

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO DE GUAYAMA
BACHILLERATO EN ARTES EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE OFICINA

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, 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.
 - 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.
- F. Fomentar la discusión de temas entre los estudiante.
- G. Demostraciones.

Prontuario
CONT 1151

Introducción a la Contabilidad I

- 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/weygandt>

VIII. BIBLIOGRAFIA

Hornigren, C. T., Harrison, W. T., & Smith B. L. (2005). *Accounting*. (6th Ed.). Upper Saddle River, N. J.: Prentice Hall.

Prontuario
CONT 1151

Introducción a la Contabilidad I

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