

CURSO GESTIÓN CONTABLE INFORMATIZADA (30 horas)

En este curso tratamos con un enfoque eminentemente práctico los programas **ContaPlus y FacturaPlus**.

DESCRIPCION DEL CURSO

Hoy en día todas las empresas llevan su contabilidad mediante el uso de programas informáticos que facilitan un mayor control de las cuentas de la empresa. Si bien existen decenas de programas informáticos, la mayoría de ellos funciona de manera muy similar, por lo que los programas informáticos concretos que vamos a utilizar son los dos más vendidos a nivel nacional: los conocidos ContaPlus y FacturaPlus. Por ello, el temario se divide en dos bloques que tratan estos dos programas. No obstante, debemos indicar que esta división no implica que los dos programas sean distintos. Las tareas que realizan son distintas, pero ambos programas se integrarán de forma adecuada culminando el curso con la realización de un supuesto práctico que emplee documentos reales e implique una simulación del funcionamiento diario de la gestión administrativa y contable de una empresa.

OBJETIVO

El objetivo del presente curso es introducir al alumno en las herramientas informáticas básicas de la gestión contable y administrativa de la empresa. Para ello, se abordan las tareas fundamentales para el desempeño de esta labor, tratando el registro contable de todas las operaciones realizadas por la empresa, lo que permitirá mantener un control de todos los recursos y deudas, así como cumplimentar los estados contables obligatorios. A su vez, tratamos las herramientas informáticas que permiten llevar un control exhaustivo de la actividad básica de la empresa, desde la compra a los proveedores hasta la venta a los clientes. En este punto, resulta fundamental abordar el control de stocks, así como los distintos documentos que son utilizados en la práctica empresarial.

DIRIGIDO A

Este curso está dirigido a todas aquellas personas con perfil administrativo que deseen o necesiten dominar el uso de una aplicación informática de gestión.

CONTENIDO DEL CURSO

CONTAPLUS

1. ACCESO E INTERFAZ
2. COPIAS DE SEGURIDAD
3. GLOBAL
 - 3.1. Fecha de trabajo
 - 3.2. Selección de empresa
 - 3.3. Datos de empresa
4. FINANCIERA
 - 4.1. PGC
 - 4.2. Opciones de Diario
 - 4.3. Balances
 - 4.4. Vencimientos
 - 4.5. Opciones de IVA
 - 4.6. Fin de ejercicio
 - 4.7. Configuración
 - 4.8. Banca electrónica
5. PRESUPUESTO
 - 5.1. Plan presupuestario
6. ANALÍTICA
 - 6.1. Departamentos
 - 6.2. Proyectos
7. INVENTARIO
 - 7.1. Gestión de Inventario
 - 7.2. Amortizaciones
8. CHEQUES
 - 8.1. Gestión de cheques
 - 8.2. Emisión
 - 8.3. Paso a contabilidad
9. INFORMES

FACTURAPLUS

1. TABLAS GENERALES
 - 1.1. Formas de pago. La importancia del vencimiento.
 - 1.2. Bancos, precios y tipos de IVA.
 - 1.3. Artículos de la empresa.
2. CLIENTES
 - 2.1. Gestión de clientes.
 - 2.2. Grupos de clientes.
 - 2.3. Agentes comerciales.
 - 2.4. Promociones.
3. PROVEEDORES
 - 3.1. Gestión de Proveedores.
 - 3.2. Transportistas
4. ALMACÉN
 - 4.1. Pedidos a Proveedores.
 - 4.2. Albaranes a Proveedores.
 - 4.3. Facturas a Proveedores.
 - 4.4. Gestión de los pagos
5. FÁBRICA

- 5.1. Gestión de la producción.
 - 5.2. Ordenes de producción.
 - 5.3. Partes de personal.
 - 6. FACTURACIÓN
 - 6.1. Presupuestos.
 - 6.2. Pedidos.
 - 6.3. Albaranes.
 - 6.4. Facturas.
 - 6.5. Recibos.
 - 6.6. Plantillas de facturación.
 - 6.7. Creación de modelos de factura.
 - 6.8. Abonos.
 - 7. INFORMES
 - 7.1. Estadísticas.
 - 7.2. Informes.
 - 7.3. Gráficos.
 - 7.4. Creación de gráficos
 - 8. HERRAMIENTAS
 - 8.1. Organización de ficheros.
 - 8.2. Copias de Seguridad.
 - 8.3. Calculadora, agenda, planning.
- Personalización del entorno gráfico.