







***MF1782_3 Procesos ec
establecimientos de,***



INESEM

SINESS SCHOOL

***económico-financieros en
producción y venta de***

productos (

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empre**

MF1782_3 Procesos económicos en establecimientos de productos

duración total: 80 horas

horas telefo

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

En el ámbito de la hostelería y turismo, es necesario con producción en pastelería, dentro del área profesional de pretende aportar los conocimientos necesarios para los establecimientos de producción y venta de productos de

+ Información Gratis



+ Información Gratis

en establecimientos de producción y venta de de pastelería



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q
conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Diseñar y gestionar el presupuesto de una unidad de p
el control presupuestario y estableciendo y aplicando m
negocio.
- Registrar operaciones contables de un establecimient
normativa vigente en base a una correcta recepción y c
- Analizar la gestión y control de las cuentas de clientes,
inherentes, con el fin de lograr liquidar en tiempo y form
- Desarrollar las operaciones de liquidación de los saldo
y control de cuentas de cajas y bancos, realizando las c
y exactitud requeridas, con el fin de evitar situaciones de
- Analizar y controlar los resultados obtenidos por un es
pastelería, con la intención de optimizar los mismos en p

+ Información Gratis

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de económico-financieros en establecimientos de producción certificando el haber superado las distintas Unidades de a la acreditación de las Competencias profesionales ad de la formación no formal, vía por la que va a optar a la de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio reconocimiento de las competencias profesionales adqu

salidas laborales

+ Información Gratis

Desarrolla su actividad profesional tanto en grandes como en pequeños establecimientos del sector de la hostelería pudiendo actuar en los pequeños como propietario y jefe de pastelería simultáneamente. Actúa habitualmente en establecimientos de carácter privado, establecimientos públicos, fundamentalmente cuando se presta servicios sociales. Cuando no actúa por cuenta propia, responde del director del establecimiento, sea este una pastelería o un alojamiento.

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sell



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

en establecimientos de producción y venta de de pastelería

UDIOS EMPRESARIALES

partición a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

ión Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los meses a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder acceder al título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'MF1782_3 Procesos económico-financ

+ Información Gratis



+ Información Gratis

en establecimientos de producción y venta de de pastelería



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

+ Información Gratis

MF1782_3 Procesos económico-financieros productos



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

en establecimientos de producción y venta de de pastelería



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización de cada módulo con la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis

en establecimientos de producción y venta de de pastelería



ra la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de opo administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestro gestor de matriculación, envío de documentación y solución de dudas.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede consultar sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización y lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, así como el seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM.

programa formativo

MÓDULO 1. PROCESOS ECONÓMICOS EN ESTABLECIMIENTOS DE PRODUCTOS DE PASTELERÍA

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TIPOLOGÍA DE EMPRESAS Y

1. Definición de la forma jurídica de la empresa

- 1.- Empresario individual.
- 2.- Sociedad Limitada.
- 3.- Sociedad Anónima.
- 4.- Sociedad Unipersonal
- 5.- Sociedad Laboral
- 6.- Sociedad Cooperativa
- 7.- Sociedad Colectiva
- 8.- Sociedad Comanditaria

2. Tipos de impuestos.

- 1.- IAE.
- 2.- IVA.
- 3.- Impuesto de Sociedades.
- 4.- IRPF.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISEÑO Y GESTIÓN DE PRES

1. Tipos de presupuestos

- 1.- Presupuesto de ventas.
- 2.- Presupuesto de producción.
- 3.- Presupuesto de gastos.

+ Información Gratis

- 4.- Presupuesto financiero.
- 5.- Presupuesto de tesorería.
2. Modelo creación presupuesto operativo.
 - 1.- Ingresos.
 - 2.- Producción.
 - 3.- Gastos de distribución.
 - 4.- Publicidad.
 - 5.- Investigación y desarrollo.
 - 6.- Administración.
 - 7.- Inversiones.
 - 8.- Estados financieros.
3. Técnicas de presupuestación.
 - 1.- Rígido.
 - 2.- Flexible.
 - 3.- Por programas.
 - 4.- Base cero.
4. Objetivos del presupuesto.
 - 1.- Planificación de las operaciones anuales.
 - 2.- Control de los objetivos presupuestarios.
 - 3.- Evaluación del cumplimiento del presupuesto.

+ Información Gratis

5. Control presupuestario.

- 1.- Control de ingresos.
- 2.- Control de producción.
- 3.- Control de los gastos de distribución y de administración.
- 4.- Control del presupuesto de inversiones.
- 5.- Control de tesorería.

6. Tipos de desviaciones presupuestarias.

- 1.- Desviación técnica.
- 2.- Desviación económica.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESO ADMINISTRATIVO

1. Proceso de facturación.

- 1.- Obligación de expedir facturas.
 - 1.* Excepciones de la obligación de expedir facturas.
 - 2.* Documentos sustitutivos de las facturas.
 - 3.* Facturas por el destinatario o por un tercero.
 - 4.* Contenido de la factura.
 - 5.* Facturas simplificadas.
 - 6.* Plazo para la expedición de facturas.
 - 7.* Facturas recapituladas, duplicados y rectificativas.
 - 8.* Registro de operaciones.

+ Información Gratis

2. Gestión y control.

- 1.- Documentación.
- 2.- Anticipos y Depósitos.
- 3.- Facturación y Cobro.
- 4.- Medios de Pago.
 - 1.* Tarjetas de crédito y debito.
 - 2.* Cheques.
 - 3.* Pagarés.
 - 4.* Almacén.
 - 5.* Inventarios.

3. Registros contables.

- 1.- Fuentes de información.
- 2.- Clasificación de las fuentes de información rutin
 - 1.* Ventas: Mano corriente.
 - 2.* Compras: Diario de compras.
 - 3.* Coste de ventas: Parte de consumos.
 - 4.* Nóminas: Resumen de nóminas.
 - 5.* Gastos Generales: Parte de gastos.
 - 6.* Caja y bancos: Liquidación de la caja.
4. Clasificación de las fuentes de información no rutina

+ Información Gratis

- 1.* Realización de inventarios y su valoración.
- 2.* Análisis de antigüedad de los saldos de clientes
- 3.* Periodificación de gastos pagados por anticipos
- 4.* Cálculo de amortización y depreciaciones.
- 5.* Cálculo de impuestos sobre beneficios.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES Y CUENTAS C

- 1.Objetivo de la contabilidad.
 - 1.- Balance de Situación.
 - 2.- Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - 3.- La Memoria.
 - 4.- Estado contable del patrimonio neto.
- 2.Componentes del patrimonio neto de la empresa.
 - 1.- Bienes.
 - 2.- Derechos.
 - 3.- Obligaciones.
- 3.Plan económico-financiero de una empresa de resta
 - 1.- Activo fijo.
 - 1.* Gastos de constitución.
 - 2.* Inmovilizado inmaterial.
 - 3.* Derecho de traspaso.

+ Información Gratis

- 4.* Inmovilizado material.
- 2.- Activo circulantes:
 - 1.* Existencias iniciales.
 - 2.* Deudores.
 - 3.* Tesorería.
- 4.Libros de contabilidad.
 - 1.- Obligatorios. Libro Diario.
 - 2.- Libro de inventarios y cuentas anuales.
 - 1.* Balance inicial.
 - 2.* Balances trimestrales.
 - 3.* Cuentas anuales.
- 5.Proceso administrativo de las compras.
 - 1.* Las peticiones departamentales.
 - 2.* Solicitudes de compra.
 - 3.* Libro de registro de entrada de mercancías.
 - 4.* El albarán.
 - 5.* Las fichas de existencias o de inventario teórico
 - 6.* La factura.
- 6.Operaciones relacionadas con el control contable.
 - 1.- Circuito de registración y control de proveedor:

+ Información Gratis

2.- Circuito de registraci3n de Caja y Bancos.

3.- Circuito de registraci3n contable en libros principi

7.Análisis del balance y determinaci3n de su equilibrio

8.Introducci3n y estudio del análisis patrimonial, financ

9.Definici3n y clases de costes.

1.- Costes directos e indirectos.

2.- Costes estandar y costes hist3ricos.

3.- Costes fijos y costes variables.

10.Cálculo de costes de materias primas.

11.Aplicaci3n de métodos de control de consumo.

12.Cálculo y estudio del punto muerto.

13.Umbral de rentabilidad.

1.- Expansi3n de las ventas.

2.- Cuota de mercado.

3.- Ventas medias por cliente.

4.- Rotaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN Y CONTROL DE LAS

1.Control de las cuentas de cliente y manejo de efectiv

1.- Análisis de los documentos de pago segun la le

2.- Registro de movimientos caja y formalizaci3n de

+ Informaci3n Gratis

3.- Controles de caja.

4.- Análisis de extractos de cuentas bancarias.

5.- Análisis de medidas de seguridad con la docum

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MANEJO DE PROGRAMAS DE

1.Hojas de cálculo.

2.Sistemas de introducción de base de datos.

3.Software de gestión de restauración.

+ Información Gratis