



Procesos económico-financieros en establecimientos de producción y venta de productos de pastelería

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Permite adquirir conocimientos para llevar a cabo los procesos económico-financieros en establecimientos de producción y venta de productos de pastelería.

Contenidos:

1. Tipología de Empresas y Tributos en restauración

1.1. Definición de la forma jurídica de la empresa

1.1.1. Empresario individual.

1.1.2. Sociedad Limitada.

1.1.3. Sociedad Anónima.

1.1.4. Sociedad Unipersonal

1.1.5. Sociedad Laboral

1.1.6. Sociedad Cooperativa

1.1.7. Sociedad Colectiva



1.1.8. Sociedad Comanditaria

1.2. Tipos de impuestos.

1.2.1. IAE.

1.2.2. IVA.

1.2.3. Impuesto de Sociedades.

1.2.4. IRPF.

2. Diseño y gestión de presupuestos en negocios de pastelería

2.1. Tipos de presupuestos

2.1.1. Presupuesto de ventas.

2.1.2. Presupuesto de producción.

2.1.3. Presupuesto de gastos.

2.1.4. Presupuesto financiero.

2.1.5. Presupuesto de tesorería.

2.2. Modelo creación presupuesto operativo.

2.2.1. Ingresos.

2.2.2. Producción.

2.2.3. Gastos de distribución.

2.2.4. Publicidad.

2.2.5. Investigación y desarrollo.



2.2.6. Administración.

2.2.7. Inversiones.

2.2.8. Estados financieros.

2.3. Técnicas de presupuestación.

2.3.1. Rígido.

2.3.2. Flexible.

2.3.3. Por programas.

2.3.4. Base cero.

2.4. Objetivos del presupuesto.

2.4.1. Planificación de las operaciones anuales.

2.4.2. Control de los objetivos presupuestarios.

2.4.3. Evaluación del cumplimiento del presupuesto.

2.5. Control presupuestario.

2.5.1. Control de ingresos.

2.5.2. Control de producción.

2.5.3. Control de los gastos de distribución y de administración.

2.5.4. Control del presupuesto de inversiones.

2.5.5. Control de tesorería.

2.6. Tipos de desviaciones presupuestarias.

2.6.1. Desviación técnica.



2.6.2. Desviación económica.

3. Proceso administrativo y contable en empresas de pastelería.

3.1. Proceso de facturación.

3.1.1. Obligación de expedir facturas.

3.1.1.1. Excepciones de la obligación de expedir facturas.

3.1.1.2. Documentos sustitutivos de las facturas.

3.1.1.3. Facturas por el destinatario o por un tercero.

3.1.1.4. Contenido de la factura.

3.1.1.5. Facturas simplificadas.

3.1.1.6. Plazo para la expedición de facturas.

3.1.1.7. Facturas recapituladas, duplicados y rectificativas.

3.1.1.8. Registro de operaciones.

3.2. Gestión y control.

3.2.1. Documentación.

3.2.2. Anticipos y Depósitos.

3.2.3. Facturación y Cobro.

3.2.4. Medios de Pago.

3.2.4.1. Tarjetas de crédito y debito.

3.2.4.2. Cheques.



3.2.4.3. Pagarés.

3.2.4.4. Almacén.

3.2.4.5. Inventarios.

3.3. Registros contables.

3.3.1. Fuentes de información.

3.3.2. Clasificación de las fuentes de información rutinaria.

3.3.2.1. Ventas: Mano corriente.

3.3.2.2. Compras: Diario de compras.

3.3.2.3. Coste de ventas: Parte de consumos.

3.3.2.4. Nóminas: Resumen de nóminas.

3.3.2.5. Gastos Generales: Parte de gastos.

3.3.2.6. Caja y bancos: Liquidación de la caja.

3.4. Clasificación de las fuentes de información no rutinarias.

3.4.1. Realización de inventarios y su valoración.

3.4.2. Análisis de antigüedad de los saldos de clientes.

3.4.3. Periodificación de gastos pagados por anticipos.

3.4.4. Cálculo de amortización y depreciaciones.

3.4.5. Cálculo de impuestos sobre beneficios.

4. Operaciones y cuentas contables en negocios de pastelería



4.1. Objetivo de la contabilidad.

4.1.1. Balance de Situación.

4.1.2. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

4.1.3. La Memoria.

4.1.4. Estado contable del patrimonio neto.

4.2. Componentes del patrimonio neto de la empresa.

4.2.1. Bienes.

4.2.2. Derechos.

4.2.3. Obligaciones.

4.3. Plan económico-financiero de una empresa de restauración.

4.3.1. Activo fijo

4.3.1.1. Gastos de constitución.

4.3.1.2. Inmovilizado inmaterial.

4.3.1.3. Derecho de traspaso.

4.3.1.4. Inmovilizado material.

4.3.2. Activo circulantes:

4.3.2.1. Existencias iniciales.

4.3.2.2. Deudores.

4.3.2.3. Tesorería.

4.4. Libros de contabilidad.



4.4.1. Obligatorios. Libro Diario.

4.4.2. Libro de inventarios y cuentas anuales.

4.4.2.1. Balance inicial.

4.4.2.2. Balances trimestrales.

4.4.2.3. Cuentas anuales.

4.5. Proceso administrativo de las compras.

4.5.1. Las peticiones departamentales.

4.5.2. Solicitudes de compra.

4.5.3. Libro de registro de entrada de mercancías.

4.5.4. El albarán.

4.5.5. Las fichas de existencias o de inventario teórico.

4.5.6. La factura.

4.6. Operaciones relacionadas con el control contable.

4.6.1. Circuito de registración y control de proveedores.

4.6.2. Circuito de registración de Caja y Bancos.

4.6.3. Circuito de registración contable en libros principal.

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

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

4.9. Definición y clases de costes.

4.9.1. Costes directos e indirectos.



4.9.2. Costes estándar y costes históricos.

4.9.3. Costes fijos y costes variables.

4.10. Cálculo de costes de materias primas.

4.11. Aplicación de métodos de control de consumo.

4.12. Cálculo y estudio del punto muerto.

4.13. Umbral de rentabilidad.

4.13.1. Expansión de las ventas.

4.13.2. Cuota de mercado.

4.13.3. Ventas medias por cliente.

4.13.4. Rotaciones.

5. Gestión y control de las cuentas de clientes

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

5.1.1. Análisis de los documentos de pago según la legislación vigente.

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

5.1.3. Controles de caja.

5.1.4. Análisis de extractos de cuentas bancarias.

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



6. Manejo de programas de gestión y control de restauración

6.1. Hojas de cálculo.

6.2. Sistemas de introducción de base de datos.

6.3. Software de gestión de restauración.