

MÓDULO DE CONTABILIDAD BÁSICA

1. El Patrimonio
 - a. Definición y concepto de Contabilidad
 - b. Definición de Patrimonio
 - c. Elementos de Activo
 - d. Elementos de Pasivo
 - e. Ecuación Fundamental del Patrimonio
2. Elementos de la Contabilidad
 - a. Situación Patrimonial de la empresa
 - b. Balance de Situación
 - c. Libro Diario
 - d. Anotaciones al Debe y al Haber
 - e. Contabilidad de partida doble
3. El Plan General Contable 2008
 - a. Cuenta de Compras de Mercaderías
 - b. Anotaciones de operaciones con IVA
 - c. Formas de contabilización de los pagos
 - d. Descuentos de Compras
 - e. Rappels sobre compras
4. Cuentas de Gestión
 - a. Devoluciones de compras
 - b. Servicios exteriores
 - c. Gastos de Gestión Corriente
5. Los Gastos de Personal
 - a. Sueldos y Salarios
 - b. Anticipos de remuneraciones
 - c. Remuneraciones pendientes de pago
 - d. Aportaciones a planes de pensiones
6. Ventas e Ingresos
 - a. Ventas de Mercaderías
 - b. Anticipos de Clientes
 - c. Devoluciones de ventas
 - d. Descuentos de efectos
7. Inmovilizado Material e Intangible
 - a. Concepto de Inmovilizado material
 - b. Adquisición de bienes de inmovilizado material
 - c. Inmovilizado Intangible. Concepto
 - d. Arrendamiento Financiero
8. Amortización de inmovilizado
 - a. Concepto de amortización
 - b. Amortización Lineal
 - c. Enajenación de Inmovilizado
9. Contabilidad de Insolvencias
 - a. Contabilización de Insolvencias
 - b. Bajas de deudas
 - c. Cancelación de Deudas
 - d. Tratamiento de envases y embalajes

10. Operaciones de Ciclo Contable
 - a. Liquidación de IVA
 - b. Pérdidas y Ganancias
 - c. Cierre del Ejercicio

MODULO DE CONTAPLUS

1. Primeros Pasos.
 - a. Acceso al Panel de Gestión
 - b. El Supervisor
 - c. Botón Liberar
 - d. Partes de la ventana
 - e. Gestión de Usuarios
2. Creando Empresas
 - a. Datos de Empresa
 - b. Ruta de Programas
 - c. Opciones de Empresa
 - d. Parámetros de Empresa
3. PGC. Subcuentas
 - a. Mantenimiento de subcuentas
 - b. Comprobación de Saldos
 - c. Acceso al Mayor
 - d. Alta de Subcuentas de IVA
4. Gestión de Asientos
 - a. Menú ASIENTOS
 - b. Alta de Asientos
 - c. Cancelación de Asientos
 - d. Concepto de Sesión
 - e. Eliminación de Asientos
 - f. Asientos Periodicos
5. Asientos Complejos
 - a. Entrada de asientos en modo extendido
 - b. Entrada de Asientos con IVA
 - c. Eliminación de Asientos
6. Utilidades de Asientos
 - a. Remuneración de Asientos
 - b. Mover Subcuentas
 - c. Copiar Asientos
 - d. Comprobación de Asientos
 - e. Importación/Exportación de Asientos
 - f. Búsqueda de Comentarios

7. Tesorería
 - a. Vencimientos. Control de Cobros y Pagos
 - b. Alta de Vencimientos
 - c. Alertas de Vencimientos
 - d. Eliminación de Vencimientos
 - e. Procesos de Cobro
 - f. Preproceso y Proceso de Vencimientos
 - g. Paso a Diario de Vencimientos
 - h. Alta de Cheques y Pagarés
 - i. Emisión de Cheques
 - j. Anulación de Cheques
 - k. Contabilización de Cheques
 - l. Caja Auxiliar
8. Gestión de IVA
 - a. Creación de Subcuentas de IVA
 - b. Configuración de parámetros de IVA
 - c. Alta de Subcuentas de Recargo de Equivalencia
 - d. Libro de Facturas Recibidas y Expedidas
 - e. Liquidación de IVA
 - f. Trasmisión Telemática de IVA a la Agencia Tributaria
 - g. Liquidación y Anotación Contable de IVA Automatizado
9. Punteo y Casación
 - a. Control de Cobros y Pagos
 - b. Casación de Partidas
 - c. Punteos y Conciliación Bancaria
 - d. Impresión de Casación
10. Inventario – Amortización
 - a. Tablas de Amortización
 - b. Inventarios
 - c. Amortización. Generación de Asientos.
11. Asientos Predefinidos
 - a. Colección de Asientos Predefinidos
 - b. Uso de asientos predefinidos
 - c. Alta de Asientos Predefinidos
12. Cierre del Ejercicio
 - a. Cierre del Ejercicio Contable
 - b. Apertura del Nuevo Ejercicio
13. Balances – Cuentas Anuales
 - a. Emisión del Diario
 - b. Emisión de Balance de Sumas y Saldos
 - c. Emisión de Cuenta de Pérdidas y Ganancias
 - d. Emisión de Balance de Situación
 - e. Trasmisión Telemático de Cuentas Anuales
 - f. Envío de Listados a HTML
14. Gráficos e Informes
 - a. Emisión de Listados
 - b. Emisión de Gráficos
 - c. Exportación de Datos a Microsoft Excel

15. Copias de Seguridad

- a. Copia de Seguridad
- b. Recuperar Datos mediante Copia de Seguridad

MODULO DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario de los Trabajadores

- a. Concepto de Salario Base
- b. Concepto de Descuentos
- c. Descuentos fijos en nómina
- d. Descuentos variables en nómina

2. Las Cotizaciones a la Seguridad Social

- a. Base de Cotización
- b. Contingencias comunes
- c. Cotización de Accidentes
- d. Cotización de Desempleo
- e. Formación Profesional

3. Cálculo de Nóminas de Retribución Mensual

- a. Calculo de Salario
- b. Cálculo de Bases de Cotización
- c. Establecimiento de topes máximo y mínimo de cotización
- d. Descuento de IRPF
- e. Importe neto a percibir

4. Cálculo de Nóminas de Retribución Diaria

- a. Cálculo de percepciones salariales dependiendo de los días laborales.
- b. Descuentos y cotizaciones
- c. Topes de cotización diarios
- d. Descuento por IRPF
- e. Salario Neto

5. Cálculo de Nóminas de Trabajadores que son alta en el mes

- a. Cálculo de días en alta
- b. Cálculo de percepciones
- c. Cálculo de prorrata de pagas por días en alta
- d. Cálculo de descuentos
- e. Importe neto

6. IT por enfermedad común y accidente no laboral

- a. Cálculo de días en alta y baja
- b. Cálculo de la Base Reguladora
- c. Establecimiento de porcentajes a percibir
- d. Período de carencia
- e. Importe de subsidio por IT
- f. Cálculo de Bases de cotización
- g. Cálculo de descuentos
- h. Importe neto a percibir

7. IT por accidente de trabajo y enfermedad profesional

- a. Cálculo de días en alta y baja
- b. Cálculo de base reguladora
- c. Establecimiento del importe a percibir por baja y posibles complementos
- d. Cálculo de Bases y descuento
- e. Cálculo del importe neto

8. Maternidad
 - a. Cálculo de la Base reguladora
 - b. Derechos de los trabajadores
 - c. Baja por maternidad compartida
 - d. Cálculo de nómina de maternidad
9. Los Finiquitos
 - a. Derecho de los trabajadores en caso de despido
 - b. Cálculo de retribuciones por finiquito
 - c. Descuentos y deducciones
 - d. Importe neto a percibir
10. Cálculo de retenciones de IRPF
 - a. Uso del programa de ayuda de retenciones de Hacienda
 - b. Modelos Trimestrales de Ingreso de retenciones 110
 - c. Modelo Resumen de retenciones 190

MODULO DE NOMINAPLUS

1. Mantenimiento de Tablas Generales
2. Creación del Calendario Laboral
3. Convenio Colectivo
 - a. Alta Convenio Colectivo
 - b. Añadir Categorías Laborales
 - c. Mantenimiento de Conceptos retributivos
 - d. Configuración de pagas extraordinarias
 - e. Mantenimiento de tablas de IT
4. Creación de empresas
5. Mantenimiento de trabajadores
 - a. Configuración de empresa
 - b. Selección de convenio
 - c. Selección de calendario laboral
 - d. Selección del modelo de recibo de salarios
6. Incidencias
 - a. Introducción de Horas Extras de fuerza mayor
 - b. Introducción de Resto de Horas Extras
 - c. Otras Incidencias
7. Incapacidades Transitorias
 - a. Incidencia por IT Enfermedad Común / Accidente no laboral
 - b. Incidencia por IT Accidente de trabajo / Enfermedad Profesional
 - c. Reincidencias de IT
 - d. Incidencia por maternidad
8. Cálculo de nóminas
 - a. Calculo de nóminas de un trabajador
 - b. Cálculo de nóminas de una empresa
9. Generación de Contratos
10. Pago de nóminas
 - a. Emisión del recibo de salarios
 - b. Emisión de listado de pagos
11. Impresos de Cotización
 - a. Generación de TC2
 - b. Generación de TC1
 - c. Generación de Altas / Bajas
12. Informes y listados
13. Sistema RED
 - a. Traspaso de datos de NominaPlus al WinSuite de la seguridad social

MODULO DE FISCAL PARA PYMES

1. El IVA. Impuesto Indirecto.
 - a. Tipos de IVA
 - b. Exenciones de IVA
 - c. Operaciones sujetas y no sujetas
2. El IVA régimen ordinario.
 - a. Operaciones de IVA
 - b. Declaraciones trimestrales
 - c. Resumen anual
3. El IVA régimen simplificado.
 - a. Empresas sujetas
 - b. Definición de módulos afectados
 - c. Concepto de personal asalariado
 - d. Cálculo de la cuota trimestral
4. Regularización IVA Simplificada.
 - a. Cálculo de la cuota anual
 - b. Regularización de cuotas fraccionadas
 - c. Impreso resumen 390
5. Actividades de Temporada.
 - a. Cálculo de cuotas de IVA en actividades no anuales
 - b. Declaración Trimestral en actividades de temporada
6. IRPF Estimación Directa.
 - a. Definición de Gastos e Ingresos computables
 - b. Documentación exigida
 - c. Declaración trimestral en estimación directa.
7. IRPF: Estimación Directa Simplificada.
 - a. Empresas sujetas
 - b. Ingresos y gastos computables
 - c. Documentación en Estimación Simplificada
 - d. Declaraciones trimestrales
8. IRPF: Estimación Objetiva por Módulos.
 - a. Definición de módulos
 - b. Diferencias entre personal asalariado y no asalariado
 - c. Índices correctores
 - d. Declaraciones trimestrales
9. IRPF: EOM Rendimiento Neto de Actividades.
 - a. Cálculo del rendimiento neto de las actividades
 - b. Deducciones del rendimientos neto
 - c. Índices correctores a aplicar

MODULO DE FACTURAPLUS

1. Mantenimiento de Empresas.
2. Gestión de Compras.
 - a. Tablas Maestras.
 - b. Mantenimiento de artículos.
 - c. Mantenimiento de Clientes.
3. Pedidos a Proveedores.
 - a. Facturación de Proveedores.
 - b. Presupuesto de Clientes.
 - c. Creación de Presupuesto
 - d. Aceptación de presupuestos
 - e. Conversión de presupuesto en pedido
 - f. Conversión de pedidos
4. Facturación de Clientes.
 - a. Pedidos de clientes
 - b. Albaranes
 - c. Facturación
 - d. Reunificación de facturas
5. Plantillas de Facturas
6. Control de recibos
7. Anulación de recibos
8. Promociones, informes y listados.
9. Trazabilidad y Garantías. Cobros y Pagos de Recibos.
10. Enlace con Contaplus.

MODULO DE MICROSOFT EXCEL

1. Introducción y primeros pasos
 - a. Celdas Rangos
 - b. Hojas de cálculo
 - c. Almacenar archivos de Excel
 - d. Recuperar archivos de Excel
 - e. Tipos de datos
2. Fórmulas. Funciones básicas.
 - a. Agrega fórmulas. Operadores
 - b. Función SUMA
 - c. Función autosuma
 - d. Asistente de funciones
3. Formatos y copias de celdas
 - a. Copia Relativa
 - b. Copia Absoluta
 - c. Formato de celdas
 - d. Autoformato
4. Impresión
 - a. Pre visualización
 - b. Adaptación de márgenes
 - c. Configuración de página
5. Gráficos
 - a. Agregado de gráficos
 - b. Gráficos Incrustados
 - c. Hoja Gráfica
 - d. Manipulación de Hoja
6. Bases de datos
 - a. Filtros de datos
 - b. Auto Filtros
 - c. Filtro Avanzado
7. Auditorías
 - a. Búsqueda de objetivos
 - b. Buscar Si
8. Tablas Dinámicas
 - a. Creación de Tablas Dinámicas
9. Creación de escenarios

MODULO DE MICROSOFT ACCESS

1. Nociones Básica de Bases de Datos
 - a. Definición de base de daos
 - b. Naturaleza de los campos de una Base de Datos
 - c. Campos de texto, numéricos, fecha, etc.
 - d. Campo llave o principal
2. Diseño de Base de Datos con MS Access
 - a. Procedimientos para crear una Base de Datos
 - b. Almacenar una Base de Datos
3. Diseño de Tablas
 - a. Dar nombre a la Tabla
 - b. Definición de campos
 - c. Propiedades de campos
4. Diseño de Tablas II
 - a. Tamaños de los campos
 - b. Formato de los Campos
 - c. Reglas de Validación
 - d. Indexación de campos
 - e. Columnas de búsqueda
5. Relación de Tablas
 - a. Relacionar Tablas con columnas de búsqueda
 - b. Integridad Referencial
 - c. Actualización / Eliminación en cascada
 - d. Agregar datos a las tablas
 - e. Agregado de datos en tablas secundarias.
6. Consultas Básica
 - a. Creación de una consulta
 - b. Diseñar columnas de consulta
 - c. Tipos de consultas
 - d. Operadores de consulta: COMO
 - e. Operadores de relación
7. Consultas Lógicas
 - a. Operadores Lógicos (Y/O)
 - b. Operador ENTRE
 - c. Consultas con comodines
8. Consultas con Fechas
 - a. Función Fecha()
 - b. Funciones Día, Mes, Año
 - c. Función DifFecha
9. Consulta de Modificación de Datos
 - a. Consulta de Eliminación
 - b. Consultas de Actualización
10. Formularios e Informes
 - a. Diseño de formularios
 - b. Diseño de informes.