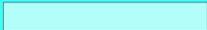




# CURSO ADMINISTRATIVO CONTABLE

Plan de estudio



educación 





---

## Nuestro propósito



**Transformar positivamente la vida de las personas.**

Queremos que seas protagonista en la transformación que estamos viviendo. Por eso, nos comprometemos a capacitarte para que estés al día con las necesidades digitales actuales.

Te invitamos a trabajar en conjunto para que descubras tu mejor versión y la potencies. Anímate, toma las riendas de tu futuro.

Code your future!





## Contenido del curso



Gestiona efectivamente los documentos comerciales de tu empresa. Aprende a registrar las principales operaciones contables. Comprende de principio a fin los circuitos administrativos. Mejora el relacionamiento con clientes y proveedores implementando procesos seguros, ágiles y ordenados.



## ¿Qué aprenderás?

- Comprender los roles y responsabilidades de un Asistente Administrativo-Contable
- Comprender cuáles son los documentos comerciales
- Comprender cuáles y para qué sirven los circuitos administrativos
- Administrar y controlar el efectivo, gestionar cheques y conciliar cuentas bancarias
- Planificar y organizar los pagos de la empresa
- Emitir facturas para diferentes clientes dependiendo de su situación fiscal
- Controlar eficientemente el stock de mercaderías
- Administrar las cuentas corrientes de clientes y sus cobranzas
- Confeccionar remitos, recibos, notas de crédito y débito
- Calcular intereses por mora

# Plan de estudios

1

## Introducción a la Gestión Administrativo-Contable

- Función del asistente
- Roles y responsabilidades
- Relación con contaduría
- Cierre de balance anual
- Gestión de libros contables
- Circuitos administrativos
- Documentos comerciales
- Gestión eficiente de archivos
- Las ventajas de los archivos digitales
- Registración contable de las operaciones principales
- Compras, Pagos, Ventas, Cobranzas
- Sistemas informáticos de gestión
- Notificaciones legales
- Carta documento
- Telegrama

2

## Cajas y Bancos

- Gestión de caja chica
- Arqueo de caja
- Gestión de valores y cheques
- Tipos de cuentas bancarias

- Conciliaciones bancarias
- Confección de cheques
- Transferencia electrónica
- Tarjetas de crédito
- Tarjetas de débito
- Gestión de divisas
- Otros pagos electrónicos
- Paypal, Dineromail, Mercadopago
- Gestión de mensajería

**3**

### Compras y Pagos

- Orden de compra
- Recepción de remitos
- Recepción de facturas
- Condiciones de pago
- Requisitos para tomar Crédito Fiscal
- Percepciones
- Retenciones
- Ordenes de Pago
- Gestión de vencimientos
- Pago de facturas
- Pago de sueldos
- Pago de impuestos
- Pago de servicios

4

## Facturación y Cobranzas

- Orden de compra
- Emisión de remito
- Emisión de facturas
- Bonificaciones
- Descuentos
- Devoluciones
- Condiciones de venta
- Exigencias fiscales de facturación
- Administración de cuentas corrientes
- Gestión de inventarios y control de stock
- Gestión de cobranzas
- Emisión de recibos

## Modalidad del Curso

### Duración

3 semanas / 12 h

### Frecuencia semanal

2 encuentros de 2 h

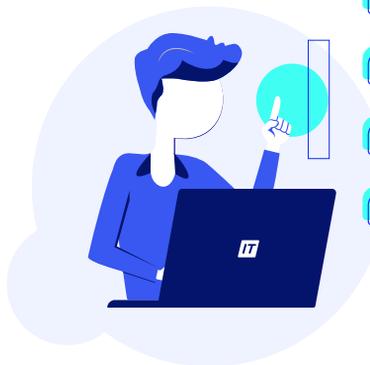
### Modalidad

Online en vivo

### Grupos reducidos

Promedio 15 personas

## Nivel: Principiante



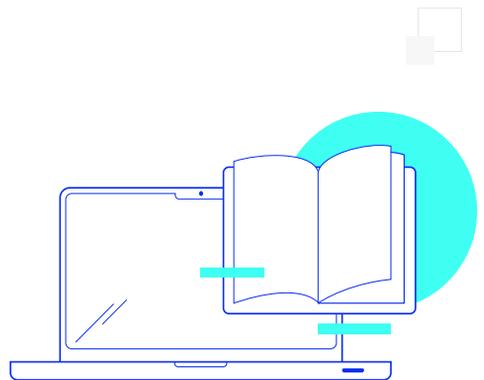
- Principiante
- Intermedio
- Avanzado
- Experto

## Requisitos

No se necesita experiencia previa ni conocimientos técnicos.

## Dedicación fuera de clase

Además de las horas de clase, recomendamos que inviertas 4 h semanales extras para realizar los desafíos complementarios, estudiar el material de lectura y completar los exámenes del Alumni.



## ¿Cómo será tu experiencia?



### Aprender haciendo

Ejercita y pon en práctica lo estudiado.



### Trabajo en equipo

Une esfuerzos y potencia los resultados.



### Clases grabadas

Consúltalas las veces que quieras.



### Profesores expertos

Aprende de gigantes de la industria.



### Asistente académico

Recibe soporte dentro y fuera de clase.



### Plataforma Alumni

Encuentra recursos, materiales y clases.

## ¿Por qué Educación IT?



### IT Créditos

Gana puntos al aprobar los exámenes de los cursos. Luego, podrás canjearlos por nuevos cursos sin costo alguno. Los IT Créditos que acumules no vencen ni se devalúan.



### Garantía de aprendizaje

Si necesitas reforzar conceptos, recuperar clases o no estás satisfecho, ¡vuelve a tomar el curso sin ningún costo! Puede ser de forma total o parcial.



### Comunidad en Discord

Mantente en contacto con la comunidad de EducaciónIT a través de nuestro servidor de Discord. Podrás hablar con tus compañeros, profesores, asistentes académicos y soporte.



### Career Advisor

Ingresas al mundo laboral junto a nuestros asesores de carrera: crea un CV que impacte, arma y comparte tu portfolio en LinkedIn y Behance y ten simulacros de entrevistas.

## Preguntas frecuentes

Si me pierdo una o más clases, ¿puedo recuperarlas?

Todas las clases quedan grabadas de por vida en tu plataforma Alumni. ¡Siempre podrás volver a verlas cada vez que lo necesites!

¿Cómo voy a aprender?

Te enfrentarás a situaciones de trabajo reales, en donde tendrás que aplicar lo aprendido de forma individual y en equipo. Por medio de la prueba y el error, irás superando desafíos y obteniendo nuevas habilidades que luego podrás aplicar en el ámbito laboral.

¿Cómo son las clases online en vivo?

Las clases duran entre 2 y 3 horas de lunes a viernes (sábados 3 o 4 hs) y se desarrollan de forma online en vivo en aulas virtuales, donde vas a poder interactuar con el instructor y tus compañeros. Manejamos cupos reducidos para que puedas tener un seguimiento más personalizado durante tu aprendizaje.



[www.educacionit.com](http://www.educacionit.com)



@educacionit