



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA



ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
DE NEGOCIOS  
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

## PROGRAMA DEL CURSO

# PC-0202 Contabilidad Intermedia I



## 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](http://www.ean.ucr.ac.cr)



[negocios@ucr.ac.cr](mailto:negocios@ucr.ac.cr)



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



PROGRAMA DEL CURSO  
**PC-0202**  
**CÁTEDRA: CONTABILIDAD INTERMEDIA I**  
**II CICLO 2017**

DATOS DEL CURSO					
<b>Carrera (s):</b>	<b>CONTADURIA PUBLICA y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</b>				
<b>Curso del III ciclo de Plan de Estudios de Dirección de Empresas</b>					
<b>Curso del IV ciclo del Plan de Estudios de Contaduría Pública</b>					
<b>Requisitos:</b>	PC-0200 o DN-0160				
<b>Correquisitos</b>	No tiene				
<b>Créditos</b>	03				
<b>Horas de teoría:</b>	02 horas	<b>Horas de laboratorio:</b>	-	<b>Horas de práctica:</b>	02 horas

PROFESORES DEL CURSO				
SEDE RODRIGO FACIO				
GR	Docente	Horario	Aula	Horario de Atención*
01	Casares Mora Graciela	K:07 a 10:50	118 CE	L: 16:00 a 18:00
02	Ugalde Binda Nadia	K:07 a 10:50	142 CE	L: 07:00 a 09:00
03	Avendaño Rodríguez Andrés	K:13 a 16:50	111 CE	K: 17:00 a 19:00
04	Rodríguez Sequeira José Joaquín	K:13 a 16:50	120 CE	
05	Vargas Vargas Carlos	K:17 a 20:50	142 CE	K: 16:00 a 17:00 K: 21:00 a 22:00
06	Guevara Guzmán Mauricio	K:17 a 20:50	302 EG	M: 17:00 a 19:00
07	Piedra Conejo David	K:17 a 20:50	303 EG	J: 18:00 a 20:00
08	Badilla Quesada Susana	K:13 a 16:50	143 CE	K: 11:00 a 13:00
SEDE ATLÁNTICO				
01	Cedeño Jiménez Patricia	L:08 a 11:50		M: 08:00 a 10:00
RECINTO GUÁPILES				
01	Valverde Chinchilla Ricardo	M:09 a 12:50		M: 07:00 a 9:00
SEDE CARIBE				
01	Montoya Jiménez Jorge	J: 13 a 16:50		S: 10:00 a 12:00
02	González Bordas Ruth	L: 17 a 20:50		L: 14:00 a 16:00
SEDE SANTA CRUZ				
01	Somarribas Vallejo Sergio	J: 16 a 19:50		<b>K: 17:00 a 19:00</b>

\*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

El curso de contabilidad intermedia I proporciona al estudiante un conocimiento suficiente en lo referente a las cuentas de activo corriente y no corriente que no han sido estudiadas en el curso de Contabilidad Básica y el pasivo corriente, tanto en lo que se refiere a los principios contables que lo rigen, como al análisis de diversas transacciones referentes a dichas cuentas.

Se busca que la persona profesional de Contaduría Pública 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 la solidaridad, la tolerancia y la perseverancia, y destrezas tales como la comunicación asertiva y el trabajo en equipo. La población estudiantil y docente debe dirigir su actuar durante el curso acorde con dichos valores y competencias, y aplicarlos en su desarrollo del curso.

## II. OBJETIVO GENERAL

Capacitar al estudiante en el registro de diferentes aspectos relacionados con el efectivo, el inventario, propiedad, planta y equipo, y el pasivo a corto plazo, para una empresa comercial o de servicios con base en los principios de contabilidad; así como resolver cualquier problema contable referente a estas partidas de activo y pasivo corriente.

## 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. Elaborar una conciliación cuadrada por saldos ajustados, de bancos a libros o libros a bancos.
3. Analizar y aplicar los principios contables que rigen las cuentas de inventario, propiedad, planta y equipo, y pasivo corriente, así como lo referente al reconocimiento del ingreso.
4. Registrar según la normativa vigente transacciones referentes a las cuentas de inventario, propiedad, planta y equipo, y pasivo de corto plazo, así como lo referente al reconocimiento del ingreso.
5. Promover los hábitos de orden, disciplina, búsqueda de soluciones, trabajo en equipo y construcción autodidacta del conocimiento.

## IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

### TEMA I- EFECTIVO

Importancia de la conciliación bancaria. Pasos de la conciliación cuadrada. Tipos de conciliaciones bancarias: ajustadas, de libros a bancos, de bancos a libros. Formas de presentar la conciliación bancaria a cuatro columnas: por saldos ajustados, de libros a bancos o de bancos a libros. Partidas que provocan diferencias en una conciliación bancaria.

**Texto del curso Capítulo I**

### TEMA II- INVENTARIO PARTE A: MÉTODOS A PARTIR DEL COSTO

Concepto de inventario. Principales clasificaciones del inventario; interés de la administración en el inventario; determinación de las cantidades de inventario. Problemas básicos de la valuación de inventarios: artículos que se





deben incluir en el inventario. Costos que se deben incluir o no en el inventario. Recuento físico. Sistemas de inventarios: periódico y permanente. Registro de las compras y ventas de las mercaderías según el sistema de inventario (uso de una sola cuenta de Impuesto de ventas). Cálculo del impuesto de ventas tanto en compras como en las ventas. Tratamiento de los descuentos en compras (método bruto y método neto). Qué hipótesis de flujos de costos se debe adoptar: 1- Identificación específica, 2- Primeras entradas primeras salidas, 3- Últimas entradas primeras salidas, 4- Costos promedios (promedio ponderado y promedio móvil). Determinación y ajuste del costo de ventas según el sistema de inventario y el método de valuación. Transacciones en moneda extranjera relacionadas con el inventario. Mercancías en tránsito (cálculo de impuestos de la póliza de desalmacenaje). Incoterms: FOB, FAS, CIF, C&f y otros. Registro contable de las diferencias entre el inventario perpetuo y el conteo físico.

**Texto del curso Capítulo II- Parte A; NIC-2.**

### **TEMA III- INVENTARIO PARTE B: OTROS PROBLEMAS DE VALUACIÓN**

Valuación por el método del valor razonable. Costo o mercado el menor. Cómo funciona el método (con o sin límites); registro del "Mercado" en vez del costo (en forma directa o mediante el uso de la estimación); métodos para aplicar el costo o mercado (por artículo, por categorías, por inventario total). Evaluación de la regla de costo o mercado, el menor. Órdenes y contratos de compra. Valuación al precio de venta. Método del valor relativo de venta. Métodos para estimar el inventario. Método de la utilidad bruta. Método de los minoritas (al menudeo); terminología del método. Cálculo del inventario al menudeo con sobremarcas y rebajas por los métodos de costo promedio, PEPS, costo o mercado el más bajo, y UEPS. Partidas especiales en el cálculo del método del menudeo. Presentación del inventario en los estados financieros. Efectos de los errores en inventarios en el estado del resultado integral y el estado de situación financiera. Errores que se compensan y errores que no se compensan. Registro del inventario obsoleto.

**Texto del curso Capítulo II- Parte B; NIC-2, excepto las páginas 72-73 (lo relacionado a los límites), 95-98 (lo que se refiere a UEPS monetario) y los ejercicios 9 y 19c.**

### **TEMA IV- RECONOCIMIENTO DEL INGRESO**

Lineamientos para el reconocimiento del ingreso. Reconocimiento del ingreso en el punto de venta (entrega). Reconocimiento del ingreso antes de la entrega. Reconocimiento del ingreso durante la producción. Contratos de construcción: método de avance de la obra y contrato terminado. Contabilización de pérdidas en contratos a largo plazo (con provisión y sin provisión). Otras bases de reconocimiento del ingreso antes de la entrega; contratos de servicio a largo plazo. Reconocimiento del ingreso después de la entrega. Ventas a plazos: el método de abonos y el método de recuperación de costos. Ventas a plazos con intereses. Recuperación de artículos vendidos a plazos. El método del depósito. Las franquicias: su venta, pago inicial de la franquicia. Pagos periódicos de la franquicia y otros aspectos de compra. Registro para el adquirente de la franquicia. Consignaciones, uso de cuentas de orden para las consignaciones. Registro contable de los intereses, las regalías y los dividendos.

**Texto del curso Capítulo III; NIC-11 y NIC-18.**

### **TEMA V- PASIVO CORRIENTE**

El concepto de pasivo; características y clasificaciones del pasivo. Análisis de los pasivos corrientes más comunes: cuentas por pagar; documentos por pagar; obligaciones a corto plazo que se espera refinanciar; revelación de las obligaciones a corto plazo que se espera refinanciar; dividendos por pagar; depósitos reintegrables; obligaciones por la venta de boletos, vales y certificados; ingresos diferidos de corto plazo; impuesto de ventas por pagar; pasivos acumulados por pagar; concepto de planilla; cobros en nombre de terceras personas; gratificaciones a empleados (formas de cálculo). Garantía y costo de las garantías (método de acumulación, contrato separado y base de efectivo); premios ofrecidos a clientes. Provisión para el impuesto de renta y su uso. Cálculo del impuesto con ingresos no gravables y gastos no deducibles. El impuesto de venta tanto en compras como en ventas (uso de una





ola cuenta). Cálculo del impuesto de renta a la persona física (impuesto al salario). Registro contable de la planilla. Las retenciones obreras y las cargas sociales patronales. Otras retenciones o deducciones a los salarios tales como embargos, sindicatos, cooperativas, préstamos, etc. Los aportes a las asociaciones solidaristas. Las provisiones de aguinaldo, vacaciones y prestaciones (limitación al registro de la provisión para prestaciones). Pasivos contingentes y activos contingentes. El pasivo corriente en los estados financieros.

**Texto del curso Capítulo IV; NIC 37.**

### TEMA VI- PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Características y componentes del costo de la propiedad, planta y equipo. Algunas partidas que afectan el costo de los terrenos, edificios, herramientas, vehículos, mejoras a propiedades arrendadas, maquinaria y equipo. Compras de activos fijos (al contado, a crédito, a plazos con intereses y sin intereses). Descuentos por pronto pago en activos fijos. Compras a un precio global. Activos adquiridos por donación (con condiciones y sin condiciones) o con acciones. Intercambio de activos no monetarios y permutas. Concepto de adiciones, mejoras, reparaciones y mantenimiento; cuáles son capitalizables y cuáles no. Concepto de depreciación, valor residual, vida útil, valor en libros. Métodos de depreciación: métodos de actividad (unidades y horas de producción); métodos con base en el tiempo (línea recta, suma de dígitos, saldos decrecientes y doble saldo decreciente, métodos especiales (método de grupo y compuesto, método de retiro y reemplazo, método de inventarios. Políticas de depreciación en periodos fraccionarios. Recursos naturales; concepto de agotamiento y agotamiento acumulado. Asientos de registro del recurso natural cuando necesita proceso adicional usando cuenta de Producción en proceso. Inventarios inicial y final, costo de ventas de recursos naturales. Cambios en estimaciones y correcciones a la depreciación. Ventas y retiros de activos fijos (depreciados totalmente o parcialmente). Revelaciones sobre los activos fijos.

**Texto del curso Capítulo V; NIC- 16.**

*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	Tema I,II y III	20%	Setiembre 23 (sábado)
II Parcial	Tema IV	25%	Octubre 14 (sábado)
III Parcial	Tema V y VI	25%	Noviembre 25 (sábado)
Exámenes cortos (al menos 6)	-	15%	Sin avisar
Tareas cortas	-	10%	Una por clase, ver cronograma
Tarea Integral		<b>5%</b>	
<b>NOTA</b>		<b>100%</b>	

### Parciales:

Los exámenes incluyen tanto teoría como práctica y son de cátedra. La teoría es del libro de texto y de las Normas Internacionales de Información Financiera correspondientes a los temas evaluables en cada examen.

La no asistencia a un examen deberá justificarse de conformidad con lo establecido por la Universidad para tales efectos, tanto en cuanto a las fechas de presentación establecidas como la formalidad de los documentos. Dichos





documentos deberán presentarse en esos plazos **al profesor y al Coordinador (indicando el grupo y el profesor que le imparte lecciones)**. Los exámenes de reposición se regirán según el Artículo 24 del Reglamento Académico.

Protocolo al presentar un examen:

1. El estudiante deberá ir al baño antes del examen o máximo a los 5 minutos de iniciada la prueba.
2. Los cuadernos de examen se pueden revisar al inicio del examen o ser intercambiados al inicio de la prueba.
3. Si se usa lápiz se revisará la prueba si la mina del lápiz es oscura como 2B, para que los números y letras estén legibles. No se permiten reclamos si la solución está en lápiz.
4. No se permiten hojas sueltas, si las va a usar deberá engraparlas al inicio de la prueba.
5. Los celulares deben estar en modo vuelo, iPod y cualquier otro reproductor apagados, y luego guardarlos en el bulto.
6. Las consultas después de pasados los 30 minutos deberán ser en voz alta y sólo se atienden consultas de redacción de la prueba.

### **Exámenes cortos:**

Se aplicará un examen corto al final de cada capítulo. Adicionalmente se eliminará el examen corto más bajo y no se reponen en caso de ausencias. Si un celular o la conversación entre estudiantes interrumpe la clase, el profesor (a) aplicará un examen teórico de 4 preguntas.

### **Tareas cortas:**

Uno o dos ejercicios del material del curso son asignados cada clase. Deben presentarse en la clase siguiente, en grupos máximo de 4 integrantes. Deben ser entregadas en la fecha establecida y son sujetos a evaluación en los exámenes parciales. Las tareas se entregan a mano y una por estudiante en un folder que contiene las cuatro tareas y una portada con los nombres y la participación de cada estudiante. Solamente se revisa una de las tareas cuya nota se le da a todo el grupo. El grupo debe asegurarse que los compañeros que lo integran tienen la misma respuesta. Las tareas incompletas tienen nota de 0 para todo el grupo.

### **Tarea integral:**

La tarea integral se entrega en grupos máximo de 4 integrantes. Deben ser entregadas en la fecha establecida y son sujetos a evaluación en los exámenes parciales. Se entrega impresa y debe tener en la portada la participación de cada integrante.

Aquel estudiante o grupo de trabajo que incurra en alguna falta grave tal como, copia, plagio, utilización de material no autorizado o comunicación o actuación ilícita en cualquiera de las pruebas o parte de ellas, **tendrá una calificación de 0%, con las consecuencias posteriores que establece la Universidad de Costa Rica.**

## **VI. CRONOGRAMA**

Tema I	Agosto 08 (tarea ej.6 y 9)
Feriado	Agosto 15 Estudio individual del tema II (tarea ej.1 y 3)
Tema II	Agosto 22 (tarea ejercicio 5) y agosto 29 (tarea ej.12 y 14)
Tema III	Setiembre 05 (tarea ej. 19) y set. 12 (tarea ej.22 y 25)
<b>Centro</b>	<b>Setiembre 16 (sábado)</b>
<b>Primer parcial</b>	<b>Setiembre 23 (sábado)</b>
Tema IV	Setiembre 19, set. 26 (tarea ej. 3) y octubre 03 (tarea ej. 13), oct. 10 (tarea ej.16)
<b>Centro</b>	<b>Octubre 13 (viernes)</b>
<b>Segundo parcial</b>	<b>Octubre 14 (sábado)</b>
Tema V	Octubre 17 (tarea ej. 2) y oct. 24 (tarea ej. 12 y 13)
Tema VI	Octubre 31, noviembre 07(tarea ej. 7, 9), nov.14 y nov. 21 (tarea ej. 14 y 18)





Centro	Noviembre 22 (miércoles)
Tercer parcial	Noviembre 25 (sábado)
Reposición	Diciembre 5 (Martes)
Centro	Diciembre 11 (lunes)
Ampliación	Diciembre 12 (martes)

## 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.
- Lecciones impartidas por el profesor.
- Participación activa de los estudiantes en el desarrollo de las lecciones
- Trabajo práctico realizado por el estudiante dentro y fuera del aula (mínimo el doble al recibido en clase).
- Discusión sobre temas de valores o ética.
- Es obligación del estudiante hacer una lectura previa de los temas a tratar en la clase. **El profesor puede hacer exámenes cortos de comprobación ya sea de los capítulos del libro de texto o de la Norma contable correspondiente.**

### ACTIVIDADES PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS

- Lectura previa del estudiante de los temas a desarrollar en la próxima lección.
- Traer a clase la antología o al menos copia de los ejercicios y prácticas de cada capítulo.
- Elaboración de resúmenes de cada unidad por parte de los estudiantes.
- Trabajo en clase en forma individual y grupal.
- Consulta por parte del profesor según horario a convenir entre profesor y estudiantes.
- Charlas y conferencias obligatorias si las hay, equivalentes a una comprobación de lectura, con la presentación adicional de un resumen de una hoja.

### Objetivos de los aspectos metodológicos

- Fomentar el aprendizaje colaborativo
- Fortalecer el trabajo en equipo

### 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.

## VIII. BIBLIOGRAFÍA

### 1- Bibliografía obligatoria

- Texto del curso (Cátedra de Contabilidad Intermedia I, profesor Rídiguer Artavia B.)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-2, NIC-11, NIC-18, NIC-16, NIC 37).

• **International Accounting Standards Board (IASB). Normas Internacionales de Información Financiera. 2016, [www.ifrs.org](http://www.ifrs.org) (Versión digital)**





## 2- Bibliografía complementaria

Guevara Guzmán, Mauricio. Propiedad, planta y equipo. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2014

Loren A. Nikolai y Bazley, John. **Contabilidad Intermedia**. Thomson Learning. México. 2001

## IX. INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PROFESORES

Docente	Sede o Recinto	Correo
Casares Mora Graciela	Central	gracielacasarescpa@gmail.com/ GRACIELA.CASARES@ucr.ac.cr
Ugalde Binda Nadia	Central	nubaf@hotmail.com
Avendaño Rodríguez Andrés	Central	jandrear@gmail.com
Rodríguez Sequeira José Joaquín	Central	contacte@josejoaquin.com
Vargas Vargas Carlos	Central	carlosvargasucrnegocios@gmail.com
Guevara Guzmán Mauricio	Central	guevaragm@bccr.fi.cr
Piedra Conejo David	Central	dstone00@hotmail.com
Badilla Quesada Susana	Central	susabadi@gmail.com
Cedeño Jiménez Patricia	Atlántico	patricia.cedeno@ucr.ac.cr;;;
Valverde Chinchilla Ricardo	Guápiles	ricardoalonsovalverde@gmail.com
Montoya Jiménez Jorge	Caribe	jmontoyaji@gmail.com;
González Bordas Ruth	Caribe	ruty_gb83@hotmail.com
Somarribas Vallejo Sergio	Santa Cruz	ssomarribas@coopemapro.fi.cr





Solicitud de aulas:

<b>Centro</b>	<b>Setiembre 16 (sábado) un aula, 3 horas cualquier horario</b>
<b>Primer parcial</b>	<b>Setiembre 23 (sábado) una por profesor, 3 horas cualquier horario</b>
<b>Centro</b>	<b>Octubre 13 (viernes) un aula, 3 horas cualquier horario</b>
<b>Segundo parcial</b>	<b>Octubre 14 (sábado) una por profesor, 3 horas cualquier horario</b>
<b>Centro</b>	<b>Noviembre 22 (miércoles) un aula, 3 horas cualquier horario</b>
<b>Tercer parcial</b>	<b>Noviembre 25 (sábado) una por profesor, 3 horas cualquier horario</b>
<b>Reposición</b>	<b>Diciembre 5 (martes) un aula 4 horas de 5 a 9</b>
<b>Centro</b>	<b>Diciembre 11 (lunes) un aula, 3 horas cualquier horario</b>
<b>Ampliación</b>	<b>Diciembre 12 (martes) dos aulas, 4 horas de 5 a 9</b>

