

## Curs: Gestió administrativa, comptable i tributària a l'empresa. La pràctica

**Gratuït.** Subvencionat totalment per la Diputació de Barcelona i l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

De l'emissió de la factura fins al cobrament d'aquesta hi ha un seguit de passos administratius i se'n deriven importants obligacions tributàries i d'informació.

A l'inici de l'empresa es proven complicadíssims sistemes organitzatius que absorbeixen molts dels recursos, fet que desesperança la persona emprenedora, que és qui ha dissenyat el sistema.

Observar quin és el recorregut administratiu habitual estalviarà molt de temps a l'empresari i li permetrà dedicar-se a allò que genera valor.

Amb aquest taller i des d'un punt de vista eminentment pràctic, se segueix el recorregut de dues factures (una emesa i una altra rebuda) per veure quines repercussions i obligacions se'n deriven. La finalitat és que l'empresari tingui una visió eminentment pràctica de tot el circuit, per tal que pugui adaptar el sistema funcional de la seva empresa de forma més adient.

### A qui va dirigit?

Persones amb empresa que vulguin conèixer d'una manera més pràctica i amena les tasques i el món de la gestió administrativa, comptable i tributària de la seva empresa.

### Continguts de les sessions:

#### Sessió 1

- Objectius:
  - Conèixer l'esquema bàsic de circulació de la informació i les obligacions informatives i tributàries.
  - Conèixer els requisits bàsics d'una factura, l'emissió, l'arxiu i les seves fases.
- Continguts:
  - Obligacions en funció de la forma jurídica de l'empresa.
  - Obligacions en funció del volum de l'empresa.
  - Entitats a les que hem d'informar.
  - Perspectiva des del punt de vista de la persona autònoma.
  - Factures emeses, factures rebudes.
  - Factures nacionals, factures d'exportació i d'importació.
  - Factures de serveis, de subministres de productes.
  - Altres documents (tiquets, rebuts d'assegurances, liquidació d'interessos).

#### Sessió 2

- Objectiu:
  - Detallar i conèixer els impostos associats al tràfic mercantil.

- Continguts:
  - IVA.
  - IRPF.
  - Impost de societats.
  - Informatives, 347, operacions de més de 3.000 euros.
  - Informatives, 349, operacions intracomunitàries.

### Sessió 3

- Objectiu:
  - Detallar i conèixer les obligacions relacionades amb els treballadors i les treballadores i la seguretat social.
- Continguts:
  - Alta de l'empresa a la Seguretat Social.
  - Alta del centre de treball.
  - Alta de treballadors i treballadores.
  - Cotitzacions.
  - El contracte de treball.
  - La nòmina.
  - La prevenció de riscos laborals.

### Sessió 4

- Objectiu:
  - El subministrament de la informació.
- Continguts:
  - La comptabilitat.
  - Informes de la comptabilitat.
  - El pressupost econòmic.
  - Les previsions de tresoreria.
  - Les estadístiques.
- Objectiu:
  - El control administratiu i la conciliació bancària.
- Continguts:
  - Control de la facturació, preus, albarans pendents facturar.
  - Control dels cobraments, control de risc de clients.
  - Control de factures de proveïdors, quantitats rebudes i preus.
  - Control de marges.
  - Control dels consums.
  - Control de costos financers.
  - Control dels estocs.
  - Control dels moviments de diners.
  - La conciliació bancària com a eina de control.
  - Perspectiva des del punt de vista de la persona autònoma.

**DATES I LLOC DE REALITZACIÓ:**

5, 12, 19 i 27 de desembre, de 9h a 14h

Servei Municipal de Treball i Promoció Econòmica ( Masia Can Serraparera)

Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Av. Roma, 65

08290 Cerdanyola del Vallès

TI: 93.594.70.50. Email: [consolidacioempresa@cerdanyola.cat](mailto:consolidacioempresa@cerdanyola.cat)

Per a més informació i inscripció cal dirigir-se a l'àrea de creació i consolidació d'empresa del Servei Municipal de Treball i Promoció Econòmica presencialment, trucant al TI: 93.594.70.50 o enviant un email a: [consolidacioempresa@cerdanyola.cat](mailto:consolidacioempresa@cerdanyola.cat)

