



# Gestión económica básica del pequeño comercio

**Sku:** UF2381\_V2

**Horas:** 40

## OBJETIVOS

Realizar los trámites y cumplimentar la documentación de las obligaciones -mercantiles, fiscales y laborales- del comerciante de tienda, conforme a la normativa vigente, Seleccionar los instrumentos y medios de cobro y pago en las operaciones de pequeños comercios, emitiendo y cumplimentando los documentos correspondientes, en función de la normativa mercantil Aplicar técnicas de gestión y control de tesorería en el desarrollo de operaciones en pequeños comercios para distintos períodos de tiempo, calculando la disponibilidad diaria de liquidez y corrigiendo los desajustes o déficits,

## CONTENIDOS

Tema 1. Gestión fiscal, contable, y laboral del pequeño comercio.

- 1.1 Gestión fiscal en Pequeños Comercios.
- 1.2 Gestión contable en Pequeños Comercios.
- 1.3 Gestión laboral en Pequeños Comercios.
- 1.4 Servicios on-line de las Administraciones Públicas para el Pequeño Comercio.
- 1.5 Software y paquetes integrados de gestión administrativa de Pequeño Comercio.

Tema 2. Gestión de tesorería en el Pequeño Comercio.

- 2.1 Necesidades de tesorería.
- 2.2 Estimación de la situación de tesorería.
- 2.3 Calendario de pagos y cobros.
- 2.4 Cuentas financieras.
- 2.5 Seguimiento de cuentas.
- 2.6 Estrategias de tesorería.

Tema 3. Gestión de medios de cobro y pago en el Pequeño Comercio.

- 3.1 Documentación de operaciones comerciales.
- 3.2 Documentos cambiarios.
- 3.3 Operaciones bancarias de cobros y pagos.

### 3.4 Medios telemáticos de pago.