



Curso Profesional Sage 50c

Detalle Temario

sage For Education
Partner Training

CURSO PROFESIONAL ONLINE SAGE 50CLOUD

Este programa formativo está diseñado para aprender de manera integral la herramienta Sage 50Cloud(Sage 50c en adelante), teniendo en cuenta que es el ERP de gestión empresarial más utilizado por Pymes, Micro Pymes y autónomos.

Sage 50c es la evolución de la familia Plus, pero con una visión mucho más completa ya que en un único software se da solución a toda la operativa empresarial en el área financiera, contable, fiscal, facturación, clientes y proveedores contando con las últimas novedades en conectividad digital (Skype, Office 365, Spark, Calendarios, Automatización de informes, etc.)

En este contexto se abre la necesidad de una formación adecuada para cubrir las exigencias que se van a solicitar desde el mercado por varios motivos:

- Migración de la familia Plus a Sage 50c (2019)
- Implantación en el tejido empresarial del nuevo software.

OBJETIVOS

Al finalizar el curso, el alumno debe haber adquirido las siguientes competencias en Sage 50:

- Introducir todo tipo de registros
- Realizar gestiones contables
- Realizar gestiones comerciales
- Realizar gestiones de tesorería
- Extraer informes y listados
- Gestionar la información

DURACIÓN DEL CURSO

La duración estimada del curso es de 60 horas.

RESUMEN DE CONTENIDOS

- Módulo 0. Manejo general del programa y herramientas específicas
- Módulo 1. Gestión: compras, ventas y almacén
- Módulo 2. Contabilidad y fiscalidad
- Módulo 3. Tesorería: previsiones de cobro y de pago
- Módulo 4. Contabilidad analítica
- Módulo 5. Inmovilizado y amortizaciones
- Módulo 6. Informes configurables

TEMARIO

MÓDULO 0. MANEJO GENERAL DEL PROGRAMA Y HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS

El alumno aprenderá a trabajar con las funcionalidades generales del programa, configurar de forma general el mismo, así como algunas herramientas disponibles.

a) Manejo general del programa

- a. Estructura de la pantalla inicial
- b. Gestión de permisos de usuario
- c. Escritorios personalizables
- d. Creación de empresas
- e. Configuración de empresas
- f. Cómo cambiar de grupo de empresas y empresa
- g. Cómo trabajar con listas previas
- h. Operativa de todos los listados

b) Herramientas específicas:

- a. Artículos
- b. Calendario Office 365
- c. Procesos
- d. Copias de seguridad
- e. Configuración de actualizaciones automáticas
- f. Comunicados
- g. Ayuda online

MÓDULO 1. GESTIÓN: COMPRAS, VENTAS, ALMACÉN

El alumno aprenderá a trabajar con la gestión comercial de Sage 50cloud, desde la entrada de los artículos, clientes y proveedores hasta la totalidad del circuito comercial de las compras y las ventas, con el correspondiente o no movimiento de stock según se precise.

a) Mantenimientos generales

- a. Idiomas
- b. Monedas
- c. Países
- d. Actividades
- e. Formas de pago
- f. Códigos postales
- g. Operario
- h. Series de documento

b) Compras

- a. Gestión de compras
 - i. Mantenimiento de proveedores
 - ii. Mantenimiento de artículos

1. **Marcas**
 2. **Familias**
 3. **Subfamilias**
 4. **Ofertas**
 5. **Almacenes**
 6. **Características**
 7. **Artículos**
- b. **Documentos de compra**
- i. **Contadores de compra**
 - ii. **Estructura de las pantallas de compra**
 - iii. **Circuito de compra**
 - iv. **Propuesta**
 - v. **Pedido**
 - vi. **Albarán**
 - vii. **Factura**
- c) **Ventas**
- a. **Gestión de ventas**
- i. **Mantenimiento de clientes**
 - ii. **Mantenimientos asociados:**
 1. **Mantenimiento de vendedores**
 2. **Mantenimiento de rutas**
 3. **Mantenimiento de tipos de facturación**
 4. **Mantenimiento de líneas de descuento**
 5. **Mantenimiento de agencias de transporte**
 6. **Mantenimiento de conceptos de cuotas**
- b. **Documentos de venta**
- i. **Contadores de venta**
 - ii. **Estructura de las pantallas de venta**
 - iii. **Circuito de venta**
 - iv. **Presupuesto**
 - v. **Pedido**
 - vi. **Albarán**
 - vii. **Factura**
 - viii. **Facturación**
- d) **Gestión de stocks**
- a. **Valoración de stock**
 - b. **Stock inicial**
 - c. **Albarán de regularización**
 - d. **Otros documentos de stock**
 - i. **Traspaso entre almacenes**
 - ii. **Albarán de producción**
 - iii. **Albarán de transformación**
 - e. **Inventario de regularización**

- f. **Recálculo de stock**
- g. **Recálculo de stock inicial automático**

MÓDULO 2. CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

El alumno aprenderá a trabajar con la contabilidad y fiscalidad de Sage 50, tanto en cuanto a la creación de las cuentas, asientos y análisis de los informes contables, como la liquidación de los impuestos de IVA, retenciones y sus modelos correspondientes.

a) Contabilidad

- a. **Cuentas contables:**
 - i. **Definición de las cuentas contables**
 - ii. **Cuentas de situación**
 - iii. **Cuentas contables estándar**
- b. **Asientos:**
 - i. **Gestión de asientos contables**
 - 1. **Conceptos de asientos**
 - 2. **Entrada de asientos manuales**
 - 3. **Generador de asientos de compra**
 - 4. **Generador de asientos de venta**
 - 5. **Gestión de asientos predefinidos (plantillas de asiento)**
 - 6. **Generador de asientos predefinidos**
 - 7. **Asientos periódicos**
 - ii. **Revisión de asientos contables**
- c. **Listados contables:**
 - i. **Extractos**
 - ii. **Balances. Conceptos básicos**
 - 1. **De sumas y saldos**
 - 2. **De pérdidas y ganancias**
 - 3. **De situación**

b) Fiscalidad

- a. **IVA:**
 - i. **Periodos de IVA**
 - ii. **Mantenimiento de los tipos de IVA**
 - iii. **IVA soportado**
 - iv. **IVA repercutido**
 - v. **Cuadro resumen IVA**
 - vi. **Liquidación del IVA**
 - vii. **Desliquidación del IVA**
 - viii. **Revisión IVA**
 - ix. **Gestión de datos referentes al modelo 347**
- b. **Retenciones:**
 - i. **Periodos de retención**
 - ii. **Mantenimiento de grupos de contribuyentes**
 - iii. **Mantenimiento de tipos de retención**

- iv. **Funcionamiento de las retenciones**
- v. **Retención soportada**
- vi. **Retención repercutida**
- vii. **Cuadro resumen de retenciones**
- viii. **Liquidación de retenciones**
- ix. **Desliquidación de retenciones**
- c. **Modelos fiscales:**
 - i. **Conceptos**
 - ii. **Configuración**

MÓDULO 3. TESORERÍA: PREVISIONES DE COBRO Y PAGO

El alumno aprenderá a controlar su tesorería mediante las previsiones de cobro y de pago, así como los diferentes sistemas de gestión de las mismas (remesas, pagarés...) y tratamiento de los impagos y cobros parciales de clientes.

a) Tesorería

- a. **Gestión de normativa SEPA y Mandatos**
 - i. **¿Qué es SEPA?**
 - ii. **Datos IBAN y BIC**
 - iii. **Mandatos**
 - iv. **Generación masiva de mandatos**
 - v. **Comprobación de mandatos**
 - vi. **Asignación del mandato en albarán de venta**
 - vii. **Asignación del mandato en factura de venta**
 - viii. **Asignación del mandato en previsiones de cobro**
 - ix. **SEPA en remesas bancarias de cobro**
 - x. **SEPA en remesas bancarias de pago**
 - xi. **Plantillas SEPA**
 - xii. **Listado de trazabilidad en mandatos**
 - xiii. **Visor SEPA**
- b. **Mantenimiento de Cuentas Bancarias**
- c. **Mantenimiento de Entidades Bancarias**
- d. **Trabajar sin previsiones: Asientos de cobro y pago manuales**

b) Previsiones de pago

- a. **Previsiones de pago individualizadas**
- b. **Búsqueda de previsiones de pago**
- c. **Agrupación manual de previsiones de pago**
- d. **Gestión de pagos rápidos. Generador de Pagos**
- e. **Remesas bancarias de pago**
- f. **Pagarés de pago:**
 - i. **Generador de pagarés**
 - ii. **Emisión de pagarés**

- iii. **Impresión de pagarés**
 - iv. **Actualización de pagarés**
 - g. **Listados: Listado de vencimientos /Listado de pagarés /Comparativo contable**
- c) Previsiones de cobro**
- a. **Previsiones de cobro individualizadas**
 - b. **Agrupación de provisiones de cobro**
 - i. **Agrupación manual**
 - ii. **Agrupación automática**
 - c. **Gestión de cobros rápidos. Generador de cobros**
 - d. **División de provisiones de cobro**
 - e. **Tratamiento de los impagos**
 - f. **Remesas bancarias de cobro**
 - g. **Pagarés de cobro:**
 - i. **Recepción de pagarés**
 - ii. **Actualización de pagarés**
 - h. **Listados de autocartera**
- d) Listado de Aging**

MÓDULO 4. CONTABILIDAD ANALÍTICA

El alumno aprenderá a trabajar con la contabilidad por centros de coste o planes analíticos, configurando aquellos que se precisen, y también conocerá cómo analizar los resultados introducidos por planes.

- a) Cómo y para qué utilizar la Contabilidad Analítica**
- b) Configuración:**
 - a. **Activación Contabilidad Analítica**
 - b. **Creación Planes Analíticos**
 - c. **Creación Niveles Analíticos**
 - d. **Asociación de Planes Analíticos a las Cuentas Contables**
 - e. **¿Dónde se distribuyen los importes a cada Plan Analítico?**
- c) Configurar la forma de trabajar la Contabilidad Analítica**
- d) Listados Analíticos:**
 - a. **Extracto por Planes Analíticos**
 - b. **Balance por Planes Analíticos**
 - c. **Libro Mayor**
 - d. **Libro Diario**

MÓDULO 5. INMOVILIZADO Y AMORTIZACIONES

El alumno aprenderá a gestionar su Inmovilizado y a aplicar los diferentes métodos de amortización, así como trabajar las bajas y cambios de valor de las partidas de inmovilizado.

- a) **Introducción**
- b) **Creación de cuentas de amortización**
- c) **Tipos de amortización**
- d) **Partidas de inventario**
- e) **Generación de asientos de amortización.**
- f) **Listados de amortización: Contable y fiscal.**
- g) **Bajas de inmovilizado y cambios de valor de las partidas.**
 - a. **Baja del inmovilizado**
 - b. **Cambios de valor de las partidas**
- h) **Recálculo de amortizaciones**
- i) **Importación a partir de un fichero Excel**

MÓDULO 6. INFORMES CONFIGURABLES

El alumno aprenderá a completar el software configurando los listados con los datos necesarios para cada usuario, así como automatizando el envío de los mismos a usuarios y horarios concretos.

- a) **Configuración**
 - a. **Instalación del add-on**
 - b. **Configuración del add-on**
- b) **Listados de Sage 50C**
- c) **Listado de programaciones**