

## TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE OFICINA

Precio del curso	Asociados 128 €	No asociados 150 €
Modalidad	Online	
Duración	50 Horas	
Categoría	Formación continua	

Los requisitos en materia de formación exigidos por la **Dirección General de Seguros** a todas las personas que participan en la Mediación de seguros permiten que los consumidores y usuarios obtengan un servicio de calidad. Con este curso tanto los empresarios como los trabajadores del Sector, estarán cumpliendo con las obligaciones de **FORMACIÓN CONTINUA** establecidos legalmente.

<b>OBJETIVOS</b>	<p><b>OBJETIVOS GENERALES.-</b></p> <p>Familiarizarse con el concepto de empresa, sus factores, elementos, funciones y objetivos. Estudiar el concepto de comunicación y los elementos que la componen. Principios contables generales. Identificar los libros de registro voluntarios y obligatorios, y sus técnicas de archivo. La compraventa: ingresos y documentos relacionados. Conocer el sistema fiscal y de Seguridad Social y de la contratación laboral.</p>
<b>CONTENIDO</b>	<p><b>TEMA 1.- LA EMPRESA, LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN Y LA ACTIVIDAD</b></p> <p><b>TEMA 2.- LA COMUNICACIÓN Y LA EMPRESA</b></p> <p><b>TEMA 3.- LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA EN LA EMPRESA</b></p> <p><b>TEMA 4.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA</b></p> <p><b>TEMA 5.- LOS IMPRESOS Y DOCUMENTOS</b></p> <p><b>TEMA 6.- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA COMPRA-VENTA</b></p> <p><b>TEMA 7.- LAS OPERACIONES COMERCIALES Y OTRAS</b></p> <p><b>TEMA 8.- LOS LIBROS DE CONTABILIDAD</b></p> <p><b>TEMA 9.- CONTABILIDAD Y NOCIONES DEL PATRIMONIO EMPRESARIAL</b></p> <p><b>TEMA 10.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD</b></p> <p><b>TEMA 11.- EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD</b></p>

**TEMA 12.-** DEFINICIONES Y RELACIONES CONTABLES: COMPRAS Y VENTAS

**TEMA 13.-** EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)

**TEMA 14.-** DEMÁS GASTOS E INGRESOS DEL EJERCICIO

**TEMA 15.-** GASTOS DE PERSONAL

**TEMA 16.-** EL SISTEMA FISCAL

**TEMA 17.-** IMPUESTOS QUE GRAVAN LA ACTIVIDAD

**TEMA 18.-** CONTRATO DE TRABAJO. FORMALIZACIÓN

**TEMA 19.-** EL CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO

**TEMA 20.-** MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL

**TEMA 21.-** EL SALARIO Y SUS COMPLEMENTOS

**TEMA 22.-** COMPLEMENTOS SALARIALES

**TEMA 23.-** GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

**TEMA 24.-** INCENTIVOS

**TEMA 25.-** DEVENGOS EXTRA SALARIALES

**TEMA 26.-** COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

**TEMA 27.-** PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**TEMA 28.-** EL ARCHIVO. CLASIFICACIÓN. SISTEMAS DE ARCHIVO