

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Nombre del curso: UF1822 GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS (ONLINE)

Duración: 60 H.

Modalidad: Teleformación

### Objetivo

Este curso permite 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 básica:
  - Documentos físicos de cobro y pago: contenido, características y ventajas
  - Instrumentos de pago y costes de financiación en su caso.
  - La letra de cambio y el pagare. Diferencias.
  - El pago al contado y descuentos por pronto pago
  - El pago aplazado con intereses.
  - La transferencia bancaria.
  - Pago contrarreembolso o a la recepción de mercancía, producto o servicio
  - Medios de pago telemáticos.
  - Otras formas de pago.
2. La gestión de cobros en pequeños negocios o microempresas:
  - Seguimiento y control de facturas y gestión de cobros
  - Cobros y pagos ante la Administración.
  - Métodos de compensación de cobros.
3. Fórmulas de reclamación de impagados:
  - Acciones judiciales con impagados.
  - Las soluciones extrajudiciales.

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

1. Ejecución del presupuesto de tesorería y métodos de control:
  - El calendario de cobros y pagos.
  - Control de los flujos de tesorería.
  - Desviaciones del presupuesto de tesorería.
2. Técnicas para la detección de desviaciones:
  - Causa, naturaleza y efectos de las desviaciones.

- El ajuste de las desviaciones del presupuesto de tesorería.
  - Clases de ajustes.
3. Aplicaciones informáticas y ofimáticas en la gestión de tesorería:
- Aplicaciones específicas para la gestión de tesorería.
  - 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.
  - Naturaleza, funciones y principios del Plan General de Contabilidad.
  - Conceptos básicos: método de partida doble, debe y haber, activo y pasivo, ingresos y gastos.
  - El registro contable de las operaciones.
  - Las cuentas anuales en pequeños negocios: tipos, modalidades y estructura.
2. La gestión fiscal en pequeños negocios.
  - El calendario fiscal.
  - Las declaraciones tributarias de pequeños negocios y microempresas.
  - Cumplimentación de documentos y plazos de presentación.
3. Obligaciones de carácter laboral.
  - El Servicio Público de Empleo Estatal y la contratación laboral.
  - La Tesorería General de la Seguridad Social: inscripción, afiliación, altas, bajas, variaciones y cotizaciones.
4. Aplicaciones informáticas y ofimáticas de gestión contable, fiscal y laboral.
  - Paquetes integrados de gestión para pequeños negocios o microempresas.
  - El tratamiento de textos en la elaboración de escritos.
  - La hoja de cálculo en la elaboración de nóminas.
  - La base de datos en la gestión de personal.
  - Aplicaciones de gestión contable y fiscal.

### **EVALUACIÓN**