

## Tareas administrativas avanzadas

90 horas

### Unidad didáctica 1. Gestión administrativa (10 horas):

- Gestión administrativa del seguimiento de clientes
- Identificación de documentos
- Confección y cumplimentación de documentación administrativa.
- Tramitación y gestión de las incidencias detectadas en el procedimiento administrativo.
- Aplicación de la normativa vigente en materia de actualización, seguridad y confidencialidad.
- Operaciones informáticas de facturación y nóminas:
- Registro de la información relativa a la facturación (clientes y proveedores).
- Actualización de la información relativa a la facturación (clientes y proveedores).
- Registro de la información relativa a las nóminas (personal).
- Actualización de la información relativa a las nóminas (personal).

### Unidad didáctica 2. Gestión de tesorería (20 horas):

- Operaciones y medios de cobro y pago:
- El libro auxiliar de caja
- El libro auxiliar de bancos
- Operaciones y medios informáticos de gestión de tesorería

### Unidad didáctica 3. Gestión y control de existencias (20 horas):

- Gestión de existencias.
- Las fichas de almacén.
- Las entradas en almacén.
- Las salidas en almacén.
- Criterios de valoración de existencias.
- Las órdenes de reposición.
- La hoja de cálculo en la gestión de almacén.
- Control de las existencias.
- Ficha de control de existencias: concepto y modelo.
- El inventario de existencias: concepto, proceso y estructura.

### Unidad didáctica 4. Normativa mercantil y fiscal que regula los instrumentos financieros (20 horas)

- Intermediarios financieros y agentes económicos.
- Características y finalidad de los instrumentos financieros al servicio de la empresa.
- Diferentes métodos de cobro y pago. Características y finalidad.
- Identificación de tributos e impuestos.

## **Unidad didáctica 5. Registros contables de la actividad empresarial. (20 horas):**

- El instrumento de representación contable: teoría de las cuentas.
- El método de registro contable: la partida doble.
- Balance de comprobación de sumas y saldos.
- El resultado de la gestión y su representación contable: la cuenta de pérdidas y ganancias.
- Plan general contable en vigor.
- Cierre y apertura de la contabilidad.