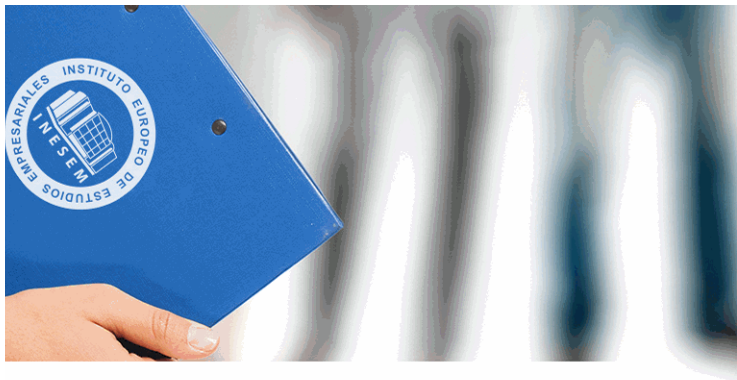


IN
—
BU

Curso Experto Sag



INESEM

SINESS SCHOOL

e 50 C y Nominaplus

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empre**

Curso Experto Sag

duración total: 250 horas

horas telefo

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

descripción

En la actualidad el registro contable, la facturación y la gestión han evolucionado hacia un control totalmente informatizado, lo que es extraño que el mercado laboral requiera de profesionales con poca utilización de estas aplicaciones.

Con el Experto en Sage 50 Cloud y Nominaplus obtendrás el desarrollo de dos de los programas más importantes en la gestión interna de empleados como son Sage 50 Cloud y Nominaplus. Aprenderás a desarrollar cada una de las principales operaciones en sus diversos ámbitos y a usar sus diferentes funcionalidades.

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



a quién va dirigido

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

+ Información Gratis

objetivos

- Aprender a configurar las herramientas que fundamentan la información de Sage 50 Cloud, según el tipo de empresa.
- Conocer el proceso aplicable para la organización de cuentas que integran cada una de las operaciones.
- Desarrollarás el proceso para la gestión de asientos contables anuales.
- En el aspecto fiscal, conocerás el proceso aplicable a los impuestos y modelos fiscales.
- Proporcionar al trabajador los conocimientos necesarios para el cálculo de nóminas de una empresa.
- Aprender la gestión salarial de los trabajadores a través del sistema.

+ Información Gratis

para qué te prepara

Con el Experto en Sage 50 Cloud y Nominaplus obtendrás programas más importantes de la gestión empresarial, como la facturación y el ámbito laboral, como son el programa S. Aprenderás todos los aspectos que engloban la utilización y la configuración de la empresa, la compra-venta y el control operativo diaria de la organización y con el que lograrás alcanzar tus objetivos profesionales.

salidas laborales

Con el Experto en Sage 50 Cloud y Nominaplus obtendrás de que logres una especialización en la utilización de los Nominaplus, con la que obtendrás un conocimiento avanzado ambientada en la contabilidad, la facturación y el ámbito dentro del área de la administración como contable, administrativo integrante en una gestoría o asesoría.

+ 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

Sello



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

UDIOS EMPRESARIALES

participación a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

ión Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX

número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los s
mes 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 avanzar a lo largo del itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final al finalizar el curso, el alumno debe superar 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 'Nominaplus. Vol 1'
- Manual teórico 'Nominaplus. Vol 2'
- Manual teórico 'Sage 50Cloud. Vol I'
- Manual teórico 'Sage 50Cloud. Vol II'
- 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 curso nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o un documento denominado “Guía del Alumno” entregado. Contamos con una extensa plantilla de profesores especialistas con una amplia experiencia en el ámbito docente.

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

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

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

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede acceder al mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

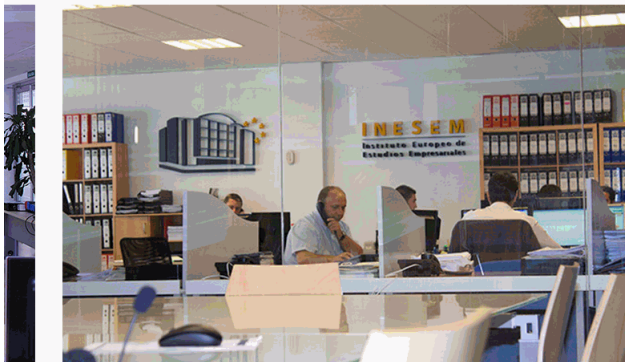
información y



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y





plazo de finalización

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

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en el curso 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 nuestro equipo de matriculación, envío de documentación y solución de dudas.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede consultar sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM.

programa formativo

MÓDULO 1. SAGE 50 CLOUD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 CLOUD

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. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS

- 1.Aspectos Generales
- 2.Proveedores
- 3.Actividades
- 4.Formas de pago

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CREACIÓN DE ARTÍCULOS

- 1.Artículos
- 2.Crear una Marca
- 3.Crear una Familia
- 4.Crear una Subfamilia
- 5.Crear una Tarifa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DOCUMENTOS DE VENTAS

- 1.1. Concepto de Ventas
2. Pedidos
- 3.3. Albaranes
4. Facturas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DE STOCK

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

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CUENTAS ANUALES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE ASIENTOS CONTABLES

1. Concepto de asiento
2. Generador de Asientos de Compras y Ventes
3. Previsión de asientos

+ Información Gratis

4.Gestión de Asientos Predefinidos

5.Asientos Periódicos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TESORERÍA Y ESTIMACIÓN D

1.Tesorería

2.Estimaciones de Pago

3.Remesas bancarias de pago

4.Listado de vencimientos

5.Estimaciones de Cobro

6.Remesas bancarias de cobro

7.Listado Aging

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LISTADOS CONTABLES

1.Extractos

2.Balances de Sumas y Saldos

3.Pérdidas y ganancias

4.Balance de situación

UNIDAD DIDÁCTICA 11. 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

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 12. GESTIÓN DE INMOVILIZADO

- 1.Cuentas de amortización
- 2.Asientos de amortización
- 3.Bajas de inmovilizado

UNIDAD DIDÁCTICA 13. LIQUIDACIÓN DEL IVA

- 1.IVA
- 2.Periodos de IVA
- 3.Mantenimiento de los Tipos de IVA
- 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 14. CÁLCULO DE RETENCIONES

- 1.Periodo de Retención
- 2.Mantenimiento de Grupo de Contribuyentes
- 3.Mantenimiento de Tipos de Retención
- 4.Funcionamiento de las Retenciones

+ Información Gratis

- 5.Retención Soportada
- 6.Retención Repercutida
- 7.Cuadro Resumen de Retenciones
- 8.Liquidación de Retenciones
- 9.Desliquidación de las Retenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 15. MODELOS FISCALES

- 1.Conceptos
- 2.Configuración

UNIDAD DIDÁCTICA 16. INFORMES CONFIGURABLES

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

MÓDULO 2. NOMINAPLUS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DE TRABAJO

- 1.Acceso a Nominaplus
- 2.Área de trabajo
- 3.Tablas generales
- 4.Municipios
- 5.Provincias
- 6.Comunidades Autónomas

+ Información Gratis

- 7.Países
- 8.Vías Públicas
- 9.Actividades
- 10.Bancos
- 11.Delegaciones Hacienda
- 12.Administraciones Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESAS

- 1.Fecha de Trabajo
- 2. Empresas
- 3.Copiar empresas y sus trabajadores
- 4.Asistente de configuración
- 5.Actualización de datos en trabajadores
- 6.Cuentas Bancarias
- 7.Centros de Trabajo
- 8.Salir
- 9.Video tutorial. Crear una empresa en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

- 1.Convenios Colectivos: Introducción
- 2.Datos Convenio
- 3.Categorías de Convenio

+ Información Gratis

- 4.Actualización de datos en empresa y trabajadores
- 5.Actualizar Tablas Salariales
- 6.Cálculo de atrasos de convenio
- 7.Importación de convenios
- 8.Vídeo tutorial. Dar de alta un convenio colectivo en l

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

- 1.Menú trabajadores: Introducción
- 2.Datos de Trabajadores
- 3.Gestión de la asistencia
- 4.Avisos
- 5.Tablas generales
- 6.Calendario Oficial (BOE)
- 7.Tablas SS/Retenciones. Normas reguladoras de la c
tributaria
- 8.Tablas IRPF
- 9.Cotizaciones sectoriales
- 10.Tabla RRHH
- 11.Vídeo tutorial. Alta de trabajadores en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

- 1.Nóminas: Introducción

+ Información Gratis

- 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
- 10.Paso a contabilidad
- 11.Simulaciones
- 12.Vídeo tutorial. Calculo de nóminas en Nominaplus

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

+ Información Gratis

- 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
- 3. Paso desde Nóminas
- 4. Modelos oficiales de Hacienda
- 5. Regularizar IRPF

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

- 1. Informes: 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

+ Información Gratis

- 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

UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

- 1.Copias de Seguridad
- 2.Hacer copia
- 3.Recuperar Copia

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y