

INTRODUCCIÓN A LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS CONTABLES

Duración: 40 horas reloj

Modalidad: virtual con encuentros sincrónicos semanales por zoom

Ciclo lectivo: 2023

Convocatoria: 3era.

Inicio: 14 de agosto de 2023

Finalización: 11 de octubre de 2023

Presentación

El curso de Introducción a las tareas administrativas contables está pensado para todas aquellas personas que requieran adquirir conocimientos básicos, de manera rápida y práctica, de los procesos contables y administrativos de las organizaciones.

Objetivos

Proporcionar las herramientas básicas necesarias para que el alumno pueda desempeñarse en un puesto administrativo contable con bases firmes de conocimientos, realizando tareas afines tales como manejo de documentación comercial, tareas de contabilidad, emisión de cheques, emisión de facturas u otros comprobantes, etc.

Contenidos

Unidad 1

- Introducción. Funciones de un asistente administrativo contable.
- Organizaciones. Concepto. Clasificación. Organizaciones con fines de lucro y organizaciones sin fines de lucro.
- Importancia de la contabilidad en las organizaciones. Hechos económicos.
- Contabilidad. Concepto. Ecuación patrimonial básica. Activo. Pasivo. Patrimonio neto. Resultados. Rubros que los componen.
- Variaciones patrimoniales. Variaciones permutativas, modificativas y mixtas.
- Actividades de ejercitación práctica

Unidad 2

CAMPUS *VIRTUAL* UTEDYC

- Régimen impositivo. Diferentes condiciones del contribuyente. Responsables inscriptos, responsables exentos, responsables monotributo.
- Documentos comerciales. Facturas. Notas de débito. Notas de crédito. Remitos.
- Facturas apócrifas. Controles a realizar.
- Normas de facturación. Factura manual, factura electrónica, controlador fiscal.
- Ley de cheques. Cheques de pago diferido y cheque común
- Actividades de ejercitación práctica.

Unidad 3

- Método de registración contable. La partida doble.
- Definición de cuenta contable. Su clasificación.
- Plan de cuentas.
- Bienes de cambio. Concepto.
- Circuito administrativo de compras y pagos.
- Asientos contables de compras y pagos.
- Actividades de ejercitación práctica.

Unidad 4

- Circuito administrativo de ventas y cobranzas.
- Clientes. Clasificación.
- Condiciones de venta.
- Bonificaciones, descuentos, devoluciones.
- Cuenta corriente de clientes. Ventas de contado y ventas a plazo.
- Asientos contables de venta y cobranzas.
- Actividades de ejercitación práctica.

Unidad 5

- Bienes de uso. Concepto. Rubros. Vida útil.
- Altas y bajas de bienes de uso.
- Amortización de bienes de uso. Métodos de amortización.
- Cuentas regularizadoras. Concepto.
- Asientos contables de adquisición de bienes de uso y de amortización.
- Actividades de ejercitación práctica.

Unidad 6

- Liquidación de sueldos. Ley de contrato de trabajo. Convenios colectivos de trabajo.
- Remuneraciones. Conceptos remunerativos y no remunerativos.
- Descansos obligatorios del trabajador. Vacaciones.
- Sueldo anual complementario.
- Extinción del contrato de trabajo. Diferentes causales
- Sistema único de seguridad social (SUSS). Cargas sociales. Aportes del trabajador y contribuciones patronales.
- Registración contable de sueldos.
- Actividades de ejercitación.

Metodología

Este curso es de modalidad virtual y tiene una duración de dos meses. Asimismo, está planteado un (1) encuentro sincrónico semanal con el equipo de tutoría y expertos para facilitar el desarrollo de los temas a abordar. En dicho encuentro se realizará una exposición teórica como también la explicación de algún caso práctico o ejercicio. Las clases sincrónicas serán por zoom.

Los contenidos están desarrollados en seis (6) unidades didácticas, que contemplan palabras claves, material de lectura obligatoria y de apoyo, actividades de evaluación diseñadas por el docente junto con propuestas de reflexión y análisis orientadas a poner en práctica los conocimientos adquiridos.

Todos los recursos disponibles en el campus podrán ser descargados por los participantes y alojados en sus respectivos dispositivos electrónicos.

El día de inicio del curso cada alumno recibirá sus datos de ingreso (usuario y contraseña) que le permitirán acceder a los materiales.

El campus virtual está articulado sobre una plataforma entorno Moodle, que es un sistema de gestión que propicia y promueve la construcción de comunidades de aprendizaje de la que participan los expertos, tutores y cursantes. Tiene una interfaz de navegador de tecnología sencilla que simplificará sus recorridos didácticos.

La propuesta educativa propicia la construcción de comunidades de aprendizaje conformadas por personas geográficamente distantes pero que comparten esta experiencia en un entorno virtual, y así podrán de manera compartida recorrer un trayecto formativo que les permita adquirir nuevas herramientas para su desarrollo laboral.

Evaluación / Condiciones de aprobación

Una vez abierto el curso, el estudiante podrá acceder con su usuario y contraseña al campus virtual e ir descargando el material como así también realizando las tareas que el equipo de tutoría vaya proponiendo a lo largo de la cursada.

CAMPUS *VIRTUAL* UTEDYC

La aprobación del mismo combinará la evaluación de los siguientes factores:

- Realización de las actividades que se propongan.
- Participación en foros.
- 75% de asistencia a las clases sincrónicas.
- Aprobación de la instancia final de evaluación integral.

Una vez aprobado el curso, la plataforma requerirá al cursante responder una encuesta relacionada a la experiencia de aprendizaje transitada y una vez respondida se podrá descargar el certificado que es digital con formato para impresión y avalado por UTEDYC.