



## AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE

### Objetivo

- Aprender los objetivos básicos de la contabilidad y su registración
- Identificar los diferentes documentos comerciales y su efecto en la contabilidad.
- Desarrollar una visión integral de principios y conceptos fundamentales para ser utilizados en las diferentes decisiones de la gestión administrativa diaria.

### Modalidad

Presencial: para quienes puedan asistir personalmente al Centro de Capacitación de UECARA en la C.A.B.A., sito en Luís Saenz Peña 1107

A distancia: El CENTRO DE CAPACITACIÓN de UECARA ha equipado sus aulas con dos (2) cámaras por aula, luces de estudio de filmación y equipamientos de sonido que a través de internet posibilitan a los alumnos del Interior del País recibir las explicaciones de los docentes y consultar sus dudas con la misma eficacia de los alumnos presenciales.

Los alumnos que participen y culminen las capacitaciones recibirán **diplomas certificados por la Universidad Tecnológica Nacional – Facultad Regional Buenos Aires.**

### Duración

20 horas en 4 semanas de 2 clases de 2,5 hs. cada una

### Temario

#### Unidad temática 1 - Contabilidad

Origen y definición de contabilidad. Usos y usuarios. Ecuación patrimonial (Activo, Pasivo y Patrimonio Neto). Cuentas contables: Definición, Características y Saldos. Debe y Haber. Plan de Cuentas. Variaciones patrimoniales: Permutativas y Modificativas. Libros contables: Libro Diario, Libro Mayor, Sumas y Saldos, Balance.

#### Unidad temática 2 - Ventas y Cobranzas

Actividad principal de ente y actividades secundarias. Venta de bienes y Servicios de la empresa. Formas de Cobro. Cuenta Corriente: concepto. Registración contable. Práctica.

### **Unidad temática 3 – Compras y Pagos**

Compras de mercaderías, Bienes de uso y Gastos. Formas de Pago. Principio de devengado y Principio de Percibido. Registración contable. Práctica.

### **Unidad temática 4 – Bienes de Uso y Amortización**

Vida útil: Concepto y tratamiento. Amortización: Concepto, tratamiento. Devengamiento. Registración contable. Práctica. Registración contable. Práctica.

### **Unidad temática 5 – Impuestos**

Impuesto al Valor Agregado: Concepto, Cálculos y registración contable. Impuesto sobre los Ingresos Brutos: Concepto, Cálculos y registración contable. Impuesto a las Ganancias: Concepto, Cálculos y registración contable. Práctica.

### **Unidad temática 6 – Conciliación Bancaria**

Conciliación bancaria: Concepto. Saldo contable y Saldo Bancario: Diferencias. Diferencias transitorias y permanentes. Clearing bancario. Registración contable. Práctica.

## **Docente:**

Florencia Sánchez



### **Formación:**

- 2019 – Contadora Pública (UBA)
- 2023 – Diplomatura en Habilidades Gerenciales (CAME)
- 2024 (en curso) – Maestría en Administración de Empresas (UES21)

### **Antecedentes Laborales**

- 2020 a la actualidad: Profesional independiente: Liquidación de sueldos. Liquidación de impuestos (IVA, IIBB, Ganancias y Bienes Personales).
- 2017 a la actualidad: Responsable de Administración: Liquidación de impuestos mensuales. Registración y control de la contabilidad. Confección de estados contables trimestrales y anuales. Coordinación con otras áreas.
- 2016 a 2017: Analista contable en Estudio Contable: Liquidación de impuestos mensuales. Registración contable. Liquidación de Sueldos y cargas sociales
- 2013 a 2016: Asistente administrativa: Facturación y cobranzas. Registración de facturas de compra. Registración contable. Colaboración en la liquidación de impuestos mensuales.