

## CONTAPLUS FLEX



**Dirigido a:**

**Objetivos:**

Contaplus Flex es un programa muy usado por profesionales y empresas para llevar la gestión contable. El programa incorpora numerosas ventajas y comodidades para el usuario enfocadas hacia mejoras en la calidad del tratamiento de la información. Este curso es muy completo e incorpora prácticas, lo que hace enfrentar al alumno a situaciones similares a las que se encontrará en la gestión diaria de su contabilidad.

**Contenidos formativos:**

### ÍNDICE

#### 1 Introducción a ContaPlus

##### 1.1 Introducción a Contaplus

##### 1.2 Entrar y abandonar el programa

##### 1.3 Entorno de trabajo

##### 1.4 Esquema a seguir

##### 1.5 Práctica. Entrar y abandonar Contaplus

##### 1.6 Cuestionario: Introducción a ContaPlus

#### 2 Proceso básico I

##### 2.1 Creación de una empresa

##### 2.2 Configuración

##### 2.3 Datos fiscales

##### 2.4 Práctica Crear Suarez

##### 2.5 Práctica Crear Grefusa S.A

##### 2.6 Cuestionario: Proceso básico I

#### 3 Proceso básico II

##### 3.1 Añadir subcuentas

##### 3.2 Gestión de asientos

##### 3.3 Modificar asientos

##### 3.4 Eliminar asientos

##### 3.5 Copia de seguridad

##### 3.6 Renumeración de Asientos



- 3.7 Punteo-casación
- 3.8 Vencimientos
- 3.9 Preproceso de vencimientos
- 3.10 Práctica Crear subcuentas para la empresa Suárez SL
- 3.11 Práctica Crear subcuentas Suárez SL
- 3.12 Práctica Crear subcuentas Grefusa
- 3.13 Práctica Asientos Suárez SL
- 3.14 Práctica Asientos Grefusa SA
- 3.15 Práctica Modificación asientos Suarez SL
- 3.16 Práctica Modificación de los asientos de Grefusa SA
- 3.17 Práctica Eliminación del asiento en curso Suárez SL
- 3.18 Práctica Eliminación del asiento grabado en ficheros Grefusa SA
- 3.19 Práctica Realizar copia Suárez SL
- 3.20 Práctica Realizar copia Grefusa SA
- 3.21 Cuestionario: Proceso básico II

## 4 Creación y uso de predefinidos

- 4.1 Asientos predefinidos
- 4.2 Creación de asientos predefinidos
- 4.3 Utilización de asientos predefinidos
- 4.4 Práctica Realizar predefinidos Suárez SL
- 4.5 Práctica Realizar predefinidos Grefusa SA
- 4.6 Práctica Aplicación de predefinidos Suárez SL
- 4.7 Cuestionario: Creación y uso de predefinidos

## 5 Cierre del ejercicio contable

- 5.1 Cierre del ejercicio
- 5.2 Invertir cierre
- 5.3 Práctica Cerrar ejercicio Suarez SL
- 5.4 Práctica Cerrar ejercicio Grefusa SA
- 5.5 Práctica Invertir cierre Suarez y Grefusa
- 5.6 Cuestionario: Cierre y apertura del ejercicio contable

## 6 Trabajando con IVA

- 6.1 El IVA
- 6.2 Regularización automática del IVA
- 6.3 Regularización manual de IVA
- 6.4 Práctica Regularización automática del IVA Suárez SL
- 6.5 Práctica Regularización manual IVA Grefusa SA
- 6.6 Cuestionario: Trabajando con IVA

## 7 Trabajando con balances

- 7.1 Introducción a balances



- 7.2 Sumas y saldos
- 7.3 Sumas y Saldos segmentados
- 7.4 Pérdidas y ganancias
- 7.5 Situación
- 7.6 Consolidación
- 7.7 Práctica Balance de sumas y saldos Suárez SL
- 7.8 Práctica Balance de pérdidas y ganancias Suárez SL
- 7.9 Práctica Balance de situación Suárez SL
- 7.10 Cuestionario: Trabajando con Balances

- 8 Trabajando con gráficos
- 8.1 Introducción a gráficos
- 8.2 Gráficos
- 8.3 Hoja de cálculo Excel
- 8.4 Práctica Grafico Suárez SL
- 8.5 Practica Gráfico Grefusa SA
- 8.6 Cuestionario: Trabajando con gráficos

- 9 Inmovilizados
- 9.1 Inmovilizados
- 9.2 Códigos y tablas
- 9.3 Gestión de inmovilizado
- 9.4 Amortizaciones
- 9.5 Práctica Códigos y tablas Suárez y Grefusa
- 9.6 Práctica Gestión de inventario Suarez SL
- 9.7 Práctica Gestión de inventario Grefusa SA
- 9.8 Práctica Amortización Suárez SL
- 9.9 Práctica Amortización Grefusa
- 9.10 Cuestionario: Inventarios

- 10 Operaciones usuales
- 10.1 Configurar tipos de IVA
- 10.2 Configuración de impresora
- 10.3 Listado de diario
- 10.4 Listado de mayor
- 10.5 Listado de balances
- 10.6 Listados de IVA
- 10.7 Facturas recibidas y expedidas
- 10.8 Modelo 303
- 10.9 Modelo 340
- 10.10 Modelo 347
- 10.11 Modelo 349
- 10.12 Modelo 390

- 10.13 Cambio de usuario y clave
- 10.14 Añadir usuario
- 10.15 Eliminar usuarios
- 10.16 Limitar al usuario
- 10.17 Conceptos tipo y vencimientos tipo
- 10.18 Gestión del conocimiento
- 10.19 Práctica Configurar IVA
- 10.20 Práctica Configurar impresora
- 10.21 Práctica Listado de diario Suárez SL
- 10.22 Práctica Listado de mayor Suárez SL
- 10.23 Práctica Listado de Sumas y Saldos Grefusa SA
- 10.24 Práctica Listado de pérdidas y ganancias Grefusa SA
- 10.25 Práctica Listado de situación Grefusa SA
- 10.26 Práctica Listado de facturas recibidas Grefusa SA
- 10.27 Práctica Listado de facturas expedidas Grefusa SA
- 10.28 Práctica Modelo 300-320 Grefusa SA
- 10.29 Práctica Añadir usuario
- 10.30 Práctica Limitar usuario
- 10.31 Práctica Añadir conceptos tipo Suárez SL
- 10.32 Práctica Añadir vencimientos y conceptos tipo Suárez SL
- 10.33 Cuestionario: Operaciones usuales

- 11 Utilidades de asientos
  - 11.1 Renumeración de asientos
  - 11.2 Mover subcuentas en el diario
  - 11.3 Búsqueda atípica
  - 11.4 Copiar asientos
  - 11.5 Práctica Renumeración de asientos Suárez SL
  - 11.6 Práctica Cambiar el número de asiento de la empresa Grefusa
  - 11.7 Práctica Mover subcuentas en el Libro Diario Suárez
  - 11.8 Práctica Mover subcuentas en el Libro Diario Grefusa
  - 11.9 Práctica Búsqueda atípica en el Libro Diario de Suárez
  - 11.10 Cuestionario: Utilidades de Asientos
  - 11.11 Cuestionario: Cuestionario final

**Duración:** 20 Horas

**Fecha Inicio:** -

**Fecha Fin:** -

**Horario:** -



**Lugar Impartición:** Consultar

**Precio:** 85,00€

**Descuentos:** PRECIO ÚNICO. PROMOCIÓN.PACK 7 (80 €) ¡3 CURSOS POR EL PRECIO DE 2!

**Tipo de Formación:** -

**Requisitos:** Consultar

**Calendario:** Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

*\* Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

*\* Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

*\* Sólo se considera como alumno/a matriculado/a en el curso a aquella persona que haya completado la ficha de inscripción y pagado el importe total de la acción formativa antes del inicio del curso. Delfín formación se reserva el derecho a anular o aplazar este curso si no se llega a cubrir un mínimo de inscripciones.*