



## Diplomatura en Asistencia Contable, Impositiva y Laboral con Certificación Universitaria

### **MODULO 1: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION**

#### **INICIACION DE UNA EMPRESA**

- 1.1. Concepto de empresa
- 1.2. Clasificación de las empresas
- 1.3. Administración: definición, importancia y características
- 1.4. Organización: definición, importancia y características
- 1.5. Creación de empresas: Constitución y puesta en marcha.
- 1.6. Monotributo: inscripción y recategorización

#### **LIQUIDACION DE IMPUESTOS MENSUALES**

- 2.1. Impuesto nacional: Liquidación de IVA
- 2.2. Retenciones y Percepciones
- 2.3. Impuesto provincial: IIBB
- 2.4. Impuesto municipal: DRI
- 2.5. Declaraciones Juradas Anuales y DDJJ informativa de monotributo

#### **CÁLCULOS FINANCIEROS ELEMENTALES**

- 3.1. Cálculo de porcentajes
- 3.2. Utilidad bruta
- 3.3. Bonificación y recargo
- 3.4. Interés simple
- 3.5. Interés compuesto
- 3.6. Conversión de Tasas.
- 3.7. El Valor Actual

### **MODULO 2: PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD**

#### **INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD**

- 4.1. La contabilidad como lenguaje
- 4.2. Alcances del idioma contable
- 4.3. Qué es la contabilidad
- 4.4. Las normas contables y las cualidades de la información

#### **CONTABILIDAD DE UNA EMPRESA**

- 5.1. Definición de Ente
- 5.2. Las operaciones básicas de la empresa
- 5.3. Etapas en la vida de las empresas y la técnica contable
- 5.4. Importancia de las registraciones contables
- 5.5. Documentos comerciales

#### **TRANSFORMACION DE DATOS EN INFORMACION CONTABLE**

- 6.1. El proceso contable
- 6.2. Los "libros comerciales"
- 6.3. Registraciones diarias: Libro IVA compras-ventas
- 6.4. Planilla de Caja
- 6.5. Conciliación Bancaria
- 6.6. Los pasos del proceso contable
- 6.7. La ecuación contable básica

- 6.8. Registros contables
- 6.9. Reglas fundamentales para la confección de un asiento
- 6.10. Las cuentas

### **MODULO 3: CONTABILIDAD DE UNA EMPRESA**

#### **EL “ANÁLISIS DE CUENTAS”**

- 7.1. Análisis de cuenta
- 7.2. Realización de un “Análisis de Cuenta”
- 7.3. Casos prácticos de registración

#### **BALANCE GENERAL DE UNA EMPRESA**

- 8.1. Nociones generales previas
- 8.2. Rubro Disponibilidades
- 8.3. Rubro Créditos
- 8.4. Rubro Bienes de Cambio
- 8.5. Rubros Bienes de Uso
- 8.6. Bienes Intangibles
- 8.7. Deudas Comerciales
- 8.8. Deudas Bancarias
- 8.9. Deudas Sociales
- 8.10. Deudas Fiscales
- 8.11. Rubro Patrimonio Neto
- 8.12. Informes Contables: pasos del proceso contable
- 8.13. Ejercicio

### **MODULO 4: RECURSOS HUMANOS**

#### **PRINCIPAL RECURSO DE LAS EMPRESAS**

- 9.1. Recurso material y recurso humano
- 9.2. La estructura del medio ambiente
- 9.3. El clima laboral
- 9.4. Composición del grupo y su clima
- 9.5. La cultura de los grupos humanos
- 9.6. Composición de los grupos humanos
- 9.7. Los valores: punto clave del éxito de una empresa
- 9.8. Injerencia de la cultura en las empresas

#### **EL INDIVIDUO COMO RECURSO HUMANO**

- 10.1. La motivación humana
- 10.2. El ciclo motivacional
- 10.3. Análisis de la oferta y demanda de recursos humanos.
- 10.4. Proceso de selección de personal
- 10.5. Reclutamiento. Promoción interna
- 10.6. Fases del proceso de selección
- 10.7. Pruebas de selección

### **MODULO 5: LA EMPRESA COMO EMPLEADORA**

#### **NOCIONES GENERALES DE LAS LEYES LABORALES VIGENTES**

- 11.1. Ley de Contrato de trabajo (Ley 20.744)
- 11.2. Ley de Riesgos de Trabajo (Ley 24.557)
- 11.3. Ley de Sueldo Anual Complementario (Ley 23.041)
- 11.4. Ley de Descanso Semanal (Ley 18.204)
- 11.5. Ley de Feriados Nacionales (Ley 21.329)
- 11.6. Ley de Empleo (Ley 24.013)
- 11.7. Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 19.587)
- 11.8. Convenios colectivos de trabajo

#### **INSCRIPCIONES EN LOS DISTINTOS ORGANISMOS**

- 12.1. Inscripción en AFIP
- 12.2. Inscripción en rentas provinciales
- 12.3. Inscripción en los distintos organismos de contralor
- 12.4. Inscripción en ART y Seguro de Vida Obligatorio
- 12.5. Inscripción en los sindicatos

## **CONFORMACION DE LEGAJOS DE EMPLEADOS.**

- 13.1. Ingreso del empleado: inscripción en AFIP
- 13.2. Tipo de relación laboral.
- 13.3. Inscripción en Obra Social y Sindicato
- 13.4. Cese del contrato de trabajo.
- 13.5. Información del cese de la relación laboral
- 13.6. Modalidades de conformación y mantenimiento.

## **MODULO 6: SUELDOS Y LEYES SOCIALES**

### **REMUNERACIONES Y CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS**

- 14.1. Remuneraciones. Clasificación.
- 14.2. Escalas salariales
- 14.3. Liquidación jornal y mensual.
- 14.4. Jornada de trabajo. Descansos.
- 14.5. Horas extras. Comisiones.
- 14.6. Licencias. Clasificación.
- 14.7. Feriados. Días no laborables.
- 14.8. Sueldo anual complementario.

### **CARGAS SOCIALES Y APORTES NO REMUNERATIVOS.**

- 15.1. Clasificación de C.S y A.N.R.
- 15.2. Asignaciones familiares.
- 15.3. Vacaciones. Vacaciones no gozadas.
- 15.4. Concepto de antigüedad.
- 15.5. Beneficios sociales.
- 15.6. Impuesto a las ganancias.
- 15.7. Aportes sindicales.
- 15.8. Indemnizaciones.

### **LIQUIDACIONES ESPECIALES**

- 16.1. Liquidaciones especiales.
- 16.2. Trabajo insalubre y nocturno.
- 16.3. Liquidación por despido.
- 16.4. Causales de despido.
- 16.5. Liquidación de vacaciones.
- 16.6. Indemnizaciones y desvinculaciones. Forma de cálculo en despido y en renuncia

### **RECIBOS DE SUELDO**

- 17.1. Recibos de sueldo.
- 17.2. Conformación de un recibo de sueldo.
- 17.3. Datos obligatorios del empleador.
- 17.4. Sector obligatorio del empleado.
- 17.5. Otros datos de importancia.
- 17.6. Entrega. Archivado. Legislación.

### **LEYES SOCIALES**

- 18.1. Confección y presentación mensual F.931
- 18.2. Pago de la Obligación
- 18.3. Intereses, Cálculo y Pago
- 18.4. Moratorias y planes de Facilidades
- 18.5. Regímenes de Retenciones Impuestos a las Ganancias de 4ta Categoría.
- 18.6. Baja del empleado

### **ANSES**

- 19.1. Asignaciones familiares
- 19.2. Licencia por maternidad
- 19.3. Haberes devengados
- 19.4. Subsidio por desempleo
- 19.5. Jubilaciones y pensiones

Duración: 6 meses