

Gestión y control en restauración

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

- Analizar la gestión y control de las cuentas de clientes, desarrollando las operaciones que le son inherentes, con el fin de lograr liquidar en tiempo y forma los saldos de los mismos.
- Desarrollar las operaciones de liquidación de los saldos con proveedores y de gestión de tesorería y control de cuentas de cajas y bancos, realizando las comprobaciones necesarias con la precisión y exactitud requeridas, con el fin de evitar situaciones de insolvencias financieras.
- Analizar y controlar los resultados obtenidos por un establecimiento, área o departamento de alimentos y bebidas, con la intención de optimizar los mismos en periodos venideros.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Proceso administrativo y contable en restauración.

1.1. Proceso de facturación.

1.1.1. Obligación de expedir facturas.

1.1.1.1. Excepciones de la obligación de expedir facturas.

1.1.1.2. Documentos sustitutivos de las facturas.

1.1.1.3. Facturas por el destinatario o por un tercero.

1.1.1.4. Contenido de la factura.

1.1.1.5. Facturas simplificadas.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



1.1.1.6. Plazo para la expedición de facturas.

1.1.1.7. Facturas recapituladas, duplicados y rectificativas.

1.1.1.8. Registro de operaciones.

1.2. Gestión y control.

1.2.1. Documentación.

1.2.2. Anticipos y Depósitos.

1.2.3. Facturación y Cobro.

1.2.4. Medios de Pago.

1.2.4.1. Tarjetas de crédito y debito.

1.2.4.2. Cheques.

1.2.4.3. Pagarés.

1.2.4.4. Almacén.

1.2.4.5. Inventarios.

1.3. Registros contables.

1.3.1. Fuentes de información.

1.3.2. Clasificación de las fuentes de información rutinaria.

1.3.2.1. Ventas: Mano corriente.

1.3.2.2. Compras: Diario de compras.

1.3.2.3. Coste de ventas: Parte de consumos.

1.3.2.4. Nóminas: Resumen de nóminas.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



1.3.2.5. Gastos Generales: Parte de gastos.

1.3.2.6. Caja y bancos: Liquidación de la caja.

1.4. Clasificación de las fuentes de información no rutinarias.

1.4.1. Realización de inventarios y su valoración.

1.4.2. Análisis de antigüedad de los saldos de clientes.

1.4.3. Periodificación de gastos pagados por anticipos.

1.4.4. Cálculo de amortización y depreciaciones.

1.4.5. Cálculo de impuestos sobre beneficios.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Gestión y control de las cuentas de clientes

2.1. Control de las cuentas de cliente y manejo de efectivo.

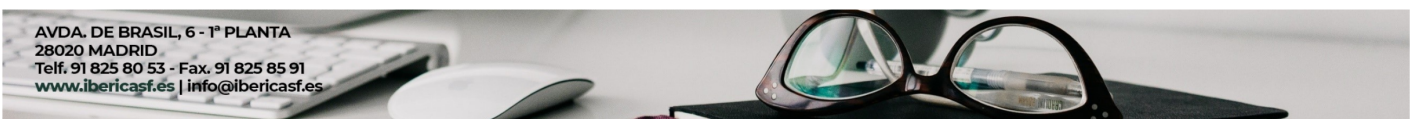
2.1.1. Detallar y analizar los documentos de pago según la legislación vigente.

2.1.2. Registro de movimientos caja y formalización de los impresos administrativos precontables y contables.

2.1.3. Controles de caja.

2.1.4. Análisis de extractos de cuentas bancarias.

2.1.5. Análisis de medidas de seguridad con la documentación contable y el efectivo.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



UNIDAD DIDÁCTICA 3. Análisis contable de restauración

3.1. Análisis del balance y determinación de su equilibrio a corto y largo plazo.

3.2. Introducción y estudio del análisis patrimonial, financiero y económico.

3.3. Definición y clases de costes.

3.3.1. Costes directos e indirectos.

3.3.2. Costes estándar y costes históricos.

3.3.3. Costes fijos y costes variables.

3.4. Cálculo de costes de materias primas.

3.5. Aplicación de métodos de control de consumo.

3.6. Cálculo y estudio del punto muerto.

3.7. Umbral de rentabilidad.

3.7.1. Expansión de las ventas.

3.7.2. Cuota de mercado.

3.7.3. Ventas medias por cliente.

3.7.4. Rotaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Programas informáticos en restauración

4.1. Manejo de los principales programas de gestión y control de restauración.

4.1.1. Hojas de cálculo.

4.1.2. Sistemas de introducción de base de datos.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



4.1.3. Software de gestión de restauración.