

## UF1822: Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas Certificado de Profesionalidad ADGD0210 CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS

Comienzo en marzo/abril en horario de mañana o tarde

Lugar de impartición: [Aemta](#), C/ Tierra de Medina 1, 1ªA, Valladolid

Dirigido prioritariamente a trabajadores (por cuenta ajena y autónomos) y desempleados

**Acción gratuita financiada por el Servicio Público de Empleo Estatal  
(sin cargo a los Seguros Sociales)**

**Objetivo:** Realizar la gestión administrativa de las obligaciones contables, fiscales y laborales de un pequeño negocio o microempresa a través de aplicaciones ofimáticas específicas.

**Duración:** 60 horas presenciales:

Si estás interesado@ en participar debes cumplimentar la solicitud que se adjunta y enviarla a [aemta@aemta.es](mailto:aemta@aemta.es), junto a la siguiente documentación:

TRABAJADORES y DEMANDANTES DE EMPLEO
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Solicitud de participación (ANEXO III)</li><li>○ Fotocopia DNI</li><li>○ Fotocopia Tarjeta de la seguridad Social</li><li>○ Fotocopia Cabecera de la última Nomina o último recibo de autónomo o tarjeta de demandante de empleo</li><li>○ CV actualizado</li><li>○ Fotocopia de titulación académica ( mínimo Bachillerato)</li></ul>

## CONTENIDOS

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

- 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 pagaré. 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.
- 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.
- Fórmulas de reclamación de impagados:
  - Acciones judiciales con impagados.
  - Las soluciones extrajudiciales.

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

- 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.
- 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.
- 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.

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

- 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.
- La gestión fiscal en pequeños negocios.
  - El calendario fiscal.
  - Las declaraciones tributarias de pequeños negocios y microempresas.
  - Cumplimentación de documentos y plazos de presentación.
- 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.
- 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.