



EMPRESARIAL

3

MASTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PYMES

Se ha establecido una titulación de máster para aquellos participantes interesados en cursar, en un mismo año académico o en períodos lectivos diferentes, los programas de especialización correspondientes a *Contabilidad Financiera* y de *Sociedades y Gestión de la Pequeña y Mediana Empresa*.

ACREDITACIONES.

Al finalizar satisfactoriamente ambos programas, se entregará a los participantes la certificación académica de *Máster en Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas*:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por CENPROEX, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.
- Diploma / Certificado expedido por el Centro Colaborador que acreditan la especialidad cursada.

A) CONTABILIDAD FINANCIERA Y DE SOCIEDADES.

PRESENTACIÓN.

Cada tipo de sociedad mercantil está obligada a presentar, de una determinada manera, los estados financieros anuales de la empresa. Este hecho requiere que los profesionales encargados de ello tengan pleno conocimiento de la materia objeto de este programa formativo.

En este sentido, la presentación de las cuentas anuales sigue unos principios y normas de valoración que no se pueden obviar y que es necesario conocer.

Igualmente es importante conocer los registros contables que hay que realizar cuando se pretende crear una sociedad mercantil, cuando la sociedad desea pedir un crédito o cambiar su capital inicial, cuando piensa que tiene que ser mayor mediante su fusión con otra o, por el contrario, más pequeña y, por consiguiente, escindirse, y por último cuando ya no desea seguir con el negocio y decide su disolución.

Por todo ello, el conocimiento de los contenidos de este curso puede ser muy útil para todas las personas que deseen trabajar en los departamentos de contabilidad y finanzas de las empresas, así como para todas aquellas personas interesadas en poner en marcha su propio negocio.

Asimismo resulta muy importante adquirir los conocimientos necesarios para la elaboración de la información contable relativa a la gestión de las empresas y su presentación en las cuentas anuales obligatorias, de conformidad con la normativa contable vigente contenida en el Plan general de contabilidad (Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre).

DESTINATARIOS.

- Estudiantes y profesionales del área económica o administrativa que quieran adquirir una formación en contabilidad, de manera que su perfil profesional sea de utilidad a las distintas instituciones, empresas y entidades financieras.
- Personal de empresas vinculado a la gestión y la administración, y muy especialmente a la contabilidad, que desee actualizar su ejercicio profesional y adecuarlo al uso inminente de la nueva moneda.

OBJETIVOS.

- Adquirir o actualizar el nivel de conocimiento necesario para desarrollar tareas contables, así como determinados aspectos fiscales de aquéllas.
- Saber elegir la posibilidad fiscal y legal más conveniente de entre las existentes.

SALIDAS PROFESIONALES.

Acceder como especialista en contabilidad a cualquier entidad dotada de un departamento de administración que necesite personal capacitado, con conocimientos actualizados, en el área contable y financiera.

CONTENIDO

MÓDULO I. CONCEPTOS BÁSICOS.

Tema 1. LA CONTABILIDAD. Introducción. Concepto de contabilidad.

Tema 2. EL PATRIMONIO. Concepto contable. Masas patrimoniales. El equilibrio patrimonial.

Tema 3. TEORÍA DE LAS CUENTAS. Representación de la información. Terminología. Clasificación. Cuentas de activo, pasivo y neto. Cuentas administrativas y especulativas.

Tema 4. EL PROCESO CONTABLE Y LA PARTIDA DOBLE. Principio de partida doble. Interpretación, medida y representación contable de la información. El proceso contable.

Tema 5. EXIGENCIAS LEGALES DE LA UNIÓN EUROPEA. Exigencias legales generales. Las cuentas anuales.

Tema 6. EL PLAN GENERAL CONTABLE (PGC). Origen. Estructura. Principios contables. Cuadro de cuentas. Definiciones i relaciones contables. Cuentas anuales. Normas de valoraciones.

Tema 7. CONCEPTOS BÁSICOS PARA LA PRÁCTICA. Recomendaciones fundamentales. Cuentas más utilizadas. Formalización de un asiento.

MÓDULO II. OPERACIONES DE GESTIÓN.

Tema 8. GASTOS. Grupo 60: compras. Grupo 62: servicios exteriores. Grupo 63: tributos. Grupo 64: gastos de personal. Grupo 65: otros gastos de gestión. Grupo 66: gastos financieros. Grupo 67: gastos excepcionales.



Tema 9. INGRESOS. Grupo 7: ventas e ingresos. Grupo 70: ventas de mercancías. Grupo 75: otros ingresos de gestión. Grupo 76: ingresos financieros. Grupo 77: ingresos excepcionales.

Tema 10. VALORACIÓN DE EXISTENCIAS. El subgrupo 30: existencias. Contabilización de las existencias. Valoración de las existencias. Provisiones. Contabilización de los envases y embalajes.

Tema 11. EL IVA. El impuesto sobre el valor añadido. El aspecto contable. Reglas especiales de contabilización.

Tema 12. LA REGULARIZACIÓN. La regularización. La periodificación contable. La distribución del beneficio. Compensación de pérdidas.

MÓDULO III. OPERACIONES CON ELEMENTOS DE ACTIVO.

Tema 13. DEUDORES Y ACREEDORES. Deudores y acreedores. Deudores por operaciones de tráfico. Otros deudores. Efectos comerciales a cobrar. Provisiones. Acreedores. Cuentas acreedoras y deudoras con las administraciones públicas y con los trabajadores.

Tema 14. VALORES NEGOCIABLES. Valores negociables. Contabilidad de los valores negociables. Venta de valores negociables. Provisiones.

Tema 15. INMOVILIZADO. El activo fijo o inmovilizado. El inmovilizado en el plan. Amortización. Provisiones. Enajenación del inmovilizado. Valor neto contable.

MÓDULO IV. OPERACIONES DE FINANCIACIÓN.

Tema 16. FUENTES DE FINANCIACIÓN AJENAS. Los préstamos. Amortización. Contabilidad. Los empréstitos. Amortización. Contabilidad. Las subvenciones. El leasing.

Tema 17. FUENTES DE FINANCIACIÓN PROPIAS. El capital. El autofinanciamiento.

Tema 18. PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS. Definición. Descripción y contabilización.

MÓDULO V. OPERACIONES DEL FINAL DEL EJERCICIO.

Tema 19. EL IMPUESTO DE SOCIEDADES. El Impuesto de Sociedades como gasto. Análisis de gastos e ingresos fiscales. Contabilización del impuesto de sociedades.

Tema 20. CUENTAS ANUALES. La información de las cuentas anuales. Normas comunes de elaboración del balance y la cuenta de pérdidas y ganancias. El balance. La cuenta de pérdidas y ganancias. La memoria.

Tema 21. SUPUESTOS DE RECAPITULACIÓN.

MÓDULO VI. CONTABILIDAD DE SOCIEDADES.

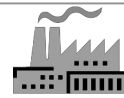
Tema 22. CLASES DE SOCIEDADES Y SOCIEDAD ANÓNIMA. Sociedad limitada. Sociedad laboral. Sociedad cooperativa de trabajo asociado. Sociedad anónima.

Tema 23. SOCIEDAD ANÓNIMA. FUNDACIÓN. Denominación. Constitución. Formas de constitución.

Tema 24. SOCIEDAD ANÓNIMA. APORTACIONES. Aportaciones dinerarias. Aportaciones no dinerarias. Adquisiciones onerosas.

Tema 25. SOCIEDAD ANÓNIMA. ACCIONES. Características generales. Tipos de acciones. Documentación y transmisión de acciones. Negocios sobre las propias acciones. Acciones sin derecho a voto.

Tema 26. SOCIEDAD ANÓNIMA. AUMENTOS DE CAPITAL. Ampliación de capital por aportaciones dinerarias. Ampliación de capital por aportaciones no dinerarias. Ampliación de capital por compensación



de créditos. Ampliación de capital por conversión de obligaciones en acciones. Ampliación de capital con cargo a reservas.

Tema 27. SOCIEDAD ANÓNIMA. REDUCCIÓN DE CAPITAL. Reducción de capital por devolución de aportaciones. Reducción de capital por condonación de dividendos pasivos. Reducción de capital por constitución o incremento de la reserva legal. Reducción de capital por eliminación de pérdidas. Reducción de capital con cargo a beneficios o reservas libres.

Tema 28. SOCIEDAD ANÓNIMA. CUENTAS ANUALES. Documentos que integran las cuentas anuales. Formulación. Estructura. Cuentas anuales abreviadas. Cuadro de financiación. Cifra anual de negocios.

Tema 29. SOCIEDAD ANÓNIMA. DIVIDENDOS. Dividendos activos. Dividendo a cuenta y dividendo complementario. Compra de acciones por parte de la propia empresa. Autocartera.

Tema 30. SOCIEDAD ANÓNIMA. FUSIÓN. Fusión. Clases de fusión. Trámites legales para la fusión. Balance de fusión. Documentación económico-financiera.

Tema 31. SOCIEDAD ANÓNIMA. ESCISIÓN. Escisión. Clases de escisión. Condiciones de la escisión. Trámites de la escisión.

Tema 32. SOCIEDAD ANÓNIMA. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. Disolución. Liquidación. Extinción. Causas de la disolución. Acuerdo de disolución. Conclusión de liquidación. Contabilidad de la liquidación.

Tema 33. SOCIEDAD ANÓNIMA. EMPRÉSTITOS.

B) GESTIÓN DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

PRESENTACIÓN.

La necesidad de fomentar la creación de empresas, así como la mejora de su gestión con criterios de competitividad, implica la adopción y el desarrollo de nuevas formas de dirección, y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Esto es de especial interés en el ámbito de las PYME.

El objetivo principal del curso es formar en las diferentes áreas y técnicas involucradas en la dirección y administración de la Pequeña y Mediana Empresa, resaltando aquellos aspectos que, por su interés, deban ser conocidos por el directivo de empresa.

También centra su interés en conocer cuáles son las alternativas de desarrollo, mantener la competitividad de la PYME u optimizar la gestión comercial y financiera; tareas indispensables para llevar a cabo una correcta y exitosa gestión de la PYME.

Conocer las alternativas y herramientas que el mercado ofrece a las pequeñas y medianas empresas para seguir desarrollándose y aumentar su productividad es muy importante para competir de forma exitosa frente a los exigentes desafíos actuales.

DESTINATARIOS.

- Estudiantes y profesionales del área económica o administrativa que quieran acceder como gestores a una pequeña o mediana empresa.

- Gerentes de pequeñas y medianas empresas, y personal vinculado a la gestión, que deseen actualizar su ejercicio profesional y prepararse para abordar la oleada de cambios que acarrea la globalización y las nuevas tecnologías.

OBJETIVOS.

El propósito del curso es proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para que sea capaz de abordar la gestión de una pequeña o mediana empresa en el nuevo contexto económico.



SALIDAS PROFESIONALES.

- Trabajar como gestor en una pequeña o mediana empresa (PYME).
- Promocionarse dentro de una PYME en función de los conocimientos específicos adquiridos.
- Asesorar y formar a directivos y personal de una PYME en todo lo referente a la gestión empresarial.

CONTENIDO

MÓDULO I. ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE DE LA PYME.

Tema 1. CONTABILIDAD BÁSICA DE LA EMPRESA. Introducción a la contabilidad y el patrimonio. Teoría de las cuentas. La partida doble y el proceso contable. Exigencias legales. El plan general de contabilidad (PGC). Gastos e ingresos. Exigencias. La contabilidad del IVA. Acreedores y deudores. Valores negociables. Inmovilizado. Gastos del personal. El neto patrimonial. Provisiones para riesgos y gastos. El Impuesto de Sociedades. Las cuentas anuales.

Tema 2. FUENTES DE FINANCIACIÓN. Introducción: la función financiera de la empresa. Fuentes de financiación propias. Fuentes ajenas de financiación. El riesgo económico y el riesgo financiero. La política de dividendos. La planificación financiera de la empresa. La gestión del capital circulante.

Tema 3. POLÍTICA DE INVERSIÓN. La inversión: concepto y tipología. Criterios básicos de valoración y selección de inversiones. La inversión en bienes de equipo. La inversión en inventarios o stocks. La inversión en recursos humanos. Planificación de inversiones.

Tema 4. PRESUPUESTO DE TESORERÍA. La solvencia financiera a corto plazo. La gestión de la liquidez. El estado de la tesorería.

MÓDULO II. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA PYME.

Tema 5. La comunicación en las organizaciones.

Tema 6. La motivación.

Tema 7. Elementos y características de la organización.

Tema 8. Planificación y gestión integrada de los recursos humanos.

Tema 9. La gestión del tiempo.

Tema 10. La cultura y el clima organizacional.

Tema 11. Análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo (VPT).

Tema 12. Política de empresa y selección de personal.

Tema 13. Estilos de dirección y liderazgo.

Tema 14. El trabajo en equipo.

Tema 15. Técnicas de conducción de reuniones.

Tema 16. Cómo dirigir reuniones de trabajo.

Tema 17. La negociación.

Tema 18. La formación en la empresa.

MÓDULO III. DERECHO TRIBUTARIO APLICADO A LA PYME.

Tema 19. La Ley General Tributaria (LGT).

Tema 20. El Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

Tema 21. El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Tema 22. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Tema 23. El Impuesto de Sociedades (IS).

Tema 24. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales (ATP) y Actos Jurídicos Documentados (AJD).

Tema 25. Otras obligaciones fiscales.

MÓDULO IV. GESTIÓN DE NÓMINAS.

Tema 26. Fuentes reguladoras del salario.

Tema 27. Concepto legal de salario.

Tema 28. Percepciones económicas extrasalariales.

Tema 29. Modalidades del salario.

Tema 30. Estructura del salario.

Tema 31. Pago del salario.

Tema 32. Salario bruto y salario neto.

Tema 33. Cotizaciones.

Tema 34. Salario y Seguridad Social.

Tema 35. Fiscalidad del salario y de las percepciones económicas extrasalariales.

Tema 36. Principios de aplicación en materia salarial.

MÓDULO V. DERECHO LABORAL APLICADO A LA PYME.

Tema 37. Concepto de derecho laboral.

Tema 38. Fuentes de derecho laboral I.

Tema 39. Fuentes de derecho laboral II.

Tema 40. El contrato de trabajo I.

Tema 41. El contrato de trabajo II.

Tema 42. El contrato de trabajo III.

Tema 43. El contrato de trabajo IV: derechos laborales.

Tema 44. El contrato de trabajo V: deberes laborales básicos.

Tema 45. El contrato de trabajo VI: tiempo de trabajo.

Tema 46. El contrato de trabajo VII: modificación del contrato.

Tema 47. El contrato de trabajo VIII: suspensión del trabajo.



Tema 48. Extinción del contrato de trabajo.

Tema 49. El despido disciplinario.

Tema 50. Infracciones, faltas y sanciones.

Tema 51. El salario.

MÓDULO VI. DERECHO MERCANTIL APLICADO A LA PYME.

Tema 52. INTRODUCCIÓN AL DERECHO MERCANTIL. Concepto de Derecho. Fuentes del Derecho.

Tema 53. TIPOS DE SOCIEDADES MERCANTILES. Derecho de sociedades. Concepto de sociedad. Elementos del contrato mercantil. Clases de sociedades Requisitos de la constitución regular de las sociedades mercantiles. Sociedad en constitución y sociedad en formación. La sociedad irregular. Régimen común de las sociedades mercantiles. La sociedad colectiva.

Tema 54. EL CONTRATO MERCANTIL. El contrato instrumento de circulación. Fisonomía del contrato mercantil moderno. • El contrato mercantil como acto de empresa. La forma. La contratación entre ausentes. Contratos celebrados fuera del establecimiento. Prueba de contrato. Interpretación de los contratos uniformes. Régimen especial de las obligaciones mercantiles contractuales. Prescripción de esas obligaciones. Clasificación de los contratos. El contrato de compraventa en general. Compraventas generales.

Tema 55. PUBLICIDAD DEL EMPRESARIO Y DE LA EMPRESA. Publicidad comercial privada. Publicidad legal mercantil. El registro mercantil territorial. Registros mercantiles especiales.

Tema 56. LA CONTABILIDAD DEL EMPRESARIO. Ideas generales. La contabilidad formal. La contabilidad material. La verificación de las cuentas anuales. La difusión de la información contable. Las cuentas consolidadas de los grupos de sociedades. La contabilidad del empresario.

Tema 57. LEY CONCURSAL. Introducción. La declaración de concurso.

MÓDULO VII. DERECHO CIVIL.

Tema 58. INTRODUCCIÓN AL DERECHO.

Tema 59. DERECHO DE LA PERSONA FÍSICA. Persona y personificación. La persona física. La protección del concebido. La extinción de la persona humana. La capacidad jurídica y la capacidad de obrar. La edad. La incapacitación. La vecindad civil.

Tema 60. EL CONTRATO. La autonomía de la persona. La conducta de la persona. Teoría general del contrato. Requisitos del contrato. La formación del contrato. Momento y lugar de la celebración del contrato. La responsabilidad precontractual. El contrato de opción. La forma del contrato. La modificación del contrato. Eficacia y dinámica del contrato. La cesión del contrato. El subcontrato. La interpretación del contrato. La integración del contrato. La extinción del contrato. La invalidez del contrato.

Tema 61. LOS DERECHOS REALES. Concepto de derecho real. Clases de derechos reales. La posesión. La adquisición de la posesión Conservación y pérdida de la posesión. La defensa de la posesión. Presunciones relativas a la posesión contenidas en el Código Civil. Los efectos de la posesión. Los modos de adquirir los derechos reales. La usucapión.

Tema 62. EL DERECHO DE LA PROPIEDAD. Desarrollo. Concepto. Disciplina constitucional. Caracteres esenciales de la propiedad. La función social de la propiedad. El contenido del derecho de propiedad. Las facultades dominicales. Los límites del derecho de propiedad. Las relaciones de vecindad. Las inmisiones

Tema 63. LA PROPIEDAD (II). Las situaciones de cotitularidad en el derecho de propiedad. La copropiedad por cuotas. Las propiedades especiales. La protección del derecho de propiedad.

Tema 64. OTROS DERECHOS REALES. El usufructo. Los derechos de uso y habitación. Los derechos reales de adquisición preferente: los derechos de tanteo y retracto.

MÓDULO VIII. MARKETING APLICADO A LA PYME.

Tema 65. Introducción al marketing.

Tema 66. El producto.

Tema 67. El precio.

Tema 68. La distribución.

Tema 69. La promoción.

MÓDULO IX. CONTABILIDAD GENERAL.

Tema 70. Principios contables.

Tema 71. El proceso contable.

Tema 72. Planificación contable.

Tema 73. Plan General de Contabilidad (PGC).

Tema 74. Relaciones contables.

Tema 75. Normas básicas de evaluación de las cuentas anuales.

Tema 76. Modelos de cuentas anuales abreviadas.

Tema 77. Normas de valoración.

Tema 78. Estudio especial de las provisiones.

Tema 79. Estudio especial de la contabilización de las operaciones de leasing.

Tema 80. Supuestos de contabilidad general.

Tema 81. Contabilidad presupuestaria.