



UF1724. Gestión económico-financiera básica de la actividad comercial de ventas e intermediación comercial.

Sku: PA_UF1724

Horas: 60

OBJETIVOS

- Elaborar presupuestos con los datos y previsión de ingresos y gastos de la actividad obtenidos de la información de productos, servicios, clientes o competencia y utilizando aplicaciones informáticas de planificación y gestión económica.
- Analizar la información económico-financiera básica de la actividad comercial aplicando las técnicas de análisis adecuadas para la evaluación de la viabilidad económica de la actividad.
- Elaborar la documentación comercial administrativa, facturación y cumplimentar los medios de cobro y pago de la actividad de ventas e intermediación
- Realizar los trámites y gestiones en los organismos competentes para la gestión contable, fiscal y laboral de la actividad comercial.

CONTENIDOS

- **Unidad 1. Presupuestos y contabilidad básica de la actividad comercial.**
 - Concepto y finalidad del presupuesto
 - El proceso presupuestario.
 - Usos, objetivos y funciones del presupuesto.
 - Clases de presupuestos: de inversión, de ventas, de control.
 - Clasificación de los presupuestos:
 - El pronóstico de ventas.
 - El presupuesto de ventas (ingresos).
 - El presupuesto de costes.
 - Los ratios de control.
 - El Cuadro de mando de control presupuestario.
 - El presupuesto financiero:
 - Fuentes de financiación.
 - Criterios de selección.

- Estructura y modelos de los estados financieros previsionales:
 - Significado, interpretación y elaboración de estados financieros previsionales y reales.
 - El equilibrio financiero.
- Características de las principales magnitudes contables y masas patrimoniales:
 - Activo.
 - Pasivo.
 - Patrimonio neto.
 - Circulante.
 - Inmovilizado.
- El equilibrio patrimonial y sus efectos sobre la actividad.
 - Equilibrio total.
 - Equilibrio normal o estabilidad financiera.
 - Situación de insolvencia temporal.
 - Situación de insolvencia definitiva.
 - Punto de equilibrio financiero.
- Estructura y contenido básico de los estados financiero-contables previsionales y reales:
 - Balance.
 - Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - Tesorería.
 - Patrimonio Neto.
 - Memoria económico-financiera de la actividad.
- **Unidad 2. Financiación básica y viabilidad económica de la actividad comercial**
 - Fuentes de financiación de la actividad:
 - Recursos y productos financieros: propios y ajenos.
 - Los efectos comerciales.
 - Gestión de cobro y descuento de efectos comerciales.
 - Otras formas de financiación.
 - Instrumentos básicos de análisis económico-financiero de la actividad:
 - Rentabilidad de proyectos de inversión.
 - Cálculo e interpretación de ratios financieros, económicos y de rotación.
 - Las desviaciones y mecanismos de corrección de desequilibrios económico-financieros,
 - El Seguro:
 - Necesidad de aseguramiento.
 - Pólizas de seguros.
 - Aplicaciones informática para la gestión económico-financiera básica.
 - La hoja de cálculo aplicada a la elaboración de presupuestos y estados financieros reales y previsionales.
- **Unidad 3. Gestión administrativa y documental de la actividad comercial.**
 - Organización y archivo de la documentación:
 - Proceso administrativo y flujos documentales de información.
 - Facturación:
 - Confección de facturas con distintos tipos de IVA.

- Notas de abono.
 - Notas de gastos.
 - Pedidos y otra documentación comercial.
 - Documentación relacionada con la Tesorería:
 - Medios de cobro y pago.
 - Comunicación interna y externa:
 - Presentaciones, informes y correspondencia comercial
 - Documentación e informes comerciales:
 - Organización del trabajo comercial.
 - Aplicaciones específicas de gestión comercial.
 - Agenda y PDAs.
 - Aplicaciones de organización y gestión del tiempo.
- **Unidad 4. Gestión contable, fiscal y laboral básica en la actividad comercial.**
 - Gestión contable básica:
 - Obligaciones contables en función de la forma jurídica.
 - Los libros contables.
 - El método de partida doble.
 - Las cuentas anuales.
 - Registro contable de operaciones.
 - Elaboración de cuentas y equilibrio contable.
 - Gestión fiscal básica:
 - Principales declaraciones tributarias.
 - Declaración censal.
 - Calendario fiscal.
 - Cumplimentación y tramitación fiscal de las declaraciones tributarias.
 - Declaración de IVA.
 - Declaración del IAE e IRPF.
 - Otras obligaciones fiscales
 - Gestión laboral básica:
 - Obligaciones periódicas de carácter social y laboral de la actividad.
 - Cumplimentación y tramitación de documentos laborales.
 - Aplicaciones informáticas de gestión contable, fiscal y laboral:
 - Paquetes integrados de gestión económica.