

# AUTÓNOMOS (100h)

---

**EL CURSO OFRECE:** Adquirir os conocimientos y nociones básicas antes de emprender un nuevo negocio o actividad económica como empresario autónomo. El desarrollo del curso está realizado para que le sea sencillo, rápido y cómodo su aprendizaje.

El módulo se divide en 6 apartados:

1. Obligaciones Laborales y obligaciones como empresario.
2. Obligaciones Fiscales.
3. La Contabilidad de la empresa.
4. Obligaciones registrales y libros oficiales.
5. Legislación Básica y otros temas de interés.
6. Normativa Emprendedores.
7. Contasol.



## CONTENIDO DEL CURSO

### Tema 1. LAS OBLIGACIONES LABORALES Y LAS OBLIGACIONES COMO EMPRESARIO INDIVIDUAL

1. Las obligaciones como empresario individual. *(Multimedia)*
2. El Autónomo y la Seguridad Social. Pasos a seguir para darse de alta como trabajador autónomo. *(Multimedia)*
3. Prestaciones del Régimen Especial de trabajadores autónomos. *(Formato texto)*
4. Cotizaciones autónomos. *(Formato texto)*

5. Los 10 pasos para montar una empresa. *(Formato texto)*
  6. El estatuto del trabajador autónomo.
- TA. 6 Solicitud de inscripción en el Sistema de la Seguridad Social.
- TA. 7 Solicitud de Alta, Baja y variación de datos de cuenta de cotización.

## **Tema 2. LAS OBLIGACIONES FISCALES DE UN AUTÓNOMO**

1. Las obligaciones fiscales. Impuesto sobre el Valor Añadido-IVA. *(Multimedia)*
  1. Obligaciones fiscales. El IVA. *(Formato texto)*
    - Manual IVA*
    - Ley IVA*
  2. Las obligaciones fiscales. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas-IRPF. *(Multimedia)*
  2. Obligaciones fiscales. El IRPF. *(Formato texto)*
    - Manual del IRPF*
- Legislación Estimación Objetiva IVA e IRPF. *(Formato texto)*
- Ley Reformas Urgentes del Trabajador Autónomo (PDF)
- Ley Reformas Urgentes del Trabajador Autónomo. *(Multimedia)*
- EJERCICIOS (5 ejercicios)*

## **Tema 3. LA CONTABILIDAD DE UN AUTÓNOMO (Temas multimedia y temas en PDF, imprimibles)**

1. El Patrimonio.
2. El Balance de Situación.
3. Pérdidas y Ganancias I.
4. Pérdidas y Ganancias II.
5. Balance de situación y Pérdidas y Ganancias.
6. La cuenta y el asiento I.
7. La cuenta y el asiento II.
8. Los asientos I.
9. Los asientos II.
10. El ciclo contable.
11. La amortización.
12. El IVA.
13. El IVA intracomunitario.
14. Operaciones en moneda extranjera.
15. El leasing.
16. Los soportes contables.

**Plantillas para realización de los ejercicios propuestos. Son ficheros de la Hoja de cálculo Excel(.xls), para descargárselos en su ordenador.**

- Plantilla Balance de Situación.
- Plantilla Cuenta Pérdidas y Ganancias.

## **Tema 4. LAS OBLIGACIONES REGISTRALES Y LOS LIBROS OFICIALES DE UN AUTÓNOMO**

1. Libros oficiales del empresario autónomo. *(Multimedia)*

2. Legislación sobre los libros oficiales que hay que llevar. *(Formato texto)*
3. Documentos mercantiles. *(Multimedia)*
4. Legislación IVA sobre expedición de facturas. *(Formato texto)*
5. Técnicas administrativas de oficina. *(Formato texto)*
6. Manual para la generación de Libros Digitales. *(Formato texto)*
7. Manual Presentación Telemática de Libros. *(Formato texto)*
  - Plantillas de libros y documentos.
  - Ejemplos de libros oficiales.
  - Documentos mercantiles.
  - Programas.

## **Tema 5. LEGISLACIÓN BÁSICA Y OTROS TEMAS DE INTERÉS PARA EL TRABAJADOR AUTÓNOMO**

### **Legislación** *(Formato texto)*

Plan General de Contabilidad – PYMES.

Cuentas Anuales.

Principios Contables.

Ejemplos criterios de valoración.

Estatuto del Trabajador Autónomo.

Ley del IVA.

Orden Estimación Objetiva.

### **Temas complementarios**

1. Ventajas e inconvenientes de ser trabajador autónomo. *(Multimedia)*
2. El empresario individual. ¿Un riesgo asumible? *(Formato texto)*
3. Leasing y Renting I. *(Multimedia)*
4. Leasing y Renting II. *(Formato texto)*
5. Leasing de vehículos. *(Formato texto)*
6. Ventajas Renting. *(Formato texto)*
7. Renting de vehículos. *(Formato texto)*

### **Gestión de trámites administrativos en Ayuntamiento**

Trámites a realizar en un Ayuntamiento a la hora de abrir un local. *(Multimedia)*

Trámites Madrid.

Trámites Barcelona.

Trámites Valencia.

Trámites Sevilla.

Trámites Zaragoza.

## **Tema 6. NORMATIVA EMPRENDEDORES**

Medidas de apoyo al emprendedor. *(Formato texto)*

Ley de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. *(Formato texto)*

## **Tema 7. PROGRAMA CONTASOL (Temas multimedia)**

T1. Iniciar contasol y su entorno de trabajo.

- T2. Crear una empresa.
- T3. Usuarios y usuarias.
- T4. Otras configuraciones.
- T5. Empezamos a trabajar I.
- T5. Empezamos a trabajar II.
- T5. Empezamos a trabajar III.
- T6. Asientos predefinidos.
- T7. Cuentas de clientes I.
- T7. Cuentas de proveedores II.
- T8. Opciones del libro diario.
- T9. Punteo de extractos.
- T10. Consultas y listados.
- T11. Bancos.
- T12. Útiles.
- T13. Cierre y apertura del ejercicio.
- T14. Gestión del inmovilizado – Inventario.
- T15. Gestión de cobros y pagos - Tesorería- Efectos.
- T15. Gestión de cobros y pagos - Tesorería- Cheques y transferencias.
- T16. Control de costes.
- T17. Control de presupuestos.
- T18. Impresos oficiales.
- T19. Facturación.

*TEST AUTOEVALUACIÓN FINAL*