

programa
seFed

L'EMPRESA SIMULADA

EL PROCÉS DE CREACIÓ

Seleccionar l'activitat

Triar el nom de l'empresa

Definir els productes i/o serveis

Estructurar l'empresa en departaments i llocs de treball



APLICATIUS INFORMÀTICS

- ❑ Programes d'ofimàtica: tractament de textos, full de càlcul, ...
- ❑ Programes de gestió empresarial: gestió comercial, comptabilitat, RRHH

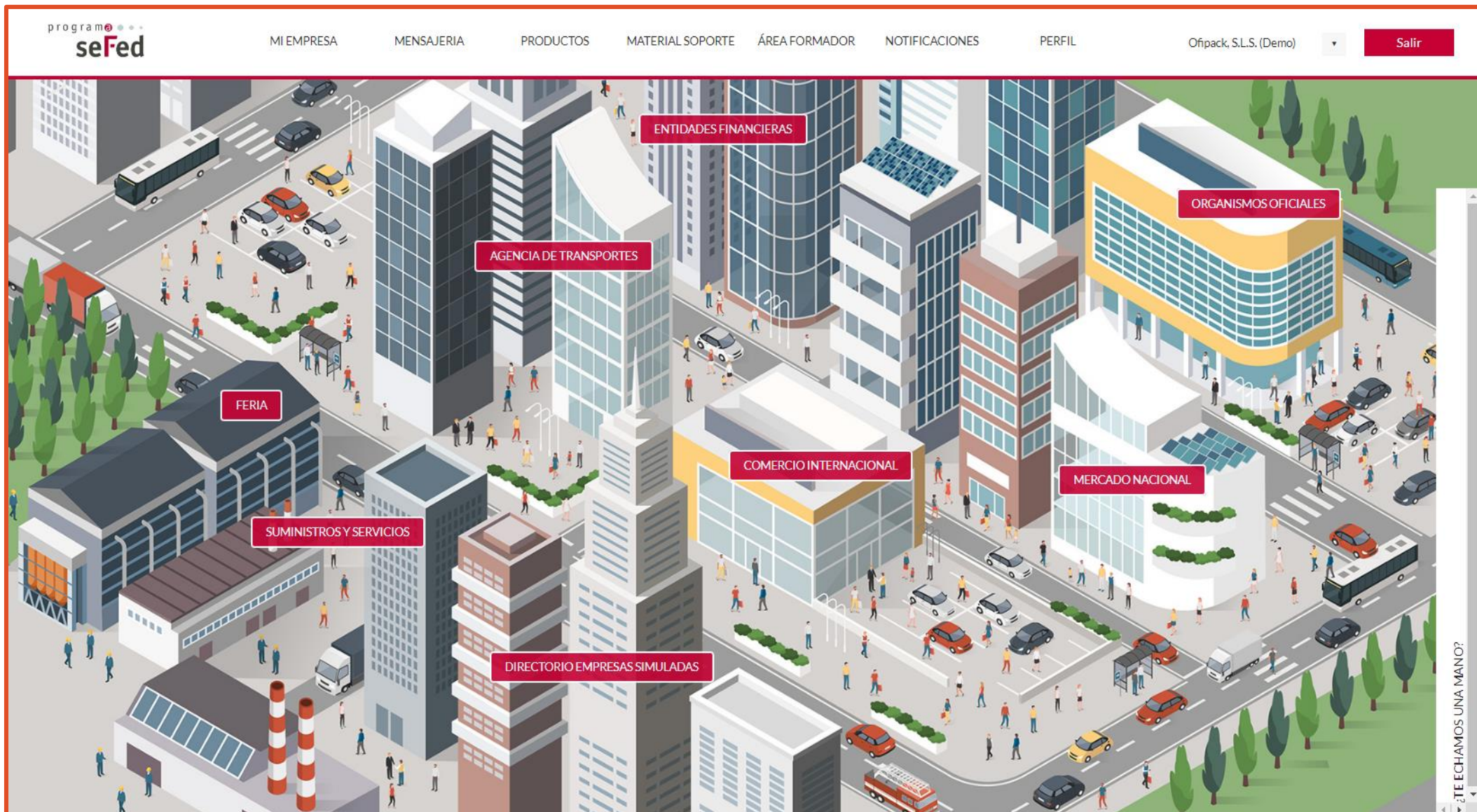


APLICATIUS INFORMÀTICS

- Wolters Kluwer:** A3Conta, A3Nom, A3ERP
Empresa líder. Programes de gran qualitat
- Informàtica3:** Gesco3, Conta3, Nòmina3
Programes de fàcil utilitat
- Factura Directa:** Facturació i cobrament de clients, registre de despeses, ... On line



ACCÉS A LA CIUTAT VIRTUAL



ÀREA DEL FORMADOR



SEFED

Ciutat Virtual Notifi

Alta-Baixa Usuaris

Config. Empreses

Accés bancari

Comandes CSIC

Directori de centres

Bona tarda, Montse!

que Clippaper S.L.S. (Demo) no té activitat. Si us plau, considera posar-la en mode 'vacances' o eliminar-la.

Client a les xarxes?

DACIO INFORM

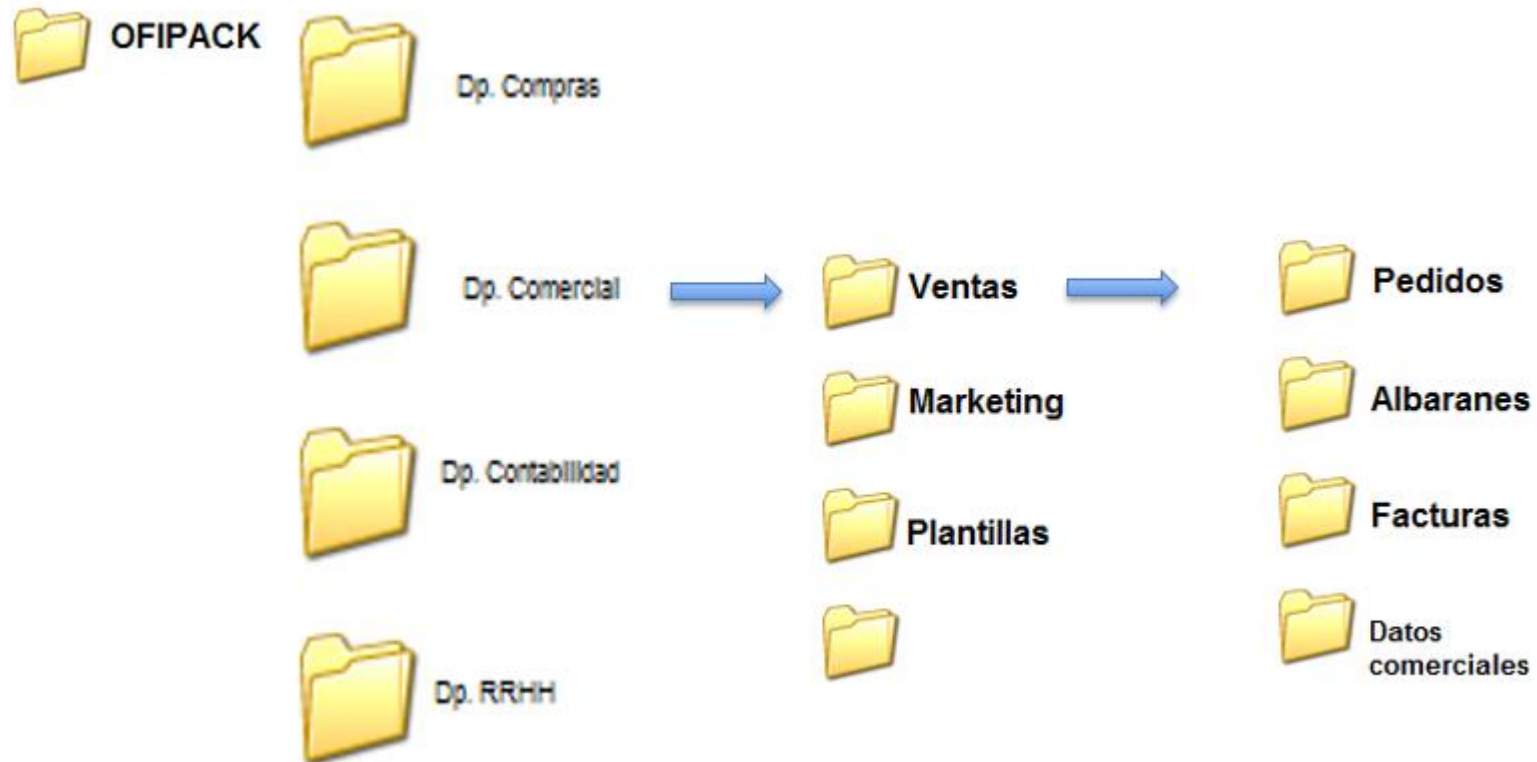


- **Alta i baixa d'usuaris**
- **Configuració de l'empresa**
- **Accés bancari**
- **Comandes CSIC de client ficticis**

ORGANIZACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ



Obrir en un servidor o al núvol un sistema de carpetes



IMMERSIÓ A LA SIMULACIÓ

Objectiu



Presentar el projecte d'**empresa simulada**

Refrescar els **continguts** del curs anterior

Conèixer la **documentació i el circuit** de cada departament

Aprendre a utilitzar els **programaris de gestió**

Aprendre a fer servir els serveis de la **Ciutat Virtual**



IMMERSIÓ A LA SIMULACIÓ

Procediment



El procés de l'aprovisionament: compres i magatzem



El procés de venda: comanda, albarà i factura



Tresoreria => banca electrònica. Cobraments i pagaments



La comptabilitat: registre d'operacions



La gestió administrativa de RRHH: contracte, alta RED, registre
contrat@

DEPARTAMENT COMERCIAL I MÀRQUETING



Màrqueting

Presentació a la xarxa d'empreses simulades

Enviar una comunicació per email

Base de dades PEN Worldwide

Obtenir les dades de les empreses simulades

Oferta de llançament, promocions

Dissenyar una oferta per adjuntar a la comunicació

Catàleg, web, botons de compra, Market

Elaborar el catàleg, dissenyar pàgina web utilitzar el Market

BASE DE DADES DE LA XARXA SEFED I MERCAT DE BOTIGUES ELECTRÒNIQUES DE LA CIUTAT VIRTUAL

DEPARTAMENT COMERCIAL I MÀRQUETING



Màrqueting

Practice Enterprise Network
PEN WORLDWIDE

- Eventos
- Videos
- Transacciones swift
- Tarjeta de crédito (CCI)
- Directorio ES

List type

Institution Type: Practice Enterprises
Country: Spain
Main Target Group: All
 Include closed institutions
Get List

Total items count: 175


Export this list:


ID	Institution	Contact Details
ES01SJO0463	Liria, SLS Liria, SLS C/Covadonga, s/n L'Hospitalet, HOSPITALET DE LLOBREGAT L', CATALUNYA E-8906 HOSPITALET DE LLOBREGAT L' (Spain)	Phone: 934381745 Fax: 934377627 Email: sjo2.sefed@gmail.com Web: https://sefedliria.sls.wordpress.com
ES01SLB0115	SALLELAN BILTEGIAK, S.L.S. La Salle Etorbidea, 5 E-20140 Andoain (Guipúzcoa) (Spain)	Phone: +34 943 30 30 33 Email: sallelanbiltegiak.sefed@gmail.com
ES01SMA0587	FRUITBOX, SLS FRUITBOX, SLS Plaça Urquinaona, 10, BARCELONA, CATALUÑA E-8010 BARCELONA (Spain)	Phone: 935051604 Email: fruitbox.politecnics@gmail.com
ES01SMO0696	SALGAR MATERIAL DE OFICINA, SLS SALGAR MATERIAL DE OFICINA, SLS C/ Ramírez de Arellano, 1. 13001 Ciudad Real E-13001 Ciudad Real (Spain)	Phone: 926222100 Email: salgar.sefed@miacad.es Web: https://salgarsefed6.wixsite.com/my-site
ES01SMT0702	SMARTRADE, SLS SMARTRADE, SLS Santa Anna, 28. 08002 Barcelona E-8010 BARCELONA (Spain)	Phone: 933024106 Email: smartrade@cepnet.net Web: https://smartrade0.wixsite.com/website

DEPARTAMENT COMERCIAL I MÀRQUETING







Màrqueting

 Marketplace


Search products 

Montserrat Manzanera
Demo SEFED

Filters 

- Price 
- Enterprise 
- Country 

ARCHIDELI




7106

Bier & Chocolate Mania

Unit count: 1
EUR 14,80

ARCHIDELI




7105

Bier & Chocolate Geschenk

Unit count: 1
EUR 19,80

ARCHIDELI




7104

Chocolat & beer

Unit count: 1
EUR 27,35


ARCHIDELI



5003

Luxedoos pralines


ARCHIDELI



4004

Picnic

Belgian Test

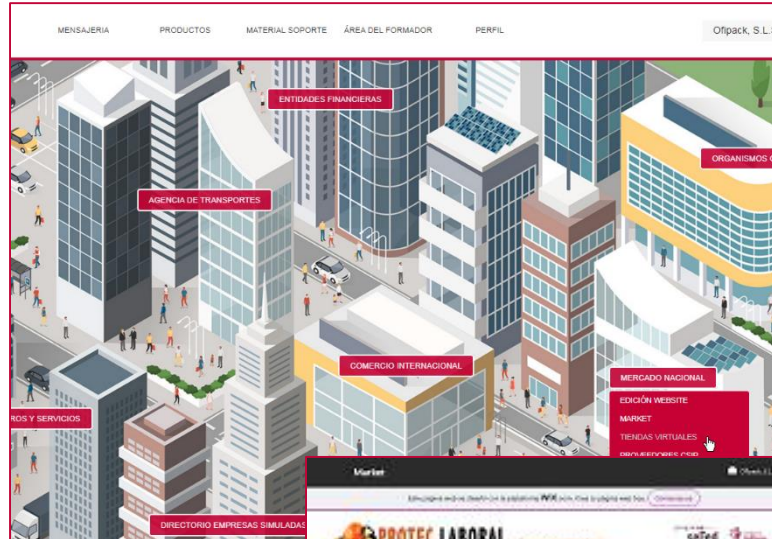


EL03

Smoothieblender

DEPARTAMENT COMERCIAL I MÀRQUETING

Màrqueting



Enllaç del web al Market



Protección para la cabeza

 CASC01 Normativa EN 397 Casco protección contra caída de objetos e impactos. Posibilidad de adaptar gafas de protección abatibles. Azul-Único De: 4,00€ Comprar	 CASC02 Normativa D1 S12 Gorra de protección. Permite llevar casco anti-ruído, gafas y caretas. Negro-Único De: 2,30€ Comprar	 GORROU Gorro de polipropileno, no tejido, de 14 g/m2, ajuste elástico, diámetro 53 cm. Se vende en cojins de 100 unidades. Blanco-Único De: 6,10€ Comprar
--	---	---

Botons de compra

DEPARTAMENT COMERCIAL I MÀRQUETING



Màrqueting – En cada rotació

Llançament d'un nou producte

Campanya publicitària per la promoció d'aquest producte (opuscle, vídeos, email màrqueting, ...)

Actualitzar el Market / web amb el nou producte i ubicar-lo a la pàgina principal

Seguiment telefònic de la campanya i registre

Confeccionar el catàleg principal

Despatxar amb l'alumnat per avaluar: objectius realistes (trucades realitzades, comandes rebudes, innovació i qualitat publicitat, ...)

DEPARTAMENT COMERCIAL I MÀRQUETING



Vendes

Recepció de
comandes

Atendre
comandes
CSIC i
comandes
xarxa SEFED

Emisió
d'albarans

Elaborar els
albarans per
servir la
mercaderia

Contractació
de transport

Lliurar la
mercaderia al
magatzem del
client

Facturació a
clients CSIC i
xarxa SEFED

Elaborar factures
corresponents als
albarans

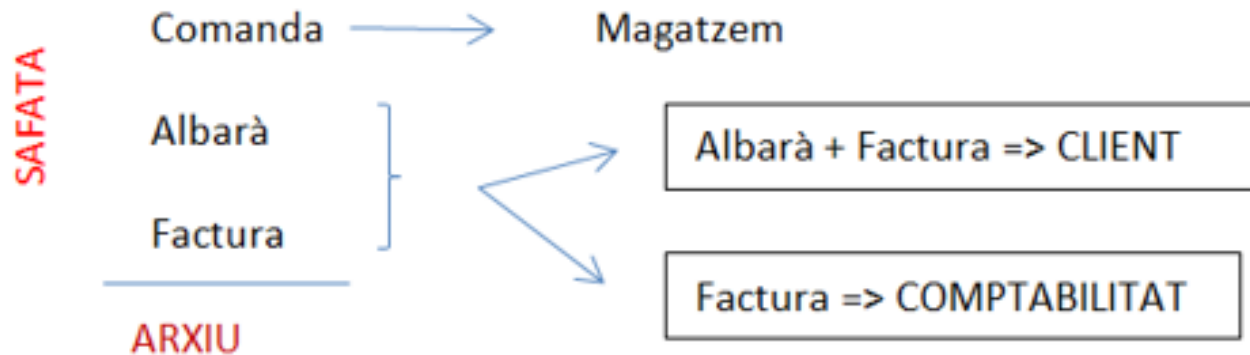
COMANDES CSIC I COMPANYIA DE TRANSPORTS
DE LA CIUTAT VIRTUAL

DEPARTAMENT COMERCIAL I MÀRQUETING

Vendes



AÑO :							
FECHA	CLIENTE	Nº PEDIDO	FECHA ALBARÁN	Nº ALBARÁN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA	IMPORTE FACTURA



Introduir l'operació al programa de gestió i comprovar el resultat

DEPARTAMENT COMERCIAL I MÀRQUETING

Vendes



programa...
seFed

MENSAJERIA PRODUCTOS MATERIAL SOPORTE ÀREA DE...

★ Ofipack, ...
Gerencia ¡Nuevo pedido!
Hola, ¡Nos ha llegado un nuevo pedido! Podéis consultar el documento d...

De: Dpto. Gerencia de Ofipack, S.L.S. (Demo)
Para: Dpto. Recepción de Ofipack, S.L.S. (Demo)
Datos de envío: 30-09-2017 04:20

★ ¡NUEVO PEDIDO!

Hola,

¡Nos ha llegado un nuevo pedido!

Podéis consultar el documento de pedido con los productos solicitados aquí: Pedido - 022765.

Según el cliente, el pago de 1.264,45 € se realizará el día 0267 8208 (Iber Bank CCC).

Saludos.

Rece...

Pedido - 706148
Fecha de pedido 15/06/2022

Datos de la empresa
Ofipack, S.L.S. (Demo)
CIF B42504209
Av. Europa, 125 - 28004 Madrid

Datos del cliente
CSIC COMERCIAL CALCO, SAL
NIF E5A1B241E95
Dirección Av/ Colón, 178, 46014, Ciudad Real

REFERENCIA	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
ORD2002	Ordenador Premium	1	1300.0
PAP2000	Papeleria	21	12.0
ACE5000	Aceite destructora	27	12.0

Descuento: 5.0%

Condiciones de pago

El cobro de la factura se deberá hacer en la fecha 22/06/2022 mediante recibo domiciliado des de la cuenta ES12 3180 6012 3400 5784 6170.
Clientes - 938 964 738 - clientes@inform.es

DEPARTAMENT COMERCIAL I MÀRQUETING



Vendes – En cada rotació



● Realitzar operacions amb clients ficticis CSIC per iniciar procés

● Realitzar operacions amb altres empreses de la xarxa: comendes rebudes per email, botiga electrònica, web, telèfon, ...

● Possibilitat de: facturació amb descomptes, amb Recàrrec d'Equivalència, establir xarxa de comercials, estadístiques de vendes, contractes amb empreses, pressupostos ...

● **Despatxar amb alumnat per avaluació:** seguiment comandes de diferents característiques, registre al programari de gestió, ...

SERVEI DE TRANSPORTS



Km / Kg

Madrid



Barcelona



Sol·licitar servei / Emissió nota de lliurament / Comprovar facturació

EMPRESA DE TRANSPORTS DE LA CIUTAT VIRTUAL

1 Característiques del paquet

Fecha de entrega: 18/06/2019

Numero de bultos: 5

Distancia: 387.2 Km

Peso: 100 Kg 1 m³

Código: 46048

Ver tarifa

2 Datos del envío

Dirección de origen: Madrid, España

Nombre de la empresa distribuidora: CSC DISTRIBUIDORA PONTE S.L

Dirección de destino: Ciudad Real, España

Entrega urgente

3 Albarán

Numero del albarán: 128

4 Datos del pago

Cuenta de cargo del servicio: Iber Bank CCC (Cuenta corriente) (ES21 3180 6012 3908 0267 8208 -1)

5 Enviar

DEPARTAMENT COMPRES-MAGATZEM I RECEPCIÓ



Compres i magatzem

Emissió de comandes

Realitzar compres per cobrir les existències de magatzem

Control d'albarans i factures

Comprovar la documentació rebuda amb la comanda

Control de magatzem

Controlar l'entrada i sortida de mercaderies

Gestió de la publicitat rebuda

Organitzar la publicitat d'altres empreses per comprar a la xarxa

SERVEI D'EMPRESSES PROVEÏDORES DE LA CIUTAT VIRTUAL

DEPARTAMENT COMPRES-MAGATZEM I RECEPCIÓ



Compres i magatzem

REGISTRO DE COMPRAS										AÑO :
FECHA	PROVEEDOR	Nº PEDIDO	FECHA ALBARÁN	Nº ALBARÁN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA	BASE IMPONIBLE	TIPO IVA	CUOTA IVA	IMPORTE FACTURA
		1								
		2								
		3								
		4								
		5								

SAFATA

Emissió Comanda

Recepció albarà → Magatzem

Recepció Factura → COMPTABILITAT

ARXIU

Introduir l'operació en el programari de gestió
Controlar magatzem: comprovar fitxes Excel amb el magatzem del
programari de gestió

DEPARTAMENT COMPRES-MAGATZEM I RECEPCIÓ



Compres i magatzem



Proveïdors CSIP

Mayoristas

CSIP AGUARIX (0 Productos)

CSIP E-CORP (3 Productos)

CSIP Equipos de Seguridad L

CSIP MONTALVO (0 Product

CSIP ROCALLA (2 Productos

CSIP.MORALES (2 Product

CSIP.MORALES (2 Productos)

Nombre legal: CSIP MORALES SLS
NIF: B06226956
Ciudad: Eliche
Dirección: Av/ Aranda, 41
Coste de transporte: €0.00

Productos

Referencia

PT100

GRAP1200

Nombre

Puntero electrónico

Grapadora

Nuevo pedido

1 Cuenta corriente donde se realizará el cargo del pedido

Cuenta corriente

2 Listado de productos

Haz click para añadir un producto en el pedido.

Gastos de transporte: €0.00 | Total: €0.00

3 Realizar pedido

DEPARTAMENT COMPRES-MAGATZEM I RECEPCIÓ



Compres i magatzem – En cada rotació



- Comprar els productes i/o materials necessari per crear:
 - Magatzem / Mobiliari Oficina / Estris oficina / Equips informàtics / Flota vehicles / Equips de protecció ...
 - Elaborar un llistat de material fungible, material neteja, consumibles, ... i realitzar compres setmanals
 - Atendre la publicitat rebuda d'altres empreses i comprar qualsevol tipus de producte i/o servei
 - Realitzar compres a través de botigues virtuals, web's, per email, per telèfons ...
 - **Despatxar amb alumnat per avaluació:** seguiment de les comandes realitzades i documentació rebuda, comandes pendents, justificació moviments magatzem

DEPARTAMENT COMPRES-MAGATZEM I RECEPCIÓ



Recepció

Gestió de correu electrònic

Gestionar els missatges i distribuir-los, organitzar etiquetes, ...

Control d'assistència i puntualitat

Comprovar llistat assistència, passar a RRHH

Control de material fungible

Controlar material lliurat, verificar existències

Atenció telefònica

Establir una locució prendre notes, passar trucades

DEPARTAMENT COMPTABLE I FINANCER



Comptabilitat

**Manteniment
del Pla
General
Comptable**

Personalitzar
el PGC,
determinar
dígit, obrir
comptes

**Registre
d'assenta-
ments
comptables**

Anotar en el
diari factures,
extracte bancari,
...

**Comprovació
balanç Sumes i
Saldos**

Llistar balanç i
comprovar
saldos erronis
de comptes

**Comprovació
de Majors de
comptes**

Confrontar majors
amb factures,
moviments
bancaris, ...

DEPARTAMENT COMPTABLE I FINANCER



Registre comptable



- Inici: alta comptes proveïdors, clients, articles, ...
- Registrar operacions de compres, vendes, despeses, extractes bancaris, nòmines, ...
- Cada setmana sol·licitar un balanç de sumes i saldos (400, 410, 430) i comprovar imports
- Despatxar amb alumnat per avaluació: llibre diari, balanç de sumes i saldos
- **Objectiu:** cada grup deixa el lloc amb la comptabilitat quadrada, demanar balanços

DEPARTAMENT COMPTABLE I FINANCER



Finances

Saldos bancaris

Determinar el capital social de l'empresa

Previsions de tresoreria

Controlar el circuit de Cobraments i pagaments

Gestió bancària

Verificar els moviments de l'extracte bancari

Productes financers

Contractar préstecs, pòlisses de crèdit, Leasing, ...

BANCA ELECTRÒNICA DE LA CIUTAT VIRTUAL

DEPARTAMENT COMPTABLE I FINANCER



Finances – En cada rotació

- Control de les previsions de cobraments i pagaments
- Realitzar transferències i emetre xecs pel pagament de factures
- Confeccionar les remeses d'efectes pel cobrament de clients
- Utilitzar les targetes de crèdit per el comerç electrònic
- Control diari dels saldos bancaris. Obtenció de l'extracte i els justificants corresponents
- **Despatxar amb l'alumnat per avaluació:** documentació de les evidències de cobraments i pagaments d'operacions



Fiscal

Control i presentació d'IVA 303

Calcular el import a liquidar

Control i presentació d'IRPF: 111, 115

Calcular el import a liquidar

Altres presentacions fiscals

Determinar altres impostos

Declaracions informatives: 390, 190, ...

Comprovar els resums anuals



Fiscal – Liquidació d'IVA



- Comprovar els comptes 472 i 477 pel període a liquidar
- Comparar el saldo comptes 472 i 477 amb el llibre registre de factures rebudes i emeses, respectivament
- Calcular la liquidació (comprovar liquidació anterior)
- Accedir a l'oficina virtual de la Agència Tributària simulada i realitzar presentació
- **NOTA:** data assentament de regularització = data tancament període liquidat

DEPARTAMENT COMPTABLE I FINANCER



Fiscal - Liquidació d'IRPF



- **Prèvia:** important comptabilitzar en subcomptes diferents les retencions de treball, professionals i capital immobiliari (4751000...)
- Comprovar els comptes 4751...
- Comparar moviments comptes 4751... amb les bases registrades (comptes 640, 623, 621...)
- Calcular la liquidació
- Accedir a l'oficina virtual i de l'Agència Tributària simulada i realitzar presentació

DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS



Gestió administrativa de personal

Organigrama funcional, conveni col·lectiu

Definir organigrama, estudi conveni, ...

Contractació i altes de personal

Contratar treballadors, afiliació, comunicació SEPE

Nòmines i assegurances socials

Calcular salaris, liquidar assegurances socials (RED)

Tramitació de incidències

Calcular finiments, baixes per incapacitat, ...

SISTEMA RED EN LÍNIA I FITXERS CONTRAT@ DE LA CIUTAT VIRTUAL programa...
seFed

DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS



Contractació

Estudi del conveni

Contracte

Alta TGSS: RED

Registre Contrata

Nòmines

TC

Incidències

Gerent

Administratiu

Mosso magatzem

Xofer

...

Indefinit

Pràctiques

Durada determinada

Temps parcial

...

Objectiu: conèixer els requisits dels tipus de contracte més habituals i la seva cotització en el marc de l'empresa segons les diferents ocupacions

DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS



Contratació – En cada rotació



- Contractar a treballadors (diferents contractes i diferents ocupacions)
- Afiliar als treballadors a través del Sistema Red en línia
- Registrar el contracto en el sistema Contrat@
- Calcular nòmines i confeccionar rebuts de salaris (RNT)
- Liquidar assegurances socials (DCL)
- **Despatxar amb l'alumnat per avaluació:** documentació expedient del treballador, relació Red treballadors contractats, ...



DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS



Altres tasques



- Definir el perfil professional dels llocs de treball segons l'organigrama funcional
- Planificar la selecció de personal: sol·licitar CV, preparar entrevista, organitzar activitats, ...
- Confeccionar un Reglament de Règim Intern
- Establir el protocol de Protecció i Riscos Laborals
- Realitzar el Pla d'Igualtat



La persona coordinadora rebrà de la Central:

- Accés a la plataforma de serveis
- Dades de l'empresa simulada: NIF, Compte d'afiliació, comptes bancàries
- Targeta de crèdit
- Contracte d'establiment col·laborador

L'EMPRESA S'HA DE PROVEÏR DE:



- Mobiliari: armari i/o prestatges**
- Material d'oficina: safates, arxivadors, fundes ...**
- Material fungible: grapadores, taladradora, tisores, post-it, ...**
- Segells d'empresa**
- Dissenyar imatge corporativa: logo, targetes de presentació**
- Confeccionar models de documentació interna**

PLANIFICACIÓ DE LA IMPLANTACIÓ DEL PROJECTE

Planificació per a la creació d'una empresa simulada



Moltes gràcies