

AF | 30356

# Facturaplus: facturación en la empresa

## DIRIGIDO A

Cualquier persona que necesite ampliar sus conocimientos de administración y gestión dentro de la empresa.

## OBJETIVOS

- Manejar la herramienta informática con el fin de confeccionar facturas de forma correcta, teniendo en cuenta las diversas formas de pago, personalizándolas, control de proveedores y clientes, así como del stock y comisiones comerciales.

## CONTENIDOS

### ACCESO A LA APLICACIÓN

- Global.
- Empresas:
- Mantenimiento de empresas, datos generales e importación.
- Configuración de los modelos e imagen de empresa.

### ÚTIL

- Organización de ficheros.
- Gestión de usuarios.
- Periféricos.
- Copias de seguridad.
- Otras utilidades.
- Personalización.
- Documentos.

### SISTEMA/TABLAS GENERALES

- Formas de pago.
- Bancos.
- Propiedades.
- Familias.
- Grupo de clientes.
- Tipos de llamadas.
- Grupos de ventas o de clientes.
- Grupos de compras o de proveedores.

### SISTEMA

- Clientes.
- Agentes y proveedores.

### ALMACENES

- Artículos/entrada simplificada en almacén:
- Introducción.
- Datos generales.
- Control de llamadas.

- Almacén.
- Pedidos:
- Introducción.
- Presupuesto de pedido.
- Albaranes.
- Facturas:
- Introducción.
- Excepciones.
- Requisitos de las facturas y conservación.
- Descuentos.
- Rectificación de facturas.
- Facturas rectificativas.
- Gestión de pagos.
- Regularización de almacenes.
- Movimientos de almacén.

### FACTURACIÓN

- Presupuesto.
- Pedidos.
- Albaranes.
- Facturas.
- Facturas agrupadas.
- Abonos.
- Facturas rectificativas.
- Gestión de cobros.
- Remesas.
- Liquidación de agentes.



### Duración

35 horas



### Modalidad

Teleformación