



CENTRO DE FORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN

CURSOS 20192020

EMPRESA



INDEX

Presentación	2
Organización	3
GESTIÓN EMPRESARIAL	
Administración Contable	5
Asesoría Fiscal.....	6
Gestión Laboral	7
Impuesto de Sociedades	8

Aumentar la competitividad utilizando las funciones de productividad más innovadoras.

Practicar con ejercicios y proyectos que enfatizan su aplicación en el mundo real.

Desarrollar las técnicas y habilidades necesarias para obtener el máximo partido de las aplicaciones.

VIRTUAL TIC

Virtual TIC nace de la mano de profesionales de la enseñanza técnica con más de 20 años de experiencia en el sector.

Nuestras instalaciones cuentan con 5 aulas equipadas con equipos informáticos y soportes audiovisuales para la realización de cursos presenciales.

También impartimos cursos virtuales online (formación en directo a través de internet)

Además ofrecemos experiencias prácticas y una bolsa de empleo que facilita al alumno la orientación laboral una vez finalizado el curso de formación.

ACREDITACIONES

- Entidad de formación acreditada FUNDAE..
- Centro de Formación Autorizado Autodesk .
- Centro Certificación Autorizado Autodesk.
- Partner Academico Autorizado Autodesk.
- Centro Colaborador CYPE Ingenieros.
- Mejor Centro Certificador Autorizado Autodesk 2018.
- SolidWorks Academic Certification Provider.
- Centro Examinador Autorizado Certiport.
- Distribuidor Presto.
- Tech Point 2ACAD.

OFERTA DE FORMACIÓN EN EMPRESAS

Nuestro catálogo de cursos para empresas incluye diferentes modalidades de formación como Planes de Formación Personalizados o Cursos Subvencionados para profesionales en activo, agrupados por áreas, además de otros servicios como la gestión de créditos de la Fundación Tripartita o los Planes Anuales de formación para empresas.

Somos consultores de formación con la experiencia y reconocimiento profesional necesarios para orientar tu elección dentro de un catálogo de cursos diseñado para ofrecer soluciones globales a todos nuestros clientes.



ORGANIZACIÓN

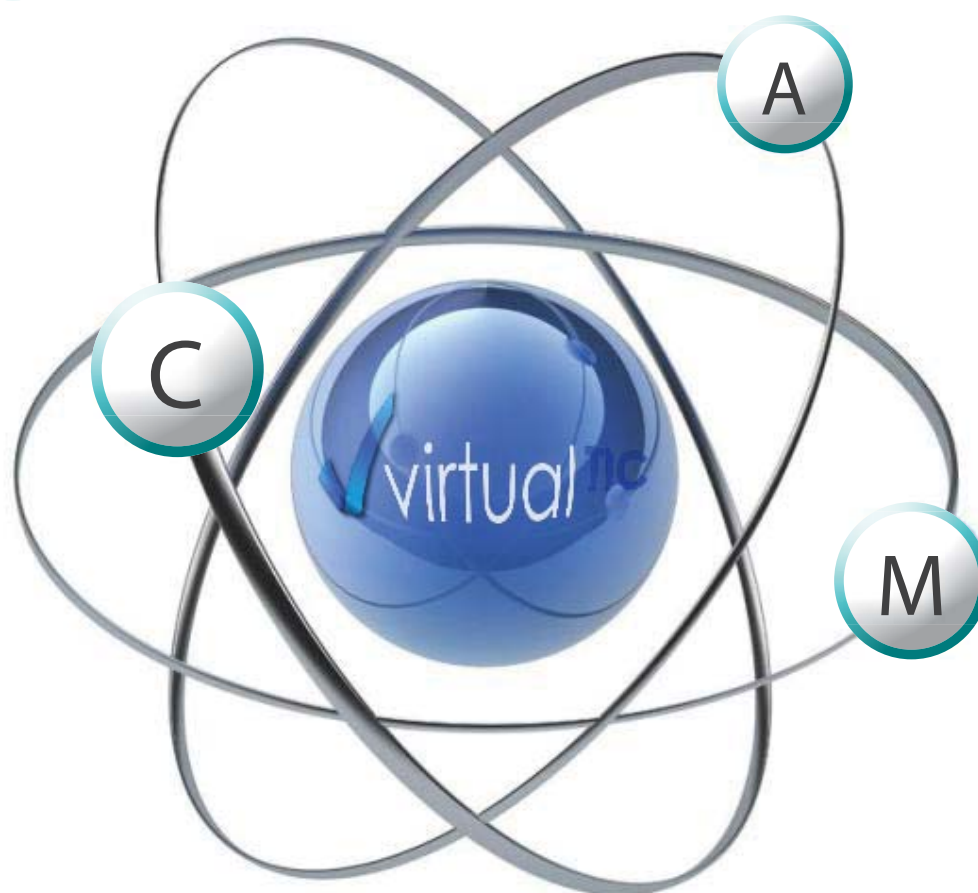
CURSOS estructurados en MÓDULOS constituidos por una o varias materias o aplicaciones.

El alumno pueda personalizar su formación en función de sus necesidades.

NOS ADAPTAMOS A TUS NECESIDADES

En Virtual TIC ofrecemos formación, tanto a alumnos sin conocimientos previos que quieran iniciarse y profesionalizarse en una materia, como a alumnos que deseen completar su formación y capacidades de forma selectiva. Por este motivo estructuramos nuestros cursos de forma segmentada e independiente.

Cada curso está constituido por uno o varios módulos o aplicaciones.



CURSOS

Contenidos planificados para proporcionar una formación completa al alumno en un ámbito profesional concreto.



MÓDULOS

Una o varias materias o aplicaciones que forman parte de un curso completo.



APLICACIONES

Aplicaciones informáticas que constituyen un curso o un módulo.





PROGRAMA LECTIVO (120 HORAS)

M1 Creación y financiación de empresas Duración: 6 Horas

Formas jurídicas de la empresa
Requisitos para la constitución de empresas
Trámites administrativos
Solicitud de licencias

Inscripción en la Seguridad Social
Regímenes de Estimación Objetiva
Legalización de libros oficiales

M2 Contabilidad financiera Duración: 72 Horas

Inventario inicial y Balance de situación
Libros oficiales: Diario y Mayor
El Plan General Contable (PGC)
Contabilización de Compras y Gastos
Ventas e ingresos
Liquidaciones de IVA

Apertura y cierre del ejercicio
Contabilización, impuesto de beneficios
Contabilización inmovilizado material e intangible
Opciones financieras

M3 Gestión comercial FactuSOL Duración: 22 Horas

Creación de empresas
Tablas y datos de empresa
Clientes, agentes y proveedores
Almacenes
Inventarios
Otros datos de relevancia
Gestión de compras: Pedidos, albaranes y facturas
Gestión de ventas: Presupuestos, pedidos, albaranes, factura

Rectificación y abono de facturas
Gestión de cobro y pago: Cheques, pagarés, caja
Gestión de garantías
Trazabilidad
Fabricación de artículos: Costes de obra
Informes y gráficos
Importación/Exportación de datos
CRM y gestión comercial avanzada

M4 Contabilidad informatizada ContaSOL Duración: 20 Horas

Creación de empresas
Configuración de la empresa
- Plan General Contable
- Subcuentas
- Estructura departamental
- Gestión de asientos
Apertura de la contabilidad
- Asientos de gestión
- Operaciones con IVA y moneda extranjera
- Vencimientos
- Utilidades y Predefinición de asientos
Tesorería
- Gestión de cobro y pago de efectos
- Automatización de cobros y pagos
- Cheques y pagarés

- Transferencias, Remesas y Conciliación bancaria
Liquidación e impresos oficiales
Cuentas anuales
- Balance, Cuenta de Resultados, memoria, EFE, ECPN
- Balance de sumas y saldos
- Liquidación de IVA e IRPF: Asientos e impresos
Cheques y pagarés
Amortización
Regularización y cierre de la contabilidad
Informes y gráficos
Importación/Exportación de datos
Enlace ContaSOL- FactuSOL

DESCRIPCIÓN

Curso integral de administración concebido para lograr la capacitación teórico-práctica que ofrece la contabilidad financiera aplicada a la gestión de la PYME así como a los procesos de gestión durante su ciclo de vida productivo

OBJETIVOS

Formar a los alumnos a un nivel conceptual y sobre todo a un nivel práctico, trabajando con supuestos reales de empresa, para poder llevar la contabilidad general de cualquier empresa y preparar los estados contables con arreglo al Plan General de Contabilidad.

Dominar el ciclo contable y obtener las cuentas anuales a partir de los asientos

Capacitar al alumno para usar el ordenador como herramienta de trabajo en la gestión empresarial.

Utilizar aplicaciones informáticas para llevar la contabilidad de la empresa, enlazándola automáticamente con la gestión comercial.

ACREDITACIONES



DIPLOMA ACREDITATIVO



DESCRIPCIÓN

Este curso abarca los aspectos más importantes de la fiscalidad que afecta a la persona física y al empresario individual en materia tributaria. Obl-

PROGRAMA LECTIVO (60 HORAS)

M1 Renta y patrimonio

Nueva ley y reglamento
La base imponible
Determinación de rendimientos
Retenciones y pagos a cuenta
Determinación de la cuota íntegra del impuesto

Deducciones
Cuota líquida, resultante y diferencial
Tributación conjunta y separada
Deducciones a cuenta

M2 IVA para empresarios y profesionales

Tipos de IVA
Régimen de Recargo de Equivalencia
Régimen simplificado
Agricultura, ganadería y pesca.

Otros regímenes
Liquidación trimestral.
Modelos 300, 310 y 370
IVA anual. Modelo 390

M3 Impuesto de sucesiones y donaciones

Código civil Galicia. Sucesiones.
Impuesto de sucesiones y donaciones.
Reducciones subjetivas y objetivas.
Liquidación

Bonificaciones de la cuota
Normativa comparativa.

M4 Aplicaciones informáticas fiscales

Programa PADRE
RENTA (Presentación de la declaración por Internet)
Módulos (pagos fraccionados e ingresos a cuenta)

Retenciones
Programa ALIS. Presentación de sucesiones

OBJETIVOS

Desarrollar las competencias necesarias para gestionar las obligaciones tributarias de profesionales y empresarios individuales. Analizar los diferentes regímenes de tributación y sus obligaciones formales. Confeccionar los documentos de gestión de cada uno de los impuestos. Utilizar las herramientas informáticas que pone a disposición del usuario la administración tributaria.

APLICACIONES

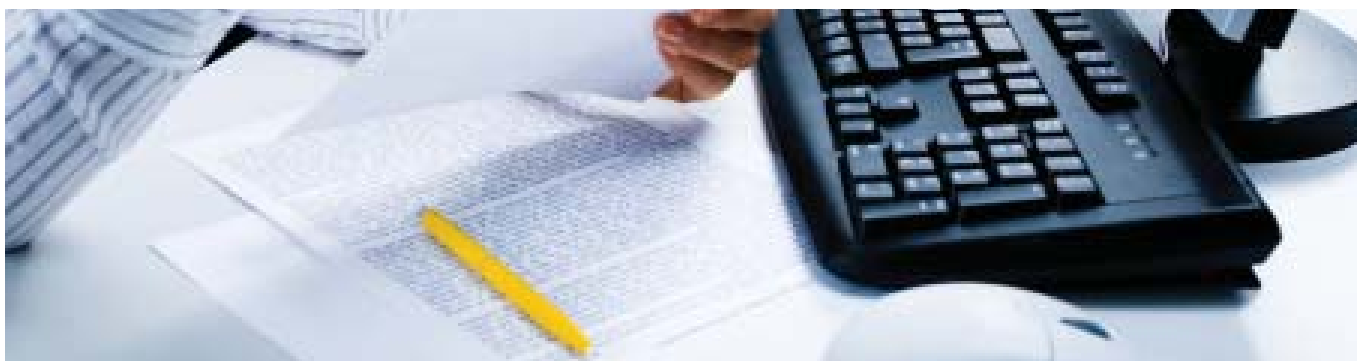
El Programa Padre se ha convertido en un elemento indispensable para afrontar la declaración de IRPF. El Programa de Ayuda Declaración de la Renta (de ahí su nombre) es un software creado por la Agencia Tributaria para facilitar el cumplimiento de la declaración de la renta a los contribuyentes.

En realidad, el Programa Padre es un simulador de Hacienda que replica el resultado que ofrece el borrador de la declaración de la renta con la ventaja de que permite alterar los datos y hacer pruebas bajo diferentes supuestos. Así, por ejemplo, los matrimonios pueden comparar el resultado de la declaración si la hacen de forma conjunta o individual.

ACREDITACIONES



DIPLOMA ACREDITATIVO



PROGRAMA LECTIVO (60 HORAS)

M1 Contratos de trabajo Duración: 10 Horas

Elementos del contrato.
Modalidades de contratación.
Modificación y extinción de contratos.

Relaciones laborales especiales.
Supuestos prácticos por ordenador

M2 El recibo de salario Duración: 10 Horas

Estructura del recibo del salario.
Encabezamiento y datos iniciales.
Percepciones sujetas a cotización.

Percepciones excluidas de cotización.
Cálculo de deducciones.
Realización de supuestos prácticos.

M3 Bases de cotización y retenciones Duración: 10 Horas

Determinación de las bases de cotización
Deducciones
Tipos de cotización
Retenciones a cuenta del IRPF

(Modelos 110 y 190)
Comunicaciones y Certificados
Supuestos especiales: ILT, Jubilación

M4 Seguros sociales TC1 y TC2 Duración: 15 Horas

Relación de nóminas de trabajadores. TC2
El boletín de cotización. TC1
Otros impresos: TC2/1, TC1/8

Realización de supuestos prácticos
Cumplimentar documentos con NominaSQL

M5 Nominas Informatizadas. NominaSQL Duración: 15 Horas

Configuración de la aplicación
Creación de tablas esenciales

- Seguridad Social
- AEAT
- Recursos humanos
- Contratos

Incidencias a incluir en la nómina

- Enfermedad
- Huelga
- Vacaciones
- Absentismo
- Devengos de naturaleza extraordinaria
- ERE y otras circunstancias de naturaleza colectiva

Nóminas: Cálculo e impresión
Cálculo de seguros sociales: TC1, TC2
Cálculo de otros conceptos de la nómina:

Retenciones
Modelos AEAT: 111, 190 y 145; certificado de retenciones.
Fin de la relación laboral
Informes y gráficos. Importación/Exportación de datos
Enlace ContaSQL

- Calendario laboral

Convenio colectivo

- Conceptos salariales y no salariales
- Categorías
- Modificación del convenio

Creación de empresas
Trabajadores

- Alta de trabajadores
- Características fundamentales

DESCRIPCIÓN

Curso práctico en donde aprenderá a gestionar eficazmente todos los trámites relacionados con la documentación laboral de su empresa.

OBJETIVOS

Gestionar toda la documentación y trámites necesarios para incorporar a los trabajadores a la empresa.

Calcular el salario mensual que perciben, especificando las diversas percepciones y descuentos que lo integran.

Obtener y gestionar las cuotas que deben abonar a la Seguridad Social los empresarios y trabajadores a lo largo de su vida laboral.

Calcular las prestaciones de la Seguridad Social de las que gozan los trabajadores cuando cesan en su actividad laboral (liquidación, desempleo, jubilación, incapacidad laboral, etc.)

ACREDITACIONES



DIPLOMA ACREDITATIVO



PROGRAMA LECTIVO (40 HORAS)

M5

Impuesto de Sociedades

Impuesto de sociedades
Sujeto pasivo
Gravamen del impuesto
Ajustes impositivos
Diferencias temporarias
Diferencias permanentes
Deducciones y bonificaciones
Deuda tributaria

Gestión del impuesto
Pagos fraccionados
Compensación de bases
Reserva de compensación
Doble imposición
Contabilización del impuesto
Modelos 200 y 210



DESCRIPCIÓN

Curso práctico en donde aprenderá a gestionar eficazmente todos los trámites relacionados con la documentación laboral de su empresa.

OBJETIVOS

Conocer los diferentes aspectos de la ley general tributaria

Realizar las gestiones derivadas de la liquidación del I.S.

Cumplimentar y presentar los diferentes modelos y documentos.

Asesorar a terceros en materia tributaria

ACREDITACIONES



DIPLOMA ACREDITATIVO

BIM_CAD_MCAD



AutoCAD
3ds MAX
Revit Architecture
Revit MEP
Revit Structure
Familias BIM
Dynamo para Revit
AutoCAD Civil 3D
Navisworks
Inventor
Planes de Obra. Presto_ Project
Solidworks

INFORMÁTICA_BIG DATA_BI



Microsoft Office Specialist MOS
(Word _ Outlook _ Excel _ Power Point _ Access)
Herramientas BI Excel
[Power Pivot _ Power Query _ Power MAP _ Power View]
VBA para Excel
Programación Java SE/EE
Gestión y administración Linux (LPIC1 _ LPIC2)
Herramientas Big Data y análisis de datos
(Hadoop _ MongoDB _ Python _ Lenguaje R _ Scala _ Spark)
Herramientas Business Intelligence
(Microsoft BIDS _ MicroStrategy 10 _ PowerCenter Express _ Pentaho _ Jaspersoft)



OFIMÁTICA

Microsoft Office Specialist
Herramientas BI Excel
Lenguaje VBA