

Gestión Contable De Una Empresa: Contaplus



56 horas



Familia:

Administración y Contabilidad



OBJETIVOS

Instalar una aplicación informática contable siguiendo las instrucciones establecidas.

Identificar los distintos usuarios de la aplicación.

Dar de alta empresas y ejercicios contables.

Precisar las características más importantes de la aplicación en relación con la codificación de cuentas.

Interpretar correctamente el plan de cuentas.

Dar de alta, de baja y modificar subcuentas del plan contable.

Saber gestionar subcuentas.

Saber introducir asientos en el libro diario y realizar la casación de cuentas.

Describir adecuadamente las opciones de la aplicación relacionadas con vencimientos y facturas rectificativas.

Enumerar las distintas utilidades relacionadas con la gestión de asientos y conocer los asientos predefinidos.

Realizar el cierre del ejercicio.

Llevar la caja auxiliar.

Formular y presentar cuentas anuales y libros a legalizar.

Obtener listados de mayor y documentación bancaria.

Conocer las utilidades relativas a punteo y conciliación.

Identificar las obligaciones de llevanza de libros derivadas de la normativa del IVA.

Conocer los modelos fiscales que genera la aplicación.

Relacionar las utilidades de la aplicación en lo referido a contabilidad presupuestaria y moneda extranjera.

Identificar y elaborar los distintos tipos de informes que es capaz de generar la aplicación contable.

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN Y ACCESO A LA APLICACIÓN SAGE 50C

- 1.1. Ejercicio. Acceso
- 1.2. Elección de Usuario
- 1.3. Fecha de Trabajo
- 1.4. Gestión de Empresas
- 1.5. Datos de Empresa
- 1.6. Usuarios
- 1.7. Ejercicio global Tema
- 1 1.8. Escritorio Sage

2. DEFINICIÓN DE PLAN CONTABLE Y ESTRUCTURA ANALÍTICA.

- 2.1. Mantenimiento de Cuentas.
- 2.2. Cambio de PGC de una Empresa
- 2.3. Tipos de PGC 2.4. Gestión de Subcuentas
- 2.5. Gestión de Departamento

3. OPERATIVA CONTABLE.

- 3.1. Gestión de Asientos
- 3.2. Casación
- 3.3. Vencimientos
- 3.4. Facturas Rectificativas
- 3.5. Utilidades de Asientos
- 3.6. Asientos Predefinidos
- 3.7. Cierre del Ejercicio
- 3.8. Caja Auxiliar

4. CONTROL DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

- 4.1. Listados de Mayor
- 4.2. Balances
- 4.3. Punteo Y Casación
- 4.4. Vencimientos
- 4.5. Cheques y Pagars
- 4.6. Banca Electrónica
- 4.7. Presentación Telemática de las Cuentas Anuales
- 4.8. Legalización de Libros

5. TRATAMIENTO DE IVA.

- 5.1. Factura Recibidas
- 5.2. Facturas Expedidas
- 5.3. Modelo 303-420
- 5.4. Modelo 347
- 5.5. Modelo 349
- 5.6. Modelo 390
- 5.7. Asiento de regularización
- 5.8. Presupuestos, Inventario y Otras Opciones
- 5.9. Presupuestos
- 5.10. Moneda Extranjera

6. INFORMES PERSONALIZADOS Y OTRAS OPCIONES

- 6.1. Informes
- 6.2. Suministro Inmediato de Información