



**INESEM**  
Instituto Europeo de  
Estudios Empresariales

***Experto en Gestión de PYMES***

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

# Experto en Gestión de PYMES

**Duración:** 630 horas

**Precio:** 0 € \*

**Modalidad:** Online

\* 100 % bonificable para trabajadores.

## Descripción

Formación superior en técnicas directivas y de gestión de PYMES para trabajadores del mundo empresarial a nivel profesional.



## *A quién va dirigido*

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

## *Objetivos*

- Desarrollar las competencias necesarias para abordar la dirección estratégica de PYME's.
- Conocer los elementos que integran un plan de empresa y la dinámica de su diseño y desarrollo..
- Ofrecer las bases para realizar los procesos administrativos de la empresa, en concreto: Nóminas y Seguros Sociales; Contabilidad y facturación; Obligaciones fiscales.
- Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para realizar un análisis de la situación de la empresa desde un sentido crítico.
- Proporcionar la capacitación para poder asumir el trabajo cotidiano necesario en los procesos del punto 1, con el objeto de desarrollarlo con la mayor profesionalidad posible.
- Integrar estas tareas de gestión en la planificación empresarial y toma de decisiones, mediante una visión global y correcto uso de la información acerca de la situación de la empresa respecto a las distintas áreas en que interviene el profesional.

## *Para que te prepara*

Las pequeñas y medianas empresas, también llamadas PYME's, representan el 99,1 % del tejido empresarial de nuestro país. Basta este dato para comprender de inmediato la enorme importancia económica, social e incluso política de estas entidades. Ante esta perspectiva, cualquiera estará de acuerdo en que la administración y dirección de estas empresas ha de tan profesional y ambiciosa como en las grandes compañías.

## *Salidas laborales*

Sector empresarial, asesorías, consultorías, etc.



## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- CDROM 'Curso Multimedia Facturaplus 2010 - CDROM 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Facturaplus 2010 - CDROM 2'
- CDROM 'Curso Multimedia Nominaplus 2010 - CDROM 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Nominaplus 2010 - CDROM 2'
- CDROM 'Experto en Contabilidad'
- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2010 -CDROM 1-'
- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2010 -CDROM 2-'
- Manual teórico 'Gestión de Personal'
- CDROM 'Gestión de Personal'
- Manual teórico 'Administración Fiscal'
- Manual teórico 'Contabilidad'



## Profesorado y servicio de tutorías

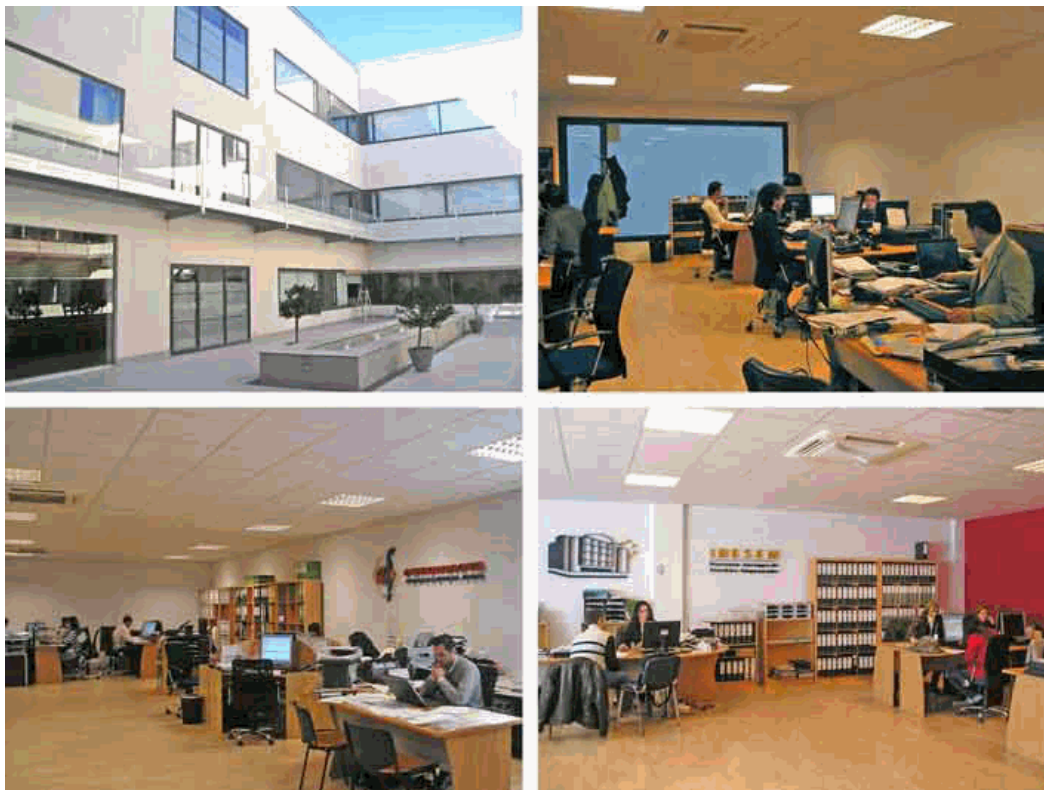
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia 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 con rapidez.

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



## ***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.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

## ***Campus virtual online***

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

## ***Club de alumnos***

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.

## Programa formativo

### PARTE I. CONTABILIDAD

#### TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

Introducción

Evolución histórica

Concepto de Contabilidad

#### TEMA 2. EL MÉTODO CONTABLE

Concepto

Partida doble (dualidad)

Valoración

Registro contable

Los estados contables

El patrimonio

#### TEMA 3. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE

Observaciones previas

Apertura de la contabilidad

Registro de las operaciones del ejercicio

Ajustes previos a la determinación del resultado

Balance de comprobación de sumas y saldos

Cálculo del resultado

Cierre de la contabilidad

Cuentas anuales

Distribución del resultado

#### TEMA 4. NORMALIZACIÓN CONTABLE EN ESPAÑA

Introducción. El proceso de reforma

Libros de contabilidad

El Plan General de Contabilidad

El nuevo PGC para las PYMES

Microempresas

#### TEMA 5. MARCO CONCEPTUAL

Principios contables

Criterios de valoración

#### TEMA 6. GASTOS E INGRESOS

Concepto de pagos y cobros

Concepto de gastos e ingresos

Clasificación

Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable

Registro y Valoración de los gastos

Valoración de los ingresos

#### TEMA 7. PERIODIFICACIÓN CONTABLE

Introducción

Ingresos y gastos no devengados, efectuados en el ejercicio

Ingresos y gastos devengados y no vencidos

#### TEMA 8. INMOVILIZADO MATERIAL

El inmovilizado técnico: concepto y clases

Inmovilizado material

Inversiones Inmobiliarias

Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta

Inmovilizado en curso

#### TEMA 9. INMOVILIZADO INTANGIBLE

+ Información Gratis

Concepto  
Elementos integrantes  
Registro contable  
Correcciones valorativas  
Arrendamientos. Leasing

#### **TEMA 10. EXISTENCIAS**

Concepto  
Clasificación  
Registro contable  
Valoración  
Correcciones valorativas

#### **TEMA 11. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO**

Introducción  
Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores  
Efectos comerciales a cobrar

#### **TEMA 12. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS**

Clasificación  
Inversiones mantenidas hasta el vencimiento  
Activos financieros mantenidos para negociar  
Activos financieros disponibles para la venta  
Reclasificación de los activos financieros  
Intereses y dividendos recibidos de activos financieros  
Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

#### **TEMA 13. PASIVOS FINANCIEROS**

Concepto  
Débitos por operaciones comerciales  
Deudas con personal de la empresa y Administraciones públicas  
Débitos por operaciones no comerciales  
Pasivos financieros mantenidos para negociar  
Baja de pasivos financieros  
Instrumentos de patrimonio propios  
Casos particulares

#### **TEMA 14. PATRIMONIO NETO**

Introducción  
Fondos Propios  
Subvenciones, donaciones y legados  
Provisiones y contingencias

#### **TEMA 15. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

Introducción  
Regulación legal y concepto  
Características generales  
Neutralidad impositiva. IVA soportado e IVA repercutido  
Cálculo del impuesto y base imponible  
Tipo de gravamen  
Registro contable del IVA  
Liquidación del IVA

#### **TEMA 16. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS**

Nociones fundamentales  
Cálculo de la cuota líquida  
Gasto devengado  
Registro contable

Diferencias Temporarias

Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores

Diferencias entre resultado contable y base imponible

### **TEMA 17. LAS CUENTAS ANUALES**

Introducción

Balance

Cuenta de Pérdidas y ganancias

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Estado de Flujos de Efectivo

Memoria

### **PARTE II. CONTAPLUS 2010**

#### **TEMA 1. ENTORNO DE TRABAJO**

Introducción

#### **TEMA 2. OPCIONES GLOBALES**

La Interfaz

Fecha de Trabajo

Selección de Empresa

Datos de Empresas

Terminar

#### **TEMA 3. PLAN GENERAL CONTABLE**

Introducción

Estructura PGC

Subcuentas

#### **TEMA 4. OPCIONES DE DIARIO**

La Interfaz

Gestión de Asientos

Punteo/Casación

Caja auxiliar

Listados de Diario

Listados de Mayor

Legalización de Libros

Utilidades de Asientos

Predefinición de asientos

Gestión de asientos Periódicos

Gestión del Conocimiento

#### **TEMA 5. BALANCES**

La Interfaz

Sumas y saldos

Pérdidas y ganancias

Balance de situación

Presentaciones Telemáticas

Consolidación

Memoria

Estado de Flujos de Efectivo (E.F.E.)

Estado Cambios Patrimonio Neto

#### **TEMA 6. VENCIMIENTOS**

Introducción

Añadir/Modificar Vencimientos

Eliminar Vencimientos

Eliminar Vencimientos Contabilizados

Localizar/Consultar Vencimientos

+ Información Gratis

Preproceso de vencimientos  
Preproceso de varios vencimientos  
Cambio de estado  
Procesado de Vencimientos  
Imprimir vencimientos

#### **TEMA 7. OPCIONES DE I.V.A.**

La Interfaz  
Facturas Recibidas  
Facturas Expedidas  
Modelo 303  
Modelo 340  
Modelo 347  
Modelo 420  
Modelo 349  
Modelo 415  
Modelo 390  
Datos de los modelos  
Configuración de los Modelos  
Configuración de Cartas  
Módulo de Impresión 347  
Asiento de Regularización

#### **TEMA 8. FIN DE EJERCICIO**

La Interfaz  
Cierre de Ejercicio  
Invertir Cierre

#### **TEMA 9. CONFIGURACIÓN**

La Interfaz  
Tipos de I.V.A. / I.R.P.F.  
Niveles de Desglose  
Cuentas Especiales  
Vencimientos Tipo  
Conceptos Tipo  
Divisas

#### **TEMA 10. BANCA ELECTRÓNICA**

La Interfaz  
Enlace Bancario  
Movimientos C.C.

#### **TEMA 11. PRESUPUESTO**

La Interfaz  
Plan Presupuestario  
Presupuestos Anuales  
Modificación del Plan Presupuestario

#### **TEMA 12. ANALÍTICA**

La Interfaz  
Departamentos  
Proyectos  
Informe de Proyectos con Presupuestos  
Mayor Analítico  
Balance de Sumas y Saldos Analítico  
Segmentos

#### **TEMA 13. INVENTARIO**

La Interfaz  
Gestión de Inventario  
Amortizaciones  
Libro de Inventario  
Códigos y Tablas (La Interfaz)

#### **TEMA 14. CHEQUES**

La Interfaz  
Gestión de Cheques  
Emisión de Cheques  
Paso a Contabilidad  
Configuración de Formatos

#### **TEMA 15. INFORMES**

La Interfaz  
Estadísticas e Informes  
Listados Excel  
Ratios  
Gráficos  
Gráficos: Concepto y Opciones Generales  
Hoja de Cálculo Excel  
Mapa

#### **TEMA 16. BABEL**

Babel  
Accesos  
Exportar  
Importar

#### **TEMA 17. ÚTIL**

La Interfaz  
Organización de Ficheros  
Cambiar Apariencia  
Perfiles de Usuario, Colores y Periféricos  
Avisos de Inicio  
Mover Subcuentas / Cuentas  
Escritorio SAGE  
Si on-line

#### **TEMA 18. COPIAS DE SEGURIDAD**

La Interfaz  
Copias de Seguridad  
Recuperar Copias

### **PARTE III. ADMINISTRACIÓN FISCAL**

#### **TEMA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO**

El Tributo  
Hecho imponible  
Sujeto pasivo  
Determinación de la deuda tributaria  
Contenido de la deuda tributaria  
Extinción de la deuda tributaria

#### **TEMA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I**

Introducción  
Elementos del impuesto  
Rendimientos del trabajo  
Rendimientos de actividades económicas

### **TEMA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II**

Rendimientos de capital inmobiliario  
Rendimientos de capital mobiliario  
Ganancias y pérdidas patrimoniales  
Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas  
Liquidación del impuesto  
Gestión del Impuesto

### **TEMA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

Naturaleza del impuesto  
Hecho imponible  
Operaciones no sujetas y operaciones exentas  
Lugar de realización del hecho imponible  
Devengo del impuesto  
Sujetos pasivos  
Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)  
Base imponible  
Tipos de Gravamen  
Deducción del impuesto  
Gestión del Impuesto  
Regímenes especiales

### **TEMA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

Naturaleza y ámbito de aplicación  
Hecho imponible  
Sujeto Pasivo  
Base imponible  
Periodo impositivo y devengo del impuesto  
Tipo impositivo  
Bonificaciones y Deducciones  
Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión  
Régimen especial de las fusiones y escisiones  
Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero  
Otros regímenes especiales  
Gestión del impuesto

## **PARTE IV. FACTURAPLUS 2010**

### **TEMA 1. INTRODUCCIÓN**

Navegabilidad

### **TEMA 2. GLOBAL**

Introducción

Empresas

Terminar

### **TEMA 3. SISTEMA I: TABLAS GENERALES**

Divisas

Formas de Pago

Bancos

Tipos de IVA

Propiedades de Artículos

Modelo de Código de Barra

Familias

Grupos de Clientes

Departamentos

Tipos de Llamadas

Provincias  
Zonas  
Países  
Cuentas Remesas  
Grupos de Venta  
Grupo de Compra  
Rappels  
Generación Códigos de Barras

#### **TEMA 4. SISTEMA II**

Clientes  
Agentes  
Proveedores  
Transportistas  
Almacenes

#### **TEMA 5. SISTEMA III**

Artículos  
Promociones  
Control de Llamadas  
Terminales

#### **TEMA 6. ALMACÉN**

Introducción  
Pedidos  
Albaranes  
Facturas de Proveedores  
Facturas Rectificativas  
Gestión de Pagos  
Movimientos de Almacén  
Regularización de Almacenes  
Sistema Simplificado de Entradas de Almacén  
Histórico de Movimientos

#### **TEMA 7. FÁBRICA**

Introducción  
Tablas de Producción  
Órdenes de Producción

#### **TEMA 8. FACTURACIÓN**

Introducción  
Presupuestos  
Pedidos  
Albaranes  
Facturas  
Facturas Rectificativas  
Abonos  
Plantilla

#### **TEMA 9. FACTURACIÓN II**

Liquidaciones  
Gestión de Cobros  
Gestión Garantías  
Consulta de Trazabilidad  
Enlace ContaPlus

#### **TEMA 10. INFORMES**

Introducción

Estadísticas e Informes  
Estadísticas e Informes Estándar  
Informes en Excel  
Gráficos

#### **TEMA 11. BABEL**

Introducción  
Acceso a SPA  
Visualizar Fichero  
Enviar Fichero

#### **TEMA 12. ÚTIL**

Introducción  
Organización de Ficheros  
Cambiar Apariencia  
Perfiles de usuarios  
Entorno del sistema  
Avisos de Inicio  
Gestión del Conocimiento  
E-Factura  
Escritorio SAGE  
Si on-line

#### **TEMA 13. UTILIDADES DEL PROGRAMA**

Ayuda  
Copias de Seguridad  
Adaptación a la Ley de Protección de datos  
Novedades Reforma Contable

### **PARTE V. GESTIÓN DE PERSONAL**

#### **TEMA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL**

Introducción  
Principios inspiradores del Derecho del Trabajo  
Normas internacionales laborales  
Normas comunitarias europeas laborales  
La Constitución Española y el mundo laboral  
Leyes laborales  
Los Reglamentos  
Costumbre laboral  
Condición más beneficiosa de origen contractual  
Fuentes profesionales

#### **TEMA 2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS**

¿Qué es la gestión por competencias?  
El proceso de selección  
Formación basada en competencias  
La evaluación en el modelo de gestión por competencias  
Herramientas de evaluación  
Política de retribución  
El clima laboral, la motivación y la satisfacción en el trabajo  
ANEXO: Análisis del puesto de trabajo  
ANEXO: Ejemplo de análisis de un perfil profesional

#### **TEMA 3. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS**

Introducción  
Concepto de planificación de Recursos Humanos  
Importancia de la planificación de los recursos humanos: ventajas y desventajas

Objetivos de la planificación de Recursos Humanos

El caso especial de las PYMES

Modelos de planificación de los Recursos Humanos

#### **TEMA 4. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

Descripción y análisis de puestos de trabajo

El proceso de analizar los puestos de trabajo

El análisis de la información

Proceso de reclutamiento y selección del personal

La formación del personal

#### **TEMA 5. REFORMA LABORAL 2010: NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

Convenio colectivo y negociación colectiva

Representación de los trabajadores en la empresa

Reforma laboral: negociación colectiva y representación de los trabajadores

#### **TEMA 6. CONTRATOS (I): LA RELACIÓN LABORAL**

El contrato de trabajo

Tiempo de trabajo

#### **TEMA 7. CONTRATOS (II): MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo

#### **TEMA 8. REFORMA LABORAL 2010: CONTRATOS**

Contratos temporales

Fomento de la contratación indefinida

Servicios Públicos de Empleo

Empresas de Trabajo Temporal

#### **TEMA 9. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Causas de extinción del contrato de trabajo

Despido colectivo

Despido objetivo

Indemnización en los despidos colectivos y objetivos

#### **TEMA 10. LA SEGURIDAD SOCIAL**

El Sistema de la Seguridad Social

Regímenes de la Seguridad Social

Altas y bajas

Reforma laboral

Otras modificaciones en el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social

#### **TEMA 11. GESTIÓN DE NÓMINAS**

El Salario

Cotización a la Seguridad Social

Retención por IRPF

#### **TEMA 12. BOLETINES DE COTIZACIÓN**

¿Qué son los boletines de cotización?

Boletín de cotización TC-2

Cumplimentación del TC-2

Boletín de cotización TC-1

Cumplimentación del TC-1

#### **TEMA 13. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Conceptos básicos en Prevención de Riesgos Laborales

Los riesgos profesionales

Riesgos generales y su prevención

#### **TEMA 14. SUPUESTOS PRÁCTICOS**

Nómina mensual

Nómina con incapacidad temporal por accidente de trabajo (AT)  
Nómina con incapacidad temporal por enfermedad común  
Nómina de fin de contrato y vacaciones devengadas y no disfrutadas  
Nómina de maternidad con contrato a tiempo parcial  
Contrato de formación  
Contrato a tiempo parcial  
Extinción del contrato por dimisión del trabajador

## **PARTE VI. NOMINAPLUS 2010**

### **TEMA 1. ENTORNO DE TRABAJO**

Introducción

### **TEMA 2. GLOBAL**

Fecha de Trabajo

Empresas

Terminar

### **TEMA 3. TABLAS GENERALES**

Municipios

Provincias

Comunidades Autónomas

Países

Código Nacional de Actividades Económicas 2009

Calendario Oficial (BOE)

Conceptos Control de Ausencias

Vías Públicas

Actividades

Bancos

Delegaciones Hacienda

Administraciones Hacienda

Entidades de Accidentes

### **TEMA 4. TABLAS SS/RETENCIONES**

Régimen General

Régimen de Autónomos

Régimen Agrario

Bonificaciones y Reducciones

Tabla de Epígrafes de Accidentes

Tablas IRPF

Aportaciones Empresariales FLC1

Tarifas Códigos CNAE

Códigos de Ocupación

### **TEMA 5. TABLAS RRHH**

Niveles de Estudios

Estudios Académicos

Estudios Complementarios

Idiomas

Niveles de Responsabilidad

Calificación de Evaluación

Factores de Evaluación

### **TEMA 6. CONVENIOS**

Datos Convenio

Categorías de Convenio

Paso de Datos

Actualizar Tablas Salariales

Importación de convenios

**TEMA 7. CONTRATOS**

Datos Contratos

Emisión Contrato

Contratos Seguridad Social

Contrat@

Contratos en Grupo

**TEMA 8. EMPRESAS**

Cuentas Bancarias

Centros de Trabajo

Datos Nómina

Paso de Datos

Costes de Empresa

**TEMA 9. TRABAJADORES**

Datos de Trabajadores

Gestión Vacaciones/Ausencias

Cálculo Automático IRPF

Certific@2.

**TEMA 10. NÓMINAS**

Incidencias/ E.R.E

Cálculo

Nóminas

Pagos

Acumulados de Retenciones

Paso a ContaPlus Élite

**TEMA 11. IMPRESOS OFICIALES**

Partes

Seguros Sociales

Modelos de Hacienda

Certificados de Empresa

Liquidaciones Complementarias

**TEMA 12. INFORMES**

Estadísticas e Informes

Informe de Plantilla Media

Gráficos

**TEMA 13. ÚTIL**

Organización de Ficheros

Cambiar Apariencia

Perfiles de Usuarios y Periféricos

Simulaciones

Entorno del Sistema

Avisos

Gestión del Conocimiento

Escritorio Sage

Buscador de Si on-line

**TEMA 14. COPIAS DE SEGURIDAD**

La Interfaz

