

Introducción a la Contabilidad en la PYME

Descripción

En este curso se van a estudiar los aspectos básicos de la contabilidad y fiscalidad de una Pyme, el cual se divide en tres grandes bloques:

- El primer bloque analiza los instrumentos y medios de cobro y pago más habituales en pequeños negocios seleccionándolos en función de sus características, de las necesidades y de posibles acuerdos, así como a saber diferenciar dichos instrumentos, explicar los procesos de tramitación e identificar la legislación mercantil que los regula.

- El segundo bloque analiza cómo aplicar los métodos más habituales de control de tesorería en pequeños negocios, realizando los cálculos necesarios a través de medios convencionales u ofimáticos y resolviendo las principales incidencias, así como las técnicas para la detección de desviaciones y relacionar las medidas de ajuste más habituales para déficit de tesorería.

- El último bloque analiza cómo aplicar la normativa contable, fiscal y laboral en la gestión habitual de pequeños negocios deduciendo las obligaciones periódicas exigidas, se tocará aspectos fundamentales de la contabilidad: patrimonio, cuentas, etc, analizar las principales operaciones contables: compras, ventas, cobros, pagos, etc, se determinará la normativa fiscal mas importante y la cumplimentación de dicha documentación a presentar así como las obligaciones legales en materia laboral: altas y bajas, nóminas, seguros sociales y elaboración de cuentas anuales.

Destinatarios

Profesionales de pequeñas y medianas empresas que deseen empezar a aprender los elementos básicos de la Contabilidad de las PYMES, así como las obligaciones contables, laborales y fiscales

Modalidad

Teleformación

Contenidos

Medios de cobro y pago

1. La tesorería en la empresa
2. Medios de pago: Efectivo y cuenta corriente
3. Cuenta corriente y libreta de ahorro II
4. Transferencias
5. Tarjetas de crédito y de débito
6. La domiciliación bancaria y el pago contra reembolso
7. El talón
8. El pagaré
9. El descuento de pagarés
10. La compra y el pago por Internet
- 11 Plazos de cobro y pago. El impago
- 12 Gestión de cobros

Gestión de tesorería

1. El presupuesto de tesorería
2. Gestión de tesorería
3. Los flujos de cobro
4. Los flujos de pago
5. Previsiones de tesorería
6. Practicando Previsiones de tesorería
7. Los déficit de tesorería
8. El déficit de tesorería II
9. Los excedentes de tesorería
10. La negociación con los bancos
11. Herramientas informáticas

Gestión contable, fiscal y laboral

1. La contabilidad en la empresa
2. El método de partida doble
3. Financiación básica
4. Activo no corriente
5. Existencias
6. Cuentas a cobrar
7. Otras operaciones de tráfico
8. Cuentas a pagar
9. Las administraciones públicas
10. Compras y gastos
11. Gastos II
12. Ventas e ingresos
13. El resultado de la empresa
14. El impuesto sobre sociedades
15. El impuesto sobre Sociedades II
16. Obligaciones fiscales de las sociedades
17. Obligaciones formales del empresario individual
18. Cálculo rendimiento
19. La estimación objetiva
20. Las retenciones de locales, trabajadores y profesionales
21. El IVA
22. La estimación objetiva
23. Las declaraciones anuales
24. Modulo fiscal a modo de resumen
25. Obligaciones de carácter laboral
26. La nómina
27. Los seguros sociales
28. Aplicaciones informáticas de gestión

Duración

60 horas

Inicio/Finalización

Las fechas de inicio y finalización del curso se enviarán al correo electrónico indicado en el apartado "Datos de la Empresa" de la Ficha de Matriculación, junto a las claves de acceso a la plataforma de Formación

Horario de tutorías

Se indicarán al comienzo del curso en el correo electrónico inicial