



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
DE NEGOCIOS
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

PROGRAMA DEL CURSO

DN-0261 ESTRUCTURA DE LA CONTABILIDAD



La Escuela de Administración de Negocios

Fundada en 1943, es una de las Escuelas con mayor trayectoria en Costa Rica y Centroamérica en la formación de profesionales de alto nivel en las carreras de Dirección de Empresas y Contaduría Pública. Cuenta con un equipo docente altamente capacitado, así como un curriculum actualizado según las necesidades y cambios actuales del mercado. Actualmente ambas carreras se encuentran acreditadas por el SINAES en la Sede Rodrigo Facio.

Misión

Promover la formación humanista y profesional en el área de los negocios, con ética y responsabilidad social, excelencia académica y capacidad de gestión global, mediante la docencia, la investigación y la acción social, para generar los líderes y los cambios que demanda el desarrollo del país.

Visión

Ser líderes universitarios en la formación humanista y el desarrollo profesional en la gestión integral de los negocios, para obtener las transformaciones que la sociedad globalizada necesita para el logro del bien común.

Valores Humanistas

Ética Tolerancia Solidaridad
Perseverancia Alegría

Valores Empresariales

Innovación Liderazgo Excelencia
Trabajo en equipo Emprendedurismo
Responsabilidad Social

Una larga trayectoria de excelencia...



2511-9180 / 2511-9188



www.ean.ucr.ac.cr



negocios@ucr.ac.cr



[/eanucr](https://www.facebook.com/eanucr)

PROGRAMA DEL CURSO
DN 0261
CÁTEDRA ESTRUCTURA DE LA CONTABILIDAD
01 CICLO 2017

DATOS DEL CURSO					
Carrera (s):	Dirección de Empresas				
Curso del IV Ciclo del plan de estudios del 2002.					
Requisitos:	DN-0160 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD				
Correquisitos	NO TIENE				
Créditos	04				
Horas de teoría:	02 horas	Horas de laboratorio:	00 horas	Horas de práctica:	02 horas

PROFESORES DEL CURSO				
SEDE RODRIGO FACIO				
GR	Docente	Horario	Aula	Horario de Atención*
01	MBA Graciela Cáseres	V: 17 a 21:50	115 CE	V 15:00 a 17:00

*A solicitud del estudiante, el profesor podrá atender consultas según la hora, lugar y día acordado para cada caso particular, dentro del marco de la normativa de la Universidad de Costa Rica.

I. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Mediante el presente curso se busca proporcionar al estudiante de dirección de empresas un conocimiento amplio en lo referente a la contabilización de los aspectos relacionados con el manejo contable de los inventarios, la propiedad, planta y equipo, los activos intangibles, los pasivos, las inversiones en bonos, el patrimonio y el estado de flujos de efectivo, según la normativa vigente para Costa Rica.

Se busca que la persona profesional de Dirección de Empresas sea además de una persona preparada en las áreas técnicas de este curso, alguien emprendedor, con sentido de la ética y la responsabilidad social, que se desempeñe y tome decisiones tomando en cuenta valores como solidaridad, la tolerancia y la perseverancia, y destrezas tales como la comunicación asertiva y el trabajo en equipo.

La población estudiantil debe dirigir su actuar durante el curso acorde con dichos valores y competencias, y aplicarlos en el diseño de un proyecto de una idea de negocios.

II. OBJETIVO GENERAL

Capacitar al estudiante de dirección de empresas en el manejo contable relacionado con los inventarios, la propiedad, planta y equipo, los activos intangibles, los pasivos, las inversiones en bonos, patrimonio y el estado de flujos de efectivo.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Integrar la ética y la responsabilidad social en el análisis del contenido programático del curso, y profundizar en el diálogo y la reflexión sobre los valores de solidaridad, tolerancia y perseverancia, así como sobre la importancia de desarrollar y aplicar las competencias de comunicación asertiva y trabajo en equipo.
2. Analizar transacciones relacionadas con inventarios, propiedad, planta y equipo, pasivos, inversión en bonos, patrimonio y estado de flujos de efectivo, según la normativa vigente para Costa Rica.
3. Conocer y aplicar la normativa contable vigente en el registro de las diferentes transacciones relacionadas con los inventarios, propiedad, planta y equipo, activos intangibles, pasivos, inversión en bonos, patrimonio y flujos de efectivo.
4. Evaluar la importancia del registro correcto de la información contable para una adecuada toma de decisiones.
5. Comprender la naturaleza y la importancia de la ética y los valores en la administración de las organizaciones.
6. Promover los hábitos de orden, disciplina, búsqueda de soluciones, trabajo en equipo y construcción autodidacta del conocimiento.
7. Tomar conciencia de la importancia de realizar su quehacer académico y profesional dentro de un alto grado de ética, respeto y responsabilidad, para la sociedad en la cual estará inmerso.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

TEMA I: CONTABILIDAD DE EMPRESAS MERCANTILES

1. Naturaleza de las empresas mercantiles
2. Estados financieros de una empresa mercantil
3. Transacciones comerciales
4. Ciclo contable de empresas mercantiles
5. Ejercicios prácticos

Repaso general: A) Registro de las compras y ventas de las mercaderías según el sistema de inventario periódico y perpetuo. B) Cálculo del impuesto de ventas tanto en las compras como en las ventas. C) Tratamiento de los descuentos en compras. Principales clasificaciones del inventario (Materias primas, productos en proceso, productos terminados y suministros); interés de la administración por la contabilización del inventario; mercancías en tránsito, condiciones de transporte: FOB, CIF. Este tema de conformidad con lo establecido en la NIC 1

TEMA II: INVENTARIOS (SISTEMAS DE REGISTRO, METODOS DE VALUACION Y ESTIMACION DE INVENTARIOS)

1. Control del inventario
2. Suposiciones sobre el flujo de costos del inventario
3. Métodos de costeo del inventario bajo un sistema de inventario perpetuo o permanente
4. Métodos de costeo del inventario bajo un sistema de inventario periódico
5. Comparación de los métodos para calcular el costo del inventario
6. Reportes del inventario de mercancías en los estados financieros
7. Estimación del costo del inventario
8. Ejercicios prácticos

Problemas básicos de la valuación de inventarios: artículos o partidas que se deben incluir en el inventario. Errores en los inventarios. Sistemas de inventarios: periódico y permanente. Qué supuesto de



flujo se debe adoptar (por los dos sistemas, periódico y permanente): 1- Identificación específica, 2- Primeras entradas primeras salidas, 3- Costos promedios (promedio ponderado y promedio móvil). Determinación y ajuste del costo de ventas según el sistema de inventario y el método de valuación. Estimación de inventarios: Método de la utilidad bruta, inventario al menudeo y sistemas no basados en costos. Este tema de conformidad con lo establecido en la NIC 2

TEMA III: ACTIVOS FIJOS (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO) Y ACTIVOS INTANGIBLES

1. Naturaleza de los activos fijos.
2. Contabilidad de la depreciación.
3. Disposición de activos.
4. Recursos naturales.
5. Activos intangibles.
6. Reportes financieros de activos fijos e intangibles
7. Ejercicios prácticos

Concepto de Propiedad, planta y equipo. Costo de los activos de propiedad, planta y equipo. Compras por lotes o a precio global. Activos adquiridos por donación. Naturaleza de la depreciación. Métodos de depreciación de propiedad, planta y equipo (Línea recta, saldos decrecientes y suma de dígitos de los años en el Apéndice). Modificación de los estimados de depreciación. Construcción de propiedad, planta y equipo. Retiro, venta e intercambios de propiedad, planta y equipo. Recursos naturales, su registro y agotamiento. Activos intangibles su registro y amortización. Este tema de conformidad con lo establecido en las NIC 16, NIC 38 y NIC 41

TEMA IV: PASIVOS CORRIENTES Y PLANILLAS O NÓMINA

1. Pasivos corrientes
2. Pasivos contingentes
3. Planillas
4. Ejercicios prácticos

Concepto, registro contable de cuentas por pagar, documentos por pagar, pasivos acumulados, ingresos no devengados, planillas o nómina (Nota: Este tema se cubre aplicando las reglas para el cálculo y contabilización de las planillas o nómina en Costa Rica.), pasivos contingentes. Este tema de conformidad con lo establecido en las NIC 1, NIC 19 y NIC 37

TEMA V: PASIVOS NO CORRIENTES: BONOS Y DOCUMENTOS

1. Financiamiento de las sociedades
2. Naturaleza de los bonos por pagar
3. Contabilidad de los bonos por pagar
4. Documentos a plazos
5. Reporte de pasivos no corrientes
6. Ejercicios prácticos

Bonos por pagar, venta en fecha de emisión, venta con intereses acumulados, amortización de primas y descuentos en venta de bonos por el método de la tasa real de interés que aparece en el apéndice. Registro de los bonos por parte del inversionista, adquisición de bonos en fechas intermedias, amortización de la prima y el descuento en compra de bonos por el método de la tasa real de interés. Este tema de conformidad con lo establecido en las NIC 1, NIF 9 y NIC 37

TEMA VI: PATRIMONIO DE UNA SOCIEDAD ANONIMA: ORGANIZACIÓN, TRANSACCIONES CON ACCIONES Y DIVIDENDOS

1. Naturaleza de una sociedad anónima
2. Capital contable de los accionistas



3. Capital pagado a partir de su emisión
4. Contabilidad de los dividendos
5. Transacciones con acciones en tesorería
6. Presentación del patrimonio en los estados financieros
7. Ejercicios prácticos

Concepto, diferentes tipos de capital social (común y preferente), distintos valores de una acción (valor nominal, valor en libros, valor de mercado), registro contable de la emisión de acciones a su valor nominal, emisión de acciones a un precio superior o inferior al valor nominal, emisión no monetaria de acciones. Acciones en tesorería: método de costo (registro y presentación). Suscripción de acciones. Capital donado. Contabilización de dividendos, fechas de registro de los dividendos, registro de los diferentes tipos de dividendos (efectivo, bienes, acciones). Estado de utilidades retenidas y estado de cambios en el patrimonio. Este tema de conformidad con lo establecido en la NIC 1 Y NIC 33

TEMA VII: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. Reportes de flujos de efectivo
2. Estado de flujos de efectivo: el método indirecto
3. Ejercicios prácticos

Objetivo del estado de flujos de efectivo, clasificación de los flujos de efectivo (operación, financiamiento e inversión), método indirecto, presentación de transacciones importantes que no son efectivo, elaboración del estado. Este tema de conformidad con lo establecido en la NIC 7.

A través de los siguientes componentes de la evaluación, en lo que resulte pertinente en cada uno de los temas, se integrarán aspectos sobre ética, responsabilidad social y emprendedurismo. También se tomará en consideración la aplicación de los valores y competencias referidos en la descripción del curso.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Rubro	Contenido	Porcentaje	Fecha
I parcial	Temas I, II, III y IV	30%	
II parcial	Temas V, VI y VII	30%	
Tareas, casos y trabajo en clase		20%	Tareas al menos 7 (una por tema)
Exámenes cortos		20	Al menos 7 (uno por tema)
NOTA		100%	

NOTAS IMPORTANTES:

1. La nota mínima para aprobar el curso es un 7.0
2. Los exámenes incluyen tanto teoría como práctica.
3. El examen de ampliación evaluará todo el contenido del curso.
4. Los exámenes y las pruebas cortas no serán sujeto de reposición, a excepción de casos totalmente justificados y de acuerdo con la reglamentación vigente en la Universidad de Costa Rica.



5. Los exámenes cortos los programa cada profesor para su respectivo grupo y debe efectuar al menos uno por cada tema.
6. Las tareas son ejercicios del libro de texto o entregados por el profesor y se recogen al inicio en la clase de la fecha asignada. No se recibirán posteriormente a esa fecha. Deberá efectuar al menos uno por cada tema.

Reglas para realizar exámenes:

1. Los celulares deben de permanecer en modo de vuelo y sobre el pupitre, el asistente o el profesor pueden verificar el estado en cualquier momento.
2. Las consultas solamente pueden ser acerca de la redacción del examen y durante los primeros 30 minutos de iniciada la prueba.
3. No se permite salir del aula una vez iniciada la prueba por lo que debe ir al baño antes de iniciar la prueba o durante los primeros 10 minutos. Si tienen problemas físicos que los obliguen a ir al baño con frecuencia, deben de entregar una constancia médica que así lo certifique al profesor antes del examen.
4. No se permiten hojas sueltas sobre el escritorio, los maletines y bolsos deben de estar totalmente cerrados. Los cuadernos de examen pueden recogerse al inicio del examen y repartirse de forma aleatoria entre los estudiantes, por lo que no le ponga nombre hasta que se le entregue uno. O se pueden revisar después de iniciada la prueba, según instrucciones del profesor al iniciar el examen.

Exámenes de Reposición: La no asistencia a un examen deberá justificarse de conformidad con lo establecido por la reglamentación vigente en Universidad de Costa Rica, tanto en lo relativo a las fechas de presentación establecidas como en lo referente a la formalidad de los documentos. Dichos documentos deberán presentarse en esos plazos al profesor del curso. Los exámenes de reposición se registrarán según el Art. 24 del Reglamento Académico

VI. CRONOGRAMA

SEMANA	FECHA	TEMA
Semana 1 y 2	Del 13 al 17 de MARZO Del 20 al 24 de MARZO	TEMA I. CONTABILIDAD DE EMPRESAS MERCANTILES
Semana 3 y 4	Del 27 al 31 de MARZO Del 03 al 07 de ABRIL	TEMA II. INVENTARIOS (SISTEMAS DE REGISTRO, METODOS DE VALUACION Y ESTIMACION DE INVENTARIOS)
Semana 5	Del 10 al 14 de ABRIL	SEMANA SANTA
Semana 6 y 7	Del 17 al 21 de ABRIL Del 24 al 28 de ABRIL (Semana U)	TEMA III. ACTIVOS FIJOS (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO) Y ACTIVOS INTANGIBLES
Semana 8, 9	Del 01 al 05 de MAYO Del 08 al 12 de MAYO	TEMA IV. PASIVOS CORRIENTES Y PLANILLAS O NÓMINA
Semana 10	Del 15 al 19 de MAYO	I EXAMEN PARCIAL (19 de mayo en hora de clase)
Semana 11,12	Del 22 al 26 de MAYO	TEMA V. PASIVOS NO CORRIENTES: BONOS Y DOCUMENTOS





SEMANA	FECHA	TEMA
	Del 29 MAYO al 2 de JUNIO	
Semana 13 y 14	Del 5 al 9 de JUNIO Del 12 al 16 de JUNIO	TEMA VI. PATRIMONIO DE UNA SOCIEDAD ANONIMA: ORGANIZACIÓN, TRANSACCIONES CON ACCIONES Y DIVIDENDOS
Semana 15 y 16	Del 19 al 23 de JUNIO Del 26 al 30 de JUNIO	TEMA VII. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
Semana 17	Del 03 al 07 de JULIO	II EXAMEN PARCIAL (7 de julio en hora de clase)
Semana 18	Del 10 al 14 de JULIO	EXAMENES DE REPOSICIÓN (14 de Julio 17 horas)
Semana 19	Del 17 al 21 de JULIO	EXAMEN DE AMPLIACION (21 de Julio 17 horas)

VII. ASPECTOS METODOLÓGICOS

- El personal docente y la población estudiantil desarrollarán las clases dentro de un ambiente de tolerancia, respeto y comunicación asertiva. El profesorado promoverá el trabajo en equipo, en un plano de igualdad de oportunidades y sin discriminación de ninguna especie de forma tal que se garantice un ambiente de diálogo y libre expresión de las ideas y opiniones.
- Las lecciones serán impartidas por el profesor, sin embargo se recomienda al estudiante leer el material correspondiente con anterioridad a la exposición con el fin de lograr una mayor comprensión de la materia.
- El estudiante deberá realizar, dentro y fuera del aula, las prácticas recomendadas por el profesor y otras que proponga el texto. Se recomienda que el tiempo dedicado a las prácticas sea al menos el doble del recibido en clase.
- Las tareas deberán ser entregadas a mano y en la fecha indicada por el profesor, no se aceptará la entrega tardía de tareas.
- El estudiante debe prepararse para examen corto de la materia vista, todas las semanas.
- El profesor podrá utilizar la plataforma "Aprendiendo en Línea" de la Facultad de Ciencias Económicas "moodle.fce.uce.ac.cr" para poner a disposición del estudiante el material pertinente.
- Discusión sobre temas de valores o ética.
- Participación de los estudiantes en charlas, conferencias.

Objetivos de los aspectos metodológicos

- Fomentar el aprendizaje colaborativo
- Fortalecer el trabajo en equipo
- Potenciar la clarificación y comprensión conceptual.
- Promover la expresión oral y escrita.
- Fortalecer la capacidad para aplicar los conceptos en la práctica

Objetivos de las competencias Éticas

- Fomentar el respeto entre los compañeros, en la relación profesor-estudiante y demás miembros de la comunidad universitaria.
- Fortalecer la responsabilidad en el cumplimiento de tareas y compromisos.



- c. Reforzar la honradez a la hora de repartir los puntajes de las actividades evaluativas en las que participa.
- d. Fortalecer la honestidad al reconocer los errores y procurar enmendarlos/corregirlos.
- e. Fomentar la solidaridad mediante la ayuda que pueda ofrecer a los compañeros que muestran cierta dificultad para comprender la materia

Actividades para cumplir con los objetivos

- a. Lectura previa del estudiante de los temas a desarrollar en la próxima lección.
- b. Elaboración de resúmenes de cada unidad por parte de los estudiantes.
- c. Trabajo en clase en forma individual y grupal.
- d. Consulta por parte del profesor según horario indicado.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía principal:

- Warren, Reeve, Duchac. Contabilidad Financiera. 11ª Edición. México, Cengage Learning, 2010.
- Internacional Accounting Estándar Board, Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 1, NIC 2, NIC 7, NIC 16, NIC 19, NIC 33, NIC 37, NIC 38 y NIC 41), 2016.

Bibliografía complementaria:

- Nikolai, L., Bazley, J. Contabilidad Intermedia. 8ª. Edición. México, Ediciones Thomson, 2001
- Meigs, Robert F. y otros. Contabilidad (La base para decisiones gerenciales). 11ª. Edición. Editorial McGraw-Hill. México. Reimpresión 2012.
- Guajardo, Gerardo. Contabilidad Financiera. 6ª Edición. Editorial McGraw-Hill. México, 2014

IX. INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PROFESORES

SEDE RODRIGO FACIO		
GR	Docente	Correo
01	MBA GRACIELA CASERES	gracielaacasaescpa@gmail.com