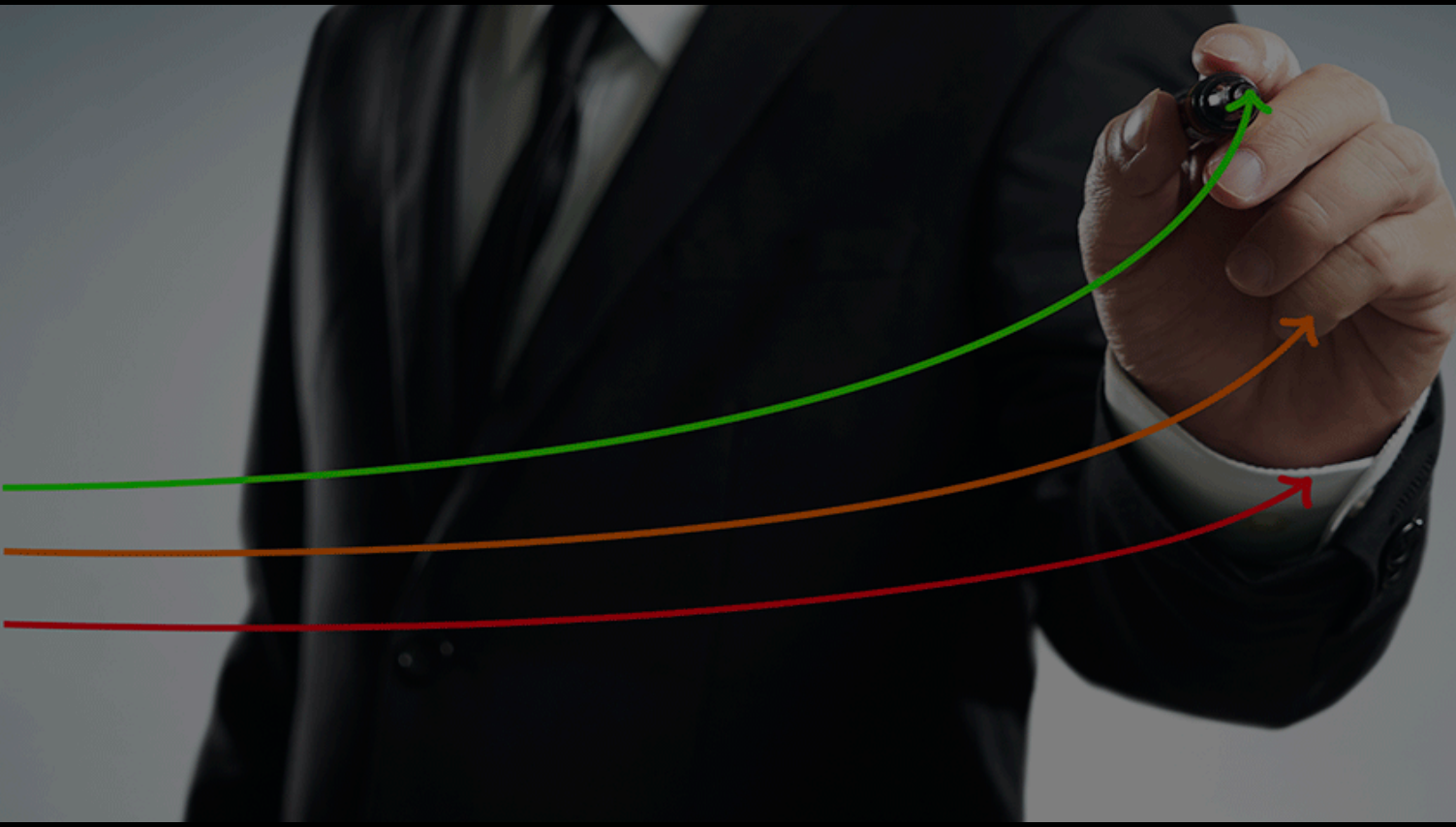


# MÁSTER EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS + SAP



# CARACTERÍSTICAS



## MODALIDAD ONLINE

Acceso a la plataformas 24 horas al día



## 1 AÑO DE DURACIÓN

300 Horas lectivas



## ACCESO SERVIDOR SAP

Acceso de 1 semana a un servidor  
rela de SAP y ABAP



## TITULO EN 1 AÑO

Título de Master en Dirección de  
Empresas + SAP

# TEMARIO

1.

## MODULO 1. CONTABILIDAD

### TEMA 1. METODOLOGÍA CONTABLE

1. El Patrimonio
2. El Balance de Situación
3. Pérdidas y Ganancias I
4. Pérdidas y Ganancias II
5. Balance de situación y Pérdidas y Ganancias
6. La cuenta y el asiento I
7. La cuenta y el asiento II
8. Los asientos I
9. Los asientos II
10. El ciclo contable
11. La amortización
12. El IVA
13. El IVA intracomunitario
14. Operaciones en moneda extranjera
15. El leasing
16. Los soportes contables
  - Plantilla Balance de Situación
  - Plantilla Cuenta Pérdidas y Ganancias

### TEMA 2. CURSO CONTAPLUS

1. Alta de empresa
2. Plan General Contable
3. Gestión de asientos
4. Opciones IVA
5. Gestión de cheques
6. Inventario
7. Comprobación de asientos
8. Contabilidad de costes
9. Vencimientos
10. Balances
11. Ejercicio
12. Cierre de ejercicio

# TEMARIO

- 13. Problemas de impresión
- 14. Plan presupuestario
- 15. Caja auxiliar
- 16. Banca electrónica

## EJERCICIOS (con soluciones)

- 1. Ejercicio alta de empresa  
Solución ejercicio 1
- 2. Alta subcuentas  
Solución ejercicio 2
- 3. Realizar asientos  
Solución ejercicio 3
- 4. Gestión de inventario  
Solución ejercicio 4
- 5. Asientos predefinidos  
Solución ejercicio 5
- 6. Contabilidad analítica. Alta departamentos y proyectos  
Solución ejercicio 6

## TEMA 3. CURSO CONTASOL

- 1. Iniciar contasol y su entorno de trabajo
- 2. Crear una empresa
- 3. Usuarios y usuarias
- 4. Otras configuraciones
- 5. Empezamos a trabajar
- 6. Asientos predefinidos
- 7. Cuentas de clientes I
- 7. Cuentas de proveedores II
- 8. Opciones del libro diario
- 9. Punteo de extractos
- 10. Consultas y listados
- 11. Bancos
- 12. Útiles
- 13. Cierre y apertura del ejercicio

# TEMARIO

14. Gestión del inmovilizado - Inventario
15. Gestión de cobros y pagos - Tesorería - Cheques y transferencias
16. Control de costes
17. Control de presupuestos
18. Impresos oficiales
19. Facturación
20. Manual CONTASOL

## TEMA 4. ELABORACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES DE LAS PYMES

1. Las cuentas anuales I: el balance, la cuenta pérdidas y ganancias, la memoria, y el estado de cambios en el patrimonio neto.
2. Las cuentas anuales II. El estado de flujos de efectivo(EFE)

## TEMA 5. TRATAMIENTO CONTABLE Y REGISTRO DEL IVA

### Tratamiento Contable del IVA

- A. Operaciones IVA Soportado. Ejemplos
- B. Operaciones IVA Repercutido. Ejemplos
- C. Declaración y Liquidación IVA. Ejemplos

## TEMA 6. PRÁCTICA CONTABLE

- Aquí tenemos todos los soportes contables de una empresa ficticia
- Enunciado ejercicio contabilidad
  - Soportes contables reales

## TEMA 7. ANÁLISIS CONTABLE

1. Análisis Contable. Estudio e interpretación del Balance de Situación
2. Análisis y estudio del Fondo de Maniobra. Estados de equilibrio y desequilibrio. Necesidades y financiación del Fondo de Maniobra.

## TEMA 8. ANÁLISIS DE CONTROL DE GESTIÓN

1. Introducción al Análisis de Control de Gestión y sus instrumentos.

# TEMARIO

2. Análisis de Control de Gestión I. Métodos de presupuestación.
3. Análisis de Control de Gestión II. Planificación financiera.
4. Contabilidad de Costes
  - Introducción a la Contabilidad de Costes
  - Manual de Contabilidad de Costes
  - Ejercicio Costes Directos-Indirectos
  - Solución ejercicio Costes Directos-Indirectos
  - Ejercicio Costes Fijos-Variables

## TEMA 9. CÁLCULO DE DESVIACIONES

1. Introducción al cálculo de desviaciones
2. Cálculo de desviaciones: Conceptos y clases

## 2.

### MÓDULO II. LABORAL

#### TEMA 1. TEMAS MULTIMEDIA

1. Introducción
2. Contratos de trabajo
3. Contratos de trabajo 2
4. Contratos de trabajo 3
5. Contratos de trabajo 4
6. Contratos de trabajo 5
7. Contratos de trabajo 6
8. Modificaciones sustanciales, el despido
9. El recibo de salarios
10. El recibo de salarios 2
11. Sistema Siltra
12. Sistema contrata
13. Sistema RED
14. Sistema delta

#### TEMA 2. TEMAS Y MANUALES

1. Alta de empresa

# TEMARIO

2. Alta de los trabajadores
3. Las nóminas
4. Liquidación a la seguridad social

## Manuales

1. Manual de nóminas y seguros sociales
2. Manual Laboral para PYMES
3. Manual del IRPF

## TEMA 3. EJERCICIOS PARA PRACTICAR

1. Alta inicial en la empresa. Retribución mensual
2. Alta inicial en la empresa. Retribución diaria
3. Mensualidad ordinaria
4. Trabajador contratado a tiempo parcial
5. Incapacidad temporal por enfermedad común I
6. Incapacidad temporal por enfermedad común II
7. Incapacidad temporal por accidente de trabajo
8. Trabajadora en situación de maternidad
9. Interinidad por maternidad
10. Riesgo durante el embarazo
11. Contrato indefinido con paga extra
12. Trabajador en situación de pluriempleo
13. Horas extraordinarias
14. Contrato indefinido. Medidas para el fomento del empleo
15. Contrato de trabajo en formación
16. Contrato de trabajo en prácticas
17. Ejercicio propuesto sin resolver

## TEMA 4. SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

1. Conceptos y construcción de liquidación
2. Sistema de Liquidación Directa
3. Datos a remitir para la cotización
4. Liquidaciones complementarias
5. Reglas para determinar el control de bases con ajuste mensual

# TEMARIO

6. Tratamiento de los errores
7. Manual Siltra
8. Sistema de Liquidación Directa

## TEMA 5. NOMINAPLUS (Multimedia)

1. Inicio Nominaplus
2. Inicio Nominaplus II
3. Categorías de los convenios
4. Alta de los trabajadores
5. Horas extras
6. Incapacidad temporal
7. Huelga y vacaciones
8. IRPF
9. Atrasos
10. Nóminas y Seguros Sociales
11. Baja de un trabajador
12. Tablas de RRHH
13. RRHH

## EJERCICIOS PROPUESTOS

1. Convenio
2. Alta de empresa
3. Alta de los trabajadores
4. Nóminas, seguros sociales, e IRPF
5. Atrasos
6. Incidencias

## EJERCICIOS RESUELTOS

1. Solución ejercicio Convenio
2. Solución ejercicio Alta de Empresa
3. Solución ejercicio Alta de Trabajadores
4. Solución ejercicio Nóminas, Seguros Sociales e IRPF
5. Solución ejercicio Atrasos
6. Solución ejercicio Incidencias
7. Como enlazar Nominaplus y Contaplus



# TEMARIO

8. Configurar nóminas en Nominaplus

## TEMA 6. CURSO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Introducción
2. Conceptos generales de trabajo
3. Conceptos sobre salud y condiciones de trabajo
4. Evaluación de las condiciones de trabajo
5. Vigilancia de la salud
6. Gestión de accidentes de trabajo
7. Precauciones generales
8. Qué hacer
9. Primeros auxilios maniobra de Heimlich
10. Primeros auxilios quemaduras
11. Primeros auxilios RCP
12. Lugares de trabajo
13. Máquinas y herramientas
14. Trabajos en altura
15. Riesgo eléctrico
16. señalización de seguridad
17. Equipos de protección individual
18. Planes de emergencia y evacuación
19. Incendios uso de extintores
20. Conceptos básicos sobre la Ley PRL
21. Ley 31-1995 de Prevención de Riesgos Laborales
22. R.D 39-1997 Reglamento de servicios de prevención

## 3. MÓDULO 3. FISCAL

### TEMA 1. IRPF

0. Impuesto sobre la renta de las personas físicas
1. Ambito de aplicación
2. Hecho imponible
3. Rentas que no deben declararse
4. Obligados a realizar la declaración del irpf
5. No obligados a declarar

# TEMARIO

6. Como y cuando debe presentarse la declaración
7. Rentas que se deben declarar en cada periodo.
8. Tributación individual y conjunta
9. Rendimientos del trabajo I
- 9.1 Rendimientos del trabajo II
10. Capital inmobiliario
11. Rendimientos del capital mobiliario
12. Rendimientos de actividades económicas I
- 12.1 Rendimientos de actividades económicas II
- 12.2. Rendimientos de actividades económicas III
13. Ganancias y pérdidas patrimoniales
- 13.1 Ganancias y pérdidas patrimoniales
14. Regímenes especiales
15. Clases de renta
16. Base imponible
17. Base liquidable.Reducciones
18. Circunstancias personales y familiares
19. Determinación de la cuota íntegra
20. Determinación de la cuota líquida
21. Deducciones de la cuota líquida I
22. Deducciones de la cuota líquida II
23. Pagos a cuenta y cuota resultante de la declaración
24. Caso práctico final

## TEMA 2. MANUALES Y EJEMPLOS

### Manual del irpf

1. Indemnización por contrato de seguro
2. Dietas por desplazamiento
3. Retribuciones en especie
4. Alquiler de un apartamento
5. Traspaso de un local
6. Dividendos e intereses bancarios
7. Usufructo
8. Letras del tesoro
9. Seguro de vida

# TEMARIO

- 10. Estimación directa simplificada
- 11. Estimación objetiva por signos, índices y módulos
- 12. Ejercicio Liquidación Anual Renta

## TEMA 3. IVA

- Tema 1. Régimen general del IVA I
- Tema 1.2. Régimen general del IVA II
- Tema 1.3. Régimen general del IVA III
- Tema 1.3. Régimen general del IVA IV
- Tema 2. La regla de la prorrata
- Tema 3. Operaciones intracomunitarias
- Tema 4. Regímenes especiales I
- Tema 4.1. Regímenes especiales II
- Tema 4.2. Regímenes especiales III

## MANUALES Y EJEMPLOS

- Manual Impuesto sobre el Valor Añadido
- Ejercicio 1
- Ejercicio 2
- Ejercicio 3
- Ejercicio 4
- Ejercicio 5
- Ejercicio 6
- Ejercicio Final
- Soluciones Ejercicios. Modelos

## TEMA 4. GESTION DEL IMPUESTO DE SOCIEDADES

- 1. Impuesto sobre sociedades parte I
- 2. Impuesto sobre sociedades parte II
- 3. Impuesto sobre sociedades parte III
- 4. Impuesto sobre sociedades parte IV
- 5. Impuesto sobre sociedades parte V
- 6. Impuesto sobre sociedades parte VI
- 7. Impuesto sobre sociedades parte VII

# TEMARIO

## MANUALES Y EJEMPLOS

Manual Impuesto sobre Sociedades

Ejercicio 1

Ejercicio 2

Ejercicio 3

Ejercicio 4

Ejercicio 5

Ejercicio 6

Ejercicio 7

Ejercicio 8

Ejercicio 9

Ejercicio 10

4.

## MODULO 4. SISTEMA SAP

### TEMA 1. TEMAS MULTIMEDIA

1. Introducción SAP

2. ERP modular

3. Características técnicas SAP

4. Módulos SAP

5-6. Acceso a versiones IDES SAP de formación

7. Configuración de acceso al servidor

8. Renovación de claves

9. Partes del interface - Parte I

10. Partes del interface - Parte II

11. Atajos de teclado

12. Favoritos

13. Transacciones duplicadas

14. Color sistema

15. Accesos usuarios

### TEMA 2. MÓDULO HERRAMIENTAS

16. Carpeta herramientas

17. Crear nueva sociedad

# TEMARIO

18. Crear sociedad (parte 2)
19. Crear empresa del grupo
20. Parámetros globales de la sociedad

## TEMA 3. MÓDULO FINANZAS

21. Carpeta de Finanzas
22. Crear Banco
23. Alta Deudores
24. Consulta saldos de Deudores
25. Consulta y modificación de deudores
26. Emisión de facturas a deudores
27. Alta de acreedores
28. Modificación de acreedores
29. Registro facturas acreedores
30. Saldo de acreedores
31. Información de tesorería

## TEMA 4. MÓDULO LOGÍSTICA

32. Carpeta de Logística
33. Crear Material (parte-1)
34. Crear Material (parte-2)
35. Consulta de stock
36. Controlling análisis proveedores
37. Orden de fabricación
38. Controlling análisis de logística
39. Informes de Compras de material

## TEMA 5. SISTEMA INFO

40. Carpeta Sistemas Info
41. Antigüedad laboral de los empleados
42. Aniversario de empleados

## TEMA 6. MÓDULO OFICINA

43. Carpeta Oficina

# TEMARIO

## 5.

- 44. Gestión de la Agenda
- 45. Gestión de la agenda de empleados

### MÓDULO 5. SAGE 50

#### TEMA 1. EXPLICACIONES MULTIMEDIA

- 1. Entorno de trabajo
- 2. Gestión de usuarios
- 3. EJERCICIO: crear un usuario
- 4. Crear una empresa
- 5. Familias, subfamilias, marcas y artículos
- 6. Proveedores
- 7. Clientes
- 8. Vendedores, rutas y canales
- 9. Tarifas
- 10. Aplicación de tarifas
- 11. Empezamos a trabajar con la gestión comercial
- 12. Entregas a cuenta de proveedores y clientes
- 13. Generar facturas directas
- 14. Remesas bancarias de cobro y pago
- 15. Asientos predefinidos
- 16. Asientos periódicos
- 17. Las amortizaciones

#### TEMA 2. GUÍAS, EJEMPLOS Y EJERCICIOS

- 1. Entorno de trabajo
- 2. Mantenimiento de usuarios
- 3. Crear un usuario
- 4. Alta de empresa
- 5. Familias, subfamilias, marcas y artículos
- 6. Proveedores
- 7. Clientes
- 8. Vendedores, rutas y canales
- 9. Tarifas

# TEMARIO

10. Aplicación de tarifas
11. Empezamos a trabajar la gestión comercial
12. Entregas a cuenta de proveedores y clientes
13. Facturas
14. Bancos
15. Trabajar con asientos predefinidos
16. Asientos periódicos
17. Las amortizaciones
18. Cierre contable
19. Integrar los contactos en Outlook

