

# **GESTIÓN CONTABLE DE UNA EMPRESA UTILIZANDO UN PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRADA EMPRESARIAL**

**Código: ADGG23**

**Duración: 60 horas**

## **OBJETIVOS:**

Dominar el software contable integral, aplicando todas las herramientas disponibles para gestionar la contabilidad empresarial. Esto implica desde la creación de empresas y la definición de su estructura contable (cuentas y subcuentas) hasta la ejecución de tareas diarias como el diario, asientos contables, regularizaciones, cierre de ejercicio y generación de reportes oficiales.

## **CONTENIDOS:**

### **Unidad 1. Configurar y parametrizar**

1. Opciones para poder configurar y parametrizar el programa de acuerdo a las necesidades de la empresa
  - 1.1 El escritorio
  - 1.2 Pestaña opciones
  - 1.3 Contadores
  - 1.4 Opción contabilidad

### **Unidad 2. Configuración de nuestra empresa**

1. Empresas que podemos tener en el programa
  - 1.2 Ejemplos de distribución de empresas de un grupo
2. ¿Cómo crear un grupo de empresas con sus empresas?
  - 2.1 Creación de un grupo principal
  - 2.2 Mantenimiento de empresa
  - 2.3 Creación de empresas consolidadas
3. Asistente de creación de empresas

### **Unidad 3. Maneras de configurar una empresa**

1. Maneras de configurar una empresa
  - 1.1 Contadores
  - 1.2 Empresa Stock
  - 1.3 Series de facturación
  - 1.4 Máscaras a definir
  - 1.5 Artículos sin codificar
  - 1.6 Descuento de venta y compra
  - 1.7 Portes en las compras y en las ventas
  - 1.8 Configuración de unidad por defecto en documentos

### **Unidad 4. Configuración de cuentas contables**

1. Cuentas contables
  - 1.1 Definición de las cuentas contables
  - 1.2 Cuentas contables en Sage3.1

### **Unidad 5. Mantenimiento de cuentas contables**

1. Dominar el mantenimiento de cuentas contables
  - 1.1 Cuentas de situación
  - 1.2 Mantenimiento de cuentas estándar

### **Unidad 6. Cuentas y subcuentas contables**

1. Gestión de cuentas y subcuentas contables
2. Explicación de la configuración disponible en las cuentas contables

### **Unidad 7. Asientos contables**

1. Conceptos de asientos
2. Entrada de asientos manuales
  - 2.1 Creación de asientos
  - 2.2 Búsqueda de asientos
  - 2.3 Acceso a las previsiones
3. Generador de asientos de compra
4. Generador de asientos de venta

### **Unidad 8. Asientos contables sobre el IVA**

1. Contabilización de los tipos de IVA
2. Otros asientos interesantes

### **Unidad 9. Asientos predefinidos**

1. Gestión de asientos predefinidos (plantillas de asiento)
  - 1.1 Creación de plantillas
  - 1.2 Otras operaciones
2. Generador de asientos predefinidos
3. Asientos periódicos
  - 3.1 Heroicidad en plantillas sin variables
  - 3.2 Heroicidad en plantillas con variables
  - 3.3 ¿Cómo crear los asientos cuando llegue el día?

### **Unidad 10. Cierre de ejercicio**

1. Cierre de ejercicio económico de nuestra empresa
  - 1.1 Apertura
  - 1.2 Cierre
  - 1.3 Liquidación del IVA

### **Unidad 11. Información contable**

1. Control sobre la información contable
2. Extractos
3. Balances. Conceptos básicos
  - 3.1 De sumas y saldos
  - 3.2 De pérdidas y ganancias
  - 3.3 De situación

### **Unidad 12. Libro diario y el Libro mayor**

1. Obtención del Libro diario
2. Obtención del Libro mayor

### **Unidad 13. Vencimientos de cobros y pagos**

1. Vencimientos de cobros
  - 1.2 Campos de la pestaña previsión
  - 1.3 Creación de la previsión de forma manual
  - 1.4 División de previsiones de cobro
  - 1.5 Tratamiento de los impagos
  - 1.6 Listado de auto cartera
2. Vencimientos de Pagos
  - 2.1 Búsqueda de previsiones de pago
  - 2.2 Agrupación manual de previsiones de pago
  - 2.3 Listado de vencimientos

### **Unidad 14. Impuestos contablemente**

1. IVA
  - 1.1 Periodos de IVA
  - 1.2 Mantenimientos de los tipos de IVA
  - 1.3 IVA soportado
  - 1.4 IVA repercutido
  - 1.5 Cuadro resumen IVA
  - 1.6 Liquidación del IVA
  - 1.7 Des liquidación del IVA
  - 1.8 Revisión IVA
  - 1.9 Gestión de datos referentes al modelo 347
  - 1.10 Remuneración de IVA soportado

2. Retenciones

- 2.1 Periodo de retención
- 2.2 Mantenimiento de grupo de contribuyentes
- 2.3 Mantenimiento de tipos de retención
- 2.4 Funcionamiento de las retenciones
- 2.5 Retenciones soportadas
- 2.6 Retenciones repercutidas
- 2.7 Cuadro resumen de retenciones
- 2.8 Liquidación de retenciones
- 2.9 Des liquidación de retenciones

**Unidad 15. Modelos fiscales**

- 1. Modelos fiscales: conceptos
- 2. Configuración de los modelos fiscales
  - 2.1 Modelo 111
  - 2.2 Modelo 115
  - 2.3 Modelo 180
  - 2.4 Modelo 190
  - 2.5 Modelo 303
  - 2.6 Modelo 3473. Calendario general del contribuyente

**Unidad 16. Listados personalizados**

- 1. Listados contables
  - 1.1 Listados Aging
  - 1.2 Listado de Cashflow
  - 1.3 Listado de Asientos
- 2. Otros listados