

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Nombre del curso:** Técnicas Administrativas de Oficina

**Duración:** 60h

**Modalidad:** Online

### Objetivo

Familiarizarse con el concepto de empresa, sus factores, elementos, funciones y objetivos. Estudiar el concepto de comunicación así como conocer qué elementos la componen y cómo influyen en el proceso de comunicación. Conocer los documentos relacionados con la tesorería y con la administración. Identificar los libros de registro voluntarios y obligatorios. Comprender la importancia y definición, así como la estructura y organigramas de la empresa. Conocer a fondo el proceso de compraventa, tanto los ingresos como los documentos relacionados. Estudiar los gastos e ingresos extraordinarios.

### Contenido

Tema 1: La Empresa, los Flujos de Información y la Actividad  
Tema 2: La Comunicación y la Empresa  
Tema 3: La Comunicación Oral y Escrita en la Empresa  
Tema 4: Estructura y Organización Interna de la Empresa  
Tema 5: Los Impresos y Documentos  
Tema 6: Documentos Relacionados con la Compra-Venta  
Tema 7: Las Operaciones Comerciales y Otras  
Tema 8: Organización del Trabajo Contable. Los Libros de Contabilidad  
Tema 9: La Contabilidad y su Necesidad  
Tema 10: Principios Básicos de Contabilidad I  
Tema 11: El Plan General de Contabilidad  
Tema 12: Definiciones y Relaciones Contables: Compras y Ventas  
Tema 13: El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)  
Tema 14: Demás Gastos e Ingresos del Ejercicio  
Tema 15: Gastos de Personal  
Tema 16: El Sis  
Tema Fiscal  
Tema 17: Impuestos que Gravan la Actividad  
Tema 18: Formalización del Contrato de Trabajo  
Tema 19: El Contrato Indefinido  
Tema 20: Modalidades de Contratación Laboral  
Tema 21: El Salario y sus Complementos  
Tema 22: Complementos Salariales  
Tema 23: Gratificaciones Extraordinarias  
Tema 24: Incentivos  
Tema 25: Devengos Extrasalariales  
Tema 26: Cotización a la Seguridad Social  
Tema 27: Prestaciones de la Seguridad Social  
Tema 28: El Archivo. Clasificación. Sis  
Temas de Archivo