Cálculo de PTU

1. CONTENIDO TEMÁTICO

1.1. Ley Federal de Trabajo

1.2. Sujetos obligados

1.3. Límite de 60 días

1.4. Comisión mixta

1.5. Limites de 90 días y promedio de 3 años

1.6. Plazos

1.7. Cálculo

1.8. ISR Articulo 96

1.9. ISR Articulo 174

Declaración anual PM (bonus)

1. CONTENIDO TEMÁTICO

1.1. Disposiciones generales

1.2. Ingresos acumulables

1.3. Deducciones autorizadas

1.4. Deducciones autorizadas.

1.5. Requisitos de las deducciones.

1.6. Partidas no deducibles.

1.7. Determinación del resultado fiscal

1.8. Coeficiente de utilidad.

1.9. Pagos provisionales.

1.10. Renta gravable para PTU.

1.11. Determinación del resultado fiscal.

1.12. Amortización de pérdidas fiscales.

1.13. Determinación de impuesto anual.

1.14. Determinación de la CUFIN.

1.15. Determinación de la CUCA.