



Facultad de Ciencias Económicas  
ESCUELA ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**  
**CÁTEDRA DE CONTABILIDAD BÁSICA**  
**PROGRAMA DEL CURSO PC- 0200**  
**I SEMESTRE DEL 2005**

### **I. INFORMACIÓN GENERAL**

**Curso del III Ciclo del plan de estudios del 2002**

**Requisitos no tiene**

**Correquisito: PC-0201 Laboratorio de Contabilidad Básica**

**Créditos: 03**

**Horas por semana: 4**

**La Cátedra está compuesta por los siguientes profesores:**

**Grupo 01: MSc. Zaida Araya Vargas**

**Grupo 02: Lic. Roxana Escoto**

**Grupo 03: MBA Nadia Ugalde Binda, coordinadora**

**Grupo 04: Lic. Osvaldo Villalobos**

**Grupo 05: Lic. Arcadio Quesada**

**Sede Regional del Atlántico: Patricia Cedeño**

**Sede Regional de Limón:**

### **II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

Mediante el presente curso se busca proporcionar al estudiante de Contaduría Pública un conocimiento amplio en lo referente al registro, valuación y presentación de la información financiera contable, aplicando la normativa vigente (NIFI'S), en una empresa de servicios y en una empresa comercial, además de la preparación del conjunto de estados financieros apegados a la normativa establecida y el análisis, registro, valuación y presentación de las cuentas de efectivo, inversiones, cuentas y documentos por cobrar. También se busca que el profesional de contaduría sea una persona integral, respetuosa, con gran sentido de responsabilidad y ética.

### **III. OBJETIVOS**

#### **GENERAL**

Brindar al estudiante de Contaduría Pública las bases técnicas contables relacionadas con el ciclo contable de una empresa de servicios o comercial, la preparación del conjunto de Estados Financieros, así como la adecuada contabilización, valuación y presentación del efectivo, las inversiones temporales, cuentas y documentos por cobrar.

#### **ESPECÍFICOS**

Comprender el contexto e importancia de la contabilidad como sistema de información para la toma de decisiones y herramienta administrativa.

Registrar correctamente transacciones comerciales según las Normas de Información Financiera Internacional para una empresa de servicios o comercial.

Elaborar correctamente los estados financieros para una empresa de servicios o comercial.

Analizar transacciones relacionadas con el efectivo, inversiones temporales, cuentas y documentos por cobrar, según la normativa contable vigente para Costa Rica.

Analizar y resaltar la importancia de la ética en el desarrollo de la profesión de contaduría pública.

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 1- INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD**

El comercio, la actividad comercial, diferentes tipos de comerciantes (personas físicas y jurídicas), la empresa, tipos de empresas, la contabilidad (algunas definiciones) y su importancia, función del contador (privado y público), artículos del Código de Comercio del 368 al 374. Los documentos comerciales más importantes (vale, recibo, factura, cheque, boleta de depósito bancario, nota de débito, nota de crédito, pagaré, prenda, letra de cambio, hipoteca, bonos, certificado de inversión o de depósito bancario, acciones) y sus principales características. Propósitos fundamentales de la contabilidad, aspectos legales en Costa Rica (artículos 251-252 del código de comercio). Diferentes tipos de contabilidad: financiera, administrativa, fiscal. Sistemas de contabilidad (partida simple y partida doble), importancia del sistema de partida doble. La ecuación contable básica, definición de los principales conceptos contables (activo, pasivo, capital, ingresos, gastos, dividendos o retiros), la cuenta, partes de una cuenta y su saldo normal, el asiento de diario, tipos de asientos (simple y compuesto), partes de un asiento. El libro diario, sus características y ventajas; el libro mayor, características del mayor, relación entre el diario y el mayor (control cruzado). Libro de inventarios y balances, su función. El catálogo de cuentas. El ciclo de la contabilidad en forma general, registro de operaciones para una empresa de servicios que incluya el ciclo contable. Uso de signos, ceros, guiones y rayas en los asientos y estados financieros. Localización de errores. Asientos de ajuste básicos para una empresa de servicios. Estados financieros para una empresa de servicios, incluyendo los asientos de cierre y balance posterior al cierre. Marco conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros.

##### **TEMA 2- CONTABILIDAD PARA UNA EMPRESA COMERCIAL**

Diferencias entre la empresa de servicios y una comercial. Registro de los ingresos (ingresos ordinarios y extraordinarios), y las compras (método bruto) para una empresa comercial. Registro de los descuentos comerciales (único o en serie) y por pronto pago. El impuesto de ventas en compras y ventas. Uso del sistema de inventario físico o periódico. Uso del sistema de inventario perpetuo. Asientos de ajuste más complejos para una empresa comercial (ingresos diferidos, gastos diferidos, ingresos acumulados, gastos acumulados, depreciación, incobrables). Registro del inventario final con ajuste por el Costo de ventas y sin ajuste. Registro de operaciones para una empresa comercial que incluya todo el ciclo contable. Las cuentas de control y su aplicación en contabilidad. Estados financieros en una empresa comercial. Balance de situación clasificado. Hoja de trabajo. Casos especiales de los asientos de ajuste: Ingresos diferidos registrados originalmente como Ingresos, Gastos diferidos registrados originalmente como Gastos. Asientos de reversión. Mayores auxiliares de cuentas por cobrar y pagar. Diarios especiales: de ventas, compras, entradas de efectivo, desembolsos de efectivo. Sistema de pólizas. Uso de programas de cómputo para llevar la contabilidad. La contabilidad a base de efectivo. Presentación de Estados Financieros según la norma NIFI-1.

##### **TEMA 3- EL EFECTIVO**

Análisis del concepto de efectivo y equivalentes de efectivo. Administración del efectivo. Asientos contables del fondo de caja chica. Conciliaciones bancarias, causas de sus diferencias y formas de prepararla: de bancos a libros, libros a bancos, y por saldos ajustados. Otros aspectos del efectivo: transferencia electrónica de fondos, saldos compensatorios.

##### **TEMA 4- INVERSIONES TEMPORALES**

Concepto, clasificación de las inversiones: títulos negociables, títulos disponibles para su venta y títulos de deuda que se conservan hasta su madurez. Registro contable de los títulos negociables, registro contable de los títulos disponibles para su venta (presentación y registro de las pérdidas y ganancias no realizadas), tasa bruta y

tasa neta en los intereses de los títulos de inversión para Costa Rica (impuesto de renta de los intereses de los títulos de inversión), presentación en los estados financieros según el método de valuación. Diferentes títulos que representan inversiones temporales (certificados de inversión, depósitos a plazo, acciones, bonos, etc.), NIFI-39

**TEMA 5- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

Concepto de cuenta y documento por cobrar, registro de las cuentas por cobrar (método bruto y neto), uso de la cuenta Estimación para devoluciones y rebajas sobre ventas. Registro de incobrables: método directo y método de la estimación. Métodos de cálculo de los incobrables: enfoque del estado de resultados y enfoque del balance, registro del castigo o baja en libros de las cuentas por cobrar, recuperación de cuentas incobrables por el método de cancelación directa (sin estimación) y por el método de la estimación. Presentación en los estados financieros del Gasto por incobrables y la Estimación para incobrables. Pignoración de cuentas por cobrar. Cesión de cuentas por cobrar. Factoraje (venta) de las cuentas por cobrar. Ventas con tarjetas de crédito. Registro de documentos por cobrar sin intereses; con intereses (incluidos o a cobrar al vencimiento). Descuento de documentos mediante una tasa de descuento (descuento bancario). Registro de los documentos por cobrar descontados con responsabilidad (con recurso). Presentación detallada de las cuentas y documentos por cobrar en el Balance de situación financiera. Manejo de las diferencias cambiarias para cuentas por cobrar en moneda extranjera.

**V. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

1 - Parcial (Tema I).....	25%
2 - Parcial (Tema II, III).....	25%
3 - Parcial (Tema IV y V).....	25%
Tareas .....	10% *
Quices (al menos 6).....	<u>15%</u>
NOTA FINAL.....	100%

\* Las tareas versarán sobre la ética profesional, los valores y la responsabilidad social del contador público autorizado.

Los exámenes incluyen tanto teoría como práctica. Además, serán acumulativos, es decir, se evalúan los contenidos anteriores pero enfocando los conceptos nuevos. El examen de ampliación evaluará todo el contenido del curso. No se repetirán quices ni exámenes a excepción de casos totalmente justificados. Los quices los programa cada profesor. Las tareas deben ser entregadas en la fecha establecida, no se recibirán posteriormente a esa fecha.

**EXAMEN DE REPOSICIÓN:**

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. Para la reposición de un examen se seguirán las fechas establecidas en el cronograma.

## VI. CRONOGRAMA

FECHA	CONTENIDO
28/02/05	El comercio, la actividad comercial, diferentes tipos de comerciantes (personas físicas y jurídicas) la empresa, tipos de empresas, los documentos comerciales más importantes (factura, recibo, vale cheque, boleta de depósito bancario, nota de débito, nota de crédito, pagaré, prenda, hipoteca, letra de cambio, acciones, certificados de inversión, entre otros. La contabilidad, sus objetivos e importancia, ramas de la contabilidad, función del contador (privado y público), ver Código de Comercio art. Del 368 al 374, propósitos fundamentales de la contabilidad, aspectos legales en Costa Rica, ver Código de Comercio art.251-252.Marco conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros( ver en Normas de Información Financiera Internacional)
07/03/05	Marco Conceptual, NIFI No.1. Los libros contables, sus características, ventajas y su relación. El catálogo de cuentas y las políticas contables, uso de signos, ceros, guiones y rayas en los asientos y estados financieros. El ciclo contable en una empresa de servicios, registro de asientos de diario (asientos simples y compuestos), partes del asiento
14/03/05	Continuación del ciclo contable, mayorización de los asientos y la balanza de comprobación, asientos de ajuste básicos y asientos de cierre, balance posterior al cierre. Estados Financieros Intermedios, NIFI No.34, preparación y presentación .Preparación y presentación de Estados Financieros al final del período
22/03/05	SEMANA SANTA
28/03/05	Repaso
<b>02/04/05</b>	<b>I EXAMEN PARCIAL</b> <b>HORA: 08:00 HORAS.</b> <b>REPOSICION I EXAMEN PARCIAL</b> <b>DIA: 08/04/04. HORA: 08:00 HORAS</b>
<b>04/04/05</b>	Diferencias entre las empresas de servicio y las empresas comerciales, los ingresos (Ordinarios y extraordinarios), las compras y su registro, los descuentos sobre compras y ventas (descuento comercial y descuentos por pronto pago), el impuesto de ventas en compras y en ventas, los sistemas de inventario.
11/04/05	<b>FERIADO</b>
18/04/05 25/04/05	Asientos de ajuste más complejos (ingresos diferidos, gastos diferidos, ingresos acumulados, gastos acumulados, depreciación, incobrables, ajuste para registrar el costo de ventas y un sistema de inventario periódico), el valor del dinero en el tiempo, los intereses, cálculo de interés simple. Ajustes después del cierre pero antes de la publicación de los Estados Financieros NIFI No.10.
02/05/05	La hoja de trabajo, estados financieros en una empresa comercial, balance general clasificado y Estado de resultados por múltiples pasos, mayores auxiliares y diarios especiales. Preparación de Estados Financieros en una empresa comercial y los asientos de cierre, balance general después del cierre
9/05/05	El efectivo, análisis del concepto y de los equivalentes de efectivo, administración del efectivo, asientos para el fondo de caja chica, conciliaciones bancarios, importancia y preparación, (de libros a bancos, de bancos a libros y por saldos ajustados), otros aspectos del efectivo: transferencias electrónicas y otros.
16/05/05	<b>Repaso</b>
<b>21/05/05</b>	<b>II EXAMEN PARCIAL</b> <b>HORA: 08:00 HORAS.</b> <b>REPOSICION II EXAMEN PARCIAL</b> <b>DIA: 27/05/04. HORA: 08:00 HORAS</b>
23/05/05	Instrumentos financieros de inversión (NIFI.No.39) concepto, clasificación, diferentes títulos negociables, registros contables, valuación de los títulos, tratamiento en Costa Rica, el impuesto de renta de los intereses de los títulos, presentación en los Estados Financieros

30/05/05	Los métodos de valuación de los títulos, método de valor de mercado y método de patrimonio neto. Las cuentas y documentos por cobrar, registro de las cuentas por cobrar, método bruto y neto, devoluciones y rebajas sobre ventas.
06/06/05	Incobrables métodos de estimación, recuperación de incobrables, presentación en los estados financieros del gasto por incobrables y la estimación, pignoración de cuentas por cobrar, cesión de cuentas por cobrar, factoraje, ventas con tarjeta de crédito.
13/06/05	Documentos por cobrar, registro con intereses (incluidos o a cobrar al vencimiento) y sin intereses, descuento de documentos, registro de documentos por cobrar descontados con responsabilidad, presentación de las cuentas y documentos por cobrar en el balance general, manejo de diferencias cambiarias en cuentas por cobrar en moneda extranjera.
20/06/05	PRACTICA GENERAL
25/06/05	<b>III EXAMEN PARCIAL</b> <b>HORA: 08:00 HORAS.</b> <b>REPOSICION III EXAMEN PARCIAL</b> <b>DIA: 01/07/04. HORA: 08:00 HORAS</b>
08/07/05	<b>EXAMEN DE AMPLIACIÓN</b> <b>HORA: 08:00 A.M.</b>

## VII. ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS:

- a- Lecciones impartidas por el profesor.
- b- Lectura previa del estudiante de los temas a desarrollar en la próxima lección.
- c- Trabajo práctico realizado por el estudiante dentro y fuera del aula (mínimo el doble al recibido en clase).
- d- Consulta por parte del profesor según horario a convenir entre profesor y estudiantes.

## VIII. BIBLIOGRAFIA

El curso tendrá como libro de texto específico el Material Didáctico elaborado por la MSc. Zaida Araya, el resto se recomienda como bibliografía complementaria con el fin de que sean cubiertos a cabalidad los temas del programa:

- a) Loren A. Nikolai y John D. Bazley. *Contabilidad Intermedia*. Editorial Thomson Editores, México. 2000.
- b) Guajardo, Gerardo. *Contabilidad Financiera*. 2 ed. México: Editorial Mc Graw Hill. 2000
- c) Guajardo, Gerardo. *Contabilidad: un enfoque para usuarios*. México: Editorial Mc Graw Hill. 1999
- d) Hongren Charles. *Contabilidad Financiera, Introducción*. Editorial Prentice Hall. Traducción séptima edición 2000. (libro de texto)
- e) Kieso Donald. y Maygandt Jerry J. *Contabilidad Intermedia*. . 2da Edición. Editorial Limusa. México. 1999.
- f) Meigs, Robert F. y otros. *Contabilidad la base para las decisiones gerenciales*. México: Editorial Mc Graw Hill. Décima edición, 1998.
- g) Catacora Carpio, Fernando. *Sistemas y Procedimientos Contables* Venezuela: Editorial Mc Graw Hill. 1999
- h) Escoto, Roxana. *El Ciclo Contable*. San José: Editorial UNED
- i) Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Normas de Información Financiera Internacional.