

## **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 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 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.