







Técnico Profesional en Sage 50C Facturación



INESEM

SINESS SCHOOL

***Sage 50C Contabilidad,
y Nominaplus Flex 2022.***

Nivel Pr

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empre**

Técnico Profesional en Sage 50C Facturación y Non Profe

duración total: 360 horas

horas telefo

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

El trabajo con ordenador es, hoy en día, una práctica ha ámbitos, entre ellos, la empresa. La comodidad es la raz que donde antes existían necesarios procesos complica forma automática e inmediata. El paquete del Grupo SP Nominaplus es el más utilizado a nivel nacional por su g de este curso en un experto en el manejo de los prograr más utilizados a nivel nacional: Sage 50Cloud y Nomina

+ Información Gratis



+ Información Gratis



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q
conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios y gestión de nóminas de una empresa.
- Conocer todas y cada una de las herramientas de una gestión de plantillas, configuración de nóminas, altas y bajas y remuneraciones variables por objetivos, etc.
- Aprender la gestión salarial de los trabajadores a través del programa Sage 50C.
- Proporcionar al trabajador los conocimientos necesarios para el control de stock, pedidos, gestión de cobros y pagos, abastecimiento, producción, gráficos e informes estadísticos, balances y gestión de inventarios.
- Dotar al alumno de la formación necesaria que le permita gestionar una empresa con ayuda de la aplicación informática Sage 50C.
- Proporcionar al alumnado un conocimiento a nivel profesional del software de gestión contable.
- Aprender a manejar los registros básicos de la información contable.
- Realizar los apuntes contables, gestión del IVA, inventarios y gestión de activos.

+ Información Gratis

amortizaciones contables, informes y estadísticas, etc.

- Optimizar la introducción y gestión de información cont

para qué te prepara

Conviértase en un experto en el manejo de los programas más utilizados a nivel nacional: Sage 50Cloud y Nomina gestionar de forma informatizada las altas y bajas de tra extras, impresos oficiales, remuneración por despidos, v dotará al alumno de la formación necesaria para poder c una empresa y finalmente Sage 50C Contabilidad aporta para poder llevar a cabo la contabilidad de una empresa

+ Información Gratis

salidas laborales

Consultorías, Asesorías, Departamentos de Recursos H

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m

La direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Sellc



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

ESTUDIOS EMPRESARIALES

participación a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

Formación Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

presente TITULACIÓN en
meses de (año)



Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los meses a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder acceder al título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'Sage 50C Contabilidad'
- Manual teórico 'Sage 50C Facturación'
- Manual teórico 'NominaPlus Flex Vol. 1'
- Manual teórico 'NominaPlus Flex Vol. 2'
- LICENCIA

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

, Sage 50C Facturación y Nominaplus Flex 2022.
Profesional



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización de cada módulo, con la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis

ra la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de opo administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nue de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alur sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. SAGE 50C CONTABILI

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 C

- 1.Pantalla de Inicio
- 2.Permisos Usuarios

+ Información Gratis

- 3.Escritorios
- 4.Tipología de Empresas
- 5.Grupos Empresas
- 6.Configuración de Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CUENTAS ANUALES

- 1.Cuentas Contables
- 2.Cuentas de Situación
- 3.Mantenimiento de Cuentas Estándar

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE ASIENTOS CONTABLES

- 1.Concepto de asiento
- 2.Generador de Asientos de Compras y Vents
- 3.Previsión de asientos
- 4.Gestión de Asientos Predefinidos
- 5.Asientos Periódicos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TESORERÍA Y ESTIMACIÓN DE PASIVOS

- 1.Tesorería
- 2.Estimaciones de Pago
- 3.Remesas bancarias de pago
- 4.Listado de vencimientos
- 5.Estimaciones de Cobro

+ Información Gratis

6.Remesas bancarias de cobro

7.Listado Aging

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LISTADOS CONTABLES

1.Extractos

2.Balances de Sumas y Saldos

3.Pérdidas y ganancias

4.Balance de situación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIDAD ANALÍTICA

1.Utilización de la Contabilidad Analítica

2.Configuración de la forma de trabajar de la Contabili

3.Listados Analíticos

4.Apertura de ejercicio

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE INMOVILIZADO Y

1.Cuentas de amortización

2.Asientos de amortización

3.Bajas de inmovilizado

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LIQUIDACIÓN DEL IVA

1.IVA

2.Periodos de IVA

3.Mantenimiento de los Tipos de IVA

+ Información Gratis

- 4.IVA soportado
- 5.IVA repercutido
- 6.Cuadro resumen IVA
- 7.Liquidación IVA
- 8.Desliquidación del IVA
- 9.Revisión del IVA
- 10.Gestión de Datos Referentes al modelo 347

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CÁLCULO DE RETENCIONES

- 1.Periodo de Retención
- 2.Mantenimiento de Grupo de Contribuyentes
- 3.Mantenimiento de Tipos de Retención
- 4.Funcionamiento de las Retenciones
- 5.Retención Soportada
- 6.Retención Repercutida
- 7.Cuadro Resumen de Retenciones
- 8.Liquidación de Retenciones
- 9.Desliquidación de las Retenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MODELOS FISCALES

- 1.Conceptos
- 2.Configuración

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 11. INFORMES CONFIGURABLES

1. Configuración
2. Listados de Sage 50C
3. Listados de Programaciones

MÓDULO 2. SAGE 50C FACTURAC

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 C

1. Pantalla de Inicio
2. Permisos Usuarios
3. Escritorios
4. Tipología de Empresas
5. Grupos Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFIGURACIÓN DE SAGE 50

1. Asistente de empresa
2. Mantenimiento de empresa
3. Listas previas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE SAGE 50

1. Artículos
2. Office 365
3. Procesos
4. Copias de seguridad

+ Información Gratis

5.Live UpDate

6.Comunicados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS

1.Aspectos Generales

2.Proveedores

3.Actividades

4.Formas de pago

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN DE ARTÍCULOS

1.Artículos

2.Crear una Marca

3.Crear una Familia

4.Crear una Subfamilia

5.Crear una Tarifa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DE VENTAS

1.Clientes

2.Creación de Vendedores

3.Creación de Rutas y Tipos de facturación

4.Creación de Agencias de transporte y Concepto de c

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DOCUMENTOS DE VENTAS

1.Concepto de Ventas

+ Información Gratis

2. Pedidos
3. Albaranes
4. Facturas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIÓN DE STOCK

1. Valoración del Stock
2. Cuenta corriente
3. Albaranes de regulación
4. Producción
5. Regularización
6. Recálculo de stock

MÓDULO 3. NOMINAPLUS FLEX

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DEL TRABAJO

1. Acceso
2. Área de trabajo
3. Tablas generales
4. Municipios
5. Provincias
6. Comunidades Autónomas
7. Países
8. Vías Públicas

+ Información Gratis

9.Actividades

10.Bancos

11.Delegaciones Hacienda

12.Administraciones Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA

1.Fecha de Trabajo

2.Emresas

3.Asistente de configuración

4.Actualización de datos en trabajadores

5.Cuentas Bancarias

6.Centros de Trabajo

7.Salir

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1.Introducción

2.Datos Convenio

3.Categorías

4.Actualización de datos en empresas y trabajadores

5.Actualizar Tablas Salariales

6.Importar convenios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

+ Información Gratis

- 1.Introducción
- 2.Datos de Trabajadores
- 3.Gestión de la asistencia
- 4.Avisos
- 5.Tablas generales
- 6.Calendario Oficial (BOE)
- 7.Tablas SS/Retenciones
- 8.Tablas IRPF
- 9.Cotizaciones sectoriales
- 10.Tabla RRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

- 1.Introducción
- 2.Cálculo
- 3.Nóminas calculadas
- 4.Incidencias/ ERE
- 5.Incidencias masivas
- 6.Recibos de salario
- 7.Emisión comunicado de horas a tiempo parcial
- 8.Pagos de nóminas
- 9.Coste de empresa

+ Información Gratis

10.Paso a contabilidad

11.Simulaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUROS SOCIALES

1.Introducción

2.Partes

3.Parte afiliación hogar

4.Conceptos retributivos (CRA)

5.Sistema de Liquidación Directa

6.Sistema de liquidación directa prácticas

7.Liquidaciones y cotización FAN

8.Certificados INSS

9.Emisión contrato

10.Emisión

11.Contrat@

12.Certfic@2

13.Parte de accidente Delt@

14.Mantenimiento de contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETENCIONES

1.Cálculo de IRPF

2.Acumulados de Retenciones

+ Información Gratis

3.Paso desde Nóminas

4.Modelos oficiales de Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

1.Introducción

2.Estadísticas e Informes

3.Informe de Plantilla Media

4.Gráficos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIDADES

1.Organización de Ficheros

2.Aviso de copias de seguridad

3.Proceso de actualización

4.Proceso de mejora

5.Restaurar valores originales

6.Agenda

7.Perfiles de Usuarios y Periféricos

8.Configuración Documentos

9.Conexiones

10.Ir a escritorio Sage

11.Agenda

12.Correo electrónico

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

- 1.Copias de Seguridad
- 2.Copiar
- 3.Recuperar

+ Información Gratis