

Módulo 1

“PRINCIPIOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL”

Concepto de gestión. Ciclo administrativo. Las entidades organizacionales. La compañía. Las pequeñas y medianas empresas. Negocios familiares. Estructura organizativa. Diagrama organizacional. Recursos esenciales de la empresa.



Módulo 2

“CONTABILIDAD BÁSICA PARA EMPRESAS”

El sujeto contable. Componentes del patrimonio. Ciclo contable: registro de operaciones. Ciclo contable: almacenamiento y procesamiento de datos. Ciclo contable: presentación de informes.



Módulo 3

“MANEJO DE DOCUMENTACIÓN MERCANTIL Y FACTURACIÓN”

Registros comerciales. Facturación digital. ¿Cómo habilitar un punto de venta? ¿Cómo obtener el Código de Autorización de Impresión (CAI)?



Módulo 4

“VÍNCULOS LABORALES Y COMPENSACIONES”

Relación de trabajo dependiente. Derechos, responsabilidades y compromisos de las partes. Vínculo laboral. Período de prueba. Contrato laboral. Retribución económica. Salario mínimo, vital y móvil. Comprobante de pago de haberes.



Módulo 5

“SISTEMA IMPOSITIVO Y FISCALIDAD EMPRESARIAL EN ARGENTINA”

Esquema impositivo. Clasificación de tributos en Argentina. Impuestos provinciales sobre R.B.A. Cronograma de vencimientos. El impacto negativo de la evasión fiscal. Régimen simplificado para pequeños contribuyentes. Declaración del IVA. Formulario 2002 - IVA web: sujetos obligados. Bienes y servicios exentos de IVA. Normativa de facturación. Tributo a las ganancias. Ganancia neta y base imponible. Ejercicio fiscal. Clasificación de rentas. Impuesto sobre el patrimonio personal. Impuesto a la renta presunta mínima. Tributo a los ingresos brutos – IIBB – contribuyentes alcanzados. Exenciones fiscales. Tributos internos. Impuesto sobre actos jurídicos. Impuesto a los movimientos bancarios.



Módulo 6

Excel (Planilla de Cálculo)

Microsoft Excel: Introducción. Elementos de Excel. Planilla básica - Formato. Funciones básicas. Fórmulas y Funciones. Celdas - orientación. Formato de celdas. Funciones estadísticas y Logísticas. Insertar y eliminar elementos. Filtros. Filtrar datos. Impresión. Preparación de vista preliminar. Gráficos. Función Si. Función Contar.si Valor Absoluto.



¿Cuál es la salida laboral al realizar el curso de Asistente de Contador con Formación en Excel?

Realizar un curso de **Asistente de Contador con Formación en Excel** abre varias oportunidades laborales en distintos sectores.

Salidas laborales y lugares de trabajo

- **Asistente Contable** – Apoyando en la gestión de registros contables, y preparación de informes financieros.
- **Auxiliar Administrativo** – Llevando el control de documentos, facturación y manejo de datos en Excel.
- **Analista de Datos Básico** – Usando Excel para organizar y analizar información financiera y administrativa.
- **Empleado en Estudios Contables** – Apoyando a contadores en la presentación de balances y declaraciones impositivas.
- **Gestor de Cuentas por Cobrar y Pagar** – Administrando pagos y cobranzas dentro de una empresa.
- **Asistente en Pymes** – Realizando tareas contables y administrativas en pequeñas y medianas empresas.

Dónde podrían trabajar:

- Estudios contables y despachos de contadores.
- Empresas privadas (áreas de administración, contabilidad o finanzas).
- Comercios y Pymes que necesiten apoyo en facturación y gestión financiera.
- Instituciones públicas en áreas administrativas y contables.
- Emprendimientos personales, ofreciendo servicios de apoyo contable a pequeños negocios.

El **dominio de Excel** es un plus, ya que muchas empresas buscan personal capacitado en el manejo de hojas de cálculo para análisis de datos y reportes financieros.

Los certificados se encuentran homologados y son a nivel nacional. Los mismos son emitidos por la Cámara Argentina de Formación profesional y la capacitación laboral, "entidad Certificada en calidad por normas ISO 9001:2015"

CERTIFICACIÓN NACIONAL

Al solicitar certificación de la **Cámara Argentina**, en los cursos que realizaste en nuestro centro, **aportas un valor diferencial a tu formación, legitimándola y favoreciendo tu carrera profesional y laboral.**



EN MÁS DE 2000 DISCIPLINAS

la Cámara ha brindado certificación a profesionales DE TODO EL PAÍS.



camaraargentina.com.ar



Opcionalmente te ofrecemos: **Certificación Internacional OIEP - ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LA EDUCACIÓN PERMANENTE**

CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL

www.educacionglobal.org | 

A través de un convenio de cooperación entre la **Cámara Argentina** y **OIEP (Organización Internacional para la Educación Permanente)** nos encontramos habilitados para solicitar también **CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE NUESTROS CURSOS.**



Una oportunidad diferencial si residís o planificas vivir en el exterior, o si trabajas o proyectas emplearte en empresas internacionales.



camaraargentina.com.ar

