



(Registrado en el Ministerio del Poder Popular para la Educación con los N° 97-97 y 105-105 D.F.)

CENTRO: Sociedad a Camejo, Edif. La Sociedad.

Tel.: 541.18.18 – 541.18.30 – 545.67.08

ESTE: Calle Santa Lucía (dos cuadras detrás de Beco).

Tel.: 952.18.03 – 952.18.05 – 952.18.20

HORARIO DE ATENCIÓN: MARTES A VIERNES
 9:00 AM A 12:00 M -2:00 PM A 6:00 PM
SABADOS: 8:00 AM A 1:00 PM

INFORMACION SOBRE EL CURSO DE CONTABILIDAD GENERAL BASICA

Es posible que antes de estar leyendo estas líneas usted haya oído hablar sobre la excelencia y efectividad de los cursos de CONTABILIDAD que dicta el Centro Contable Venezolano. Su prestigio y éxito se deben a la preparación integral y práctica que proporciona a sus alumnos.

El curso de Contabilidad General Básica le capacitará para introducirse en el amplio campo de la administración. El diploma de AUXILIAR DE CONTABILIDAD expedido por el Centro Contable Venezolano le abrirá las puertas de las empresas que deseen contratar eficientes auxiliares de contabilidad. Es de hacer notar que el Centro Contable Venezolano se preocupa para que sus alumnos consigan trabajo en sus respectivas áreas y ha colocado directamente a más del 60% de sus alumnos graduados.

En Venezuela existen algunas buenas academias. Si desea estudiar idiomas, secretariado, dibujo, etc., puede hacerlo en algunas de ellas, pero si está dispuesto a graduarse como CONTADOR, le aconsejamos comenzar sus estudios en una universidad o bien a “nivel técnico” en el Centro Contable Venezolano pues si lo hace en cualquier otro centro académico, le advertimos que perderá su tiempo. No olvide este consejo. Al finalizar y aprobar el Curso de Contabilidad General Básica, el Centro Contable Venezolano le extenderá el correspondiente diploma haciendo constar su capacidad como AUXILIAR DE CONTABILIDAD.



DURACION DEL CURSO: 240 horas (aproximadamente 14 meses). Horarios desde la 5:30 p.m.

HORARIOS DE LOS CURSOS

FRECUENCIA	HORARIO	COSTO MES
Martes A Viernes	05:30 pm a 06:30 pm (Diario)	
Martes y Jueves ó Miercoles y Viernes	06:30 pm a 08:00 pm (Sólo Sociedad) 07:15 pm a 08:45 pm (Sólo Chacaíto)	
Sábados	09:00 am a 1:00 pm	

PRECIOS SUJETOS A CAMBIOS

REQUISITOS

- Inscripción Bs.
- Mayor de edad.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Fotocopia Título Bachiller (simple).
- Inscripción y Mensualidad al inscribirse.

CURSO DE CONTABILIDAD GENERAL BASICA

El curso de Contabilidad General Básica se dictará en base al contenido del Tomo I de la obra CURSO PRACTICO DE CONTABILIDAD GENERAL Y SUPERIOR del Prof. A. Redondo. La mencionada obra es recomendada como texto de estudio o consulta por la mayoría de las universidades e institutos universitarios de Venezuela y es editado por el CENTRO CONTABLE VENEZOLANO. El contenido programático de curso de contabilidad es:

CUENTAS – NOCIONES DE CARGOS Y ABONOS

Introducción.- Objetivos de la contabilidad: a) administrativa; b) financiera.- Diferencia entre contabilidad administrativa y financiera.- Importancia de la contabilidad y sus relaciones con otras materias: a) derecho; b) economía; c) ingeniería; d) estadística.- Importancia del contador.- Registros contables.- Cuenta.- Introducción a los cargos y los abonos.- Cuentas: a) reales; b) nominales.- Cargar, debitar o adeudar.- Abonar o acreditar.- Partes principales de la cuenta: a) titular; b) debe; c) haber.- A quien cargar o abonar.- Saldo constante.- Cuentas principales y auxiliares.- Clasificación de las cuentas: a) reales o de valores; b) valuación; c) transitorias; d) orden; e) nominales o de resultados; f) patrimonio: f-1) capital; f-2)

superávit; f-3) reservas. Introducción.- Cuentas principales.- Caja.- Bancos.- Efectos por cobrar.- Cuentas por cobrar.- Inventarios de mercancías.- Productos acumulados.- Gastos pagados por anticipado.- Terrenos.- Edificios.- Maquinaria.- Herramientas y utilería.- Muebles y enseres.- equipos de oficina.- Efectos por pagar y cuentas por pagar.- Hipotecas.- Gastos acumulados.- Gastos de ventas.- Gastos de administración.- Egresos e ingresos diversos.- Depreciaciones acumuladas.- Agotamiento.- Amortización.

PRINCIPALES RUBROS DEL BALANCE GENERAL

Introducción.- Ecuación fundamental del balance general.- Clasificación del balance general.- Activo circulante.- Cuentas y efectos por cobrar a largo plazo.- Inversiones.- Activo fijo.- Intangible.- Cargos diferidos. Otros activos.- Pasivo circulante.- Pasivo a largo plazo.- Apartados.- Créditos diferidos.- Otros pasivos.- Cuentas de patrimonio.- Cuentas de orden.- Formas de presentación del balance general.- Presentación de un balance general.- Notas al balance general.- Capital de trabajo.- Prácticas del balance general. Diferidas (introducción): a) de imposición; b) de amortización.- Anualidades divididas en cuotas.- Tasa interna de retorno (TIR).- Doce ejercicios resueltos.

CLASIFICACION DE LAS OPERACIONES CONTABLES

Introducción.- Principio de partida doble.- Clasificación de las operaciones contables: a) permutativas; b) modificativas; c) mixtas.- Registro contable de las operaciones.- Cargos y abonos en las cuentas.- Saldo de las cuentas.- Ecuación del balance general (ampliación).- Obtención del valor de una cuenta en función de la ecuación fundamental del balance general.

DIARIO – MAYOR – LIBRO AUXILIARES

Introducción.- Diario general: Código de comercio.- Apertura del diario general: a) para una empresa nueva; b) para una empresa en marcha.- Registros en el diario general.- Prácticas en el diario general de dos columnas.- Mayor general.- Balance de sumas o comprobación.- Balance de saldos.- Cómo preparar los balances de sumas y saldos.

CAJA Y BANCOS – CONTROLES Y REGISTROS

Introducción.- Efectivo en caja y bancos.- Controles internos.- Controles elementales de caja y bancos.- Procedimiento para el control del efectivo.- Caja chica.- Diario auxiliar de caja.- Bancos cuentas corrientes.- Cheque: Diferentes clases de cheques.- Operaciones con la cuenta bancos: a) ingresos de cheques; boletas de tarjeta de crédito; b) cheques devueltos; c) transferencia de fondos.- Conciliaciones bancarias.- Prácticas sobre conciliaciones bancarias.- Asientos sobre partidas no registradas y errores en libros.

CUENTAS Y EFECTOS POR COBRAR – CONTROLES Y REGISTROS

Introducción.- Cuentas y efectos por cobrar. Clasificación en el balance general.- Iniciación a los controles internos.- Registros en cuentas por cobrar: Cargos.- Registros en cuentas por cobrar: Abonos.- Abonos por: a) cobros parciales o totales por intermedio de. a-1) cobradores de equipos; a-2) pagos directos; a-3) transferencias bancarias; a-4) vendedores de la empresa; b) devolución en ventas; c) descuentos por pronto pago; d) aceptación de giros; e) por incobrables. Introducción.- Letra de cambio (giro): parte legal.- Endoso.- Aceptación de la letra de cambio.- Aval.- Vencimiento.- Pago.- Falta de pago de la letra.-

Pluralidad de ejemplares.- De la prescripción.- Pagaré: parte legal.- Cobro por intermedio de instituciones bancarias o financieras de efectos por cobrar, enviados al cobro o al descuento.- Efectos enviados al cobro: a) formularios y condiciones.- Controles aplicando el método directo: a) al enviar efectos; b) al ser cobrados; c) al ser devueltos por incobrables.- Controles aplicando el método indirecto: a) al enviar los efectos; b) al ser cobrados; c) al ser devueltos por incobrables.- Efectos (giros) al cobro: consejos prácticos.- Resumen de los asientos de diario. - Efectos enviados al descuento (negociación): a) formularios y condiciones.- Controles aplicando el método directo: a) al enviar efectos; b) al ser cobrados; c) al ser devueltos por incobrables.- Inconvenientes del método indirecto.- Controles aplicando el método indirecto: a) al enviar los efectos; b) al ser cobrados; c) al ser devueltos por incobrables.- Banco cuenta garantía efectos descontados.- Efectos descontados: consejos prácticos.- Resumen de asientos diario.- Provisión para cuentas incobrables.- Pérdidas por incobrables cargables a un periodo.- Métodos para determinar la provisión en base: a) antigüedad de los créditos; b) ventas a crédito; c) saldo de los créditos.- Abonos a provisión cuentas incobrables.- Baja en libros por cuentas incobrables.- Repercusión al dar de baja en libros créditos incobrables.- Recuperación de créditos.- Resumen de asientos.

INVENTARIOS DE MERCANCIAS – CONTROLES Y REGISTROS - IVA

Introducción.- Inventario inicial de mercancías.- Compras.- Devoluciones en compras.- Gastos de compras.- Ventas.- Devoluciones en ventas.- Mercancías en tránsito.- Mercancías en consignación.- Inventario final.- Bonificaciones en compras o ventas.- Descuento pronto pago: introducción: a) considerar los

descuentos como una deducción de las compras o ventas; b) considerar los descuentos como ingresos o egresos de financieros: conclusiones.- Control de inventario.- Control por artículos: a) Primero en entrar, primero en salir (peps, fifo); b) Ultimo en entrar, primero en salir (ueps, lifo); c) promedio móvil.- Departamento de compras: asientos de diario general.- Devoluciones en compras.- Gastos de compras.- Condiciones de compras: a) Cláusulas más comunes.- Créditos documentarios (cartas de crédito).- Ventas al detal – mostrador.- Ventas al por mayor.- Informe sobre ventas. Estado de ganancias y pérdidas (estado de resultados): ejemplo prácticos.- Ventas brutas y ventas netas.- Costo de venta. Ganancias o pérdidas brutas en ventas.- Ganancias o pérdidas operacionales.- Ganancias o pérdidas en otros ingresos y egresos.- Utilidad neta del periodo.- Porcentajes.- Rotación de inventarios.- Cierre de cuentas por costo de ventas y ganancias y pérdidas: a) costo de ventas; b) ventas; c) asientos en el diario general.- Punto de equilibrio.- Artículos que forman parte del inventario final (cierre de un periodo).- Valoración de inventarios: Introducción.- Valuación en base al costo: métodos: a) peps (fijo); b) ueps (lifo); c) promedio móvil.- Comparación entre estos tres métodos.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Introducción.- Los principios de contabilidad de Venezuela.- Hipótesis del negocio en marcha.- Hipótesis de la estabilidad de la moneda.- Concepto de entidad.- Concepto de periodicidad.- Principio de Contabilidad: a) Asociación de ingresos y egresos; b) Consistencia; c) Revelación suficiente; d) Importancia relativa; e) Objetividad; f) Conservatismo; g) Costo.- Comentarios sobre el principio del costo en épocas prolongadas de inflación.

CONTROL DE GASTOS – NOMINA – INGRESOS DIVERSOS

Introducción.- Principio de asociación de ingresos y egresos.- Gastos pagados por anticipado.- Registro de los gastos anticipados.- Gastos acumulados por pagar.- Productos acumulados.- Productos cobrados por anticipado.- Nómina.- Costos directos e indirectos de nómina.- Cancelación de retenciones y gastos directos e indirectos sobre nómina.- Gastos o costos departamentales.

CONTROL Y REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

Introducción.- Clasificación de los bienes del activo: a) depreciables; b) no depreciables; c) sujetos a agotamiento.- Costo de activos fijos.- Control de activos fijos.- Vida útil, período, valor de salvamento.- Métodos de depreciación.- Método de línea recta.- Método decreciente: a) factor variable sobre cantidad constante (suma de dígitos o tiempo invertido); b) tasa o cuota constante cantidad variable.- Comparación entre los métodos de línea recta y decreciente.- Depreciación para fracciones de un periodo.- Método de depreciación creciente.- Base horas de trabajo.- Base costo de los retiros.- Activos fijos obtenidos por donaciones, depreciación.- Registro de las depreciaciones: a) método directo; b) método indirecto.- Gastos por depreciaciones.- Ventas de activos fijos: a) valor contable igual al precio de venta; b) valor contable mayor al precio de venta; c) valor contable menor al precio de venta; Pérdidas o ganancias en la venta de activos fijos.- Compra con entrega de activos fijos usados.- Registro de costos capitalizables.- Revaluación de activos fijos: introducción.- Revaluación de activos fijos: parte contable.- Depreciación de activos revalorizados.- Activos sujetos a agotamiento: introducción.

CONTROL Y REGISTRO DE ACTIVOS INTANGIBLES

Introducción: a) gastos diferidos; b) activos intangibles.- Gastos de constitución.- Gastos de desarrollo preoperatorios.- Mejoras en inmuebles arrendados.- Gastos de mercadotecnia y publicidad.- Gastos de investigación y desarrollo.- Patentes: a) compradas; b) producidas por la propia empresa. Derechos de autor.- Marcas de fábrica.- Fondo de comercio o plusvalía.- Valoración teórica del fondo de comercio. Amortización de activos inmateriales.

CIERRE DE UN PERIODO ECONOMICO

Introducción.- Preparación para el cierre.- Balance de sumas y saldos.- Inventario físico de mercancías: ajustes diversos.- Balance de saldos ajustados.- Cierre de cuentas nominales. - Estructura de la hoja de trabajo: a) balances de sumas y saldos; b) entrada de ajustes; c) balance ajustado; d) desglose de la hoja de trabajo; e) costo de ventas; f) ganancias y pérdidas; g) balance general.- Informes financieros: Introducción.- Estado de resultados.- Balance de Situación Financiera.

CONTABILIDAD COMPUTARIZADA

El tema XIII se planeó cuidadosamente para que proporcione a los alumnos los conocimientos teóricos necesarios para introducirles en los sistemas de contabilidad computarizados y se encuentren en capacidad de realizar las correspondientes prácticas en los laboratorios de computación, con lo cual formaremos AUXILIARES DE CONTABILIDAD capacitados para operar sistemas de contabilidad computarizados.

NOV. 2015