



# Curso Asistente Administrativo Contable

---

2022

---

IC Capacitacion Laboral

**IC** CAPACITACIÓN  
LABORAL

# Curso Asistente Administrativo Contable

El curso de Asistente Administrativo Contable capacita de forma actualizada e integral para trabajar con eficacia en una compañía o identidad económica: desarrolla la formación contable y administrativa, junto con el manejo de gestión en las organizaciones empresariales, así como aspectos de índole legal y comercial y el control de las operaciones que una empresa debe ejecutar.

Modalidad: e-learning (Clases en línea vía ZOOM®) y plataforma de aprendizaje mediante aula virtual.

Duración: 30 horas académicas (de Lunes a Viernes de 19:30 a 21:30 hrs).

Entrega de Certificado al completar el curso.

## Requisitos

Mayor de 18 años.

Conocimientos en computación nivel usuario.

Poseer Pc, notebook o celular con internet para ingreso a clases.

Tener cuenta en plataforma Zoom.

## TEMARIO

### **1.- Sociedades Comerciales Existentes en Chile**

- Tipos de sociedades comerciales y sus características
- Conceptos de Pymes
- Ventajas y desventajas de Pymes

### **2.- Términos de contabilidad básica para registrar en el libro**

- Conceptos Básicos Contables
- Administración del patrimonio de la empresa
- Concepto de Cuenta Contable
- Registros contables en el libro diario

### **3.- Conocimientos básicos de contabilidad para confeccionar libros contables**

- Confección de estados contables
- Elaboración de balance
- Identificar los libros contables obligatorios

### **4.- Calcular remuneraciones establecidas en el contrato laboral**

- Conocer marco legal
- Conceptos de contrato de trabajo
- Concepto de remuneración
- Concepto de licencias

### **5.- Liquidaciones de sueldo**

- Convenios Colectivo