

Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas (UF1822)

Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas (UF1822)

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

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:

© icaformación2026

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. Cumplimentación 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.

© icaformación2026