

# ÍNDICE

## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD**

1. Introducción
2. Antecedentes históricos
3. Contabilidad como ciencia y técnica
4. La empresa
5. Clasificación de las empresas
6. Definición de contabilidad
7. Objetivos e importancia
8. Campos de aplicación
9. Proceso o ciclo contable
10. Información financiera
11. Normas contables de información financiera nacional e internacionales

## **CAPÍTULO II**

### **REGISTROS Y OBLIGACIONES DEL COMERCIANTE**

1. Registros contables obligatorios
2. Obligaciones de los comerciantes
3. Requisito de comercio
4. Camino a la formalidad
  - 4.1 FUNDEMPRESA
  - 4.2 Servicio de Impuestos Nacionales
  - 4.3 Gobiernos Municipales
  - 4.4 Caja Nacional de Salud
  - 3.5 AFP's (Administradoras de Fondos de Pensiones)
  - 3.6 Ministerio de Trabajo
4. Profesionales independientes

## **CAPÍTULO III**

### **DOCUMENTOS MERCANTILES**

1. Introducción
2. Definición
3. Objetivos
4. Importancia de la documentación mercantil
5. Aspectos formales
6. Letra de cambio
7. El pagaré
8. El cheque
9. Cheque certificado
10. Cheque cruzado
11. Cheque de gerencia
12. Cheque de caja
13. Cheque viajero
14. Recibo
15. Factura
16. Notas de contabilidad Crédito y Débito
17. El vale
18. Fianza Bancaria
19. La acción
20. Formulario para control de existencias

- 20.1 Nota de pedido o solicitud de mercaderías
- 20.2 Solicitud de compra
- 20.3 Solicitud de cotización
- 20.4 Cuadro comparativo
- 20.5 Orden de compra
- 20.6 Nota de remisión o entrega
- 20.7 Nota de entrada al almacén
- 20.8 Informe de recepción
- 20.9 Resumen de recepción de mercaderías
- 20.10 Tarjetas de control físico
- 20.11 Tarjetas de control físico y valorado
- 20.12 Informe de salida de mercaderías
- 21. Conocimiento de embarque
- 22. Declaración de importación
- 23. Póliza de exportación
- 24. Nuevos formularios para el cumplimiento de obligaciones tributarias

## **CAPÍTULO IV**

### **ECUACIÓN FUNDAMENTAL DE LA CONTABILIDAD**

- 1. Elemento básicos
- 2. Ecuación fundamental de la Contabilidad
- 3. Patrimonio neto y sus variaciones
  - Ejemplos prácticos
  - Práctica N° 1
  - Práctica N° 2

## **CAPÍTULO V**

### **TRANSACCIÓN COMERCIAL Y EL DEBE Y HABER DE LAS CUENTAS**

- 1. Transacción comercial
- 2. La Cuenta
- 3. Partida doble
- 4. El Debe y el Haber de las cuentas
- 5. Reglas para debitar y acreditar las cuentas
  - 5.1 Cuentas del activo
  - 5.2 Cuentas del pasivo
  - 5.3 Capital
  - 5.4 Cuentas de ingresos
  - 5.5 Cuentas de gastos
    - Práctica N° 1, Análisis de débitos y créditos en esquemas de cuentas
    - Práctica N° 2
    - Práctica N° 3

## **CAPÍTULO VI**

### **CATÁLOGO DE CUENTAS Y SU MOVIMIENTO**

- 1. Introducción
- 2. Definición
- 3. Objetivos
- 4. Estructura de un plan de cuentas
- 5. Elementos
- 6. Sistema de codificación
- 7. Clases de cuentas
  - 7.1 Cuentas de Balance o acumulativas

- 7.2 Cuentas de Resultados o diferenciales
- 7.3 Cuentas de Orden
8. Libros auxiliares
9. Plan de cuentas para una empresa comercial
10. Movimiento de las cuentas de balance y resultados
11. Tipos de gastos

## **CAPÍTULO VII**

### **CICLO CONTABLE**

1. Introducción
2. Sistemas de contabilidad
  - 2.1 Sistema manual
  - 2.2 Sistema computarizado
3. Punto de partida
  - 3.1 Origen de datos
    - 3.1.1 Aporte de dueño o socios
    - 3.1.2 Balance inicial o de apertura
    - 3.1.3 Documentación fuente
4. Etapas del ciclo contable
  - 4.1 Asiento de apertura o reapertura
  - 4.2 Registro de transacciones
  - 4.3 Pases o posteo al mayor principal y auxiliares
  - 4.4 Balance de comprobación de sumas y saldos
  - 4.5 Regularización de cuentas (ajustes de operación)
  - 4.6 Hoja de trabajo para la formulación de estados financieros
  - 4.7 Estados financieros
  - 4.8 Asientos de cierre

## **CAPÍTULO VIII**

### **BALANCE INICIAL, LIBRO DIARIO Y MAYOR**

1. Balance Inicial
2. Registro de operaciones
3. Representación contable sagital
4. Asiento - Concepto
5. Clases de asientos
6. Partes formales de un asiento
7. El Libro Diario
8. Procedimiento para asentar en el Diario
9. Comprobantes de contabilidad
  - 9.1 Comprobantes de ingreso
  - 9.2 Comprobantes de egreso
  - 9.3 Comprobantes de diario
10. Impuestos y su tratamiento contable
  - 10.1 Impuesto al valor agregado (IVA)
  - 10.2 Impuesto a las transacciones (IT)
  - 10.3 Régimen complementario al impuesto al valor agregado (RC-IVA)
  - 10.4 Impuesto sobre utilidades de las empresas (IUE)
11. Libro mayor
12. Sistema de control de inventarios o existencias
  - 12.1 Sistema de control perpetuo o permanente
  - 12.2 Norma Internacional de Contabilidad N° 2
  - 12.2 Sección 13 – Inventarios PYMES

- 12.3 Precio promedio constante o móvil
- 12.4 Devolución, bonificaciones y descuentos en compras
- 12.5 Devoluciones, bonificaciones y descuentos en ventas
- 13. Sistema periódico (método de costos incompletos)
- 14. Asientos de operación de la Comercial "El Porvenir" Ltda.  
Ejemplo práctico para todo el ciclo contable  
Libros mayores de la Comercial "El Porvenir" Ltda.

## **CAPÍTULO IX**

### **BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS**

- 1. Introducción
- 2. Balance de comprobación de sumas y saldos
- 3. Saldo de una cuenta
- 4. Preparación del balance de comprobación
- 5. Localización de errores
- 6. Errores que no comprueba  
Ejemplo práctico BCSS de la Comercial "El Porvenir" Ltda.

## **CAPÍTULO X**

### **REGULARIZACIÓN O AJUSTE DE CUENTAS**

- 1. Introducción
- 1A. Responsabilidad de la preparación y presentación de los estados financieros
- 2. Políticas contables
- 3. Contabilidad a base de efectivo y devengado
- 4. Ciclo de operación
- 6. Regularización (ajustes) de cuenta y su importancia
  - 6.1 Regularización de partidas acumuladas
  - 6.2 Regularización de partidas diferidas
  - 6.3 Otras regularizaciones en aplicación a las NIC, NIIF
    - 6.3.1 Disponibilidad en moneda extranjera
    - 6.3.2 Cuentas corrientes bancarias en moneda extranjera
    - 6.3.3 Créditos en Moneda Nacional en UFV
    - 6.3.4 Valuación de bienes de cambio
    - 6.3.5 Depreciación de bienes de uso
    - 6.3.6 Coeficientes de depreciación para fines impositivos
    - 6.3.7 Gastos pagados por adelantado
    - 6.3.8 Obligaciones con terceros
    - 6.3.9 Disposiciones tributarias en Bolivia  
Expresión de valores en moneda constante  
Ejemplo práctico de la Comercial "El Porvenir" Ltda.

## **CAPÍTULO XI**

### **PAPELES DE TRABAJO**

- 1. Propósito de los papeles de trabajo
- 2. Definición
- 3. Objetivos
- 4. Clases de papeles de trabajo
- 5. Hoja de trabajo para la preparación de estados financieros
- 6. Preparación de la hoja de trabajo  
Ejemplo práctico de la Comercial "El Porvenir" Ltda.

## **CAPÍTULO XII**

## **ESTADOS FINANCIEROS**

1. Introducción
  - 1.1 Objetivos de la NIIF
  - 1.2 Presentación de estados financieros
  - 1.3 Presentación razonable y cumplimiento
2. Definición
3. Objetivos de los estados financieros
  - 3.1 Usuarios y sus necesidades de información
4. Identificación de los estados financieros
5. Juego completo de estados financieros
6. Reconocimiento de los elementos de los estados financieros
7. Medición de los elementos de los estados financieros
8. Presentación del Estado de resultados
  - 8.1 Elementos del Estado de Resultados  
Determinación de la utilidad neta imponible (D.S. N° 24051)
9. Elementos del Balance General o Situación Financiera
10. Presentación del Balance General
11. Estado del Flujo de Efectivo
12. Estado de cambios en el Patrimonio Neto  
Ejemplo práctico Comercial “El Porvenir” Ltda.

## **CAPÍTULO XIII**

### **ASIENTOS DE CIERRE**

1. Introducción
2. Asientos de cierre preparatorio
3. Asiento de cierre final
4. Asiento de reapertura
5. Tratamiento contable del impuesto sobre utilidades a las empresas  
**Ejemplo 2**, con aplicación de la técnica de valuación PEPS de mercaderías y comprobantes de contabilidad: Ingreso, egreso y Diario.
6. Análisis e interpretación de estados financieros

## **CAPÍTULO XIV**

### **OPERACIONES REPETIDAS Y REGISTROS AUXILIARES**

1. Introducción
2. Ventajas
3. Empleo y características de los registros auxiliares
  - 3.1 Diario tabular
  - 3.2 Libro diario de ventas
  - 3.3 Diario de compras
  - 3.4 Diario de Caja Ingresos
  - 3.5 Diario de Caja Egreso  
Diario columnar u Hoja Tabular  
Ejemplo práctico  
Práctica N° 1 con registros auxiliares  
Práctica N° 2  
Práctica N° 3  
Práctica N° 4  
Práctica N° 5

## **CAPÍTULO XV**

### **RESUMEN DE NORMAS CONTABLES NIC, NIIF y PYMES**

1. Normas internacionales de contabilidad (NIC's)
  
2. Resúmenes de las NIIF
  
3. Resúmenes de las NIC
  
3. NIIF para PYMES