

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO DE GUAYAMA
BACHILLERATO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
EN DESARROLLO EMPRESARIAL Y GERENCIAL

PRONTUARIO

- I. TITULO DEL CURSO : Introducción a la Contabilidad I
- Código y Número : CONT 1151 (ACCT 1151)
- Créditos : Cuatro (4)

II. DESCRIPCION:

Desarrollo y estructura básica de la contabilidad. El ciclo de contabilidad para empresas de servicios y de compraventa, contabilidad y control de: efectivo, partidas por cobrar, inventarios y sistemas de nómina.

III. OBJETIVOS TERMINALES Y CAPACITANTES

1. Luego de estudiar y definir los conceptos fundamentales de contabilidad el estudiante identificará la función de ésta en nuestra sociedad.
 - 1.1 Explicar el significado de contabilidad y su función en la sociedad.
 - 1.2 Relacionar la función de contabilidad con otras facetas del negocio tales como mercadeo, finanzas, producción, compras y recursos humanos.
 - 1.3 Identificar los usuarios de la información de contabilidad.
 - 1.4 Enumerar y describir los tipos de organizaciones existentes.
 - 1.5 Nombrar y definir los elementos fundamentales de la contabilidad.
2. Al finalizar el estudio de los conceptos, principios y procedimientos básicos de la estructura teórica y práctica de la contabilidad el estudiante aplicará los mismos a las funciones gerenciales de una empresa.
 - 2.1 Definir y aplicar los conceptos, principios y procedimientos básicos de contabilidad.
 - 2.2 Nombrar y definir los informes financieros básicos de distintos tipos de negocio.
 - 2.3 Demostrar cómo la contabilidad mide, registra e informa las actividades de los negocios.
 - 2.4 Analizar la información de contabilidad para la toma de decisiones.
3. Al completar la discusión de ejercicios y problemas relacionados con el procesamiento de datos financieros el estudiante identificará, analizará,

Introducción a la Contabilidad I

medirá y registrará los eventos económicos de empresas de servicios y de compraventa, y preparará los estados financieros.

- 3.1 Identificar los eventos económicos de empresas de servicio y compraventa que se registran en los libros.
 - 3.2 Analizar los eventos económicos que se desarrollan en las empresas de servicio y compraventa.
 - 3.3 Medir los eventos económicos de empresas de servicios y compraventa aplicando los principios de contabilidad pertinentes.
 - 3.4 Registrar los eventos económicos de empresas de servicios y compraventa en los libros correspondientes.
 - 3.5 Preparar los estados financieros de empresas de servicios y compraventa.
4. Al finalizar el curso de Introducción a la Contabilidad I y dadas las experiencias de aprendizaje el estudiante identificará la necesidad de continuar su proceso de aprendizaje fuera de las aulas.
- 4.1 Mencionar fuentes de información disponibles en la Internet.
 - 4.2 Mencionar las organizaciones profesionales que ofrecen cursos de educación continuada.
 - 4.3 Orientar a los estudiantes en cuanto a las certificaciones de la profesión.

IV. CONTENIDO

- A. La función social de la contabilidad:
 1. definición del término contabilidad.
 2. usuarios de la información contable.
 3. la función social de la contabilidad.
- B. Tipos de cuentas:
 1. definición de activos, pasivos, capital, ingresos y gastos.
 2. clasificación de las distintas partidas bajo las categorías anteriores.
 3. efectos de los cambios en unas cuentas sobre otras.
- C. La ecuación contable:
 1. definición de la ecuación contable.
 2. importancia de mantener dicha ecuación balanceada.
 3. ecuaciones debidamente balanceadas.
- D. Teoría de débitos y créditos:
 1. definición de la teoría de débitos y créditos.
 2. registro de los aumentos y las disminuciones en cada tipo de cuentas.
 3. registro de transacciones aplicando la teoría de débitos y créditos.

- E. Libros de contabilidad
 - 1. definición de Diario General, Diario de Compras, Diario de Ventas, Diario de Pagos de Efectivo, Diario de Recibos de Efectivo, Mayor General, y Mayor Subsidiario.
 - 2. registro de transacciones en los diarios.
 - 3. definición de traslado.
 - 4. trasladar transacciones de los diarios a los mayores.
 - 5. definición del Balance de Comprobación.
 - 6. preparación del Balance de Comprobación.

- F. La Hoja de Trabajo:
 - 1. definición del término hoja de trabajo.
 - 2. composición de la hoja de trabajo.
 - 3. contenido de cada par de columnas.
 - 4. secuencia de los pasos a seguir en la preparación de la hoja de trabajo y la relación entre los componentes de ésta.
 - 5. Definición del término ajustes.
 - 6. cómputo de ajustes y anotación en la hoja de trabajo.
 - 7. preparación de una hoja de trabajo.

- G. Terminación del período contable:
 - 1. definición de período contable.
 - 2. la necesidad de dividir el tiempo en períodos contables.
 - 3. registro los ajustes y trasladarlos a los mayores.
 - 4. definición del término cierre de libros.
 - 5. objetivos del cierre.
 - 6. las cuentas que deben ser cerradas y las cuentas que deben permanecer abiertas.
 - 7. registro y traslado de las entradas de cierre.

- H. Operaciones de una empresa dedicada a la compraventa de mercancía:
 - 1. registro de los ingresos por concepto de ventas.
 - 2. registro de la adquisición de mercancía con el fin de venderla.
 - 3. cómputo y registro de los descuentos en compras y en ventas.
 - 4. contabilizar las devoluciones de mercancía.
 - 5. cómputo y registro del Costo de la Mercancía Vendida.
 - 6. registro las entradas de cierre.

- I. Inventarios:
 - 1. definición del término inventario.
 - 2. distinguir inventario periódico de inventario perpetuo.
 - 3. métodos para computar el costo del inventario.
 - 4. cómputo del costo del inventario y el costo de la mercancía vendida bajo cada método.

Introducción a la Contabilidad I

5. importancia de la corrección en la determinación de los inventarios y los efectos de los errores en dicha determinación.
- J. Pagarés y cuentas por cobrar:
1. definición de cuentas por cobrar.
 2. definición del término cuentas incobrables.
 3. métodos para contabilizar lo concerniente a cuentas incobrables.
 4. entradas de diario bajo cada método
 5. definición de pagarés.
 6. cálculo de la fecha de vencimiento de un pagaré.
 7. cómputo de los intereses sobre pagarés.
 8. entradas de diario relacionadas con el cobro y/o pago de estos documentos.
 9. cómputo y registro del descuento de pagarés.
- K. Control interno:
1. definición del término control interno.
 2. importancia y la necesidad de controles internos.
 3. deficiencias en un sistema de control interno.
 4. susceptibilidad del efectivo a malversación y la necesidad de mayores controles para su protección.
 5. definición del término caja menuda.
 6. entradas de jornal para el establecimiento, manejo y reposición de la caja menuda.
 7. definición del término reconciliación bancaria.
 8. tipos de reconciliación bancaria.
 9. la reconciliación bancaria y las entradas de jornal de corrección que de ella surgen.
- L. Sistemas de nóminas:
1. los objetivos y los principales componentes de un sistema de nómina.
 2. cómputos para determinar ingresos de los empleados, las retenciones sobre estos ingresos y la paga neta que han de recibir.
 3. preparación de una nómina.
 4. los impuestos sobre la nómina.
 5. las entradas para contabilizar la nómina y los impuestos sobre ésta.

V. ACTIVIDADES

- A. Conferencias en el salón de clases.
- B. Acceso a recursos en Internet.
- C. Presentación de proyectos asignados.
- D. Discusión y corrección de asignaciones.

Prontuario
CONT 1151

Introducción a la Contabilidad I

- F. Fomentar la discusión de temas entre los estudiante.
- G. Demostraciones.
- F. Trabajo en equipo.
- G. Enseñanza individualizada.
- H. Uso de proyector y transparencias.
- I. Tutoría.
- J. Ejercicios de práctica y de aplicación.
- K. Lectura y ejercicios suplementarios.
- L. Uso de la aplicación Peachtree[®].

ACTIVIDADES DE AVALUO:

Asignación de ejercicios que requieran la utilización de las siguientes destrezas:

- Uso de la computadora
- Búsqueda y manejo de la información
- Trabajo en equipo
- Aprendizaje independiente
- Pensamiento crítico
- Redacción

VI. CRITERIOS DE EVALUACION

- | | | |
|----|-------------------------|------|
| A. | Tres exámenes parciales | 75% |
| B. | Un examen final | 25% |
| C. | Trabajos especiales | Bono |
| D. | Asistencia a clases | Bono |

VII. RECURSOS EDUCATIVOS

Libro de texto:

Weygandt, J. J., Kieso, D. E. & Kimmel, P. D. (2005). *Accounting Principles*. (7th Ed.). Hoboken, N.J.: John Wiley & Sons.

Recursos Electrónicos:

American Institute of Certified Public Accounts (AICPA)
Disponible en: <http://www.aicpa.org>

Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico
Disponible en: <http://www.colegiocpa.com>

Web Site del libro <http://www.wiley.com/college/wegandt>

VIII. BIBLIOGRAFIA

Horngren, C. T., Harrison, W. T., & Smith B. L. (2005). *Accounting*.

Prontuario
CONT 1151

Introducción a la Contabilidad I

(6th Ed.). Upper Saddle River, N. J.: Prentice Hall.

Larson, K. D., Wild, J. J., & Chiappeta, B. (2002). *Fundamental accounting principles*. (16th Ed.). New York, NY: McGraw-Hill.

Sánchez, N. (2003). *Accounting dictionary*. (1st Ed.). Hoboken, N.J.: John Wiley & Sons

Revisado: febrero 2007