

FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Denominación

GESTIÓN DE LA PYME

Modalidad de Impartición

Esta acción formativa se imparte en modalidad Teleformación con una duración de 270 horas.

Objetivos perseguidos

Conocer y comprender los conceptos fundamentales y necesarios a la hora de gestionar una Pyme teniendo en cuenta todos los aspectos que forman parte de la misma como son el área económica y financiera, producción y de gestión laboral y de nóminas así como las formas más eficaces y adecuadas a la hora de ponerse en el papel de gestor de una Pyme.

Contenidos

<p>1. Introducción y Acceso a la aplicación (Teleformación)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de Empresas -Datos Generales -Ruta de Programas -Opciones y Parámetros de Empresa -Gestión de Usuarios -Alta de Usuarios y Permisos. Mapas -Grupos de Usuarios. Mapas. -Periféricos -Datos de empresas
<p>2. Plan General Contable (Teleformación)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuentas -Alta, modificación, eliminación y localización de Cuentas -Saldo y Mayor de Cuentas -Subcuentas -Configuración -Parámetros: IVA y Moneda Extranjera -Vencimientos y Cheque
<p>3. Gestión de Asientos (Teleformación)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asientos predefinidos -Asientos periódicos -Asientos en Moneda Extranjera -Configuración de la Divisa -Alta de subcuenta en Moneda Extranjera -Realización de asiento contable aplicando tipo de cambio -Asiento de regularización de IVA -Utilidades de Gestión de Asientos -Acceso a Otras Utilidades
<p>4. Gestión de la información contable (Teleformación)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sumas y Saldos -Mayor -Diario -Modelos de IVA

5. Inmovilizado y amortizaciones (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Códigos y tablas -Grupos de Amortización. -Cuentas de Amortización. -Códigos de Ubicación. -Códigos de Naturaleza. -Causas de Baja -Gestión de Inventario -Amortizaciones
6. Cierre Contable (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Cierre del Ejercicio -Invertir Cierre
7. Cuentas Anuales (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Balance de Situación -Pérdidas y Ganancias -Estado de Cambios en el Patrimonio Neto -Estado de Flujos de Efectivo -Memoria anual -Consolidación -Presentación telemática de las cuentas anuales
8. Presupuestos (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Plan Presupuestario -Presupuestos anuales -Modificación del plan
9. Analítica y Segmentos (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Analítica -Segmentos
10. Otras opciones (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Copias de seguridad y Recuperación de copias -Organización de Ficheros -Informes
11. Acceso a NominaPlus (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Programa de Gestión -Acceso a Menús -Iconos -Utilidad del Menú Contextual -Barra de Menús -Ventanas
12. Gestión de Empresas y Usuarios (Teleformación)
<p>Empresas: Creación, Selección, Modificación y Supresión.</p> <p>-Usuarios: Alta, creación. Mapa. Informes. Grupos de Usuarios. Listados. Informes de Accesos</p>
13. Estructura Básica de NominaPlus (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Tablas Generales -Tablas de la Seguridad Social. Retenciones -Tablas de RRHH
14. Convenio Colectivo en NominaPlus (Teleformación)

<ul style="list-style-type: none"> -Introducción -Datos del Convenio -Categorías -Paso de Datos -Actualización de las tablas Salariales
15. Entorno de trabajo y Enlace con Otras Aplicaciones (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Entorno de Trabajo -Fecha de Trabajo -Periféricos -Colores y Fuentes -Restaurar Valores Originales -Barra de Botones -Enlace con ContaPlus -Sistema Red -Configuración de Documentos -Talones -Nóminas -Impresos Oficiales
16. Datos de Empresa y Trabajadores (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Datos de Empresa -Datos de Centros -Departamentos -Datos de Nóminas -Costes de Empresa -Datos de Trabajadores -Contratos -Emisión de Contratos -Gestión de Vacaciones y Ausencias -Cálculo Automático del IRPF
17. Cálculo de Nóminas e Impresión de Documentos (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Cálculo de Nóminas -Incidencias -Cálculo -Nóminas -Relación de Pagos -Recibo de Salarios -Emisión de Cheques -Transferencias -Cartas de Finiquito -Banca Electrónica -Acumulado de Retenciones -Paso desde Nóminas -Impresión de Documentos -Partes de Alta, Baja, Variación. -Modelos Oficiales Seguridad Social -Modelos de Hacienda
18. Informes y Otras Herramientas (Teleformación)
<ul style="list-style-type: none"> -Estadísticas, Informes y Gráficos -Informes de Plantilla Media -Conversión de Líquido a Bruto -Indemnizaciones -Mantenimiento de Avisos -Copia de Seguridad -Gestión del Conocimiento
19. Introducción. Acceso a la Aplicac (Teleformación)

