

CONTABILIDAD BÁSICA

Existen muchas personas que trabajan en la empresa desarrollando actividades de contabilidad, sin saber el porqué de lo que hacen. Por lo tanto, la idea es entregarles las herramientas para que sepan lo que hacen y puedan además ser capaces de obtener como resultado los estados financieros oficiales.

OBJETIVO GENERAL

Conocer y manejar conceptos básicos de la terminología contable-comprender los fundamentos generales de la teoría contable y de las técnicas que son utilizadas – aplicar conceptos y principios para la comprensión del proceso contable contenido en los sistemas de contabilidad de cada organización-entender la gestación de los estados financieros/contables y poder participar en su preparación.

PROGRAMA

Sistema de comunicación e información que se maneja en la empresa y se identifica aquella que es de tipo financiera contable y vital para contabilidad.

Evolución de la contabilidad en la historia y los diversos criterios que han existido hasta los actuales principios y normas contables que regulan el registro y manejo de información; así como los usuarios y la forma de entregar la información a través de los estados financieros:

Principio contable de la partida doble, como es afectado por las distintas partidas y el manejo de las cuentas contables de activo, pasivo, patrimonio, pérdidas y ganancias.

Identificar a partir de las transacciones comerciales el uso de las cuentas y su registro en el libro diario.

Procedimiento que se debe usar para traspasar toda la información del libro diario al libro mayor, identificando para ello cada cuenta contable

Se enseña como extraer la información desde el libro mayor y registrarla en el balance tributario o de ocho columnas, en forma práctica.

Se indica los pasos a seguir para presentar la información a través de los estados financieros oficiales: balance general y estado de los resultados. También como se debe realizar el cierre y apertura de los estados financieros

Trabajo final práctico que incluye desde la identificación de las transacciones comerciales, el uso de las cuentas, pasando por los libros diario y mayor, hasta la presentación de balance y estado de resultados

ANTECEDENTES GENERALES

FICHA TÉCNICA

Código Sence : 12-37-7845-28
 Duración : 24 horas cronológicas
 Fecha : julio - septiembre
 Horario : de 19:00 a 22:00 horas
 Lugar de realización : Av. Viel 1497, Santiago (metro Rondizzoni), instalaciones UBO

VALOR PARTICIPANTE	VALOR NORMAL	10% ACHS – EX ALUMNO UBO	15% FUERZAS ARMADAS	20% CC LOS ANDES
		\$ 134.000	\$ 120.600	\$ 113.900

La Universidad se reserva el derecho a posponer fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.

INFORMACIONES

Dirección de Capacitación
 Dirección : Av. Viel 1497, Santiago. Metro Rondizzoni
 Teléfonos : 4774155 – 4774187 – 4774188
 e-mail : capacitacion@ubo.cl
 Página web : www.ubocapacitacion.cl - www.ubo.cl

- Todas las actividades de capacitación están reconocidas por SENCE, lo que permite el uso de la franquicia tributaria
- Toda actividad de capacitación deberá inscribirse en SENCE con al menos 24 horas antes de la fecha de inicio del curso.
- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de posponer la fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.
- En cada actividad de capacitación, el alumno recibirá un material de apoyo, con los contenidos tratados en clases y con el reglamento interno de las actividades de capacitación.
- Al término de la actividad se entregará un certificado de aprobación a los alumnos que cumplan con una asistencia mínima de un 75% y un promedio de notas igual o superior a 4.0, en escala de 1.0 a 7.0., además se les entregará un Diploma otorgado por la Dirección de Capacitación de la Universidad.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con estos requisitos, y por consiguiente pierde el derecho a financiamiento de SENCE, no cabrá derecho a devolución de los montos cancelados a la Universidad y el contratante deberá hacerse cargo del pago del 100% del valor del curso para ese alumno si no existe un acuerdo previo. Si un alumno debidamente inscrito en las actividades de capacitación es retirado por el contratante, no cabrá devolución alguna de los montos cancelados por ese alumno.
- Mediante ficha de inscripción interna de la Dirección de Capacitación, orden de compra de la empresa o del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC) correspondiente, el cliente acepta los términos y condiciones establecidos en este documento.
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins, realiza cursos cerrados a empresas, de acuerdo a sus necesidades de capacitación.