CURSO · CONTABILIDAD, FINANZAS E IMPUESTOS

Taller de Asistente Contable y Administrativo (70 horas)

MODALIDAD	DURACIÓN	DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL
E-learning asincrónico	**70 horas cronológicas**	**75 % teoría · 25 % práctica**

DESCRIPCIÓN

Identifica e interpreta la información contable de la empresa y apoya las tareas administrativas del área.

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de identificar e interpretar la información contable de la empresa, registrar operaciones, gestionar documentos tributarios electrónicos y preparar declaraciones mensuales y anuales, además de liquidaciones de remuneraciones.

DIRIGIDO A

Personas particulares y trabajadores de empresas que desean desempeñarse como asistentes contables y administrativos o fortalecer sus conocimientos en contabilidad, tributación y remuneraciones.

APRENDIZAJES ESPERADOS

- Emitir y administrar documentos tributarios electrónicos y libros de compras y ventas
- Registrar operaciones contables y elaborar balances de comprobación y general
- Confeccionar la declaración mensual F29 y la declaración anual F22 del régimen Pro Pyme
- Reconocer las obligaciones tributarias del contribuyente y los procedimientos de fiscalización del SII
- Elaborar liquidaciones de remuneraciones y calcular indemnizaciones y finiquitos

CONTENIDOS

Módulo 1: Facturación electrónica

- Ley sobre factura electrónica (Ley N°20.727) y sus implicancias
- Definición de factura electrónica y diferencias con la factura tradicional
- Sistema de facturación electrónica: beneficios y usos
- Características del sistema de documentos tributarios electrónicos (DTE)
- Emisión de DTE, historial y respuesta a documentos recibidos
- Administración de libros de compras y ventas
- Consultas de DTE y cesión de facturas
- Emisión de DTE en sistema propio o de mercado
- Requisitos tributarios de la factura y descripción de sus partes
- Impuestos que considera el sistema de facturación

Módulo 2: Contabilidad y tributación simplificada

- Principios contables generalmente aceptados
- Documentación mercantil: facturas, boletas, guías de despacho y notas de crédito
- Tratamiento de cuentas de activo, pasivo y resultado
- Sistemas contables: diario-mayor, centralizador y mecanizado
- Balance de comprobación de saldos
- Balance general: realización, interpretación y presentación
- Elaboración de la declaración mensual F29: libros de compras y ventas, PPM y retenciones de segunda categoría

Módulo 3: Tributación anual (impuesto a la renta) régimen simplificado F22

- Legislación tributaria: características, fuentes y sujetos del impuesto
- La obligación tributaria: hecho gravado, base imponible, tasa, nacimiento y extinción
- Exenciones, beneficios tributarios y clasificación de los impuestos
- Administración, fiscalización y pago de impuestos: comparecencia, actuaciones y notificaciones
- Libros exigidos por la ley y contabilidad fidedigna
- La citación (Art. 63) y la liquidación (Art. 24) del Código Tributario
- Giro de impuestos, declaraciones, plazos y formas de pago
- Inicio y término de giro (Art. 66 al 69 del Código Tributario)
- Apremios, infracciones, sanciones y condonación
- Confección de la planilla F22 Pro Pyme: ingresos gravados y exentos, costos aceptados y rechazados, depreciación acelerada y otras deducciones

Módulo 4: Remuneraciones

- Derecho del trabajo: fuentes, principios básicos y OIT
- Código del Trabajo y leyes complementarias
- Contrato individual de trabajo
- Jornada de trabajo, descansos y feriados
- Tercerización y subcontratación: responsabilidad solidaria y subsidiaria
- Remuneraciones: concepto, elementos, protección y descuentos legales
- Seguro de cesantía y liquidación de remuneraciones
- Causales de término del contrato, indemnizaciones y finiquito

METODOLOGÍA

Metodología activo participativa con exposiciones teórico-prácticas, guías paso a paso y ejercicios aplicados de registros, declaraciones y liquidaciones, adaptados a la realidad de la empresa del cliente.

EVALUACIÓN

Evaluación de los aprendizajes mediante actividades prácticas y/o prueba final. Quienes aprueban reciben un certificado de participación emitido por Saberes OTEC SpA, verificable en saberesotec.cl.

> **Contenido propuesto y adaptable.** Este programa es una propuesta referencial: los contenidos, la duración y la modalidad están sujetos a cambios según los requerimientos del cliente y se adaptan al giro y tipo de negocio de cada empresa. El curso puede dictarse en forma presencial, online en vivo o e-learning.