

PROGRAMA DEL CURSO

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN SP

(Presencial 60 horas)

GESTIÓN CONTABLE INFORMATIZADA (CONTAPLUS)

1. Conceptos Básicos de Contabilidad.
2. Teoría de las Cuentas.
 - El Plan General Contable.
 - Títulos.
 - Grupos.
 - Cuentas.
 - Subcuentas.
 - Desglose.
3. La Partida Doble o Anfisografía.
 - Opciones del diario.
 - Gestión de los asientos.
 - Punteo/Casación.
 - Listados de Diario.
 - Listados de Mayor.
 - Utilidades de asientos.
 - Predefinición de asientos.
 - Balances (I).
 - Sumas y saldos.
 - Pérdidas y ganancias.
 - Balance de situación.
4. Contabilidad de la Tesorería.
 - Balances.
 - Vencimientos.
 - Pagos.
 - Cobros.
5. Contabilidad del IVA.
 - Liquidación.
 - Impresión de modelos oficiales.
6. Inventario.
 - Gestión inventario.
 - Amortizaciones.
 - Códigos y Tablas.
7. Presupuestos.
 - Plan presupuestario.
 - Presupuestos anuales.
8. Informes.
 - Estadísticas e informes.
 - Gráficos.
9. Utilidades del programa.

GESTIÓN DE NÓMINAS INFORMATIZADA (NOMINAPLUS)

1. Introducción a NominaPlus.
 - Descripción del entorno gráfico y de los menús.
 - Gestión de usuarios.
2. Tablas Generales.
 - Delegaciones de Hacienda.
 - Bancos.
 - Tablas de Seguridad Social.
 - Tablas I.R.P.F.
 - Tabla bonificaciones.
 - Tablas epígrafes de accidentes.
3. Convenios Colectivos.
 - Datos convenio.
 - Categorías.

- Paso de Datos.
- 4. Empresas.
 - Añadir una empresa.
- 5. Contratos.
 - Datos contrato.
 - Emisión de Contratos.
- 6. Trabajadores.
 - Alta de trabajadores.
 - Datos del trabajador.
 - Cálculo del IRPF.
- 7. El Recibo de Salarios.
 - Incidencias (ausencias, finiquito, vacaciones).
 - Confección nóminas.
 - Acumulados de nóminas.
- 8. Impresos Oficiales.
 - Impresos de la Seguridad Social (TC/1, TC/2 y TC1/2).
 - Modelos de Hacienda (110, 111 y 190).
 - Partes de Alta y Baja.
 - Certificado de Empresa.
 - Certificado de retenciones.
 - Certificado de Situaciones Familiares.
- 9. Informes y Gráficos.
- 10. Otros.
 - Copias de Seguridad.
 - Perfiles de usuarios y periféricos.
 - Simulaciones.
 - Entorno del Sistema.

GESTIÓN DE FACTURACIÓN INFORMATIZADA (FACTURAPLUS)

1. Introducción a FacturaPlus.
 - Descripción del entorno gráfico y de los menús.
 - Creación de una nueva empresa.
 - Cambio de empresa.
 - Menú útil: gestión de usuarios.
2. Tablas Generales.
 - Formas de pago. La importancia del vencimiento.
 - Bancos, precios y tipos de IVA.
 - Artículos de la empresa.
 - Propiedades de los artículos.
 - Familias de artículos.
 - Etiquetas de artículos.
 - Promociones de artículos.
 - Rappels.
 - Kits.
3. Clientes.
 - Gestión de clientes.
 - Introducción de datos.
 - Grupos de clientes.
 - Promociones.
4. Proveedores.
 - Gestión de Proveedores.
 - Transportistas.
5. Almacén.
 - Pedidos a Proveedores.
 - Albaranes a Proveedores.
 - Facturas a Proveedores.
 - Gestión de los pagos.
6. Facturación.
 - Presupuestos.
 - Pedidos.
 - Albaranes.
 - Facturas.
 - Recibos.
 - Devoluciones.
 - Plantillas de facturación.
 - Creación de modelos de factura.
 - Abonos.

7. Informes.
- Estadísticas.
 - Informes.
 - Gráficos.