



TEMARIO

- 1.- Facturación y Cobro.
 - 1.1.- Cálculo del arancel notarial.
 - 1.2.- Las distintas formas de asignación de facturas.
 - 1.3.- Generación y modificación de facturas. Su impresión.
 - 1.4.- Las facturas de abono.
 - 1.5.- Cobro de facturas. Saldo de clientes.
 - 1.6.- Listados de facturas y control de impagados.
- 2.- Tramitación de los expedientes.
 - 2.1.- Introducción de provisiones de fondos. Su reparto y devolución.
 - 2.2.- Movimientos de entrada de dinero y pagos.
 - 2.3.- Seguimiento de los trámites a desarrollar.
 - 2.4.- Generación y modificación de facturas de tramitación. Su impresión.
- 3.- Introducción de Gastos deducibles.
 - 3.1.- Alta de proveedores y conceptos de facturas.
 - 3.2.- Nóminas, bienes de inversión, amortizaciones, contratos y cuotas de leasing.
 - 3.3.- Pago de gastos individual y por remesas.
 - 3.4.- Listados configurables de gastos.
- 4.- Contabilidad.
 - 4.1.- Balance interno.
 - 4.2.- Entrada manual y consulta de apuntes.
 - 4.3.- La entrada simplificada. Traspaso de saldos entre cuentas.
 - 4.4.- Informes contables. IVA, ingresos, gastos y retenciones.
 - 4.5.- El cierre contable. Asiento de apertura, regularización y cierre.
- 5.- Otras utilidades. Base de datos documental.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Profesionales que estén en activo, como empleados de Notaría, en concreto especializados en Facturación y Contabilidad.

OBJETIVOS DEL CURSO

El curso dotará al alumno de los conocimientos necesarios para manejar el control interno del despacho y de su volumen de negocio.

Centrándonos en este último ya que resulta igual de necesario respecto de las operaciones facturadas y cobradas como de las condonadas o pendientes de cobro, tanto a efectos del cliente en particular como de los colaboradores o Entidades intermediarias en la formalización de las operaciones.

ACREDITACIÓN

Se entregará Diploma acreditativo. Para la obtención del mismo se exigirá la asistencia al 100% del Curso.



FECHA DEL CURSO

29 de Septiembre de 2011.

DURACIÓN

Un día, en horario de 9 horas a 15 horas.

PRECIO DEL CURSO

Consultar con nuestro Departamento Comercial.

NÚMERO DE ALUMNOS

Plazas limitadas, según curso.

PROFESORADO

Cursos impartidos por el Responsable de Formación de Informática Notarial, con una amplia experiencia.

INSTALACIONES

Los cursos se realizarán en aulas informatizadas, por el carácter práctico de los mismos, en Madrid capital. La dirección se facilitará a los interesados una vez realizada la inscripción.

949 208 230
www.informatica-notarial.es

