

Facturación en la empresa con un sistema integrado de gestión empresarial

Modalidad: curso e-Learning Duración: 45 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para que, a través de la aplicación informática de gestión empresarial se pueda administrar y controlar la facturación, cobro, almacenes y stock de una empresa.

CONTENIDOS

Unidad 1. Datos para facturar

1. Datos necesarios para poder facturar en el sistema

1.1 Idiomas

1.2 Monedas

1.3 Países

1.4 Actividades

1.5 Formas de pago

1.6 Códigos postales

1.7 Operario

1.8 Serie de documento

2. Mantenimiento de nuestra empresa

2.1 Contadores

2.2 Series de facturación

2.3 Artículos sin Codificar

2.4 Descuento de venta y compra

2.5 Portes en las compras y en las ventas

2.6 Configuración de unidad por defecto en documentos

Unidad 2. Creación de fichas

1. Creación de clientes

1.1 Pestaña general

1.2 Pestaña condiciones de pago

1.3 Pestaña descuentos

1.4 Pestaña campos adicionales

2. Creación de artículos

- 2.1 Apartado general
- 2.2 Apartado tarifas
- 2.3 Apartado códigos de barras
- 2.4 Apartado stocks
- 2.5 Apartado escandallos
- 2.6 Apartado campos adicionales
- 3. Tipos de IVA
 - 3.1 Mantenimiento del tipo de IVA
- 4. Cuentas contables
 - 4.1 Explicación de la configuración disponible en las cuentas contables
 - 4.2 Plan Contable por defecto
- Unidad 3. Documentos y plantillas
 - 1. Creación y gestión de documentos de compra
 - 1.1 Contadores de compra
 - 1.2 Estructura de las pantallas de compra
 - 1.3 Búsqueda de un pedido de compra
 - 1.4 Introducción de un albarán de compra
 - 1.5 Búsqueda de un albarán de compra
 - 1.6 Facturas de compra
 - 2. Creación y gestión de documentos de venta
 - 2.1 Contadores de venta
 - 2.2 Estructura de las pantallas de venta
 - 2.3 Búsqueda de un pedido de venta
 - 2.4 Introducción de un nuevo albarán de venta
 - 2.5 Búsqueda de un albarán de venta
 - 2.6 Facturas
- Unidad 4. Vendedores y almacenes
 - 1. Mantenimiento de vendedores
 - 2. Almacenes
 - 2.1 Mantenimiento de almacenes
 - 2.2 Albarán de traspaso
- Unidad 5. Facturación general y facturación general de cuotas
 - 1. Facturar en el ejercicio de la actividad
 - 2. Facturación general
 - 3. Facturación general de cuotas
- Unidad 6. Circuito de compra y circuito de venta
 - 1. Circuito de compra
 - 1.1 Pedido de compra
 - 1.2 Albarán de compra

1.3 Factura de compra

2.Circuito de venta

2.1 Pedido de venta

2.2 Albarán de ventas

2.3 Factura de venta

Unidad 7. Facturas rectificativas

1.Introducir de nuevo los artículos poniendo las unidades en negativo

2.Desde Opciones – Últimas Ventas – Devolución

Unidad 8. Listados de facturación

1.Listado de Facturas desde el Escritorio

2.Listado de Facturas desde Clientes

Unidad 9. Listados de ventas, clientes o artículos

1.Listado de ventas y clientes

2.Listado de Artículos

Unidad 10. Remesas de pago y cobro, pagarés y talones

1.Remesas bancarias de pago

1.1 PASO 1

1.2 PASO 2

1.3 PASO 3

2.Remesas bancarias de cobros

2.1 Recepción y actualización de pagarés

3.Pagarés

3.1 Generación de pagarés

3.2 Emisión de pagarés

3.3 Impresión de pagarés

3.4 Actualización de pagarés