

Técnico Laboral - Contable

Nombre del curso: Técnico Laboral - Contable

Mensaje destacado: Fórmate desde cero con los líderes del sector y del asesoramiento.

Modalidad: Online

Duración: 6 meses

Descripción breve: Aprende con la ayuda de un especialista en asesoría y gestión, que te enseñará su oficio desde 0. Adquirirás experiencia atendiendo a tus propios clientes (simulados), realizando los trámites y usando las herramientas que debes manejar como profesional. Además, consigues hasta 1 año de experiencia realizando prácticas en despachos y asesorías.

EDASE La Escuela de Asesores es la institución formativa española especializada en la asesoría de empresas. Nuestros programas se dirigen a profesionales que buscan ser expertos en áreas cruciales para la actividad de cualquier negocio: gestión laboral, fiscal, contable, jurídico-mercantil y dirección de RRHH, entre otras.

Desde hace más de 15 años, la Escuela es el Proveedor Oficial de Talento para la mayor red de despachos a nivel nacional.

Preparamos a nuestros alumnos para destacar, adquiriendo las competencias necesarias en los perfiles más solicitados en el ámbito de la gestión y la asesoría de empresas.

Gestiona los trámites con la Seguridad Social y el SEPE: alta de trabajadores, alta de empresarios, contratos, cotización, nóminas, prórrogas, bajas, etc

Dedícate a llevar la contabilidad de empresas y negocios al día: libros contables, registros de actividades financieras, balances, etc.

- Desarrollo de competencias completas en gestión y asesoría: laboral y contable.
- Tutorías personales y clases en directo.
- Aprendizaje en un entorno de trabajo real, aplicando en la práctica los procesos técnicos impartidos.

- Equipo docente experto, con años de experiencia ejerciendo como especialistas en las áreas impartidas.
- Bolsa de empleo con vacantes en despachos y asesorías a nivel nacional
- Contenidos actualizados semanalmente.
- Capacitación en uso de principales software y tecnologías de gestión usadas en el sector de la administración y gestión de empresas

¿Cuáles son los objetivos de este curso?

Este curso se enfoca en dotarte de todos los conocimientos necesarios para ejercer. Parte desde lo más básico, hasta convertirte en especialista con manejo y confianza total sobre tus funciones. Aunque no tengas experiencia ni conocimientos previos, hay un hueco para ti.

¿Qué distingue a este curso de los demás?

La formación en EDASE se enfoca 100% a la empleabilidad del alumnado, con enfoque totalmente práctico y oportunidades de empleo directas dirigidas al alumnado en empresas, despachos y asesorías de toda España.

Te enseñaremos a trabajar de la mano de asesores en activo, para que adquieras el control práctico sobre los procesos, trámites y herramientas sin perderte ninguna actualización.

- Conocimientos sobre los trámites y procedimientos necesarios para trabajar en asesorías y empresas.
- Inscripción inmediata a una bolsa de empleo nacional.
- El control de las herramientas tecnológicas más usadas en despachos.

¿Qué pasará tras pedir información?

Te llamará una de nuestras orientadoras para conocer tu perfil, expectativas profesionales y explicarte cómo funciona la formación.

Este curso es para ti si...

- Has estudiado o tienes interés en el sector de la gestión, administración o asesoría de empresas, pero no cuentas con experiencia y necesitas adquirir habilidades prácticas para empezar a trabajar como asesor.

- Quieres iniciarte en el sector del asesoramiento a empresas y desarrollar las competencias necesarias para construir una carrera profesional en este ámbito.
- Te gustaría emprender en el mundo de la asesoría y necesitas comprender mejor el sector, actualizar tus conocimientos en las principales áreas y conocer su funcionamiento desde cero.
- Ya tienes contacto con clientes y quieres ampliar tus servicios, ofreciendo un asesoramiento más completo que te ayude a mejorar y hacer crecer tu negocio.

Resumen del temario:

TEMARIO LABORAL

01. INTRODUCCIÓN:

- Estructura en la relación laboral empresa-trabajador
- Herramientas y aplicaciones básicas
- Conceptos básicos

02. CONTRATACIÓN:

- Derecho Laboral
- Mutuas
- Tipos de regímenes en Seguridad Social
- Grupos de cotización

03. ALTAS DE EMPRESARIOS:

- Alta de la actividad
- Centro de trabajo
- CCC

04. ALTA DEL TRABAJADOR:

- Tipos de contratos

- Contrato indefinido ordinario
- Contrato fijo discontinuo
- Familiar de trabajador autónomo
- Parado de larga duración
- Contrato eventual por circunstancias de la producción
- Contrato por obra y servicio
- Interinidad
- Contrato discapacitados
- Contrato exclusión social
- Contratos mayores de 52
- Contrato para la formación y el aprendizaje
- Contrato en prácticas
- Becarios
- Caso práctico

05. VIDA DEL TRABAJADOR:

- Recibo de salario
- Cambios contractuales-Modificaciones
- Cambios contractuales-Prórrogas
- Cambios contractuales-Transformaciones
- Bajas laborales-Baja por contingencias comunes y profesionales
- Bajas laborales-Comunicación de la baja
- Bajas laborales-Incapacidad temporal y permanente. Prestaciones

- Bajas laborales-Subsidio por nacimiento y cuidado del menor, riesgo durante el embarazo y lactancia
- Bajas laborales-Recaídas
- Excedencias
- Embargo de sueldos y salarios

06. SEGUROS SOCIALES:

- Cotización a la Seguridad Social
- Cálculo Seguros Sociales
- Errores y diferencias en los Seguros Sociales
- SILTRA y plazo de envío
- Seguros Sociales fuera de plazo
- Seguros Sociales complementarios
- Conceptos Retributivos Abonados
- Atrasos de convenios
- Salarios en tramitación
- Fundación Laboral de la Construcción

07. FIN DE LA RELACIÓN LABORAL:

- Extinción del contrato
- Fin de contrato
- No supera periodo de prueba
- Baja por voluntad y dimisión del trabajador
- Tipos de despidos

- Cálculo de finiquito
- Baja en Seguridad Social
- Comunicación al SEPE

08. LABORAL - FISCAL:

- Retenciones de rendimientos del trabajo
- Cálculo y recalcular de retenciones
- Retenciones de rendimientos de act. económicas
- Modelos fiscales
- Retenciones no residentes
- Ley Beckham

TEMARIO CONTABILIDAD

01. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD:

- Concepto de contabilidad

02. PLAN GENERAL CONTABLE:

- Definición y tipos. Fuentes del derecho contable. Estructura
- Principios Contables
- Criterios de valoración

03. TIPOS DE DOCUMENTOS

04. FACTURAS CON RETENCIONES

05. CUENTAS DE GESTIÓN:

- Introducción. Estructura PGC

- Cuentas de gasto
- Cuentas de ingresos

06. INMOVILIZADO:

- Introducción e intangible
- Inmovilizado material
- Correcciones valorativas

07. EXISTENCIAS:

- Existencias I (PMP)
- Existencias II (FIFO)

08. PROVISIONES:

- Provisiones I
- Provisiones II

09. RESUMEN: PUNTOS BÁSICOS ASESORÍA

10. CONTRATOS ARRENDAMIENTO FINANCIERO:

- Leasing, Renting y Lease-back
- Caso práctico contratos de arrendamiento

11. ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS

- Instrumento financiero y activos financieros
- Pasivos financieros, casos particulares y operaciones socio sociedad

12. DEUDORES Y ACREEDORES COMERCIALES

- Deudores y acreedores I

- Deudores y acreedores II, Ejemplo clientes
- Deudores y acreedores III, Ejemplo proveedores

13. FONDOS PROPIOS

14. SUBVENCIONES Y DONACIONES:

15. PECULIARIDADES, CASOS ESPECIALES:

- Suplidos
- Criterio de caja
- Centros de coste
- Certificaciones de obra
- Factoring
- Confirming
- IVA diferido

16. TIPOS DE ENTIDADES PARTICULARES:

- Inmobiliarias
- Cooperativas
- Entidades sin fines lucrativos

17. CUENTAS ANUALES:

- Definición
- Plazos
- Gestión y elaboración
- Notas de defecto y subsanación
- Presentación

18. LIBROS CONTABLES:

- Definición
- Plazos
- Gestión y elaboración
- Presentación

19. CIERRE CONTABLE:

- Asiento de apertura
- Traspaso resultado ejercicio anterior
- Conciliación bancaria
- Revisión/ conciliación de saldos
- Amortizaciones
- Variación de existencias
- Impuesto sobre beneficios. Cálculo y contabilización del IS.
- Asiento de regularización de pérdidas y ganancias
- Asiento de cierre

20. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN AYUDA-T PYME

- Anual
- Trimestral
- Mensual

