

SAGE 50: contabilidad y facturación



Objetivos

Este curso tiene por objetivo dotar al alumnado de la formación necesaria que le permita controlar la gestión administrativa de una empresa en lo referente a las compras, las ventas y la contabilidad.

Así, al finalizar el curso, serán capaces de realizar las siguientes tareas:

- Añadir y configurar empresas y usuarios en la aplicación.
- Gestionar los ficheros maestros de la aplicación: proveedores, clientes, artículos, etc.
- Administración de ventas y compras: desde el presupuesto hasta la entrega o llegada de la mercancía.
- Proceso de facturación: desde la emisión de la factura hasta su cobro o pago.
- Control del almacén.
- Configuración de documentos de la empresa (facturas, etiquetas, etc.) así como de los informes y listados.
- Registro de la contabilidad de la empresa.
- Elaboración de documentación derivada de la contabilidad: libros contables y modelos fiscales.

Contenidos y estructura del curso

Sage 50Cloud: aspectos previos

Introducción

Esquema de aprendizaje

¿Qué es Sage 50cloud?

Ficheros

Input/output

Facturación

Información

Contabilidad

Tesorería

Acceso a Sage 50cloud

Entrada al programa

El aspecto de Sage50cloud

Gestión de usuarios

Alta de nuevos usuarios

Cambio de accesos en el usuario

Acceso a Sage 50cloud

Copias de seguridad

Hacer una copia de seguridad

Restaurar una copia de seguridad

Programar una copia de seguridad

Hemos aprendido

¿Qué es Sage 50cloud?

Acceso a Sage 50

Gestión de usuarios

Copias de seguridad

Sage 50Cloud: gestión de empresas

Esquema de aprendizaje

Añadir empresas en Sage 50cloud

Configuración de empresas

General

Opciones

Contadores

Documentos

Stocks

Facturación

Impresión

Contabilidad

Social Media

Add-ons

Asistente de Sage 50cloud

Hemos aprendido

Añadir empresas en Sage 50cloud

Configuración de empresas

Asistente de Sage 50Cloud

Compras: ficheros básicos

Esquema de aprendizaje

La gestión de los proveedores

General

Condiciones pago

Descuentos

Campos adicionales

Otros aspectos

La gestión de los artículos

General

Tarifas

Códigos de barras

Stocks

Escandallos

Campos adicionales

Add-ons

Otros aspectos

Gestión básica de stocks

Inventario inicial

Inventarios periódicos y regularización del stock

Hemos aprendido

Gestión de proveedores

Gestión de artículos

Gestión básica de stocks

Compras: circuito del INPUT

Esquema de aprendizaje

La propuesta del proveedor

El pedido efectuado al proveedor

El pedido nuevo

Pedido derivado de una oferta

El albarán del proveedor

El albarán nuevo

Albarán derivado de un pedido

La factura del proveedor

La factura nueva

Factura derivada de un albarán

Factura derivada de varios albaranes

Hemos aprendido

La propuesta del proveedor

El pedido al proveedor

El albarán del proveedor

La factura del proveedor

Compras: otros aspectos

Esquema de aprendizaje

El traspaso de artículos

Registro del traspaso
Opciones del traspaso
Comprobación del stock
Los informes de compra
Tarifas de compra de artículos
Informes de proveedores
Informes de documentos de compras
Informes de albaranes de traspaso
Personalización de informes
La creación de gráficas
Compras por proveedor
Compras por artículo
Compras por Familia, Marca y Subfamilia
Compras por almacén
Gráficas comparativas y compras globales
Personalización de gráficas
La creación y personalización de etiquetas
Etiquetado de los artículos
Personalización de las etiquetas
Hemos aprendido
Traspaso de artículos
Informes de compra
Creación de gráficas
Creación y edición de etiquetas

Ventas: ficheros básicos
Esquema de aprendizaje
La gestión de los vendedores
General
Comisiones
Observaciones
Add-ons
La gestión de agencias de transporte
La gestión de los clientes
General
Condiciones de pago
Descuentos
Campos adicionales
Otros aspectos
La gestión de clientes potenciales
Hemos aprendido
Gestión de vendedores
Gestión de agencias
Gestión de clientes
Gestión de clientes potenciales

Ventas: circuito del OUTPUT
Esquema de aprendizaje
El presupuesto de venta
El pedido efectuado al cliente
El pedido nuevo
Pedido derivado de un presupuesto
El albarán de venta
El albarán nuevo
El albarán derivado de un pedido
La factura de venta
La factura nueva
Factura derivada de un albarán
Facturación agrupada
Otros aspectos
Hemos aprendido
El presupuesto de venta
El pedido de venta
El albarán de venta
La factura de venta

Ventas: otros aspectos
Esquema de aprendizaje
Ofertas
Creación de la oferta
Aplicación de la oferta
Facturas rectificativas
Factura rectificativa de una sola factura: devolución de material
Factura rectificativa de varias facturas: rappel
Contabilizar facturas
Contabilización de una factura
Contabilización de varias facturas
Los informes de ventas
Informes de clientes
Informes de ventas
Informes de rentabilidad
La creación de gráficas
Ventas por cliente
Ventas por vendedor
Ventas por artículo
Gráficas comparativas y ventas globales
Configuración de documentos de venta y etiquetas de envío
Personalización de documentos de venta
Personalización de etiquetas de envío
Hemos aprendido

Ofertas
Facturas rectificativas
Contabilizar facturas
Los informes de ventas
Las gráficas de ventas
Configuración de documentos de venta y etiquetas de envío

Contabilidad: ficheros básicos
Esquema de aprendizaje
Cuentas contables generales
Cuentas de compras y gastos
Cuentas de ventas e ingresos
Otras cuentas contables
Opciones de cuentas contables
Cuentas contables con datos adicionales
Cuentas de clientes
Cuentas de proveedores
Cuentas de acreedores y de proveedores de inmovilizado
Cuentas de trabajadores
Cuentas contables de IVA
Asistentes de creación de tipos y cuentas de IVA
Editar tipos de IVA
Hemos aprendido
Cuentas contables generales
Cuentas contables con datos adicionales
Cuentas contables de IVA

Contabilidad: gestión de asientos
Esquema de aprendizaje
Registro de asientos contables
Alta de un asiento contable simple
Alta de un asiento contable con IVA
Modificación de un asiento contable
Eliminar asiento contable
Asientos predefinidos
Configuración de asientos predefinidos
Contabilización con asientos predefinidos
Otras funcionalidades de asientos
Cierre y apertura del ejercicio contable
Cierre con apertura sobre siguiente ejercicio
Deshacer el cierre
Hemos aprendido
Registro de asientos contables

Asientos predefinidos
Otras funcionalidades de asientos
Cierre y apertura del ejercicio contable

Contabilidad: libros de contabilidad
Esquema de aprendizaje
Libro Diario
Borrador
Libro Diario oficial
Libro Diario oficial mensual
Libro Mayor
Libro de Inventarios y Cuentas Anuales
Inventario inicial y final
Balances trimestrales de comprobación
Elaboración de las Cuentas Anuales
Modelos de cuentas anuales
Balance de Situación
Cuenta de Pérdidas y Ganancias
El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (ECPN)
El Estado de Flujos de Efectivo (EFE)
Memoria
Hemos aprendido
Libro Diario
Libro Mayor
Libro de inventarios y Cuentas Anuales
Elaboración de las Cuentas Anuales

Contabilidad: gestión fiscal
Esquema de aprendizaje
Presentación de las Cuentas Anuales
1- Actualización de la aplicación
2- Proceso para realizar cambios
3- Cerrar los ejercicios que intervengan en la operación
4- Modificar empresa
5- Modificación balances
6- Descarga e instalación del programa D2
Depósito de cuentas
Proceso de datos
Libros de IVA: Facturas Recibidas y Facturas Expedidas
Selección de datos
Resultado
Obligaciones fiscales
Liquidación de IVA
Liquidación de retenciones
Obligaciones periódicas
Obligaciones anuales
Hemos aprendido
Cuentas Anuales
Libros de IVA: facturas recibidas y facturas expedidas
Obligaciones fiscales

Contabilidad: gestión de tesorería
Esquema de aprendizaje
Cobros a clientes
Previsiones de cobro
Agrupación automática
Agrupación manual
Remesas bancarias de cobro
Gestión de pagarés
SEPA
Pagos a proveedores
Previsiones de pago
Agrupación manual
Remesas bancarias de pago
Gestión de pagarés
Generador de pagarés
Control de tesorería

Previsiones de cobro
Previsiones de pago
Hemos aprendido
Cobros a clientes
Pagos a proveedores
Control de tesorería

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

