



## CONCILIACIÓN BANCARIA Y ARQUEO DE VALORES

### Objetivo

- Lograr realizar una conciliación bancaria aplicando los procedimientos de control
- Poder realizar el arqueo de caja y controles de stock de la empresa

### 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

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

### Temario

#### Unidad temática 1 – Conciliación Bancaria.

Información financiera: Características. Ley de Débitos y Créditos Bancarios – Ley 25.413. Documentos comerciales: Diferentes tipos de cheques. Clearing bancario. Tipos de cuentas bancarias. Saldo Contable y Saldo Bancario. Procedimiento contable previo a la conciliación. Diferencias transitorias y permanentes. Práctica.

#### Unidad temática 2 – Arqueo y Control

Documentos comerciales: Diferentes tipos de documentos. Saldo contable y Saldo Real. Procedimiento contable previo a la conciliación. Diferencias transitorias y permanentes. 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.