



Curso ON-LINE

GESTIÓN ECONÓMICA BÁSICA DEL PEQUEÑO COMERCIO



OBJETIVOS



- Realizar los trámites y **cumplimentar la documentación** de las obligaciones -mercantiles, fiscales y laborales- del comerciante de tienda, conforme a la normativa vigente.
- Seleccionar los instrumentos y **medios de cobro y pago** en las operaciones de pequeños comercios, emitiendo y cumplimentando los documentos correspondientes, en función de la normativa mercantil
- Aplicar **técnicas de gestión y control de tesorería** en el desarrollo de operaciones en pequeños comercios para distintos períodos de tiempo, calculando la disponibilidad diaria de liquidez y corrigiendo los desajustes o déficits.

ÍNDICE

UD1. Gestión fiscal, contable, y laboral del pequeño comercio

- 1.1 Gestión fiscal en pequeños comercios.
- 1.2 Gestión contable en pequeños comercios.
- 1.3 Gestión laboral en pequeños comercios.
- 1.4 Servicios on-line de las Administraciones Públicas para el pequeño comercio.
- 1.5 Software y paquetes integrados de gestión administrativa de pequeño comercio.

UD2. Gestión de tesorería en el pequeño comercio

- 2.1 Necesidades de tesorería.
- 2.2 Estimación de la situación de tesorería.
- 2.3 Calendario de pagos y cobros.
- 2.4 Cuentas financieras.
- 2.5 Seguimiento de cuentas.
- 2.6 Estrategias de tesorería.

UD3. Gestión de medios de cobro y pago en el pequeño comercio

3.1 Documentación de operaciones comerciales.

3.2 Documentos cambiarios.

3.3 Operaciones bancarias de cobros y pagos.

3.4 Medios telemáticos de pago.