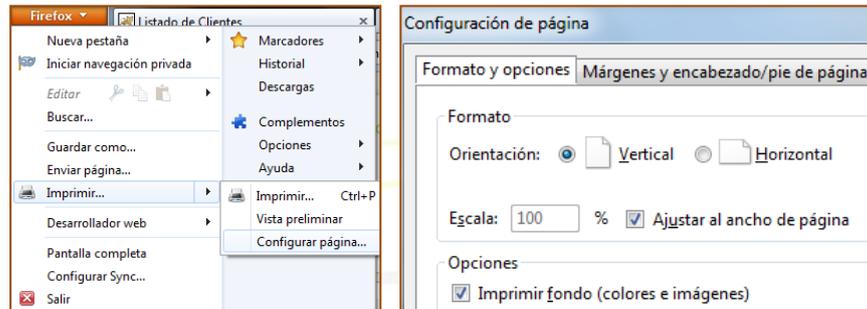


## GUÍA USO PLATAFORMA SIMULACIÓN

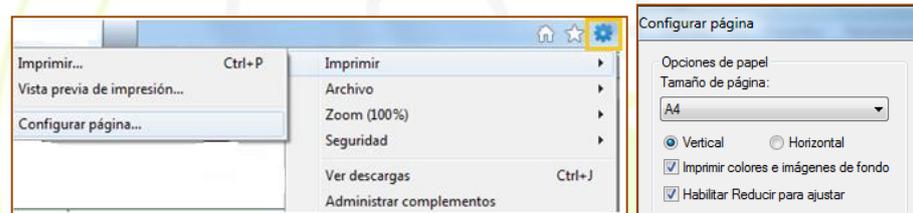
Cómo configurar el equipo para imprimir marca de agua en documentos

Para poder imprimir

- **Mozilla:** Imprimir → Configuración de página. Marcar la opción “Imprimir fondo”



- **Internet Explorer:** Herramientas → Imprimir → Configurar página



Información de mi empresa simulada

### ➤ Módulo Empresas Simuladas

- Datos Generales
- Agencia Tributaria
- Actividades de la empresa simulada
- CNAE, descripción actividad
- Datos y horario de conexión
- Datos de formación, personal docente, colectivo
- Datos bancarios y contraseñas de acceso a Telebanco

### ➤ Módulo Usuarios

- Datos de identificación de cada usuario
- Datos de contacto
- Login

Información de otras empresas simuladas

### ➤ Módulo Catálogo de Empresas

- Datos Generales
- Catálogo de productos
- Agencia Tributaria
- Actividades de la empresa simulada
- CNAE, descripción actividad
- Datos y horario de conexión

## MÓDULO AVISOS (Recepción)

Para qué sirve	Sustituye al correo postal. Función de correo electrónico
Cómo se muestran	<p>Al acceder a la Plataforma, se muestran los Avisos NO leídos</p> <p>Una vez leídos, pasan al final de la relación de Avisos</p> <p>Los avisos se ordenan de forma descendente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1º En primer lugar se muestran los NO impresos</li> <li>2º En segundo lugar, se ordenan por Fecha del aviso</li> </ol> <p>No ordena por si están leídos o no, un aviso NO leído no puede estar impreso.</p>
Qué tipos de Avisos hay	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Automáticos:</b> mantenimiento de cuenta y extractos de movimientos</li> <li>▪ <b>Semiautomáticos:</b> derivados de la ejecución de alguna funcionalidad en el sistema (movimientos bancarios, albaranes, facturas, pedidos, pendiente facturar, portes, etc.)</li> <li>▪ <b>Manuales:</b> los crea el/la formador/a o el alumnado como comunicación a destinatarias/os de otras empresas simuladas, con o sin archivo adjunto.</li> </ul>
Qué Avisos recibo de CLIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pedido</b>, en la fecha de emisión</li> <li>▪ <b>Abono</b>, en la fecha del vencimiento del cobro (por el sistema si es transferencia/ traspaso y dependiendo de cuando lo realice el alumnado si es un recibo)</li> </ul>
Qué Avisos recibo de PROVEEDORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Albarán de Proveedores</b>, en la fecha de envío del pedido</li> <li>▪ <b>Factura de Proveedores</b>, a los 2 días desde la recepción del albarán. La factura tiene el mismo número que el albarán.</li> <li>▪ <b>Cargo</b> en cuenta en la fecha de vencimiento del pago (automáticamente por el sistema si es un Recibo y dependiendo de cuando lo realice el alumno si es una transferencia/traspaso).</li> </ul>
Qué Avisos recibo de ACREEDORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Factura de Acreedores</b> en la fecha de factura programada.</li> <li>▪ <b>Cargo</b> en cuenta en la fecha de vencimiento del pago (automáticamente por el sistema si es un Recibo y dependiendo de cuando lo realice el alumno si es una transferencia/traspaso).</li> </ul>
Qué Avisos recibo de TRANSPORTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Nota de Porte</b> en el módulo de Avisos para el <b>remite</b>nte y para el <b>destinatario</b>. El <b>remite</b>nte recibirá un aviso el <b>mismo día de emisión del porte</b>. El <b>destinatario</b> recibirá este aviso <b>al día siguiente</b>.</li> <li>▪ <b>Factura de Porte:</b> 2 días después de nota, al remitente o destinatario en función de si es porte pagado o debido.</li> </ul>

Qué Avisos recibo  
de BANCOS

➤ **MOVIMIENTOS BANCARIOS**

Aviso de comunicación de operación en cuenta el mismo día que la fecha valor.

➤ **TRANSFERENCIA/TRASPASO**

- Traspaso. Avisos del cargo y abono, ordenante y beneficiario respectivamente, el mismo día que la fecha valor.
- Transferencia. Aviso del cargo al Ordenante el mismo día que la fecha valor. Aviso del abono al Beneficiario al día siguiente de la fecha valor.

➤ **REMESAS**

Empresa que genera la remesa:

- Cheques a la vista: Aviso de comunicación de operación en cuenta el mismo día que la fecha valor
- Remesa en gestión de cobro: Aviso de comunicación de operación en cuenta por el abono de cada documento a la fecha de vencimiento.
- Remesas al descuento: Aviso de comunicación de operación en cuenta el mismo día que la fecha valor

Empresa emisora de los documentos

- Aviso de comunicación de operación en cuenta en la fecha del cargo del documento de pago.

➤ **IMPUESTOS**

- Aviso de comunicación de operación en cuenta en la fecha del cargo o abono del documento.

## MÓDULO CLIENTES

<p>Para qué sirve</p>	<p>Programar <b>pedidos de Clientes ficticios</b> a nuestra empresa cuando la actividad de la Red de Empresas Simuladas es insuficiente</p>
<p>Cómo se usa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Selección de clientes</b> de la base de datos de la Plataforma (en función de forma de cobro y tipo de descuento)</li> <li>➤ <b>Creación de artículos</b> del catálogo de nuestra empresa simulada. Máximo 25, los de mayor rotación</li> <li>➤ <b>Programación de pedidos</b> en el Módulo de Clientes utilizando archivo de Excel proporcionado por la ASP, indicando clientes, nº de pedidos de cada uno, periodicidad e importe. Los no emitidos pueden modificarse o anularse.</li> <li>➤ Editar el pedido e introducir <b>Nº y fecha de Factura</b>, una vez que se facture (ver pago mediante transferencia)</li> </ul>
<p>Flujo de la documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Llega el pedido</b> al Módulo de Avisos , recepción lo hace llegar al Dpto.Comercial (impresión o carpetas compartidas).</li> <li>➤ La entrada del pedido genera un <b>flujo de documentación entre: Recepción, Dpto. Comercial, almacén (entrega de mercancía y albarán), Ventas (realiza la factura y la envía a cliente</b></li> <li>➤ <b>Envío al cliente</b> de la <b>mercancía</b> y el <b>albarán</b> a través de Recepción.</li> <li>➤ <b>Ventas</b> realiza la <b>factura</b> y la envía al cliente (<a href="mailto:ClientesASP@prodetur.es">ClientesASP@prodetur.es</a>) o a través del módulo Avisos a ClientesASP, S.L.S</li> <li>➤ <i>El personal docente creará una cuenta para el envío de albaranes y facturas, de esta forma podrá revisar cómo el alumno ha realizado albarán y facturas.</i></li> </ul>
<p>Cómo cobro a mis clientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Transferencia/Traspaso:</b> automáticamente lo hace el sistema a la cuenta de nuestra ES que se indica en el pedido. Si se trata del mismo banco, se realizará el mismo día. Si es entre bancos distintos, al día siguiente. La <u>fecha de factura</u> más el nº de días de cobro del Cliente debe ser <u>posterior</u> a la fecha actual.</li> <li>➤ <b>Recibo:</b> Llegado el vencimiento, lo realizan el alumnado a la cuenta del Cliente ficticio que aparece en la Nota de Pedido</li> </ul>
<p>Qué Avisos recibo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Pedido</b>, en la fecha de emisión</li> <li>➤ <b>Abono</b>, en la fecha del vencimiento del cobro (por el sistema si es transferencia/ traspaso y dependiendo de cuando lo realice el alumnado si es un recibo)</li> <li>➤ El puesto de facturación llevará el control de los pedidos que se han facturado y cobrado.</li> </ul>

## MÓDULO PROVEEDORES/ACREEDORES

Para qué sirve	Programar Facturas de Acreedores y realizar Pedidos a Proveedores
Cómo programo FACTURAS de Acreedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Selección de Acreedores</b> de la base de datos de la Plataforma</li> <li>➤ <b>Programación</b> de la <b>facturación</b> para la empresa simulada utilizando archivo de Excel proporcionado por la ASP, indicando acreedores, periodicidad de la facturación, importe aproximado y forma de pago. Las facturas no emitidas pueden modificarse o anularse.</li> </ul>
Flujo de la documentación en FACTURAS de Acreedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realiza la <b>programación</b> de la facturación de Acreedores</li> <li>▪ Llega la <b>Factura</b> al Módulo de Avisos se imprime y se envía al Dpto. Contabilidad</li> <li>▪ Se realiza el <b>Pago</b> al Acreedor. En caso de pago por Transferencia, el alumnado realiza el pago. En caso de pago por recibo, se carga en la cuenta de la empresa simulada indicada.</li> </ul>
Cómo hago PEDIDOS a Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Selección de Proveedores</b> de la base de datos de la Plataforma (en función de la actividad) o creación de nuevos si no existen en la base de datos los adecuados a mi actividad.</li> <li>▪ <b>Creación de artículos</b> de cada Proveedor utilizando archivo de Excel proporcionado por la ASP, que creará los proveedores y/o productos en la plataforma.</li> <li>▪ <b>Realización de pedidos</b> a Proveedores, indicando fecha de envío, artículos y forma de pago. Lo realiza el/la formador/a. Los pedidos no emitidos pueden modificarse o anularse.</li> </ul>
Flujo de la documentación en PEDIDOS a Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realiza el <b>Pedido</b> al proveedor</li> <li>▪ Llega el <b>Albarán</b> al Módulo de Avisos en la fecha de emisión del pedido. Se imprime y se envía al Dpto. Comercial.</li> <li>▪ A los 2 días de la emisión del pedido llega la <b>Factura</b> del Proveedor al Módulo de Avisos. Se imprime y se envía a Contabilidad.</li> <li>▪ Se realiza el <b>Pago</b> al Proveedor. En caso de pago por Transferencia, el alumno realiza el pago. En caso de pago por recibo, se carga automáticamente en la cuenta de la empresa simulada indicada.</li> </ul>
Cómo pago a mis Proveedores y Acreedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Transferencia: la realiza el alumnado a la cuenta indicada en la factura. Si se trata del mismo banco, se realizará el mismo día. Si es entre bancos distintos, al día siguiente.</li> <li>▪ Recibo: automáticamente lo realiza el sistema a la cuenta bancaria de la empresa simulada que se le haya indicado</li> </ul>
Qué Avisos recibo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Factura</b> de <b>Acreedores</b> en la fecha de factura programada.</li> <li>▪ <b>Albarán</b> de <b>Proveedores</b>, en la fecha de envío del pedido</li> <li>▪ <b>Factura</b> de <b>Proveedores</b>, a los 2 días desde la recepción del albarán. La factura tiene el mismo número que el albarán.</li> <li>▪ <b>Cargo</b> en cuenta en la fecha de vencimiento del pago (automáticamente por el sistema si es un Recibo y dependiendo de cuando lo realice el alumnado si es una transferencia/traspaso).</li> </ul>

## MÓDULO TRANSPORTE

Para qué sirve	Envío de mercancías adquiridas por otras ES de la Red Comercial a nuestra empresa simulada Se utiliza cuando en la Red Comercial no exista una empresa simulada que desarrolle esta actividad.
Cómo se crea un porte	<b>Fecha de grabación:</b> fecha del sistema. <b>Fecha de emisión del porte:</b> fecha en la que se emite el porte. <b>Fecha de recogida:</b> fecha en la que sale la mercancía. Igual o anterior a la fecha de emisión. <b>Kilos:</b> máximo 9999.99 <b>Datos adjuntos:</b> para envío albarán. Archivo de Word, Excel, PDF o imagen. No puede llevar caracteres singulares en el título (tilde, ñ,...).
Forma de pago	En el caso de Portes Pagados: ➤ <b>Recibo:</b> se abrirá un campo para seleccionar el nº de cuenta de nuestra empresa simulada. ➤ <b>Transferencia:</b> la realiza el alumnado a la cuenta de la empresa de transporte indicada en la factura.
Qué Avisos recibo	➤ <b>Nota de Porte</b> en el módulo de Avisos para el <b>remitente</b> y para el <b>destinatario</b> . El <b>remitente</b> recibirá un aviso el <b>mismo día de emisión del porte</b> . El <b>destinatario</b> recibirá este aviso <b>al día siguiente</b> . ➤ <b>Factura de Porte:</b> 2 días después de nota de transporte, al remitente o destinatario en función de si es porte pagado o debido.

## MÓDULO BANCOS

Entidades, cuentas y documentación	<p><b>Entidades:</b> Banca Innova y Banco Cartuja</p> <p><b>Cuentas:</b> cada empresa simulada tiene cuentas en cada banco con la aportación de capital inicial a la empresa.</p> <p>Se reserva una cuenta en Banca INNOVA para pólizas de crédito.</p>
Qué tarifas y comisiones se aplican	<p>- TTBS: Tarifas que aplica el banco de forma generalizada para cobrar gastos por comisiones/intereses en sus operaciones.</p> <p>La ES puede negociar una TTB propia con cada Banco de la ASP.</p> <p>- Comisión de mantenimiento de cuenta: el mismo importe y la misma periodicidad para todas las empresas, 1 € cada 10 días.</p>

TELEBANCO	MOVIMIENTOS
Para qué sirve	<b>Crear</b> cargos y abonos por distintos conceptos
Cómo se usa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Crear movimiento:</b> según el tipo de operación (carga cheques, cargo Seguros Sociales, cargos de Hacienda, abono de un préstamo, etc.).</li> <li>▪ <b>Programación:</b> cargos y abonos periódicos de un mismo importe y por un mismo concepto, indicando el nº de días entre uno y otro y el nº de veces que se realizará el cargo/abono en cuenta.</li> <li>▪ Realizar los correspondientes <b>cargos del gasto</b>, comisión e intereses, de cada movimiento creado</li> </ul> <p>El movimiento creado se visualiza en el Listado Movimientos Banco el mismo día de la fecha valor.</p>
Qué avisos recibo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aviso de <b>comunicación de operación en cuenta</b> el mismo día que la fecha valor.</li> </ul>
TRANSFERENCIA / TRASPASO	
Para qué sirve	Realizar transferencias y traspasos para el pago a Acreedores y Proveedores y abonos a Clientes (plataforma y Empresas Simuladas de la Red Comercial)
Cómo se usa	<p>Fecha valor: coincide con la fecha de registro y no es modificable (cálculo intereses del banco). Si es una programación, la fecha de inicio será la fecha correspondiente a la primera transferencia/traspaso</p> <p>El número de cuenta deberá cumplimentarse en el campo correspondiente sin guiones.</p> <p><b>Traspaso</b> (entre cuentas del <u>mismo Banco</u>).</p> <p>No tiene comisiones</p> <p>En el Listado Movimiento Banco aparece en la fecha valor, tanto el cargo al ordenante como el abono al beneficiario.</p> <p><b>Transferencia</b> (entre cuentas de <u>Bancos diferentes</u>)</p> <p>Tiene Comisiones. Se cargan automáticamente por el sistema.</p> <p>Ordenante: cargo en el listado del movimiento del banco el mismo día que la fecha valor.</p>

	<p>Beneficiario: abono en el listado del movimiento del banco al día siguiente de la fecha valor.</p> <p>La transferencia de los pagos de las <b>nóminas</b> de los/as trabajadores/as sólo puede hacerse a la cuenta de Banco Cartuja ES55-9901-1020-14-8992139754</p>
Qué avisos recibo	<p><u>Traspaso</u>. Avisos del cargo y abono, ordenante y beneficiario respectivamente, el mismo día que la fecha valor.</p> <p><u>Transferencia</u>. Aviso del cargo al Ordenante el mismo día que la fecha valor. Aviso del abono al Beneficiario al día siguiente de la fecha valor.</p>
<b>REMESAS</b>	
	<p>Unificar en uno sólo el cobro, a través de la entidad bancaria, varios documentos de pago de clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cheques</b></li> <li>- <b>Pagarés</b></li> <li>- <b>Recibos</b></li> </ul>
	<p>Fecha valor: coincide con la fecha de registro y no es modificable (cálculo intereses del banco).</p> <p>Tipo de operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A la vista</b> (sólo cheques): se cobran y cargan el mismo día que se remesan al banco. Lleva comisiones, se cargan automáticamente por el sistema.</li> <li>• <b>En gestión de cobro</b> (pagarés, letras y recibos): se cobran y cargan en la fecha de vencimiento, en que se mandan al banco para que gestione el cobro. Lleva comisiones e IVA</li> <li>• <b>Al descuento</b> (pagarés, letras y recibos): se cobran el mismo día que se remesan (el banco adelanta el dinero), se cargan a la empresa obligada al pago en la fecha de vencimiento. Lleva comisiones e intereses.</li> </ul> <p>Empresa que genera la Remesa en el Listado de Remesas del Banco se listan las contabilizadas (sólo pueden consultarse) y las no contabilizadas (podemos editarlas o eliminarlas).</p> <p>Empresa emisora de los documentos de pago: se le cargarán según correspondan, apareciendo en el listado de movimientos del banco correspondiente.</p>
Qué avisos recibo	<p><b>Empresa que genera</b> la remesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cheques a la vista: Aviso de comunicación de operación en cuenta el mismo día que la fecha valor</li> <li>▪ Remesa en gestión de cobro: Aviso de comunicación de operación en cuenta por el abono de cada documento a la fecha de vencimiento.</li> <li>▪ Remesas al descuento: Aviso de comunicación de operación en cuenta el mismo día que la fecha valor</li> </ul> <p><b>Empresa emisora</b> de los documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aviso de comunicación de operación en cuenta en la fecha del cargo del documento de pago.</li> </ul>

## MÓDULO PAGO IMPUESTOS -TELEBANCO-

<p><b>Para qué sirve</b></p>	<p>Reproduce los procesos de <b>presentación y pago</b>, ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, de las autoliquidaciones más utilizadas por las empresas.</p>
<p><b>Dónde puedo encontrarlo</b></p>	<p>En el Módulo de <b>Telebanco</b> de la plataforma de la Agencia de Simulación de Prodetur.</p>
<p><b>Qué modelos puedo pagar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>111.</b> Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas.</li> <li>▪ <b>115.</b> Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos</li> <li>▪ <b>303.</b> Impuesto sobre el Valor Añadido.</li> <li>▪ <b>202.</b> Pago fraccionado a cuenta del Impuesto sobre Sociedades.</li> <li>▪ Recibo de <b>Liquidación de Cotizaciones</b> (Treasurería General de la Seguridad Social)</li> </ul>
<p><b>Opciones disponibles para la presentación de las autoliquidaciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Presentar domiciliando</b> el impuesto (opción disponible exclusivamente en los plazos legalmente establecidos para cada modelo).</li> <li>▪ <b>Pagar el impuesto</b>, el banco suministrará el NRC, un código de 22 posiciones que será imprescindible para la posterior presentación del modelo.</li> <li>▪ <b>Presentar el impuesto</b> en sus distintas modalidades: a compensar, devolver, negativo o si el resultado es positivo, en su modalidad a pagar, para lo que previamente deberemos efectuar el pago y haber obtenido el NRC). Al objeto de favorecer la repetición de la operativa por parte de las empresas simuladas, los impuestos podrán presentarse un número ilimitado de veces, con un rango de fechas de 5 años antes y 5 años después al día de su presentación.</li> </ul>
<p><b>Qué documentos generan las declaraciones presentadas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En el apartado <b>Consulta</b> del módulo de impuestos podremos visualizar los datos de la declaración presentada.</li> <li>▪ En el apartado <b>Movimientos</b>, del módulo de Telebanco, podremos identificar el pago bancario de la declaración presentada, así como acceder a los detalles del movimiento bancario.</li> <li>▪ En el módulo <b>Avisos</b>, comunicación de operación en cuenta en la fecha del cargo o abono del documento.</li> </ul>