INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Asesoramiento de Autónomos y Pymes

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Experto en Asesoramiento de Autónomos y Pymes

duración total: 250 horas ***horas teleformación:*** 125 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este curso ofrece una formación teórica con su aplicación totalmente práctica tanto para llevar la contabilidad de Pymes atendiendo a los requisitos establecidos en el Plan General de Contabilidad para Pequeñas y Medianas Empresas, así como la tributación y liquidación de sus impuestos afectos como IRPF, IVA, con sus consiguientes obligaciones y plazos. Las cotizaciones dentro del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos han sufrido recientes modificaciones legislativas que el alumno conocerá al igual que bases de cotización, bonificaciones/reducciones aplicables según fechas de alta en el Régimen, cese de actividad. En todas sus materias encontrarán actividades prácticas reales y totalmente actualizadas que harán más fácil, ameno y comprensible su puesta en práctica.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

. Adquirir conocimientos contables de acuerdo al PGC de las Pymes para llevar la contabilidad de una empresa.
- Documentar al alumno de los conocimientos necesarios para acometer las obligaciones contables que conlleva el PGC de las Pymes.
- Dotar al alumnado de información imprescindible en cuanto al inicio de la actividad empresarial de una Pyme.
- Conocer la fiscalidad en los rendimientos obtenidos tanto en IRPF e IVA, así como las obligaciones que conlleva esta figura.
- Comprender la figura del Autónomo dentro del RETA y optar por la forma más beneficiosa respecto a bonificaciones/reducciones en el momento del alta.
- Conocer las ventajas/inconvenientes prestaciones a las que se tendrá derecho atendiendo a las bases seleccionadas y las obligaciones que conlleva.

para qué te prepara

Este curso ofrece una visión global y práctica de aspectos tan importantes para la gestión de una Pyme como son las áreas contable, fiscal y laboral, facilitando la gestión y puesta en marcha de una PYME.
Los conocimientos teóricos combinados con la puesta en práctica del PGC para Pymes, las obligaciones fiscales del autónomo con especial hincapié en la tributación de los rendimientos en IRPF e IVA, obligaciones de cara a la Administración y funcionamiento del RETA, así como la elección de bases, posibilidad en función del autónomo o familiar de acogerse a bonificaciones/reducciones en función de su edad o situación en la que se encuentre, los consideramos imprescindibles para la gestión de una Pyme.

salidas laborales

Con la realización de este Experto podremos acceder a los distintos Departamentos de Gestión del Sector Empresarial de las Pymes (Contable, Fiscal y Laboral), Asesorías, Consultoras, Gestorías, despachos profesionales, así como en el caso de tomar la iniciativa de emprendedor y crear nuestra propia Pymes llevar la gestión de la misma con la responsabilidad, obligaciones y conocimientos que conlleva.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General | **Firma del alumno/a**

MARIA MORENO HIDALGO | **Sello** | NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos'

- Manual teórico 'Fiscalidad Básica para Autónomos y Pymes'

- Manual teórico 'Técnico Contable para PYMES'

profesorado y servicio de tutorías

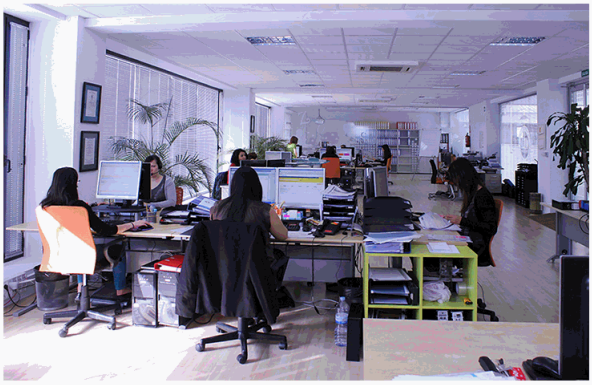
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

+ Información Gratis

programa formativo

MÓDULO 1. SUPERIOR EN TÉCNICO CONTABLE PARA PYMES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD EN PYMES

1.Concepto y objetivos de la contabilidad
2.División de la contabilidad
3.Planificación y normalización contable
4.Elementos patrimoniales
5.Las cuentas
6.Estructura económico financiera del balance
7.Registro de las operaciones. Principios de la partida doble
8.Libro diario y libro Mayor
9.Balance de comprobación de sumas y saldos
10.Cuentas de gastos e ingresos. Variaciones de Neto.
11.El ciclo contable
12.Cuenta anual de pérdidas y ganancias
13.Libros de Contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTABILIZACIÓN DE LAS EXISTENCIAS EN PYMES

1.Introducción a las existencias
2.Método especulativo y administrativo en la Cuenta de Mercaderías
3.Ajuste de la cuenta de existencias
4.Estudio de los subgrupos (60) y (70). Descuentos y Devoluciones
5.El IVA en las operaciones con existencias
6.Envases y embalajes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO (PYMES)

1.Definición del Grupo 4 del Plan General Contable (PGC Pymes)
2.Contabilidad de los Albaranes
3.Contabilidad de los anticipos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EFECTOS COMERCIALES (PYMES)

1.Conceptos Básicos de la Letra de Cambio
2.Efectos a pagar
3.Efectos a cobrar
4.El endoso

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DE LAS CUENTAS DE PERSONAL EN PYMES

1.Introducción a las cuentas de personal
2.Subgrupo 64 Gastos de Personal
3.Subgrupo 46 Personal
4.Subgrupo 47 Cuentas con Hacienda y Seguridad Social
5.Créditos al personal
6.Contabilidad de las retenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS CORRECCIONES VALORATIVAS EN PYMES

1.Corrección de valor de las existencias
2.Deterioro de valor de los créditos por operaciones comerciales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL INMOVILIZADO MATERIAL EN PYMES

1.Clasificación del Inmovilizado Material
2.Cuadro de cuentas
3.Valoración inicial del Inmovilizado Material
4.Amortización del Inmovilizado Material
5.Enajenaciones de inmovilizado para PYMES
6.Bajas de Inmovilizado Material

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LAS INMOVILIZACIONES INTANGIBLES EN PYMES

1.Concepto y características de las Inmovilizaciones Intangibles
2.Criterios específicos de reconocimiento y valoración
3.Normas particulares sobre el Inmovilizado Intangible
4.Investigación y Desarrollo
5.Concesiones Administrativas
6.Propiedad Industrial
7.Fondo de Comercio
8.Derechos de Traspaso
9.Aplicaciones informáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PERIODIFICACIÓN E IMPUTACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS EN PYMES

1.El principio del Devengo
2.Ajustes por periodificación
3.Imputación de ingresos y gastos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTABILZACIÓN DE LAS DEUDAS CONTRAÍDAS EN PYMES

1.Concepto de deuda en general
2.Deudas con entidades de crédito
3.Préstamos
4.Póliza de Crédito

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LOS ARRENDAMIENTOS EN PYMES

1.Concepto de Arrendamiento
2.Arrendamiento Financiero. Leasing
3.Arrendamiento Operativo

UNIDAD DIDÁCTICA 12. SUBVENCIONES PARA PYMES

1.Introducción y clases de subvenciones para Pymes
2.Resumen previo para la contabilidad de las subvenciones no reintegrables.
3.Normativa de subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros
4.Resumen contable de las subvenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 13. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS PARA PYMES

1.Diferencia entre el Resultado Contable y Fiscal
2.Impuesto Corriente: activos y pasivos por impuesto corriente
3.Impuesto Diferido: activos y pasivos por impuesto diferido
4.Compensación de Bases Imponibles Negativas
5.Variaciones del Tipo Impositivo
6.Información proporcionada en las cuentas anuales

UNIDAD DIDÁCTICA 14. FONDOS PROPIOS EN PYMES

1.Elementos de Patrimonio Neto: Concepto y Características
2.Capital y Reservas
3.Otras partidas de Neto
4.Aplicación del resultado del ejercicio contable.
5.Distribución de la cuenta de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 15. CUENTAS ANUALES EN PYMES

1.Introducción a las cuentas anuales
2.Balance
3.Cuenta de Pérdidas y Ganancias
4.Memoria
5.Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

MÓDULO 2. SUPERIOR EN FISCALIDAD BÁSICA PARA AUTÓNOMOS Y PYMES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA FISCALIDAD DE AUTÓNOMOS Y PYMES

+ Información Gratis

1.Conceptos: empresario individual y Pyme
   1.- Concepto de empresario individual o autónomo
   2.- Concepto de Pequeña y Mediana Empresa
2.Características principales de un autónomo y una Pyme
3.La tributación en autónomos y Pymes. Aproximación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OBLIGACIONES DE INICIO DE ACTIVIDAD DE UN AUTÓNOMO Y UNA PYME

1.Pasos para iniciar una actividad como autónomo
2.Pasos para iniciar una actividad como Pyme

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FISCALIDAD DEL RENDIMIENTO OBTENIDO POR UN AUTÓNOMO Y UNA PYME

1.Introducción: rendimientos obtenidos de la actividad
2.Tributación en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)
   1.- Aspectos generales
   2.- Estimación directa
   3.- Estimación objetiva (módulos)
   4.- Pagos fraccionados
3.Tributación en el Impuesto sobre Sociedades

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRIBUTACIÓN EN EL IMPUESTO SOBRE VALOR AÑADIDO (IVA) DE PYMES Y AUTÓNOMOS

1.Introducción al Impuesto sobre el Valor Añadido. Régimen general y regímenes especiales
2.Régimen especial simplificado
3.Régimen del recargo de equivalencia
4.Otros regímenes aplicables a Pymes y Autónomos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. OTRAS OBLIGACIONES Y TRIBUTOS

1.Introducción a las obligaciones de los Autónomos y Pymes
2.Obligaciones contables y registrales para Autónomos y Pymes
3.Obligaciones de facturación para Autónomos y Pymes
4.Otras obligaciones y tributos para Autónomos y Pymes
   1.- Obligación de retener
   2.- Otros tributos y obligaciones

MÓDULO 3. RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL REGIMEN DE AUTÓNOMOS

1.Régimen de Autónomos: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2.Afiliación de trabajadores. Altas y bajas
3.Cotización a la Seguridad Social
4.Ingreso de cuotas y recargos
5.Acción protectora del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
6.Derechos y deberes del Régimen profesional del trabajador autónomo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL TRABAJADOR AUTÓNOMO ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE

1.Trabajadores Autónomos Económicamente Dependientes: Concepto y ámbito
2.Tipo de contrato y determinación de la jornada laboral
3.Extinción del contrato y acceso a la prestación por desempleo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRESTACIONES DERIVADAS DE LA SITUACIÓN DE AUTÓNOMO

1.Cobertura por Incapacidad Temporal
2.Riesgo durante el embarazo
3.Riesgo durante la lactancia natural
4.Nacimiento y cuidado de menor y corresponsabilidad en el cuidado del lactante
5.Protección por cese de actividad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMAS ESPECIAL PARA TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA AGRARIOS

1.Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos

+ Información Gratis

2.Afiliación, cotización y sujetos obligados al ingreso de cuotas
3.Especialidades en las coberturas para los trabajadores por cuenta propia agrarios

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA ESPECIAL PARA TRABAJADORES POR CUENTA AJENA AGRARIOS

1.Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
2.Cotización. Sujetos obligados al ingreso de cuotas
3.Prestaciones de la Seguridad Social para los trabajadores incluidos en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios