



# Proceso administrativo y contable en restauración

**Sku:** CT1770

**Horas:** 20

**Formato:** HTML

## CONTENIDOS

### **1. Proceso de facturación.**

1.1. Obligación de expedir facturas.

### **2. Gestión y control.**

2.1. Documentación.

2.2. Anticipos y depósitos.

2.3. Facturación y cobro.

2.4. Medios de pago.

### **3. Registros contables.**

3.1. Fuentes de información.

3.2. Clasificación de las fuentes de información rutinaria.

### **4. Clasificación de las fuentes de información no rutinarias.**

4.1. Realización de inventarios y su valoración.

4.2. Análisis de antigüedad de los saldos de clientes.

4.3. Periodificación de gastos pagados por anticipos.

4.4. Cálculo de amortización y depreciaciones.

4.5. Cálculo de impuestos sobre beneficios.