



CFE

**CURSO
ESPECIALIZADO**

**ASISTENTE
CONTABLE**

¿POR QUÉ ELEGIR ESTE CURSO?

El curso especializado "Asistente Contable" toma como punto de partida la enseñanza de diversos temas contables desde cero a través del manejo óptimo de sus procesos, de esta manera el egresado del curso será capaz de demostrar un destacado desenvolvimiento y dominio de los recursos económicos de la empresa.

OBJETIVOS DEL CURSO

General

- Desarrollar en el participante destacados habilidades para una adecuada gestión dentro del mercado contable.

Específico

- Potenciar conocimientos en materia contable.
- Ofrecer herramientas adecuadas para el desarrollo profesional del participante dentro de su organización a través de métodos eficaces.
- Desarrollar en el participante gran capacidad analítica y resolutive frente a diversas situaciones dentro de la organización.

Duración	El curso consta de 6 módulos educativos teórico - práctico, con frecuencia semanal.
Evaluación	El curso consta de 2 evaluaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Práctica calificada (40%) • Evaluación final (60%)
Certificación	Otorgado a los participantes que logren obtener la nota mínima de 13 y tengan una participación del 80% en asistencia al curso.

ASISTENTE CONTABLE

MÓDULO 1

DINÁMICA DEL PLAN CONTABLE Y REGÍMENES TRIBUTARIOS

- Definición y clasificación de contabilidad básica.
- Principios de la contabilidad generalmente aceptados.
- Dinámica del plan contable.
- Concepto y clasificación de los Libros contables.
- Regímenes tributarios (Nuevo Rus, Régimen Especial, Régimen General y Mype Tributario).
- Libros contables de acuerdo al régimen tributario.

MÓDULO 2

ELABORACIÓN DE COMPROBANTES, DETRACCIÓN, PERCEPCIÓN Y RETENCIÓN

- Elaboración de Facturas, boletas y guías de remisión electrónicas.
- Detracción: Efectos Tributarios y caso práctico.
- Percepción: Efectos Tributarios y caso práctico.
- Retención: Efectos Tributarios y caso práctico.

MÓDULO 3

CASO PRÁCTICO EMPRESA COMERCIAL: CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN Y DECLARACIÓN DEL PDT 621

- Caso práctico: Empresa comercial.
 - Asientos contables de apertura.
 - Asientos contables de ingresos.
 - Asientos contables de egresos (con su destino).
 - Asientos contables de inmuebles, maquinarias y equipos.
- Cálculo de la depreciación.
- Caja Chica (Asiento contable).
- Declaración del PDT 621.
- Análisis de cuenta.

ASISTENTE CONTABLE

MÓDULO 4

CONCILIACIONES BANCARIAS, ELABORACIÓN DE EE.FF Y CÁLCULO DE MULTAS

- Conciliación bancaria: Caso práctico.
- Elaboración de libro mayor.
- Estados Financieros:
 - Definición de los estados financieros.
 - Balance General (Elaboración).
 - Estado de Resultado (Elaboración).
 - Gastos deducibles y no deducibles.
- Declaración jurada anual.
- Cálculo de multas y sanciones.
- Fraccionamiento (Página de SUNAT).
- Práctica calificada (40%).

MÓDULO 5

APORTACIONES DEL EMPLEADOR Y CÁLCULO DE BENEFICIOS SOCIALES

- Cálculo de horas extras.
- ESSALUD, SIS, EPS, Y SCTR.
- Seguro vida ley.
- Vacaciones.
- AFPnet.
- ONP (Sistema Nacional de Pensiones).
- Cálculos de gratificación, vacaciones y CTS.
- Participación de utilidades.
- Proyección de retención mensual de renta de 5ta.
- Retenciones en proceso natural de renta de 4ta y 5ta.

ASISTENTE CONTABLE

T-REGISTRO Y PLANILLA ELECTRÓNICA - PLAME

- Ingreso a operaciones en línea SUNAT.
- Registros del empleador, trabajadores pensionistas y derechohabiente - SUNAT.
- Instalación de la planilla electrónica PLAME.
- Ingreso al PDT - PLAME.
- Sincronización con T - registro y PLAME.
- Mantenimiento de conceptos (Ingresos, descuentos, asignaciones y otros).
- Llenado de datos del prestador de servicios de 4ta categoría.
- Generación de la prestación del PLAME vía internet - bancos.
- Reportes a imprimir del PLAME (TR1, TR4, TR5, TR8).
- Cálculo de renta de 5ta categoría.
- Evaluación final (60%).