

## Los procesos clave de la gestión económica y la facturación. Sesión presencial.

Formación dirigida especialmente a la **administración**, a los **responsables de la gestión económica** del centro escolar y al personal de la **Secretaría del centro**.

### Objetivos

---

1. **Consolidar** el conocimiento y uso de las opciones que ofrece Alexia para resolver y planificar la gestión económica del centro en todos aquellos aspectos que directa o indirectamente afectan a la facturación.
2. Dar a conocer **soluciones eficientes y buenas prácticas** para gestionar todos los elementos que intervienen en el día a día de la gestión económica.
3. Poder utilizar **toda la potencia de la gestión económica** con Alexia Gestión.

### Ideas clave para la sesión

---

La sesión se organiza en una jornada de 5 horas de duración según el programa que se incluye en este mismo documento y en **horario de 09:30 a 14:30** con un descanso a lo largo de la sesión.

Esta formación se llevará a cabo en una de nuestras aulas para un máximo de 6 centros y con un máximo de 2 personas por centro según las convocatorias que se publican periódicamente.



Los asistentes trabajarán con los datos reales del centro, motivo por el cual es necesario que vengan, si es posible, con su ordenador portátil y, de manera indispensable, traigan el acceso a Alexia, su usuario y la contraseña para entrar en la plataforma.

Esta misma formación, puede hacer bajo petición y en las dependencias del propio centro sin limitación de asistentes. En este caso, hay que tener en cuenta las siguientes necesidades para el desarrollo de la sesión:

- ✓ Disponer de un espacio aislado del día a día del centro y con un ordenador por asistente con conexión a Internet.
- ✓ En caso de que el número de asistentes lo aconseje, será necesario disponer de proyección a una PDI o con un cañón proyector.



Aprovechamos para recordaros que esta formación puede ser bonificada por la "Fundación Estatal para la Formación en el Empleo" según las condiciones que tiene establecidas, siendo responsabilidad del propio centro realizar la petición de la bonificación en los términos que determina la propia FUNDAE ya sea directamente o a través de su propia gestoría o asesoría laboral. En cualquier caso, si el centro no puede hacer la gestión, podemos tramitarla a través de una empresa especializada.

Esta petición debe hacerse con un mínimo de **8 días de antelación** a la fecha de la formación.



Madrid · Barcelona · Bilbao · Sevilla · Valladolid · València

## Programa

---

### Bienvenida y planificación de la jornada.

### Conceptos de la gestión económica y la gestión diaria

Solucionando diferentes situaciones familiares:

- ¿Cuántos Titulares son necesarios? “Este mes pagaré en efectivo”.
- “El próximo recibo, pásamelo a esta otra cuenta”.
- Cobros parciales.
- Casuísticas particulares. Fórum abierto.

No todos pagan los mismo (descuentos, tarifas, ...)

### El planificador anual.

¿Conoces y utilizas el planificador de Alexia?

- Definición y procesos iniciales.
- El trabajo diario con el planificador
- Imputación y facturación.

### La gestión de los recibos

Cobros (totales o parciales)

Devoluciones

Reemisiones

Los impagados

Cobros anticipados:

- Aportaciones a una Fundación. Modelo 182
- Pagos por adelantado

### Descanso

### Actividades extraescolares.

Configuración inicial.

Matriculación a través de Alexia Web:

- Reserva y pago al centro o por el recibo mensual.
- Pago on line.

La facturación de las actividades extraescolares.



 Formación

**El módulo de Ventas.**

Definiciones y series.  
Ordenante. Carpeta **[Ventas]**.  
Artículos y Familias de artículos. Lotes.  
Proveedores.

Pedidos individuales.  
Pedidos colectivos.

Tienda *on line* (material escolar, libros, ...):  
- Pedidos.  
- Pago *on line* / al centro / en el recibo mensual.

**Comunicaciones con la familia.**

**Fin de la jornada.**

