

## AUXILIAR DE CONTABILIDAD

- El programa del curso tiene como objetivo principal, incorporar conocimientos técnico–prácticos, para incorporarse al mundo de los negocios, en el área contable.
- El estudiante estará en la capacidad de realizar todo el ciclo contable de un ente económico, logrando un dominio de los métodos requeridos para registrar y resumir información contable, confeccionar estados financieros que permitan mostrar la realidad económica y financiera.

### PRIMERA PARTE

- Presentación del curso.
- Plan de evaluación.  
Bibliografía.
- Análisis del programa del curso.
- Historia de la Contabilidad.
- Origen y desarrollo de la Contabilidad.
- Relación de la contabilidad con otras ciencias.
- Concepto de Contabilidad.
- Tipos de Contabilidad.
- Importancia de la Contabilidad en los negocios.
- Objetivos de la Contabilidad
- Principios de la Contabilidad.
- Ente económico.
- Concepto de empresa.
- Tipos de empresas.
- Objetivos de la empresa.
- Actividad económica.
- Funciones Contables.
- Sistema de la Partida Doble.
- Ecuación patrimonial.
- Definición y fases del ciclo contable.
- Transacciones
- Tipos de transacciones.
- Concepto de cuentas y sus operaciones.
- Catálogo de cuentas.
- Manual de operaciones.
- Grupos de cuentas.
- Cuentas complementarias.
- Tipos de Sociedad en Costa Rica.
- Tipos de documentos.
- Asientos de diarios.
- Libro Diario.
- Libro Mayor.
- Mayorización.
- Determinación del saldo.
- Balance de comprobación de saldos.

### SEGUNDA PARTE

- Asientos de ajustes.
- Partidas diferidas.
- Partidas estimadas.
- Partidas acumuladas.
- Confección de estados financieros.
- Estado de Resultados y Balance general.
- Determinación de la utilidad o pérdida en empresas de servicios.
- Características de las empresas comerciales.
- Asientos de diario de compras y ventas.
- Asientos de diario de devoluciones y descuentos comerciales y por pronto pago, fletes en compras y ventas.
- Costo de ventas.
- Utilidad Bruta.
- Asientos de cierre.
- Hoja de trabajo.