

CURSOS UBA

ASISTENTE CONTABLE 2024 NIVEL INICIAL

OBJETIVOS DEL CURSO

El curso se propone formar a los participantes como asistentes en la gestión de un área administrativo – contable.

DIRIGIDO A:

Estudiantes, empleados y todas aquellas personas con vocación y ganas de trabajar en el Área de Administración.

HERRAMIENTAS

El curso brinda herramientas para:

- Comprender los principales conceptos contables que hacen al trabajo administrativo.
- Conocer prácticas, trámites y documentación propia del área.
- Registrar operaciones en libros contables.

TEMARIO DEL CURSO

Conceptos Contables Iniciales

- Introducción a la Contabilidad. Ecuación contable básica.
- Plan de cuentas de una empresa. Saldos de partidas.
- Registros contables: partida doble, Libro Diario, Libro Mayor.
- Documentos comerciales. Principales características y usos contables: remito, factura, orden de compra, nota de venta, recibo, cheques, pagaré.
- Las cuentas contables. Cuentas del Activo, Pasivo, Patrimonio Neto y Resultados.

Operaciones Financieras - Rubro Caja y Bancos

- Manejo de Caja. Fondo fijo y caja chica.
- Cheques. Ley de Cheques Nro. 24.452. Tipos de Cheques. Cheque común y cheque de pago diferido.
- Modalidades de confección de un cheque. Endosos.
- Contabilización de operaciones financieras.

Operaciones de Ventas

- Ventas de contado y en cuenta corriente.
- Intereses. Modo de cálculo. Intereses devengados.
- Facturación. Tipos de facturas: A, B, C y E.
- Notas de crédito y débito. Remitos y recibos.
- Descuentos y bonificaciones otorgados por ventas.
- IVA débito fiscal.
- Registración contable. Asientos.

Operaciones de Compras

- Documentación. Facturas de compra, remitos, recibos.
- Descuentos y bonificaciones obtenidos por compras.
- Compras a crédito: cálculo de intereses.
- IVA crédito fiscal.
- Registro contable de operaciones de compras.

Inventarios

- Métodos tradicionales de costeo.
- Régimen Simplificado para Pymes según Informe Nro. 26.
- Reconocimiento de Resultados por Tenencia.

Contabilización de la Liquidación de Sueldos

- Ley de Contrato de trabajo 20.744. Convenios colectivos.
- Principales categorías a liquidar: básico de convenio, SAC, vacaciones.
- Contabilización de aportes y contribuciones. A.R.T. Seguros. Cargas sociales.

DIDÁCTICA DEL CURSO

Durante el dictado del curso se llevarán a cabo ejercicios y prácticas que permitan comprender aspectos administrativos y contables.

DURACIÓN DEL CURSO

Mensual: 16 horas organizadas en 8 clases de 2 horas

MATERIALES Y CERTIFICADOS

- El Material utilizado se entrega al inicio del curso.
- Al finalizar el curso se entrega un Certificado de Asistencia.

INFORMES EN:

Cursos UBA Tel. 4836 - 2539

WhatsApp: 15-6247-5724.

http://cursosubamartinez.com.ar/contacto.html https://es-la.facebook.com/CursosUbaMartinez