

# Curso: Gestión Contable, Fiscal y Laboral en Pequeños Negocios o Microempresas

**Familia Profesional:** Administración y gestión.

**Modalidad:** On-line (Teleformación).

**Duración:** 25 h.

## Contenidos:

### 1. Medios de cobro y pago en pequeños negocios o microempresas.

1.1. Legislación mercantil básica:

1.1.1. Documentos físicos de cobro y pago: contenido, características y ventajas

1.1.2. Instrumentos de pago y costes de financiación en su caso.

1.1.3. La letra de cambio y el pagaré. Diferencias.

1.1.4. El pago al contado y descuentos por «pronto pago».

1.1.5. El pago aplazado con intereses.

1.1.6. La transferencia bancaria.

1.1.7. Pago contrarreembolso o a la recepción de mercancía, producto o servicio.

1.1.8. Medios de pago telemáticos.

1.1.9. Otras formas de pago.

1.2. La gestión de cobros en pequeños negocios o microempresas:

1.2.1. Seguimiento y control de facturas y gestión de cobros

1.2.2. Cobros y pagos ante la Administración.

1.2.3. Métodos de compensación de cobros.

1.3. Fórmulas de reclamación de impagados:

1.3.1. Acciones judiciales con impagados.

1.3.2. Las soluciones extrajudiciales.

### 2. Gestión de tesorería en pequeños negocios o microempresas.

2.1. Ejecución del presupuesto de tesorería y métodos de control:

2.1.1. El calendario de cobros y pagos.

2.1.2. Control de los flujos de tesorería.

2.1.3. Desviaciones del presupuesto de tesorería.

2.2. Técnicas para la detección de desviaciones:

2.2.1. Causa, naturaleza y efectos de las desviaciones.

2.2.2. El ajuste de las desviaciones del presupuesto de tesorería.

2.2.3. Clases de ajustes.

2.3. Aplicaciones informáticas y ofimáticas en la gestión de tesorería:

2.3.1. Aplicaciones específicas para la gestión de tesorería.

2.3.2. Prestaciones de las aplicaciones ofimáticas en la gestión de cobros y pagos.

### 3. Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas.

3.1. Obligaciones contables en función de la forma jurídica.

3.1.1. Naturaleza, funciones y principios del Plan General de Contabilidad.

3.1.2. Conceptos básicos: método de partida doble, debe y haber, activo y pasivo, ingresos y gastos.

3.1.3. El registro contable de las operaciones.

3.1.4. Las cuentas anuales en pequeños negocios: tipos, modalidades y estructura.

3.2. La gestión fiscal en pequeños negocios.

3.2.1. El calendario fiscal.

3.2.2. Las declaraciones tributarias de pequeños negocios y microempresas.

- 3.2.3. Complimentación de documentos y plazos de presentación.
- 3.3. Obligaciones de carácter laboral.
  - 3.3.1. El Servicio Público de Empleo Estatal y la contratación laboral.
  - 3.3.2. La Tesorería General de la Seguridad Social: inscripción, afiliación, altas, bajas, variaciones y cotizaciones.
- 3.4. Aplicaciones informáticas y ofimáticas de gestión contable, fiscal y laboral.
  - 3.4.1. Paquetes integrados de gestión para pequeños negocios o microempresas.
  - 3.4.2. El tratamiento de textos en la elaboración de escritos.
  - 3.4.3. La hoja de cálculo en la elaboración de nóminas.
  - 3.4.4. La base de datos en la gestión de personal.
  - 3.4.5. Aplicaciones de gestión contable y fiscal.