

# Liquidación de SUELDOS



A CONTINUACIÓN PODRÁS CONOCER MÁS A CERCA DEL CURSO

## FUNDAMENTOS

En este curso, se irán adquiriendo conocimientos que te permitirán desempeñarte en sectores específicos de cada organización.

Comenzaremos indicando la importancia de tener en cuenta que en organizaciones pequeñas, por lo general, los sueldos son tercerizados a estudios contables y éstos se liquidan en el departamento laboral, mientras que en organizaciones más grandes hay un Departamento o Área de Recursos Humanos que realiza esta tarea.

Considerando estos dos contextos, se puede señalar que en los estudios contables, las funciones serán las de liquidar los sueldos, hacer las presentaciones de declaraciones juradas y llevar los diferentes libros laborales. Por su parte, en el Dpto. de Recursos Humanos, se realizan tareas que van desde la selección de personal, pasando por la capacitación hasta las liquidaciones y presentaciones. Por lo general, en las grandes empresas se realizan más actividades relacionadas con el personal.

En este curso podrás adquirir conocimientos para poder desenvolverte en ambos contextos.

Para alcanzar el objetivo principal del curso: “liquidar sueldos” se verán distintos temas e institutos legales. Primero debemos comprender quién regula la materia laboral en nuestro país, qué obligaciones y derechos tiene el empleado y cuáles el empleador, es decir, la persona que da el trabajo. Esto se encuentra regulado en la Constitución de la Nación Argentina y en la Ley de Contrato de Trabajo N° 20744, que regula todas las actividades laborales, sin excepción. Luego, existen normas de menor jerarquía como los convenios colectivos de trabajo, que se ocupan de normar actividades específicas, por ejemplo, la de los empleados de comercio, que tienen su propia regulación (Convenio Colectivo 130/75). Existen empresas muy grandes que tienen su propio convenio colectivo de trabajo, como es el caso de FIAT Autos Argentina SA. Luego veremos la documentación obligatoria para la empresa, así como también analizaremos cómo se arma un legajo de un empleado y qué documentación debe contener. Finalmente nos abocaremos en los distintos tipos de contrato de trabajo, además de definir qué es la remuneración, cómo calcular el aguinaldo, qué son las horas extras y conocer sobre la extinción del contrato de trabajo.

## OBJETIVOS

- Completar la documentación formal de las liquidaciones.
- Identificar todos los conceptos que comprenden las remuneraciones.
- Liquidar remuneraciones.
- Aplicar asignaciones familiares, aportes y contribuciones.
- Realizar altas en AFIP.
- Utilizar el aplicativo SICOSS.

## PERFIL DEL EGRESADO

El alumno estará en condiciones de asistir a contadores en el desarrollo de sus funciones o liquidando sueldos en su propia empresa o negocio (en caso de tener empleados).

## ¿EN DÓNDE PODRÁ TRABAJAR?

En organizaciones públicas o privadas, medianas y pequeñas como empresas, ONG y estudios contables.

## NIVEL DEL CURSO

Básico: no se requieren conocimientos previos en las temáticas abordadas.

## APLICATIVOS QUE SE APRENDEN

Uso de los servicios de la página de AFIP:

-Alta de empleados

-Alta y Baja de impuestos

Inscripción de impuestos

-Confección F931 on line

-Instalación del SIAP

-Uso del módulo SICOSS (formulario 931)

# MÓDULO 1

## Trabajo. Obligaciones del empleado y del empleador. Documentación formal

### CLASE 1

Regulación del Trabajo

### CLASE 2

Obligaciones formales del  
empleador y del empleado:  
AFIP y ART

### CLASE 3

Obligaciones formales del  
empleador y del empleado:  
obra social, sindicato, seguro  
de vida

### CLASE 4

Documentación formal

### CLASE 1

Remuneración. Concepto y  
clases

### CLASE 2

Formas y pago de remunera-  
ciones

### CLASE 3

Salario Mínimo Vital y Móvil

### CLASE 4

Jornada de trabajo

---

### CLASE 1

Sueldo Anual Complementario

---

### CLASE 2

Licencias

---

### CLASE 3

Feriados y días no laborales.  
Inasistencias

---

### CLASE 4

Extinción del contrato de  
trabajo

---

### CLASE 1

Régimen de Asignaciones Familiares

---

### CLASE 2

Sanciones disciplinarias

---

### CLASE 3

Práctico de liquidación de sueldo

---

### CLASE 4

Alta en AFIP. Aplicativo SICOSS