



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Gestión Financiera y Contable para PYME

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Experto en Gestión Financiera y Contable para PYME

duración total: 350 horas

horas teleformación: 175 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Las PYMES (pequeñas y medianas empresas) crean el 66% del empleo en el mercado español y demandan profesionales con conocimientos en dirección y gestión económica - financiero, lo que requiere a su vez el manejo e interpretación sobre los estados contables que resumen la situación patrimonial de la empresa. Esto le permitirá con este curso gestión financiera especializarse en aspectos contables, tanto de gestión de inventarios, amortizaciones, compras y ventas, como de documentación de compras en situaciones que se dan en cualquier empresa desde un punto de vista práctico. Todo orientado para que el alumno sea capaz de realizar una correcta toma de decisiones para aumentar la rentabilidad de su empresa.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer las diferentes fuentes de financiación para la empresa, a corto y medio plazo.
- Analizar la situación financiera, económica y contable de la empresa
- Conceptualizar el riesgo económico y financiero y delimitar las condiciones de equilibrio que han de regir la actividad de la empresa.
- Adoptar las decisiones más acertadas para conseguir el crecimiento económico del negocio.
- Realizar los apuntes contables, inventarios, listados y cierres de ejercicio, amortizaciones contables, informes y estadísticas, etc.
- Conocer las principales opciones de la aplicación "Contaplus flex".

para qué te prepara

El curso "Experto en Gestión Financiera y Contable en la Pyme" pretende dotar al alumnado de las capacidades, competencias y responsabilidades que le permitan realizar un correcto análisis sobre la situación actual del negocio dentro del área de pequeñas y medianas empresas.

salidas laborales

PYMES, Asesorías , Gestorías, Oficinas, Administración, Sector financiero, Consultoras y Departamento de contabilidad.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Dirección financiera'
- Manual teórico 'Decisiones financieras a corto plazo'
- Manual teórico 'Contaplus. Vol 1'
- Manual teórico 'Contaplus. Vol 2'
- Manual teórico 'Gestión y Análisis de Riesgos Financieros'
- Manual teórico 'Gestión de la Tesorería'
- Manual teórico 'Técnico Contable para PYMES'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. DIRECCIÓN - ECONÓMICO FINANCIERA

UNIDAD FORMATIVA 1. DIRECCIÓN FINANCIERA: FUNDAMENTOS Y ESTRUCTURA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA Y LA DIRECCIÓN FINANCIERA

1. La dirección financiera: Naturaleza y objetivos
 - 1.- Evolución de la dirección financiera
 - 2.- Objetivos de la dirección financiera
2. Tipos de Sociedades
 - 1.- Sociedades responsabilidad limitada
 - 2.- Sociedades anónimas
 - 3.- Sociedades especiales
3. El director financiero
 - 1.- La naturaleza y funciones del director financiero
 - 2.- El directivo
 - 3.- Decisiones del director financiero
 - 4.- Separación entre propiedad y dirección
4. Ejercicio Resuelto. Tipos de fórmulas empresariales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ENTORNO ECONÓMICO: CICLO ECONÓMICO E INFLACIÓN

1. Los ciclos económicos: Fluctuaciones y fases
 - 1.- Tipos de fluctuaciones
 - 2.- Fases del ciclo
2. La inflación y los ciclos
 - 1.- La inflación
 - 2.- Relación entre inflación y ciclos económicos
3. Entorno económico internacional: tendencias, devaluación y mercado de divisas
 - 1.- Tendencias y política económica
 - 2.- La devaluación
 - 3.- El mercado de divisas
4. Balanza de pagos
5. Ejercicio Resuelto. Cálculo del IPC

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN A LAS MATEMÁTICAS FINANCIERAS

1. Capitalización simple
 - 1.- Las operaciones en régimen simplificado
2. Capitalización compuesta
3. Rentas
4. Préstamos
5. Empréstitos
6. Valores mobiliarios
 - 1.- Caracteres de una emisión de renta fija
 - 2.- Caracteres de una emisión de renta variable
7. Ejercicio Resuelto. Tipos de préstamos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CAPITALIZACIÓN Y DESCUENTO DE LAS INVERSIONES

1. Valor temporal del dinero
2. Capitalización y descuento simples
3. Capitalización y descuento compuestos y continuos
4. Valoración de rentas financieras
 - 1.- Análisis y aplicación del cálculo de rentas
 - 2.- Rentas constantes
 - 3.- Rentas Variables de progresión geométrica

- 4.- Rentas variables en progresión aritmética
5. Tanto anual de equivalencia (TAE)
6. Ejercicio Resuelto. Cálculo de la tasa anual equivalente (TAE)

UNIDAD DIDÁCTICA 5. POLÍTICAS DE DIVIDENDOS

1. Dividendos y sus clases
 - 1.- ¿Qué es un dividendo?
 - 2.- Clases de dividendos
2. Relevancia de la política de dividendos
3. Dividendos e imperfecciones del mercado
4. Dividendos e impuestos
 - 1.- Tributación de los dividendos en el IRPF
5. Ejercicio Resuelto. Cálculo y tributación de dividendos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CARTERAS DE FONDOS DE INVERSIÓN

1. Los fondos de inversión
 - 1.- El riesgo en los fondos de inversión
 - 2.- La rentabilidad de los fondos de inversión
 - 3.- Fiscalidad de los Fondos de Inversión
 - 4.- Ventajas e inconvenientes de invertir en Fondos de Inversión
 - 5.- Los productos financieros derivados
2. Sociedades de Inversión de Capital Variable (SICAV)
3. Fondos de inversión libre
4. Fondos de fondos de inversión libre
5. Fondos cotizados o ETF
6. Ejercicio Resuelto. Letras del tesoro

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CARTERAS DE VALORES

1. Teoría y gestión de carteras: fundamentos
 - 1.- El modelo de H. Markovitz
 - 2.- El modelo de Sharpe
2. Evaluación del riesgo según el perfil del inversor
3. Función de utilidad de un inversor con aversión al riesgo
4. Ejercicio Resuelto. Cálculo de la rentabilidad de una cartera

UNIDAD FORMATIVA 2. DECISIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS DECISIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

1. El funcionamiento de la empresa: decisiones de inversión y financiación
2. Decisiones financieras a corto plazo
3. La toma de decisiones: fases

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE LA TESORERÍA Y DE LAS PARTIDAS A CORTO PLAZO

1. La gestión de la tesorería
 - 1.- Los pilares de la gestión de la tesorería
2. Estructura de las partidas a corto plazo
 - 1.- Activos corrientes
 - 2.- Pasivos corrientes
3. Gestión y análisis del crédito
 - 1.- Condiciones de venta
 - 2.- Crédito necesario
 - 3.- El límite de crédito y de riesgo
 - 4.- El cobro
4. La entrada de nuevos clientes: recopilación de información

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL COSTE DE LAS POLÍTICAS DE COBRO Y PAGO

1. Medios de cobro y pago: cheques, pagarés y letras de cambio
2. Coste de las operaciones de cobro y pago

- 1.- Operaciones de descuento
- 3.Préstamos y créditos bancarios a corto plazo
 - 1.- Los préstamos bancarios a corto plazo
 - 2.- Pólizas de crédito
 - 3.- Los descubiertos
- 4.Ejemplo práctico. Coste de las políticas de cobro y pago

UNIDAD DIDÁCTICA 4. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

- 1.Estado de flujos de efectivo
 - 1.- Utilidad
 - 2.- Los flujos de efectivo de las actividades corrientes
 - 3.- Métodos
- 2.Análisis de la estructura a corto plazo: ratios y periodos
 - 1.- Fondo de maniobra y ratios a corto plazo
 - 2.- Periodos de cobro y pago
- 3.Servicios de gestión de facturas de cobro y pago: factoring y confirming
 - 1.- Factoring
 - 2.- Confirming
- 4.Seguro de crédito
 - 1.- Seguro de crédito a la exportación
 - 2.- Diferencias existentes entre el factoring y el seguro de crédito a la exportación

MÓDULO 2. GESTIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RIESGO Y ANÁLISIS DEL RIESGO FINANCIERO

- 1.Concepto y consideraciones previas
- 2.Tipos de riesgo
- 3.Condiciones del equilibrio financiero
- 4.El capital corriente o fondo de rotación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS PATRIMONIAL DE LAS CUENTAS ANUALES

- 1.Cuentas anuales.
- 2.Balance de Situación.
- 3.Cuenta de resultados.
- 4.Fondo de maniobra.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS FINANCIERO

- 1.Rentabilidad económica
- 2.Rentabilidad financiera
- 3.Apalancamiento financiero
- 4.Ratios de liquidez y solvencia
- 5.Análisis del endeudamiento de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DE PROVEEDORES, CLIENTES Y CASH FLOW

- 1.Análisis de los proveedores de la empresa
- 2.Análisis de los clientes de la empresa
- 3.Seguimiento del riesgo por parte de las entidades financieras

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DEL ESTADO DEL FLUJO DE EFECTIVO

- 1.El estado de flujos de efectivo.
- 2.Flujos de efectivo de las actividades de explotación
- 3.Flujos de efectivo de las actividades de inversión
- 4.Flujos de efectivo de las actividades de financiación
- 5.Ejercicio Resuelto Estados Económico - Financieros. EFE

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL SISTEMA FINANCIERO

- 1.Introducción al Sistema Financiero
- 2.Fuentes de financiación
- 3.Activos financieros

MÓDULO 3. TÉCNICO CONTABLE PARA PYMES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD EN PYMES

1. Concepto y objetivos de la contabilidad
2. División de la contabilidad
3. Planificación y normalización contable
4. Elementos patrimoniales
5. Las cuentas
6. Estructura económica financiera del balance
7. Registro de las operaciones. Principios de la partida doble
8. Libro diario y libro Mayor
9. Balance de comprobación de sumas y saldos
10. Cuentas de gastos e ingresos. Variaciones de Neto.
11. El ciclo contable
12. Cuenta anual de pérdidas y ganancias
13. Libros de Contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTABILIZACIÓN DE LAS EXISTENCIAS EN PYMES

1. Introducción a las existencias
2. Método especulativo y administrativo en la Cuenta de Mercaderías
3. Ajuste de la cuenta de existencias
4. Estudio de los subgrupos (60) y (70). Descuentos y Devoluciones
5. El IVA en las operaciones con existencias
6. Envases y embalajes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO (PYMES)

1. Definición del Grupo 4 del Plan General Contable (PGC Pymes)
2. Contabilidad de los Albaranes
3. Contabilidad de los anticipos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EFECTOS COMERCIALES (PYMES)

1. Conceptos Básicos de la Letra de Cambio
2. Efectos a pagar
3. Efectos a cobrar
4. El endoso

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DE LAS CUENTAS DE PERSONAL EN PYMES

1. Introducción a las cuentas de personal
2. Subgrupo 64 Gastos de Personal
3. Subgrupo 46 Personal
4. Subgrupo 47 Cuentas con Hacienda y Seguridad Social
5. Créditos al personal
6. Contabilidad de las retenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS CORRECCIONES VALORATIVAS EN PYMES

1. Corrección de valor de las existencias
2. Deterioro de valor de los créditos por operaciones comerciales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL INMOVILIZADO MATERIAL EN PYMES

1. Clasificación del Inmovilizado Material
2. Cuadro de cuentas
3. Valoración inicial del Inmovilizado Material
4. Amortización del Inmovilizado Material
5. Enajenaciones de inmovilizado para PYMES
6. Bajas de Inmovilizado Material

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LAS INMOVILIZACIONES INTANGIBLES EN PYMES

1. Concepto y características de las Inmovilizaciones Intangibles
2. Criterios específicos de reconocimiento y valoración

3. Normas particulares sobre el Inmovilizado Intangible
4. Investigación y Desarrollo
5. Concesiones Administrativas
6. Propiedad Industrial
7. Fondo de Comercio
8. Derechos de Traspaso
9. Aplicaciones informáticas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PERIODIFICACIÓN E IMPUTACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS EN PYMES

1. El principio del Devengo
2. Ajustes por periodificación
3. Imputación de ingresos y gastos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTABILIZACIÓN DE LAS DEUDAS CONTRAÍDAS EN PYMES

1. Concepto de deuda en general
2. Deudas con entidades de crédito
3. Préstamos
4. Póliza de Crédito

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LOS ARRENDAMIENTOS EN PYMES

1. Concepto de Arrendamiento
2. Arrendamiento Financiero. Leasing
3. Arrendamiento Operativo

UNIDAD DIDÁCTICA 12. SUBVENCIONES PARA PYMES

1. Introducción y clases de subvenciones para Pymes
2. Resumen previo para la contabilidad de las subvenciones no reintegrables.
3. Normativa de subvenciones, donaciones y legados otorgados por terceros
4. Resumen contable de las subvenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 13. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS PARA PYMES

1. Diferencia entre el Resultado Contable y Fiscal
2. Impuesto Corriente: activos y pasivos por impuesto corriente
3. Impuesto Diferido: activos y pasivos por impuesto diferido
4. Compensación de Bases Imponibles Negativas
5. Variaciones del Tipo Impositivo
6. Información proporcionada en las cuentas anuales

UNIDAD DIDÁCTICA 14. FONDOS PROPIOS EN PYMES

1. Elementos de Patrimonio Neto: Concepto y Características
2. Capital y Reservas
3. Otras partidas de Neto
4. Aplicación del resultado del ejercicio contable.
5. Distribución de la cuenta de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 15. CUENTAS ANUALES EN PYMES

1. Introducción a las cuentas anuales
2. Balance
3. Cuenta de Pérdidas y Ganancias
4. Memoria
5. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

MÓDULO 4. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

UNIDAD FORMATIVA 1. TESORERÍA: GESTIÓN Y CONTROL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Gestión de la Tesorería: Aproximación

1. Introducción
2. Formas y medios de pago
3. Financiación interna y externa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Gestión y control de la tesorería

- 1.Libros y registros en la empresa
- 2.Libro registro de caja y bancos: Gestión eficiente
- 3.Aplicaciones contables de la tesorería

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Presupuestos de tesorería

- 1.El presupuesto de tesorería: utilidad
- 2.Elaboración del presupuesto de tesorería
- 3.Interpretación de los presupuestos de tesorería

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Aplicaciones informáticas de cálculo financiero

- 1.Aplicaciones informáticas
- 2.Manejo básico de Excel
- 3.Herramientas de Excel relacionadas con la inversión
- 4.Análisis de Balances. Caso práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. Análisis del Sistema Financiero

- 1.Características Generales
- 2.Análisis del Sistema Financiero Español
- 3.Comisión Nacional del Mercado de Valores
- 4.Análisis del Sistema Financiero Europeo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. Gestión y organización bancaria

- 1.Introducción a la gestión y organización bancaria
- 2.La Gestión del Negocio Bancario
- 3.Operaciones Bancarias
- 4.La contabilidad de Gestión en entidades bancarias
- 5.Medios y documentos de cobro y pago: cheque, letra de cambio y pagaré

UNIDAD DIDÁCTICA 7. Ejercicios resueltos. Tesorería gestión y control

- 1.Ejercicio resuelto. Gestión de caja
- 2.Ejercicio resuelto. Porcentajes horizontales y verticales

UNIDAD FORMATIVA 2. PROCEDIMIENTOS DE OBTENCIÓN DE FINANCIACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Procedimientos de cálculo financiero. Análisis y aplicaciones del interés simple y compuesto

- 1.Operaciones financieras: Régimen de capitalización simple y compuesta
- 2.Análisis y aplicación del interés simple
- 3.Análisis y aplicación del interés compuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Procedimientos de cálculo financiero. Análisis y aplicación del cálculo de rentas

- 1.Análisis y aplicación del cálculo de rentas
- 2.Rentas Constantes
- 3.Rentas variables de progresión geométrica
- 4.Rentas variables de progresión aritmética
- 5.Rentas fraccionadas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Procedimientos de cálculo financiero. Análisis de los préstamos

- 1.Concepto de préstamo
- 2.Métodos de amortización de préstamos
- 3.Aplicación contable de los préstamos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Procedimientos de cálculo financiero. Arrendamiento financiero

- 1.Introducción
- 2.Arrendamiento Financiero. Leasing
- 3.Arrendamiento Operativo
- 4.El Renting

UNIDAD DIDÁCTICA 5. Procedimientos de cálculo financiero. Análisis de empréstitos

- 1.Empréstitos. Concepto y Generalidades
- 2.Empréstito Clase I. Tipo I. Puro
- 3.Empréstitos Clase I. Tipo II

4. Empréstitos Clase I. Tipo III
5. Empréstitos Clase II. Tipo I. Puro
6. Empréstito Clase II. Tipo II
7. Aplicación contable de los empréstitos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. Instrumentos de financiación: gestión de facturas

1. Utilidad de la gestión de facturas
2. Factoring
3. Confirming
4. Aplicación contable del factoring y el confirmig

UNIDAD DIDÁCTICA 7. Ejercicios resueltos. Procedimientos de obtención de financiación

1. Ejercicio resuelto. Préstamos y presupuesto de tesorería
2. Ejercicio resuelto. Factoring
3. Ejercicio resuelto. Confirming

MÓDULO 5. CONTAPLUS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONFIGURACIÓN DE CONTAPLUS

1. Configuración de Contaplus: Introducción
2. Área de Trabajo
3. Perfiles de usuarios y periféricos
4. Correo electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA Y CIERRE

1. Empresa
2. Fecha de Trabajo
3. Gestión de Empresas
4. Añadir Empresas
5. Configuración Datos generales: configuración básica y sincronización
6. Calendario de presentaciones: IVA, IRPF, Legalización libros y cuentas anuales
7. Cierre de ejercicio
8. Invertir cierre
9. Video tutorial: Creación de Empresas
10. Video Tutorial: Operaciones de cierre

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLAN GENERAL CONTABLE Y CONFIGURACIÓN

1. Plan de Cuentas: Introducción
2. Estructura del Plan General de Contabilidad (PGC)
3. Subcuentas
4. Apartado de subcuentas
5. Tipos de IVA
6. Cuentas Especiales
7. Niveles de Desglose
8. Conceptos Tipo
9. Vencimientos Tipo
10. Divisas
11. Formas de pago
12. Salir
13. Video tutorial: Subcuentas y Conceptos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASIENTOS

1. Asientos
2. Gestión de asientos: asientos predefinidos y asientos periódicos
3. Regularización: Prorrata, IVA e IRPF
4. E-factura
5. Utilidades
6. Punteo y conciliación

7.Caja auxiliar: Anotar movimientos en caja

8.Video Tutorial: Asientos Contables

9.Video Tutorial: Asientos Predefinidos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. VENCIMIENTOS

1.Vencimientos: cobros y pagos

2.Banca electrónica: Movimientos y ficheros bancarios

3.Contabilizar movimientos

4.Conceptos propios

5.Configurar contabilización

6.Generar ficheros bancarios

7.Cheques: Gestionar, emitir, generar y configurar

8.Sage Pay. Contabilizar cobros

9.Video tutorial: Vencimientos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CUENTAS ANUALES

1.Legalización de libros

2.Depósito de cuentas: Generar cuentas, mantenimiento de datos y autocartera

3.Memoria

4.ECPN Estado de cambios en el patrimonio neto

5.EFE Estado de flujos de efectivo

6.Configurar informes: PyG, ECPN y Modelos de memoria

UNIDAD DIDÁCTICA 7. INMOVILIZADOS Y ANALÍTICA

1.Gestión inmovilizado

2.Amortizaciones

3.Grupos

4.Cuentas

5.Ubicaciones

6.Tipos

7.Causas de baja

8.Departamentos

9.Proyectos

10.Actividades

11.Geográficos

12.Video tutorial: Amortizaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PRESUPUESTOS E INFORMES

1.Plan presupuestario

2.Actualizar plan presupuestario

3.Presupuestos anuales

4.Diario

5.Mayor

6.Sumas y saldos

7.Balance de situación

8.Cuenta de pérdidas y ganancias consolidadas

9.Sumas y saldos consolidados

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MODELOS OFICIALES

1.Configurar cartas

2.Configurar datos de los modelos

3.Modelo 303

4.Modelo 420 (IGIC)

5.Modelo 340

6.Modelo 347

7.Modelo 415

- 8.Modelo 349
- 9.Modelo 390
- 10.Modelo 115
- 11.Modelo 130
- 12.XML datos contables

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INFORMES FISCALES

- 1.Informes fiscales
- 2.Facturas recibidas
- 3.Facturas expedidas
- 4.Provisiones y suplidos
- 5.Ingresos y gastos
- 6.Retenciones soportadas
- 7.Retenciones realizadas
- 8.Listado Criterio de caja IVA soportado
- 9.Listado Criterio de caja IVA repercutido

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ANÁLISIS DE BALANCES

- 1.Análisis de balances
- 2.Sumas y saldo analítico
- 3.Mayor analítico
- 4.Sumas y saldos segmentos
- 5.Mayor segmentos
- 6.Libro de inventario
- 7.Generar informes

UNIDAD DIDÁCTICA 12. GRÁFICO, HOJA DE CÁLCULO Y CENTRO DE INFORMACIÓN

- 1.Gráficos: Parámetros y Datos
- 2.Ajustes de los gráficos: conceptos y opciones
- 3.Hoja de cálculo
- 4.Centro de información

UNIDAD DIDÁCTICA 13. CONEXIONES

- 1.Exportar e importar ficheros
- 2.Panel Sage Contaplus
- 3.Sage Pay
- 4.Recupera tu IVA
- 5.Si on-line

UNIDAD DIDÁCTICA 14. UTILIDADES

- 1.Utilidades
- 2.Organización de Ficheros
- 3.Refreshar datos
- 4.Copias de seguridad: Aviso, Realización y Recuperación
- 5.Programa de mejora
- 6.Restaurar valores originales
- 7.Avisos: añadir, eliminar y localizar
- 8.Agenda