



INESEM
Instituto Europeo de
Estudios Empresariales

Master Executive en Gestión Empresarial. ContaPlus, FacturaPlus y NominaPlus Nivel Profesional

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

Master Executive en Gestión Empresarial. ContaPlus, FacturaPlus y NominaPlus Nivel Profesional

Duración: 600 horas

Precio: 0 € *

Modalidad: A distancia

* 100 % bonificable para trabajadores.

Descripción

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 ser tan profesional y ambiciosa como en las grandes compañías. Por ello, este Master ofrece formación superior en técnicas directivas y de gestión de PYMES para trabajadores del mundo empresarial a nivel profesional, mediante el empleo de software como ContaPlus, NominaPlus y FacturaPlus



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.
- 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.
- Proporcionar al alumnado un conocimiento a nivel profesional de todas las herramientas del software de gestión contable.
- Dotar al alumnado los conocimientos necesarios para llevar la facturación y control de almacén de una empresa a través del programa Facturaplus 2010: albaranado, facturación, control de stock, pedidos, gestión de cobros y pagos, abonos, tablas de producción y órdenes de producción, gráficos e informes estadísticos, balances contables, enlace a contaplus, etc.
- Conocer todas y cada una de las herramientas de uno de los programas más avanzados para la gestión de plantillas, configuración de nóminas, altas y bajas de trabajadores, gestión de salarios y remuneraciones variables por objetivos, etc.

Para que te prepara

Este Máster proporcionará al alumno las herramientas necesarias para desarrollar las tareas de Administración y Gestión de Empresas con el máximo nivel. Por ello, vamos a trabajar los pilares fundamentales en la vida de una PYME desde un punto de vista práctico pero partiendo de firmes conocimientos técnicos.

Este Máster, a su vez, le permitirá convertirse en un experto en el manejo de los programas de Contabilidad y Gestión más utilizados a nivel nacional: ContaPlus y FacturaPlus. Del mismo modo podrá llevar la gestión de nóminas y seguros sociales de una empresa informáticamente a partir de la utilización del programa Nominaplus. A través de este programa aprenderá a gestionar de forma informatizada las altas y bajas de trabajadores, comunicación a través del sistema red, configuración de nóminas, pagas extras, impresos oficiales, remuneración por despidos, vacaciones, ausencias, etc.

Salidas laborales

Sector empresarial, Asesorías, Consultorías, Gestorías, Oficinas, Administración, etc.

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/master, 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, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



Forma de subvención

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

Metodología

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo los manuales teóricos y respondiendo a los diferentes ejercicios y preguntas que se plantean.

Así mismo podrá visualizar los contenidos del CDROM que se incluyen como material complementario de consulta al curso.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, las distintas actividades y ejercicios propuestos en los cuadernos correspondientes. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas)

Materiales didácticos

- Otros
- Manual teórico 'Master Executive en Gestión Empresarial. ContaPlus 2010 - Vol.1'
- Manual teórico 'Master Executive en Gestión Empresarial. ContaPlus 2010 - Vol. 2'
- Manual teórico 'Master Executive en Gestión Empresarial. FacturaPlus 2010 - Vol. 1'
- Manual teórico 'Master Executive en Gestión Empresarial. FacturaPlus 2010 - Vol. 2'
- Manual teórico 'Master Executive en Gestión Empresarial. NominaPlus 2010 - Vol. 1'
- Manual teórico 'Master Executive en Gestión Empresarial. NominaPlus 2010 - Vol. 2'
- Manual teórico 'Master Executive en Gestión Empresarial. Dirección y Gestión de PYMES - Vol. 1'
- Manual teórico 'Master Executive en Gestión Empresarial. Dirección y Gestión de PYMES - Vol. 2'
- CDROM 'Master Executive en Gestión Empresarial. FacturaPlus 2010 - CDROM 2'
- CDROM 'Master Executive en Gestión Empresarial. FacturaPlus - CDROM 1'
- CDROM 'Master Executive en Gestión Empresarial. NominaPlus 2010 - CDROM 1'
- CDROM 'Master Executive en Gestión Empresarial. NominaPlus 2010 - CDROM 2'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Master Executive en Gestión Empresarial. ContaPlus 2010 -CDROM 1-'
- CDROM 'Master Executive en Gestión Empresarial. ContaPlus 2010 -CDROM 2-'
- Manual teórico 'Plan General Contable para PYMES'
- CDROM 'Master Executive en Gestión Empresarial. Experto en Contabilidad'



Profesorado y servicio de tutorías

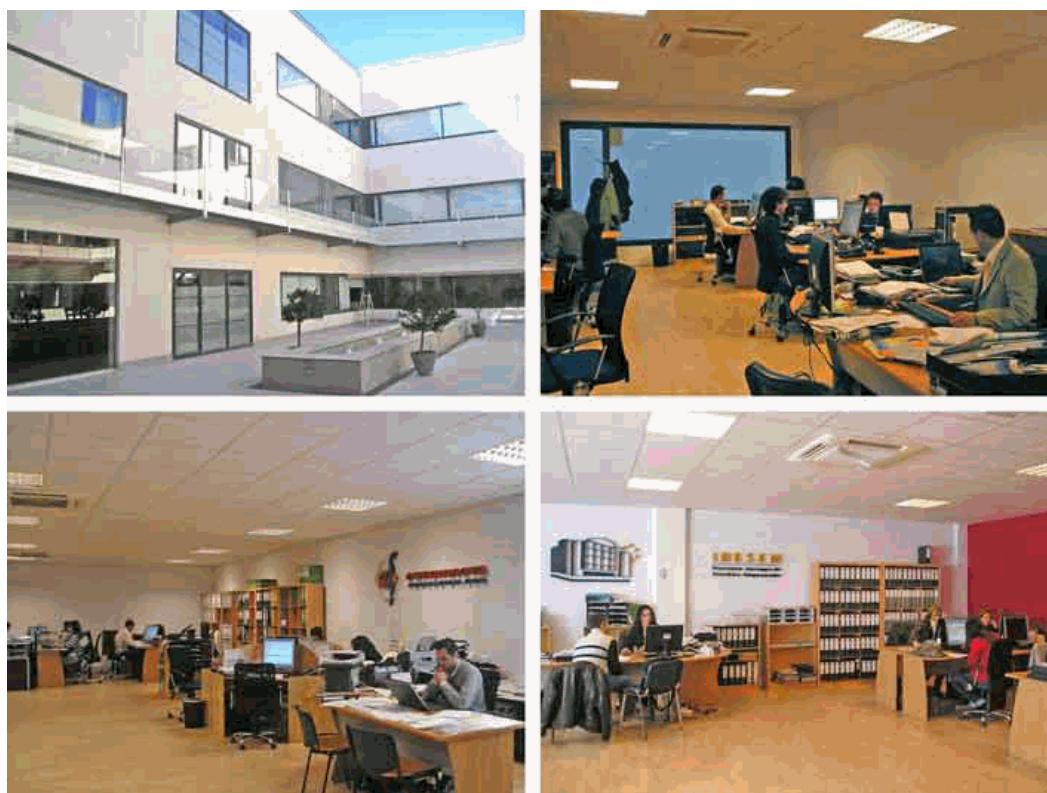
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia 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 1. TÉCNICO SUPERIOR EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PYMES

MÓDULO 1. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA. TÉCNICAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL, MARKETING, RR.HH Y LIDERAZGO.

TEMA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO.

Las PYMES como organizaciones.

Liderazgo.

Un nuevo talante en la Dirección.

TEMA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO.

Introducción.

Utilidad del Plan de Empresa.

La Introducción del Plan de Empresa.

Descripción del negocio. Productos o servicios.

Estudio de mercado.

TEMA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL MARKETING Y PRODUCCIÓN.

Plan de Marketing.

Plan de Producción.

TEMA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH. Y RECURSOS FINANCIEROS.

Infraestructuras.

Recursos Humanos.

Plan Financiero.

Valoración del riesgo. Valoración del proyecto.

Estructura legal. Forma jurídica.

MÓDULO 2. EXPERTO EN GESTIÓN LABORAL. APLICACIÓN PRÁCTICA

TEMA 1. EXPERTO EN RELACIONES LABORALES.

Sujetos de la relación laboral.

Las Empresas de Trabajo Temporal.

Tiempo de trabajo.

TEMA 2. EL CONTRATO.

Conceptualización.

Período de prueba.

Duración.

Tipos de contrato.

TEMA 3. EXPERTO EN TÉCNICAS DE GESTIÓN SALARIAL.

Concepto de salario.

Elementos del salario.

Abono del salario.

El salario mínimo interprofesional.

Las pagas extraordinarias.

El recibo del salario.

Garantías del salario.

TEMA 4. LA SEGURIDAD SOCIAL I. GESTIÓN DEL PERSONAL.

Altas y bajas.

Cotización a la Seguridad Social.

Regímenes de la Seguridad Social.

TEMA 5. LA SEGURIDAD SOCIAL II. GESTIÓN DE PRESTACIONES.

Incapacidad temporal.

Invalidez y sus diferentes grados.

Desempleo.

Maternidad y riesgo durante el embarazo.

MÓDULO 3. EXPERTO EN GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD.

Concepto.

Partida doble (dualidad).

Valoración.

Registro contable.

Obtención de estados contables.

El patrimonio.

El Plan General de Contabilidad.

TEMA 2. EL EJERCICIO CONTABLE.

Observaciones previas.

Balance de situación inicial.

Apertura de la contabilidad.

TEMA 3. EL EJERCICIO CONTABLE.

Observaciones previas.

Balance de situación inicial.

Apertura de la contabilidad.

Registro de las operaciones del ejercicio.

Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio.

Balance de comprobación de sumas y saldos.

Cálculo del resultado.

Cierre de la contabilidad.

Cuentas anuales.

Distribución del resultado.

TEMA 4. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD Y LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Principios contables

Criterios de valoración

TEMA 5. GESTIÓN CONTABLE DE GASTOS E INGRESOS. APLICACIÓN PRÁCTICA.

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.

TEMA 6. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA.

El inmovilizado: concepto y clases.

Inmovilizado material.

Inmovilizado Intangible.

Registro contable.

Correcciones valorativas.

TEMA 7. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA.

Introducción.

Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores.

Pasivos financieros.

Débitos por operaciones no comerciales.

MÓDULO 4. EXPERTO EN ADMINISTRACIÓN FISCAL.

TEMA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO.

El hecho imponible
Exención y no sujeción
Retención tributaria
Domicilio fiscal
Determinación Cuantitativa de la Deuda Tributaria

TEMA 2. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS. APLICACIÓN PRÁCTICA

Ámbito personal del IRPF
Periodo impositivo
Hecho imponible
Rendimientos del trabajo
Rendimientos del capital inmobiliario
Rendimientos del capital mobiliario
Rendimientos de actividades económicas

TEMA 3. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO. APLICACIÓN PRÁCTICA Y PRESENTACIÓN DEL IMPUESTO TRIMESTRAL IVA.

Naturaleza del impuesto
Hecho imponible
Operaciones exentas y operaciones no sujetas
Lugar de realización del hecho imponible
Sujetos pasivos
Repercusión del impuesto
Base imponible
Tipos de gravamen
Deducción del impuesto
Gestión del impuesto
Regímenes especiales

TEMA 4. EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES. APLICACIÓN PRÁCTICA

Características e historia del impuesto sobre sociedades
Aspectos formales del impuesto sobre sociedades
Base imponible
Amortizaciones
Arrendamiento financiero: leasing
Deterioros de valor (Provisiones)
Gastos no deducibles
Operaciones vinculadas
Periodificación fiscal o imputación fiscal
Bases imponibles negativas de ejercicios anteriores
Período impositivo y devengo del impuesto
Tipo de gravamen y cuota íntegra
Incentivos fiscales para las PYMES
Pagos a cuenta o pagos fraccionados

PARTE 2. TÉCNICO SUPERIOR EN CONTAPLUS

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

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 3. TÉCNICO SUPERIOR EN 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

+ Información Gratis

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

+ Información Gratis

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 4. TÉCNICO SUPERIOR EN 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

+ Información Gratis

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

+ Información Gratis

La Interfaz

+ Información Gratis