

Técnicas de Asistencia Contable



**OTEC ELYON
BECAS CHILE**

Empezar

Introducción

¿Qué se abordará en el curso?

Módulo 1: Introducción a la Contabilidad

Contenidos:

1. Concepto y objetivo de la contabilidad.
2. Importancia de la contabilidad en las organizaciones.
3. Principios contables generalmente aceptados.
4. Elementos del ciclo contable.
5. Patrimonio, activos, pasivos y capital.
6. Clasificación y tipos de cuentas.
7. Ecuación contable fundamental.
8. Ética profesional y confidencialidad en la información financiera.

Módulo 2: Análisis y Registro de Transacciones

Contenidos:

1. Identificación y análisis de transacciones comerciales.
2. Registro contable mediante el método de partida doble.
3. Elaboración de asientos contables.
4. Uso del libro diario y libro mayor.
5. Documentación de respaldo de operaciones.
6. Errores comunes en el registro y su corrección.
7. Control interno y trazabilidad de las operaciones.
8. Procedimientos de verificación de la información registrada.

Módulo 3: Documentos Mercantiles y Tributarios

Contenidos:

1. Concepto y función de los documentos mercantiles.
2. Facturas, boletas, notas de crédito y débito.
3. Guías de despacho y recibos de pago.
4. Libros auxiliares y registros tributarios.
5. Normativa del Servicio de Impuestos Internos (SII).
6. Retenciones y declaraciones de impuestos básicos.
7. Uso de documentos electrónicos y sistemas de facturación digital.
8. Conservación y respaldo de documentación contable.

Módulo 4: Libros Contables y Balance de Comprobación

Contenidos:

1. Tipos de libros contables obligatorios y auxiliares.
2. Procedimientos de registro en los libros contables.
3. Transferencia de saldos desde el libro diario al mayor.
4. Elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.
5. Análisis de discrepancias y ajustes.
6. Regularización de cuentas y cierre contable preliminar.
7. Verificación de integridad y consistencia de la información.
8. Importancia del balance de comprobación para la gestión contable.

Módulo 5: Estados Financieros

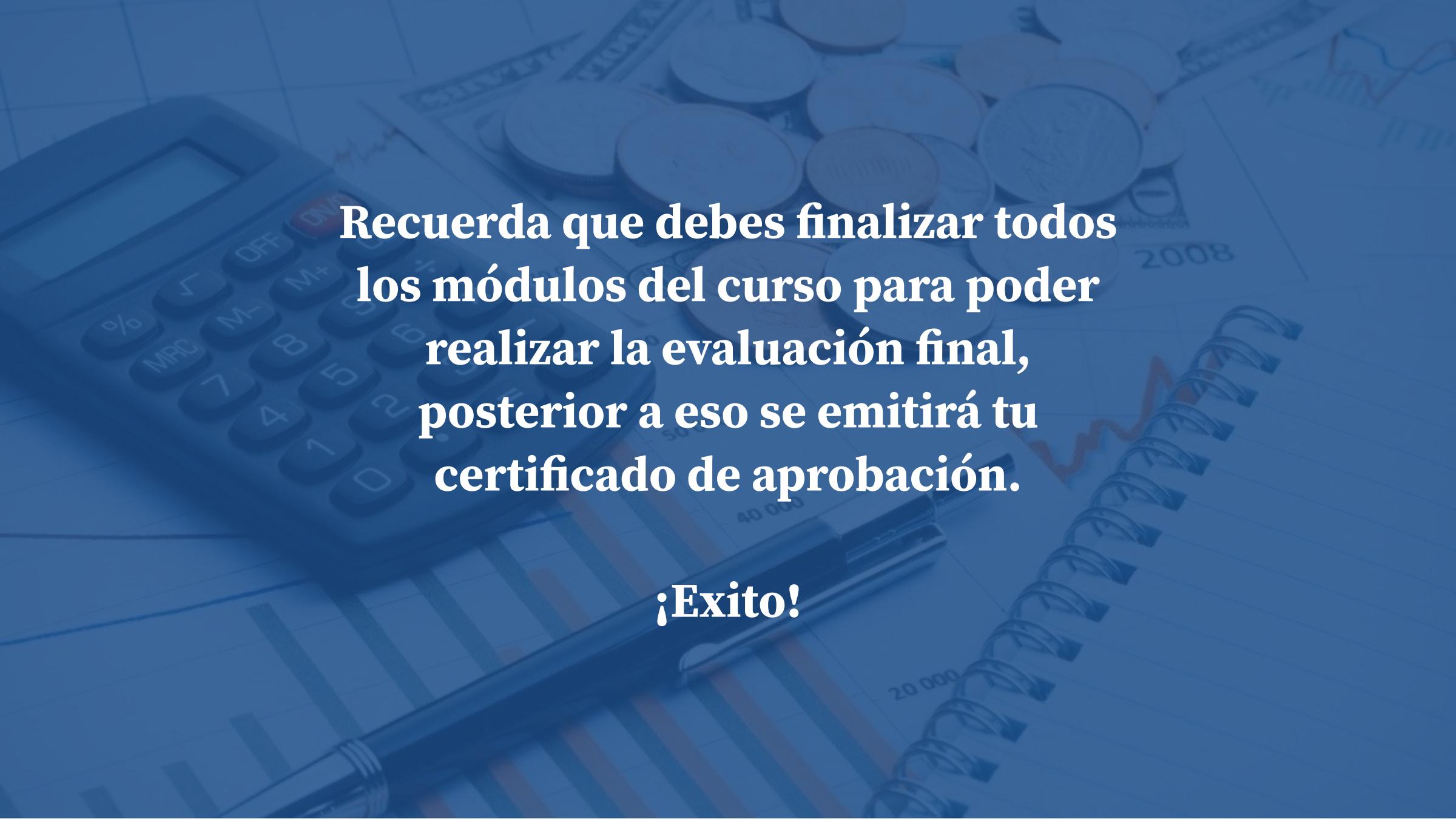
Contenidos:

1. Concepto y finalidad de los estados financieros.
2. Estructura y componentes del balance general.
3. Estado de resultados: ingresos, costos y utilidades.
4. Flujo de efectivo y su interpretación.
5. Cambios en el patrimonio neto.
6. Análisis de indicadores financieros básicos.
7. Interpretación y presentación de los resultados contables.
8. Requisitos legales de presentación ante organismos externos.

Módulo 6: Herramientas Digitales y Excel Contable

Contenidos:

1. Aplicaciones informáticas para la gestión contable.
2. Principios básicos del uso de hojas de cálculo.
3. Fórmulas y funciones contables en Excel.
4. Diseño y automatización de registros contables.
5. Elaboración de planillas de control y balances automatizados.
6. Importación y exportación de datos contables.
7. Integración con software contable especializado.
8. Seguridad de la información y respaldo digital de datos.



Recuerda que debes finalizar todos los módulos del curso para poder realizar la evaluación final, posterior a eso se emitirá tu certificado de aprobación.

¡Exito!