



# FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por  
EDUCA BUSINESS SCHOOL



## Máster en Planificación y Gestión Económica-Financiera de Pequeños Negocios o Microempresas + Titulación Universitaria



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

# Máster en Planificación y Gestión Económica-Financiera de Pequeños Negocios o

**DURACIÓN:**

750 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.495 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.**CRÉDITOS:**

6,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Planificación y Gestión Económica-Financiera de Pequeños Negocios o Microempresas con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Derecho Financiero y Tributario con 6 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





## Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

### NOMBRE DEL ALUMNO/A

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

## Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente **TITULACIÓN** en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
SOCIAL  
CORPORATIVA



La presente Titulación es propia de Educa Business School de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla. Se expide en virtud de los poderes conferidos a la entidad titular de la presente, en virtud de la Ley Orgánica de Universidades de 4 de Mayo de 2007 y de la Ley Orgánica de Universidades de 4 de Mayo de 2007 y de la Ley Orgánica de Universidades de 4 de Mayo de 2007. La presente Titulación es propia de Educa Business School de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla. Se expide en virtud de los poderes conferidos a la entidad titular de la presente, en virtud de la Ley Orgánica de Universidades de 4 de Mayo de 2007 y de la Ley Orgánica de Universidades de 4 de Mayo de 2007 y de la Ley Orgánica de Universidades de 4 de Mayo de 2007.

## Descripción

Si quiere conocer las técnicas emprendedoras para planificar y gestionar una microempresa este es su momento, con el Master en Planificación y Gestión Económica-Financiera de Pequeños Negocios o Microempresas podrá adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar esta labor con éxito. En la actualidad, para la creación y gestión de microempresas, resulta indispensable adquirir y dominar las competencias profesionales, tanto teóricas como prácticas, necesarias para así poder desenvolverse eficazmente dentro de su ámbito de actuación.

## Objetivos



- Aplicar técnicas de organización de las acciones de venta a partir de parámetros comerciales definidos en una planificación y el posicionamiento del pequeño negocio
- Analizar los medios e instrumentos necesarios para el desarrollo de acciones comerciales habituales en pequeños negocios o microempresas, en función de las variables a tener en cuenta para su adecuada gestión
- Definir procedimientos de actuación con clientes identificando las acciones de gestión, fidelización y seguimiento que optimicen la relación con el cliente-tipo de pequeños negocios o microempresas.
- Analizar las acciones necesarias para la constitución y desarrollo de la actividad de pequeños negocios.
- Seleccionar las alternativas de financiación más ventajosas de entre las disponibles en el mercado.
- Distinguir las principales formas jurídicas de constitución de pequeños negocios o microempresas.
- Aplicar técnicas de organización en la determinación de recursos humanos, materiales y tecnológicos para el desarrollo de la actividad en función de la naturaleza productiva o de prestación de servicios de pequeños negocios tipo.
- Analizar los presupuestos económico-financieros de pequeños negocios o microempresas.

---

## A quién va dirigido

---

El Master en Planificación y Gestión Económica-Financiera de Pequeños Negocios o Microempresas está dirigido a todas aquellas personas interesadas en profundizar en dicha materia.

---

## Para qué te prepara

---

Este Master en Planificación y Gestión Económica-Financiera de Pequeños Negocios o Microempresas le prepara para tener una visión específica sobre el entorno financiero y económico a la hora de crear una microempresa, aplicando técnicas para atender al proyecto de viabilidad y plan de negocio.

---

## Salidas Laborales

---

Gestión Económica-Financiera de Pequeños Negocios o Microempresas / Emprendedores / Administración de microempresas.

---

## Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede 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, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

# PARTE 1. PUESTA EN MARCHA Y FINANCIACIÓN DE PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. INICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

1. Tramites de constitucion segun la forma juridica
  - 1.- El Profesional Autonomo
  - 2.- La Sociedad Unipersonal
  - 3.- La Sociedad Civil
  - 4.- La Comunidad de Bienes
  - 5.- La Sociedad Limitada
  - 6.- La Sociedad Anonima
  - 7.- La Sociedad Limitada Laboral
  - 8.- La Sociedad Anonima Laboral
  - 9.- La Cooperativa
2. La Seguridad Social:
  - 1.- Tramites segun regimen aplicable
3. Organismos publicos relacionados con la constitucion, puesta en marcha y modificacion de las circunstancias juridicas de pequenos negocios o microempresas
  - 1.- Funciones de los organismos
  - 2.- Documentacion a presentar
  - 3.- Formas de tramitacion, general y especifica, exigida en cada caso concreto
  - 4.- Los plazos y formas de presentacion de documentos

- 5.- La Ventanilla Unica Empresarial
- 6.- Las oficinas virtuales
- 4.Los registros de propiedad y sus funciones
  - 1.- Tipos de registro
  - 2.- Documentacion
  - 3.- Tramitacion
  - 4.- Normativa aplicable
- 5.Los seguros de responsabilidad civil en pequenos negocios o microempresas
  - 1.- Caracteristicas y tipologia de los contratos del seguro de responsabilidad civil
  - 2.- La valoracion y cobertura del riesgo
  - 3.- Efectos de la poliza de responsabilidad civil frente a terceros

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. FINANCIACIÓN DE PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS**

- 1.Productos de financiacion ajena para pequenos negocios
  - 1.- Ventajas e inconvenientes
  - 2.- Los prestamos
  - 3.- El credito comercial
  - 4.- El credito bancario
  - 5.- Operaciones de leasing
  - 6.- El Renting
  - 7.- El factoring (cesion de facturas)
  - 8.- El forfaiting (cesion de pagares y letras de cambio)
  - 9.- Los descuentos comerciales bancarios
  - 10.- Los creditos oficiales
  - 11.- Otros
- 2.Otras formas de financiacion de ambito local, autonomico y nacional para pequenos negocios o microempresas
  - 1.- Los subsidios para empresas
  - 2.- Los programas de Ayuda
  - 3.- Subvenciones
  - 4.- Organismos, documentacion, tramitacion y plazos

## **PARTE 2. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. MEDIOS DE COBRO Y PAGO EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS**

- 1.Legislacion mercantil basica:
  - 1.- Documentos fisicos de cobro y pago: contenido, caracteristicas y ventajas
  - 2.- Instrumentos de pago y costes de financiacion en su caso
  - 3.- La letra de cambio y el pagare. Diferencias

- 4.- El pago al contado y descuentos por pronto pago
  - 5.- El pago aplazado con intereses
  - 6.- La transferencia bancaria
  - 7.- Pago contrarreembolso o a la recepción de mercancía, producto o servicio
  - 8.- Medios de pago telemáticos
  - 9.- Otras formas de pago
- 2.La gestión de cobros en pequeños negocios o microempresas:
- 1.- Seguimiento y control de facturas y gestión de cobros
  - 2.- Cobros y pagos ante la Administración
  - 3.- Métodos de compensación de cobros
- 3.Formulas de reclamación de impagados:
- 1.- Acciones judiciales con impagados
  - 2.- Las soluciones extrajudiciales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE TESORERÍA EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS**

- 1.Ejecución del presupuesto de tesorería y métodos de control:
- 1.- El calendario de cobros y pagos
  - 2.- Control de los flujos de tesorería
  - 3.- Desviaciones del presupuesto de tesorería
- 2.Técnicas para la detección de desviaciones:
- 1.- Causa, naturaleza y efectos de las desviaciones
  - 2.- El ajuste de las desviaciones del presupuesto de tesorería
  - 3.- Clases de ajustes
- 3.Aplicaciones informáticas y ofimáticas en la gestión de tesorería:
- 1.- Aplicaciones específicas para la gestión de tesorería
  - 2.- Prestaciones de las aplicaciones ofimáticas en la gestión de cobros y pagos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS**

- 1.Obligaciones contables en función de la forma jurídica
- 1.- Naturaleza, funciones y principios del Plan General de Contabilidad
  - 2.- Conceptos básicos: método de partida doble, debe y haber, activo y pasivo, ingresos y gastos
  - 3.- El registro contable de las operaciones
  - 4.- Las cuentas anuales en pequeños negocios: tipos, modalidades y estructura
- 2.La gestión fiscal en pequeños negocios
- 1.- El calendario fiscal
  - 2.- Las declaraciones tributarias de pequeños negocios y microempresas
  - 3.- Cumplimentación de documentos y plazos de presentación
- 3.Obligaciones de carácter laboral
- 1.- El Servicio Público de Empleo Estatal y la contratación laboral
  - 2.- La Tesorería General de la Seguridad Social: inscripción, afiliación, altas, bajas, variaciones y

cotizaciones

4. Aplicaciones informáticas y ofimáticas de gestión contable, fiscal y laboral
  - 1.- Paquetes integrados de gestión para pequeños negocios o microempresas
  - 2.- El tratamiento de textos en la elaboración de escritos
  - 3.- La hoja de cálculo en la elaboración de nóminas
  - 4.- La base de datos en la gestión de personal
  - 5.- Aplicaciones de gestión contable y fiscal

## PARTE 3. ACTITUD EMPRENDEDORA Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ACTITUD Y CAPACIDAD EMPRENDEDORA

1. Evaluación del potencial emprendedor
  - 1.- Conocimientos
  - 2.- Destrezas
  - 3.- Actitudes
  - 4.- Intereses y motivaciones
2. Variables que determinan el éxito en el pequeño negocio o microempresa
  - 1.- Variables comerciales y de marketing
  - 2.- Variables propias
  - 3.- Variables de la competencia
3. Empoderamiento:
  - 1.- Concepto
  - 2.- Desarrollo de capacidades personales para el emprendizaje
  - 3.- La Red personal y social

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES E IDEAS DE PEQUEÑO NEGOCIO O MICROEMPRESA

1. Identificación de oportunidades e ideas de negocio
  - 1.- Necesidades y tendencias
  - 2.- Fuentes de búsqueda
  - 3.- La curiosidad como fuente de valor y búsqueda de oportunidades
  - 4.- Técnicas de creatividad en la generación de ideas
  - 5.- Los mapas mentales
  - 6.- Técnica de Edward de Bono (Seis sombreros)
  - 7.- El pensamiento irradiante
2. Análisis DAFO de la oportunidad e idea negocio
  - 1.- Utilidad y limitaciones
  - 2.- Estructura: Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades
  - 3.- Elaboración del DAFO

- 4.- Interpretacion del DAFO
- 3.Analisis del entorno del pequeno negocio o microempresa
  - 1.- Eleccion de las fuentes de informacion
  - 2.- La segmentacion del mercado
  - 3.- La descentralizacion productiva como estrategia de racionalizacion
  - 4.- La externalizacion de servicios: Outsourcing
  - 5.- Clientes potenciales
  - 6.- Canales de distribucion
  - 7.- Proveedores
  - 8.- Competencia
  - 9.- Barreras de entrada
- 4.Analisis de decisiones previas
  - 1.- Objetivos y metas
  - 2.- Mision del negocio
  - 3.- Los tramites administrativos: licencias, permisos, reglamentacion y otros
  - 4.- Vision del negocio
- 5.Plan de accion
  - 1.- Prevision de necesidades de inversion
  - 2.- La diferenciacion el producto
  - 3.- Dificultad de acceso a canales de distribucion: barreras invisibles
  - 4.- Tipos de estructuras productivas: instalaciones y recursos materiales y humanos

## PARTE 4. PROYECTO Y VIABILIDAD DEL NEGOCIO O MICROEMPRESA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONSTITUCIÓN JURÍDICA DEL PEQUEÑO NEGOCIO O MICROEMPRESA

- 1.Clasificacion de las empresas
  - 1.- Por su finalidad
  - 2.- Por su actividad
  - 3.- Por su tamaño
  - 4.- Por su ambito territorial
  - 5.- Por la naturaleza de su capital
- 2.Tipos de sociedades mercantiles mas comunes en pequenos negocios o microempresas
  - 1.- Empresario individual
  - 2.- Sociedades mercantiles
- 3.La forma juridica de sociedad: exigencias legales, fiscales, responsabilidad frente a terceros y capital social
  - 1.- Sociedad Unipersonal
  - 2.- Sociedad Anonima
  - 3.- Sociedad de Responsabilidad Limitada

- 4.- Sociedad Laboral
- 5.- Sociedad Colectiva
- 6.- Sociedad Comanditaria
- 7.- Sociedades Cooperativas
- 4.La eleccion de la forma juridica de la microempresa
  - 1.- Ventajas e inconvenientes de cada forma

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS**

- 1.Componentes basicos de una pequena empresa
  - 1.- Recursos materiales: instalaciones, materias primas, otros
  - 2.- Recursos humanos: perfiles profesionales
- 2.Sistemas: planificación, organización, información y control
- 3.Recursos económicos propios o ajenos
- 4.Los procesos internos y externos en la pequena empresa o microempresa
  - 1.- Identificacion de procesos estrategicos, clave y de soporte
  - 2.- Construccion del mapa de procesos
  - 3.- Asignacion de procesos clave a sus responsables
  - 4.- Desarrollo de instrucciones de trabajo de los procesos
  - 5.- La automatizacion y sistematizacion de procesos
  - 6.- La utilizacion de recursos propios frente a la externalizacion de procesos y servicios
  - 7.- Relacion coste /eficiencia de la externalizacion de procesos
- 5.La estructura organizativa de la empresa
  - 1.- La division funcional
  - 2.- Diferencia entre funciones, responsabilidades y tareas
  - 3.- El organigrama como estructura grafica de la empresa
- 6.VARIABLES A CONSIDERAR PARA LA UBICACION DEL PEQUEÑO NEGOCIO O MICROEMPRESA
  - 1.- De mercado
  - 2.- Geograficas
  - 3.- Demograficas
  - 4.- Dotaciones y servicios
  - 5.- En funcion de las subvenciones y ayudas
  - 6.- Otras
- 7.Decisiones de inversion en instalaciones, equipamientos y medios
  - 1.- Ventajas e inconvenientes de las distintas modalidades de adquisicion de tecnologia y sistemas
  - 2.- Factores a tener en cuenta en la seleccion del proveedor
- 8.Control de gestión del pequeño negocio o microempresa
- 9.Identificacion de areas criticas
  - 1.- El Cuadro de Mandos Integral .CMI (Balanced Scorecard. BSC, de Kaplan y Norton)
  - 2.- Indicadores basicos de control en pequenos negocios o microempresas

3.- La implementación de medidas de ajuste

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA PREVISIONAL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS**

1. Características y funciones de los presupuestos:

- 1.- De inversiones
- 2.- Operativo
- 3.- De ventas
- 4.- De compras y aprovisionamiento

2. El presupuesto financiero:

- 1.- Principales fuentes de financiación
- 2.- Criterios de selección

3. Estructura, y modelos de los estados financieros previsionales:

- 1.- Significado, interpretación y elaboración de estados financieros previsionales y reales

4. Características de las principales magnitudes contables y masas patrimoniales:

- 1.- Activo
- 2.- Pasivo
- 3.- Patrimonio neto
- 4.- Circulante
- 5.- Inmovilizado

5. Estructura y contenido básico de los estados financiero-contables previsionales y reales:

- 1.- Balance
- 2.- Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- 3.- Tesorería
- 4.- Patrimonio Neto

6. Memoria

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. RENTABILIDAD Y VIABILIDAD DEL NEGOCIO O MICROEMPRESA**

1. Tipos de equilibrio patrimonial y sus efectos en la estabilidad de los pequeños negocios o microempresas

- 1.- Equilibrio total
- 2.- Equilibrio normal o estabilidad financiera
- 3.- Situación de insolvencia temporal
- 4.- Situación de insolvencia definitiva
- 5.- Punto de equilibrio financiero

2. Instrumentos de análisis: ratios financieros, económicos y de rotación más importantes

- 1.- Cálculo e interpretación de ratios
- 2.- Las desviaciones y mecanismos de corrección de desequilibrios económico-financieros

3. Rentabilidad de proyectos de inversión

- 1.- El Valor Actual Neto (V.A.N.)
- 2.- Tasa Interna de Rentabilidad (T.I.R.)
- 3.- Interpretación y cálculo

4. Aplicaciones ofimáticas específicas de cálculo financiero

1.- La hoja de cálculo, aplicada a los presupuestos y estados financieros previsionales

## PARTE 5. MARKETING Y PLAN DE NEGOCIO DE LA MICROEMPRESA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRATEGIAS DE MARKETING EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

1. Planificación de marketing:

1.- Fundamentos de marketing

2.- Variables del marketing-mix

2. Determinación de la cartera de productos:

1.- Determinación de objetivos: cuota de mercado, crecimiento previsible de la actividad; volumen de ventas y beneficios previsible

2.- Atributos comerciales

3.- Técnicas de producción

4.- Ciclo de la vida del producto

3. Gestión estratégica de precios:

1.- Objetivos de la política de precios del producto o servicio

2.- Estrategias y métodos para la fijación de precios

4. Canales de comercialización

1.- Acceso al canal y la red de venta

2.- Comercialización online

5. Comunicación e imagen de negocio:

1.- Público objetivo y diferenciación del producto

2.- Entorno competitivo y misión de la empresa

3.- Campaña de comunicación: objetivos y presupuesto

4.- Coordinación y control de la campaña publicitaria

5.- Elaboración del mensaje a transmitir: la idea de negocio

6.- Elección del tipo de soporte

6. Estrategias de fidelización y gestión de clientes

1.- Los clientes y su satisfacción

2.- Factores esenciales de la fidelidad: la satisfacción del cliente, las barreras para el cambio y las ofertas de la competencia

3.- Medición del grado de satisfacción del cliente

4.- El perfil del cliente satisfecho

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN DE NEGOCIO DE LA MICROEMPRESA

1. Finalidad del Plan de Negocio:

1.- Investigación y desarrollo de una iniciativa empresarial

- 2.- Focalización de la atención en un tipo de negocio concreto
- 3.- Identificación de barreras de entrada y salida
- 2.Previsión y planificación económica:
  - 1.- Definición de una estrategia viable
- 3.La búsqueda de financiación:
  - 1.- Materialización de la idea del negocio en una realidad
- 4.Presentación del plan de negocio y sus fases
  - 1.- Definición del perfil del mercado, análisis y pronóstico de demanda, competidores, proveedores y estrategia de comercialización
  - 2.- Estudio técnico de los procesos que conforman el negocio
  - 3.- Coste de la inversión: activos fijos o tangibles e intangibles y capital de trabajo realizable, disponible y exigible
  - 4.- Análisis de los ingresos y egresos como flujo de caja y cuenta de resultados previsible
  - 5.- Estudio financiero de la rentabilidad y factibilidad del negocio
- 5.Instrumentos de edición y presentación de la información
  - 1.- Aspectos formales del documento
  - 2.- Elección del tipo de soporte de la información
- 6.Presentación y divulgación del Plan de Negocio a terceros
  - 1.- Entidades, organismos y colectivos de interés para la presentación de la empresa
  - 2.- Plazos y procedimientos en la presentación de la documentación del negocio

## PARTE 6. COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN COMERCIAL EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

- 1.Organización de la actividad de ventas
- 2.La cartera de clientes. Clasificación y tratamiento
- 3.Utilidades y prestaciones de las herramientas informáticas y ofimáticas para la gestión de clientes
- 4.Estrategia de ventas
- 5.Habilidades sociales en el trato con el cliente

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. MARKETING Y COMUNICACIÓN EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS

- 1.Las acciones comerciales publicitarias en pequeños negocios o microempresas
- 2.Planificación de la publicidad y promoción del producto/servicio
- 3.VARIABLES que intervienen en el diseño publicitario comercial
- 4.Técnicas de elaboración del mensaje
- 5.La utilidad de la ofimática en el diseño publicitario

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ATENCIÓN AL CLIENTE Y FIDELIZACIÓN EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS**

- 1.El proceso de comunicación en la atención al cliente
- 2.Los protocolos de actuación en la atención al cliente
- 3.El servicio de atención al cliente
- 4.Identificación de intereses y necesidades del cliente
- 5.Las reclamaciones y quejas
- 6.Técnicas de fidelización en la atención al cliente
- 7.Seguimiento y control del grado de satisfacción de clientes

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE VENTA, CANALES Y SERVICIO POSTVENTA**

- 1.Fases del proceso de venta
- 2.Los canales de venta y su procedimiento específico en el cierre de operaciones
- 3.Técnicas de negociación con el cliente

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN COMERCIAL DE PEQUEÑOS NEGOCIO O MICROEMPRESAS**

- 1.La documentación comercial en los pequeños negocios o microempresas
- 2.Registro y seguimiento de las reclamaciones y quejas
- 3.Aplicaciones específicas en la gestión comercial: clientes, ventas, quejas y reclamaciones

## **PARTE 7. CONTABILIDAD FINANCIERA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD**

- 1.Evolución histórica
- 2.Concepto de Contabilidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL MÉTODO CONTABLE**

- 1.Concepto
- 2.Partida doble (dualidad)
- 3.Valoración
- 4.Registro contable
- 5.Los estados contables
- 6.El patrimonio

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE**

- 1.Observaciones previas
- 2.Apertura de la contabilidad
- 3.Registro de las operaciones del ejercicio
- 4.Ajustes previos a la determinación del resultado
- 5.Balance de comprobación de sumas y saldos
- 6.Cálculo del resultado
- 7.Cierre de la contabilidad
- 8.Cuentas anuales
- 9.Distribución del resultado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMALIZACIÓN CONTABLE EN ESPAÑA**

- 1.Introducción El proceso de reforma
- 2.Libros de contabilidad
- 3.El Plan General de Contabilidad
- 4.El nuevo PGC para las PYMES
- 5.Microempresas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MARCO CONCEPTUAL**

- 1.Principios contables
- 2.Criterios de valoración

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. GASTOS E INGRESOS**

- 1.Concepto de pagos y cobros
- 2.Concepto de gastos e ingresos
- 3.Clasificación
- 4.Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable
- 5.Registro y Valoración de los gastos
- 6.Valoración de los ingresos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. PERIODIFICACIÓN CONTABLE**

- 1.Introducción
- 2.Ingresos y gastos no devengados, efectuados en el ejercicio
- 3.Ingresos y gastos devengados y no vencidos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. INMOVILIZADO MATERIAL**

- 1.El inmovilizado técnico: concepto y clases
- 2.Inmovilizado material
- 3.Inversiones Inmobiliarias
- 4.Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta
- 5.Inmovilizado en curso
- 6.Arrendamientos Leasing

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. INMOVILIZADO INTANGIBLE**

- 1.Concepto
- 2.Elementos integrantes
- 3.Registro contable
- 4.Correcciones valorativas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. EXISTENCIAS**

- 1.Concepto
- 2.Clasificación
- 3.Registro contable
- 4.Valoración
- 5.Correcciones valorativas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO**

- 1.Introducción
- 2.Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores
- 3.Efectos comerciales a cobrar

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS**

- 1.Clasificación
- 2.Inversiones mantenidas hasta el vencimiento
- 3.Activos financieros mantenidos para negociar
- 4.Activos financieros disponibles para la venta
- 5.Reclasificación de los activos financieros
- 6.Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
- 7.Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. PASIVOS FINANCIEROS**

- 1.Concepto
- 2.Débitos por operaciones comerciales
- 3.Deudas con personal de la empresa y administraciones públicas
- 4.Débitos por operaciones no comerciales
- 5.Pasivos financieros mantenidos para negociar
- 6.Baja de pasivos financieros
- 7.Instrumentos de patrimonio propios
- 8.Casos particulares

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. PATRIMONIO NETO**

- 1.Introducción
- 2.Fondos propios
- 3.Subvenciones, donaciones y legados
- 4.Provisiones y contingencias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.Introducción
- 2.Regulación legal y concepto
- 3.Características generales
- 4.Neutralidad impositiva IVA soportado e IVA repercutido
- 5.Cálculo del impuesto y base imponible
- 6.Tipo de gravamen
- 7.Registro contable del IVA
- 8.Liquidación del IVA

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS**

- 1.Nociones fundamentales
- 2.Cálculo de la cuota líquida
- 3.Gasto devengado
- 4.Registro contable

- 5.Diferencias Temporarias
- 6.Compensación de bases imposables negativas de ejercicios anteriores
- 7.Diferencias entre resultado contable y base imponible

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 17. LAS CUENTAS ANUALES**

- 1.Introducción
- 2.Balance
- 3.Cuenta de Pérdidas y ganancias
- 4.Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- 5.Estado de Flujos de Efectivo
- 6.Memoria

## **PARTE 8. DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO**

- 1.El Tributo
  - 1.- Impuestos
  - 2.- Tasas
  - 3.- Contribuciones Especiales
- 2.Hecho Imponible
  - 1.- Elementos del Hecho Imponible
  - 2.- Exención y no sujeción
  - 3.- Devengo
- 3.Sujeto Pasivo
  - 1.- Concepto. Obligados tributarios
  - 2.- Pagos a cuenta
  - 3.- Representación
  - 4.- Domicilio Fiscal
  - 5.- Transmisión de la deuda
- 4.Determinación de la deuda tributaria
  - 1.- Base Imponible
  - 2.- Base Liquidable
  - 3.- Tipo de Gravamen
  - 4.- Cuota Tributaria
- 5.Contenido de la deuda tributaria
  - 1.- Interés de demora
  - 2.- Recargos por declaración extemporánea
  - 3.- Recargos del período ejecutivo
- 6.Extinción de la deuda tributaria
  - 1.- Pago
  - 2.- Prescripción

- 3.- Compensación
- 4.- Condonación
- 5.- Baja provisional por insolvencia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTOS SOBRE SOCIEDADES I**

- 1. Naturaleza y ámbito de aplicación del impuesto
  - 1.- Esquema de liquidación del Impuesto
- 2. Hecho imponible
  - 1.- Atribución de rentas (Art. 6 LIS)
- 3. Contribuyentes
  - 1.- Residencia y domicilio fiscal
  - 2.- Entidades totalmente exentas
  - 3.- Entidades parcialmente exentas
- 4. Periodo impositivo y devengo del impuesto (Título V de IS)
- 5. Determinación de la base imponible
- 6. Amortizaciones
  - 1.- Amortización según porcentaje constante (Art. 5 IS)
  - 2.- Amortización según números dígitos (Art. 6 IS)
  - 3.- Libertad de amortización
  - 4.- Amortización de los elementos nuevos del inmovilizado material y de las inversiones inmobiliarias y del inmovilizado intangible
- 7. Pérdidas por deterioro de créditos por insolvencias
- 8. Otras correcciones de valor
- 9. Gastos no deducibles
- 10. Compensación de bases impositivas negativas (Art. 26 LIS)

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES II**

- 1. Periodo impositivo y Cuota íntegra
- 2. Bonificación por rentas obtenidas en Ceuta y Melilla (Art.33 LIS)
- 3. Bonificación por prestación de servicios públicos locales (Art.34 LIS)
- 4. Deducción por actividades de investigación y desarrollo e innovación tecnológica (Art.35 LIS)
- 5. Deducción por inversiones en bienes de interés cultural, producciones cinematográficas, edición de libros (Art. 36 LIS)
- 6. Deducción por creación de empleo (Art. 37 LIS)
- 7. Deducción por creación de empleo para trabajadores con discapacidad (Art. 38 LIS)
- 8. Tipo de gravamen (Art.29 LIS)
- 9. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero (Art. 106 LIS)
- 10. Otros regímenes especiales
- 11. Gestión del impuesto
  - 1.- Obligaciones contables (Art.120 LIS)
  - 2.- Declaraciones (Art.124 LIS)

- 3.- Autoliquidación e ingreso de la deuda tributaria (Art. 125 LIS)
- 4.- Retenciones e ingresos a cuenta (Art. 128 LIS)

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPUESTO DEL VALOR AÑADIDO I**

- 1. Naturaleza del impuesto y ámbito de aplicación
  - 1.- Esquema general del impuesto
  - 2.- Concepto de empresario o profesional
- 2. Hecho imponible
- 3. Entrega de bienes
  - 1.- Operaciones asimiladas a entregas de bienes (artículo 9 LIVA)
- 4. Prestaciones de servicios
  - 1.- Operaciones asimiladas a las prestaciones de servicios
- 5. Adquisiciones intracomunitarias (artículo 13 LIVA)
  - 1.- Adquisiciones no sujetas
  - 2.- Concepto de adquisición intracomunitaria de bienes
  - 3.- Operaciones asimiladas a las adquisiciones intracomunitarias de bienes
- 6. Importaciones
  - 1.- Operaciones asimiladas a las importaciones de bienes
- 7. Operaciones no sujetas
- 8. Exenciones en operaciones interiores
- 9. Sujetos pasivos
- 10. Devengo del impuesto
  - 1.- Entrega de bienes y prestación de servicios
  - 2.- Adquisiciones intracomunitarias
  - 3.- Importación de bienes

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO DEL VALOR AÑADIDO II**

- 1. Base imponible
  - 1.- Modificación de la base imponible
- 2. Tipo impositivo
  - 1.- Tipos impositivos reducidos
- 3. Deduciones según la regla general
  - 1.- Operaciones cuya realización origina el derecho a la deducción
  - 2.- Limitaciones del derecho a deducir
  - 3.- Exclusiones y restricciones del derecho a deducir
  - 4.- Caducidad del derecho a la deducción
- 4. Devoluciones
  - 1.- Solicitud de devoluciones al fin de cada periodo de liquidación
  - 2.- Devoluciones a exportaciones en régimen de viajeros
- 5. Liquidación del impuesto
- 6. Regímenes especiales

1.- Características del régimen simplificado

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS**

1. IRPF

2. Hecho imponible y rentas exentas

3. Contribuyentes

1.- Contribuyentes que tienen su residencia habitual en territorio español

2.- Contribuyentes que tienen su residencia habitual en territorio extranjero

3.- Individualización de rentas

4. Periodo impositivo, devengo del Impuesto e Imputación temporal

5. Determinación de la renta sometida a gravamen

6. Rendimientos íntegros del trabajo

1.- Rendimiento neto del trabajo

2.- Reducción por obtención de rendimientos de trabajo

7. Rendimiento del capital

1.- Rendimientos íntegros del capital inmobiliario

8. Rendimiento de actividades económicas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. TRIBUTACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS DERIVADOS DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS: IRPF E IVA**

1. Las actividades económicas en materia tributaria

1.- Conceptos y tipos

2. La tributación de empresarios y profesionales

1.- Estimación directa

2.- Estimación objetiva

3.- Estimación indirecta

3. Regímenes generales de tributación en IRPF e IVA

1.- Estimación directa

2.- Estimación directa simplificada del IRPF

4. Regímenes especiales de tributación en IRPF e IVA

1.- Estimación objetiva de los rendimientos: unidad de Módulos

2.- Contribuyentes adscritos a las Unidades de Módulos

3.- Obligaciones formales y materiales de los contribuyentes adscritos a las Unidades de Módulos

4.- Régimen simplificado del IVA

5.- El régimen especial de agricultura, ganadería, y pesca

6.- Regímenes especiales de IVA del comercio minorista

7.- Otros regímenes especiales

5. La renuncia a la aplicación de los regímenes de IRPF e IVA

1.- Efectos

2.- Revocación

6. Las declaraciones y autoliquidaciones de IRPF e IVA

- 1.- Concepto y clases
- 2.- Cálculo de rendimientos del IRPF
- 3.- Calculo de las cuotas de IVA
- 4.- Pagos a cuenta: pagos fraccionados, retenciones e ingresos a cuenta

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CUMPLIMENTACIÓN DE DECLARACIONES Y AUTOLIQUIDACIÓN ES TRIBUTARIAS**

- 1.Obligaciones formales y materiales de los contribuyentes
  - 1.- Las obligaciones formales de los contribuyentes: Libros registros y facturas
  - 2.- La gestión censal
  - 3.- El número de identificación fiscal
- 2.Declaraciones y autoliquidaciones
  - 1.- Concepto y clases
  - 2.- Tipos
  - 3.- Calendario del contribuyente
- 3.Principales modelos de declaraciones y autoliquidaciones de impuestos
  - 1.- Estructura
  - 2.- Elementos
  - 3.- Lugar
  - 4.- Plazo
  - 5.- Forma de presentación
- 4.La tramitación/gestión de operaciones y servicios de naturaleza tributaria por Internet
  - 1.- El certificado de firma electrónica
  - 2.- Cumplimentación de declaraciones vía telemática
- 5.Elaboración de fichas electrónicas, etiquetas, e informes de contribuyentes
- 6.Obligaciones de las entidades sin personalidad jurídica propia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES**

- 1.Legislación Actual
- 2.Objeto del Impuesto de Sucesiones y Donaciones
- 3.Ámbito territorial del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones
  - 1.- Competencias Normativas y Aplicación
  - 2.- Regímenes Fiscales Especiales
  - 3.- Normativa Internacional
  - 4.- Hacienda Territorial para la exacción de Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. SUCESIONES Y DONACIONES**

- 1.Sucesiones
  - 1.- Hecho imponible
  - 2.- Sujeto pasivo y responsables
  - 3.- Base imponible
  - 4.- Base liquidable

- 5.- Deuda tributaria
- 2. Donaciones
  - 1.- Hecho imponible
  - 2.- Sujeto pasivo
  - 3.- Base imponible
  - 4.- Base liquidable
  - 5.- Tipo de gravamen y cuota íntegra
  - 6.- La deuda tributaria: cuota tributaria y cuota líquida
  - 7.- Devengo en la modalidad de donaciones
  - 8.- Acumulación de donaciones

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO EN VÍA ADMINISTRATIVA**

- 1. Procedimiento de revisión
  - 1.- Concepto
  - 2.- Fases
  - 3.- Principios informadores
- 2. Los recursos administrativos
  - 1.- Clases de revisión en vía administrativa
- 3. Los interesados en el procedimiento
  - 1.- Capacidad
  - 2.- Legitimación
- 4. El recurso de reposición
  - 1.- Normas generales
  - 2.- Procedimiento
- 5. La reclamación económico-administrativa
  - 1.- Concepto
  - 2.- Procedimiento
  - 3.- Efectos
  - 4.- Los Tribunales Económico Administrativos
- 6. El procedimiento en única o primera instancia
  - 1.- Iniciación
  - 2.- Tramitación
  - 3.- Terminación
- 7. El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales
  - 1.- Recursos de alzada y de revisión
- 8. Los procedimientos especiales de revisión
  - 1.- Procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho
  - 2.- Declaración de lesividad de actos anulables
  - 3.- Impugnación contencioso administrativa
- 9. El procedimiento de revocación y el de rectificación de errores

- 1.- Finalidad
10. La devolución de ingresos indebidos
  - 1.- Procedimiento para el reconocimiento del derecho
  - 2.- Garantías aportadas por el interesado
  - 3.- La ejecución de las resoluciones
  - 4.- El procedimiento de reembolso del coste de las garantías