ACADEMIA INTEGRAL
CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGIAS

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE DEL ÉXITO

Guía del Curso
UF1822 Gestión Contable, Fiscal y Laboral en Pequeños Negocios o Microempresas

---

Modalidad de realización del curso: A distancia y Online
Titulación: Diploma acreditativo con las horas del curso

OBJETIVOS

Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente a la Unidad Formativa UF1822 Gestión Contable, Fiscal y Laboral en Pequeños Negocios o Microempresas, incluida en el MF1791_3 Gestión administrativa y económico-financiera de pequeños negocios o microempresas, regulada en el Real Decreto 1692/2011, de 18 de noviembre, que permita al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para analizar la estructura y características de Puesta en Marcha y Financiación de Pequeños Negocios o Microempresas.

CONTENIDOS

UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MEDIOS DE COBRO Y PAGO EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

1. Legislación mercantil basica:

2. - Documentos físicos de cobro y pago: contenido, características y ventajas
3. - Instrumentos de pago y costes de financiación en su caso
4. - La letra de cambio y el pagare. Diferencias
5. - El pago al contado y descuentos por pronto pago
6. - El pago aplazado con intereses
7. - La transferencia bancaria
8. - Pago contrarreembolso o a la recepción de mercancía, producto o servicio
9. - Medios de pago telemáticos
10. - Otras formas de pago
11. La gestión de cobros en pequeños negocios o microempresas:
12. - Seguimiento y control de facturas y gestión de cobros
13. - Cobros y pagos ante la Administración
14. - Métodos de compensación de cobros
15. Formulas de reclamación de impagados:
16. - Acciones judiciales con impagados
17. - Las soluciones extrajudiciales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE TESORERÍA EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

1. Ejecución del presupuesto de tesorería y métodos de control:
2. - El calendario de cobros y pagos
3. - Control de los flujos de tesorería
4. - Desviaciones del presupuesto de tesorería
5. Técnicas para la detección de desviaciones:
6. - Causa, naturaleza y efectos de las desviaciones
7. - El ajuste de las desviaciones del presupuesto de tesorería
8. - Clases de ajustes
9. Aplicaciones informáticas y ofimáticas en la gestión de tesorería:
10. - Aplicaciones especificas para la gestión de tesorería
11. - Prestaciones de las aplicaciones ofimáticas en la gestión de cobros y pagos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL EN

PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

1. Obligaciones contables en función de la forma jurídica
2. - Naturaleza, funciones y principios del Plan General de Contabilidad
3. - Conceptos básicos: método de partida doble, debe y haber, activo y pasivo, ingresos y gastos
4. - El registro contable de las operaciones
5. - Las cuentas anuales en pequeños negocios: tipos, modalidades y estructura
6. La gestión fiscal en pequeños negocios
7. - El calendario fiscal
8. - Las declaraciones tributarias de pequeños negocios y microempresas
9. - Cumplimentación de documentos y plazos de presentación
10. Obligaciones de carácter laboral
11. - El Servicio Público de Empleo Estatal y la contratación laboral
12. - La Tesorería General de la Seguridad Social: inscripción, afiliación, altas, bajas, variaciones y cotizaciones
13. Aplicaciones informáticas y ofimáticas de gestión contable, fiscal y laboral
14. - Paquetes integrados de gestión para pequeños negocios o microempresas
15. - El tratamiento de textos en la elaboración de escritos
16. - La hoja de calculo en la elaboración de nominas
17. - La base de datos en la gestión de personal
18. - Aplicaciones de gestión contable y fiscal

C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga

Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941

www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es

ACADEMIA INTEGRAL
CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGIAS