



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Gestión de Empresas para Autónomos y Pymes

+ Información Gratis

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

Curso Experto en Gestión de Empresas para Autónomos y Pymes

duración total: 450 horas

horas teleformación: 225 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En este Experto trataremos de realizar una síntesis de los distintos conocimientos y obligaciones de los autónomos y pymes, pues son las figuras más comunes para desarrollar una actividad en nuestra economía. Repasaremos así el ámbito fiscal, laboral y contable, de los Autónomos y Pymes, con una introducción a la Dirección Estratégica de la Empresa, Técnicas de Gestión y Organización empresarial, Marketing, RR.HH y Liderazgo para así obtener una visión general sobre la llevanza de un negocio a título personal.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Conocer la figura del autónomo y la pequeña y mediana empresa.
- Dotar al alumnado de conocimientos básicos en cuanto al inicio de la actividad empresarial de un autónomo y una PYME.
- Repasar las obligaciones fiscales incidiendo en el Impuesto sobre la Renta e IVA.
- Dominar la contabilidad de las Pymes y Autónomos para responder a las distintas obligaciones contables.
- Incidir en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia (Autónomos) y en la contratación de trabajadores para cumplir con las obligaciones del ámbito laboral.

para qué te prepara

Este curso te ofrece una visión completa e integral de las obligaciones en materia fiscal, laboral y contable de la figura del autónomo y de las Pymes. Además, a lo largo del curso se resolverán las dudas que tienen los emprendedores al iniciar su actividad, pues requiere de una serie de pasos y obligaciones que no deben de olvidar, incidiendo también en ciertos aspectos sobre Dirección Estratégica de la Empresa, Técnicas de Gestión y Organización empresarial, Marketing, RR.HH y Liderazgo, para así poder desarrollar la actividad empresarial o profesional con éxito.

salidas laborales

Con este Experto aprenderás las distintas obligaciones a las que deben de atenerse los autónomos y pymes en el ámbito fiscal, laboral y contable por lo que si tienes pensado iniciar tu propio negocio y gestionar estas obligaciones, este es tu curso.

Si te interesa trabajar en una asesoría o en una pequeña empresa para la llevanza de estas obligaciones, este es tu curso pues obtendrás una visión amplia sobre la contabilidad, liquidaciones a presentar y otros documentos y comunicaciones con las distintas Administraciones.

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).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

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 dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

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'
- Manual teórico 'Dirección Estratégica de la Empresa, Técnicas de Gestión y Organización empresarial, Ma
- Manual teórico 'Gestión Laboral. Contratación de Trabajadores y Seguridad Social'



+ Información Gratis

profesorado y servicio de tutorías

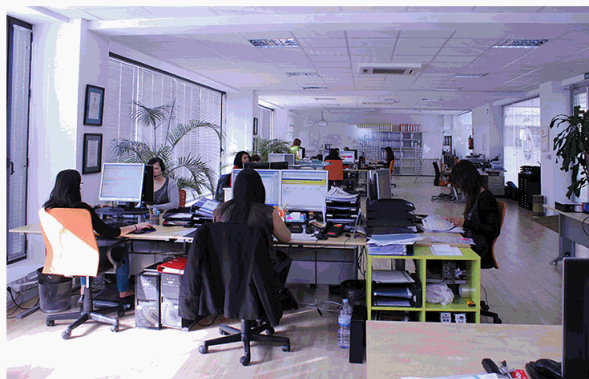
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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 ineseem 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

programa formativo

MÓDULO 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA, TÉCNICAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL, MARKETING, RR.HH Y LIDERAZGO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

- 1.Las PYMES como organizaciones.
- 2.Liderazgo.
- 3.Un nuevo talante en la Dirección.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

- 1.Introducción.
- 2.Utilidad del Plan de Empresa.
- 3.La Introducción del Plan de Empresa.
- 4.Descripción del negocio. Productos o servicios.
- 5.Estudio de mercado.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN

- 1.Plan de Marketing.
- 2.Plan de Producción.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH. Y RECURSOS FINANCIEROS

- 1.Infraestructuras.
- 2.Recursos Humanos.
- 3.Plan Financiero.
- 4.Valoración del riesgo. Valoración del proyecto.
- 5.Estructura legal. Forma jurídica.

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN LABORAL. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

- 1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2.Regímenes de la Seguridad Social
- 3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
- 2.Cotización a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Contratos de trabajo de duración indefinida
- 3.Contratos de trabajo temporales
- 4.Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional

5. Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo

2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos

3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas

4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)

5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en empleo

UNIDAD FORMATIVA 2. EJERCICIOS RESUELTOS SOBRE GESTIÓN LABORAL. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EJERCICIO RESUELTO. TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN

1. Supuesto de hecho: planteamiento tipo general de cotización

2. Cálculo de la base de contingencias comunes y la base de contingencias profesionales

3. Cálculos para la cotización

4. Cumplimentamos el Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores

5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC

6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATOS BONIFICADOS CON CARGO AL INEM

1. Supuesto de hecho: planteamiento contratos bonificados con cargo al INEM

2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales

3. Cálculo de la bonificación

4. Cumplimentamos el modelo RLT o relación nominal de trabajadores

5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC

6. Presentación de los modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO A TIEMPO PARCIAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato a tiempo parcial

2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales

3. Cálculos para la cotización

4. Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores

5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC

6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATOS CON REDUCCIONES CON CARGO A LA TGSS

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato con reducciones a cargo de la TGSS

2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales

3. Cálculo de la reducción

4. Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores

5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC

6. Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Supuesto de hecho: planteamiento contrato en prácticas

2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales

3. Cálculo de la reducción

4. Cumplimentamos los modelos T RNT y RLC

5. Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT

6. Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EJERCICIO RESUELTO. COTIZACIÓN DIARIA

1. Supuesto de hecho: planteamiento cotización diaria

2. Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales

3. Cálculos para la cotización

4. Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de los trabajadores

- 5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
- 6.Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

- 1.El contrato de formación: previsiones a tener en cuenta
- 2.Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

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

UNIDAD DIDÁCTICA 1. El Régimen de Autónomos

- 1.Régimen de Autónomos: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
- 2.Afiliación del trabajador. Altas y bajas
- 3.Cotización a la Seguridad Social
 - 1.- Nacimiento, duración y extinción de la obligación de cotizar
 - 2.- Bases y tipos de cotización
 - 3.- Colectivos con bonificación o reducción de cuotas
 - 4.- Solicitud de cambio de bases
- 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
 - 1.- Derechos individuales
 - 2.- Derechos Colectivos
 - 3.- Deberes de los trabajadores autónomos

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.Maternidad
- 5.Protección por cese de actividad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios

- 1.Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios: Ámbito de aplicación y supuestos incluidos
- 2.Afiliación, cotización y sujetos obligados al ingreso de cuotas
- 3.Especialidades en las coberturas para los trabajadores por cuenta propia agrarios
 - 1.- Incapacidad Temporal
 - 2.- Riesgo durante el embarazo
 - 3.- Riesgo durante la lactancia natural
 - 4.- Maternidad
 - 5.- Protección por cese de la actividad

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 cuota
 - 1.- Base de cotización mensual
 - 2.- Base de cotización diaria
 - 3.- Tipos de cotización
 - 4.- Reducciones en las aportaciones empresariales
- 3.Prestaciones de la Seguridad Social para los trabajadores incluidos en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios

MÓDULO 4. 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 económica 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
14. Puntos de repaso

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

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. CONTABILIZACIÓN 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 5. FISCALIDAD BÁSICA PARA AUTÓNOMOS Y PYMES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Introducción a la fiscalidad de Autónomos y Pymes

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