



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

---

**Sku:** PA\_UF1724

**Horas:** 60

**Formato:** HTML

### **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.