

PROCESOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO EN AGENCIAS DE VIAJES (Turismo) (++) (60 horas)

Cursos On-Line

Cocina, hostelería y turismo

Modo de estudio

- Online.

Certificación

- La Escuela ACU CANARIAS le entregará un diploma acreditativo.

Precio

60€

Fecha:

- Matricula Abierta.

Duración

60 horas.



Programación

1 Contabilidad, matemáticas comerciales

- 1.1 Concepto y objetivos de la contabilidad
- 1.2 Los libros de contabilidad
- 1.3 El patrimonio
- 1.4 Las cuentas
- 1.5 El plan general de contabilidad
- 1.6 El proceso contable básico
- 1.7 Los impuestos
- 1.8 Los derechos de cobro
- 1.9 Las amortizaciones
- 1.10 Las cuentas anuales
- 1.11 Instrumentos de abono
- 1.12 Cuentas corrientes
- 1.13 Créditos
- 1.14 Estadística básica
- 1.15 Actividades: contabilidad, matemáticas comerciales

2 Procesos administrativos en agencias de viajes

- 2.1 Procesos administrativos internos
- 2.2 Procesos administrativos
- 2.3 Procesos administrativos
- 2.4 Procesos administrativos
- 2.5 Procesos administrativos
- 2.6 Aplicación de procedimientos
- 2.7 Medios de almacenamiento y tratamiento de la información

2.8 Control de correspondencia

2.9 Actividades: procesos administrativos en agencias de viajes

3 Procedimientos de almacenamiento

3.1 Gestión de almacén

3.2 Gestión de inventarios

3.3 Control de existencias de documentos

3.4 Actividades: procedimientos de almacenamiento

4 Procedimientos derivados

4.1 Anticipos y depósitos

4.2 Facturación y cobro

4.3 Medios de pago al contado

4.4 Tarjetas de crédito y débito

4.5 Condiciones para la aceptación de cheques y pagarés

4.6 El pago aplazado

4.7 Acuerdos comerciales

4.8 Las devoluciones por servicios no prestados

4.9 Control de cuentas de crédito

4.10 Actividades: procedimientos derivados

5 Gestión de tesorería y control de cuentas

5.1 Legislación vigente

5.2 Normativa reguladora

5.3 Documentos de pago

5.4 Registro de movimientos de caja

5.5 Realización de controles de caja solventando los desfases

5.6 Análisis de extractos de cuentas bancarias

5.7 Análisis de las medidas de seguridad

5.8 Actividades: gestión de tesorería y control de cuentas

6 Utilización de programas informáticos

6.1 Gestión de operaciones administrativas

6.2 Actividades: utilización de programas informáticos