



ADMINISTRACION Y GESTION DE EMPRESAS/ CONTABILIDAD,IMPUESTOS,FACTURACION

097 FACTURAPLUS

DURACIÓN: 30 HORAS

REQUISITOS

- Dominio del castellano hablado y escrito.
- Es necesario tener algún conocimiento del Sistema operativo Windows.

DIRIGIDO A:

Las personas que cumplan los requisitos mencionados y estén interesadas en conocer cómo funciona un programa de facturación.

OBJETIVOS DEL CURSO

OBJETIVO GENERAL

Conocimiento de la aplicación informática que permite agilizar y facilitar la gestión de la empresa desarrollando sus utilidades y aplicaciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Funcionamiento del programa de facturación.

CONTENIDO

- Creación de empresas.
- Introducción de las tablas generales: formas de pago, familias de artículos, grupos de venta y grupos de compra.
- Generación de los ficheros maestros básicos: clientes, proveedores y artículos.
- Gestión de compras: pedidos, albaranes y facturas.
- Gestión de ventas: presupuestos, pedidos, albaranes y facturas.
- Gestión de pagos y cobros.
- Devoluciones de artículos a proveedores y clientes.
- Las facturas rectificativas.
- Artículos tipo anticipo.
- Generación automática de pedidos.
- Artículos tipo Kit.

EVALUACIÓN

En la evaluación de los contenidos el personal docente realiza una evaluación continua de los alumnos/as, produciéndose una reacción permanente entre los participantes posibilitando de esta manera la transferencia del conocimiento (metodologías, buenas prácticas, etc.) entre todas las personas intervinientes. Esta evaluación se realiza a través de ejercicios, actividades y ejercicios de

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



auto comprobación. Todos ellos, instrumentos preparados por el formador/a.

CURSOS RELACIONADOS / ITINERARIO FORMATIVO

- Contabilidad - Contaplus
- I.V.A.
- I.R.P.F.
- Impuesto de sociedades
- Auxiliar administrativo

NOTA INFORMATIVA – ORDEN DE INSCRIPCIÓN

Esta programación está dirigida Prioritariamente TRABAJADORES/AS en activo. La Convocatoria limita el porcentaje de participantes en situación de desempleo y de personal de las Administraciones Públicas.

La selección de los/as participantes se realiza por riguroso orden de inscripción, teniendo en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Si en el periodo entre la inscripción y la fecha de inicio cambia tu situación laboral, debes comunicarnos para que actualicemos tus datos.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.

En el momento de la confirmación de la plaza y antes del inicio del curso, deberás justificar tu situación laboral presentando la documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de nómina o contrato de trabajo.
- En caso de ser autónomo/a: último pago de la Seg. Soc. e I.A.E. (sólo profesionales liberales).
- En el caso de estar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo actualizada y tarjeta S.S.

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:

