

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACION SISTEMICA**

PRONTUARIO

I. TÍTULO DEL CURSO : CONTABILIDAD DE COSTOS I
Código y Número : ACCT 2055
Créditos : Cuatro (4)

II. DESCRIPCIÓN

Aplicación y análisis en la acumulación de costos utilizando los métodos de órdenes de trabajo, costo procesal y costo basado en actividad con el propósito de planificar, implementar y controlar las operaciones de la empresa. Se incluirán los conceptos de presupuesto y costo estándar. Se incorpora el uso de la tecnología. Requisito: ACCT 1162.

III. OBJETIVOS TERMINALES Y CAPACITANTES

Al finalizar las unidades temáticas del curso y mediante las experiencias de aprendizaje diarias, el estudiante podrá:

1. Comparar y contrastar la contabilidad de costos y la contabilidad financiera.
 - 1.1 Identificar las diferencias y semejanzas entre contabilidad de costos y contabilidad financiera.
 - 1.2 Identificar los propósitos fundamentales de un sistema de contabilidad.
 - 1.3 Explicar cómo la contabilidad de costos provee a la gerencia las herramientas necesarias para la planificación y control de las actividades gerenciales.
2. Establecer las responsabilidades éticas de un contador.
 - 2.1 Explicar la importancia de la ética profesional para el contador.
 - 2.2 Identificar la responsabilidad del contador cuando se enfrenta a dilemas éticos.
3. Aplicar los conceptos básicos de la contabilidad de costos para facilitar la planificación, control y toma de decisiones en la solución de problemas.
 - 3.1 Diferenciar los distintos conceptos y clasificaciones de costos.
 - 3.2 Describir las funciones relevantes de una empresa que contribuyen al costo de un producto.

- 3.3 Distinguir entre los costos directos, costos indirectos, costos fijos y costos variables del negocio.
 - 3.4 Definir e identificar ejemplos de cada una de las tres categorías principales de costos de fabricación.
 - 3.5 Diferenciar entre costos de productos y costos del período, identificando ejemplos de cada uno de ellos.
 - 3.6 Describir el estado de ingresos y gastos en un negocio de manufactura.
4. Utilizar el sistema de costo por órdenes de trabajo para planificar y controlar las operaciones de un negocio de manufactura y/o de servicio.
 - 4.1 Distinguir entre el costo por trabajo y el costo por proceso.
 - 4.2 Calcular las tasas de gastos indirectos de fabricación presupuestados y los gastos indirectos de fabricación aplicados a la producción.
 - 4.3 Describir las características del sistema de costo basado en actividad.
 - 4.4 Distinguir entre los enfoques de costo tradicional y los basados en la actividad para diseñar un sistema de costo.
 - 4.5 Demostrar los dos métodos principales para la disposición de los gastos indirectos subaplicados y sobreaplicados al finalizar el año.
 - 4.6 Demostrar la forma en que se utiliza el costo por trabajo en las organizaciones de servicio.
 - 4.7 Utilizar el sistema de costo por órdenes de trabajo en una empresa.
 5. Utilizar el sistema de costo por procesos para planificar y controlar las operaciones de un negocio.
 - 5.1 Determinar cuándo es apropiado utilizar el sistema de costo por procesos.
 - 5.2 Describir los cinco pasos claves utilizados en el sistema de costo por procesos.
 - 5.3 Computar la producción equivalente, el costo por unidad y el costo del inventario final de trabajo en proceso utilizando los métodos promedio ponderado y "FIFO".
 - 5.4 Preparar el informe del costo de producción utilizando los métodos promedio ponderado y "FIFO".
 - 5.5 Preparar los asientos de diario en un sistema de costo por procesos.
 6. Utilizar distintos procedimientos de contabilidad para las unidades dañadas durante la producción.
 - 6.1 Distinguir entre desperdicios, desechos y unidades retrabajadas.
 - 6.2 Describir los procedimientos de contabilidad utilizados para identificar las unidades dañadas durante la producción.

7. Describir los objetivos de un programa de calidad en la empresa.
 - 7.1 Explicar cuatro categorías de costos en un programa de costos de calidad.
 - 7.2 Describir tres métodos que utilizan las compañías para identificar problemas de calidad.
 - 7.3 Identificar los costos y beneficios relevantes de las mejoras de calidad.
 - 7.4 Ilustrar ejemplos de medidas de calidad no financieras de satisfacción al cliente y desempeño interno.
 - 7.5 Examinar por qué las empresas utilizan medidas de calidad tanto financieras como no financieras.
 - 7.6 Describir el tiempo de respuesta al cliente y explicar las razones y costos de espera y demora.
 - 7.7 Definir las tres medidas principales en la teoría de restricciones.
 - 7.8 Describir cuatro pasos en la administración de restricciones.
8. Utilizar el sistema de costo estándar para planificar y controlar las operaciones de un negocio.
 - 8.1 Identificar las características más importantes de un sistema de costo estándar.
 - 8.2 Explicar por qué se utilizan los costos estándares en el análisis de varianzas.
9. Analizar los conceptos, métodos y procedimientos relacionados con el presupuesto flexible como herramienta de planificación y control.
 - 9.1 Describir la diferencia entre un presupuesto estático y un presupuesto flexible.
 - 9.2 Desarrollar un presupuesto flexible y computar las variaciones para los costos directos e indirectos
10. Utilizar el análisis de varianza para las ventas, materiales, mano de obra y costos indirectos de fabricación.
 - 10.1 Integrar el concepto de mejoramiento continuo en el análisis de varianzas.
 - 10.2 Realizar análisis de varianzas en un sistema de costo basado en actividades.
11. Describir la importancia del análisis rentabilidad-cliente para la toma de decisiones.
 - 11.1 Discutir por qué los ingresos pueden diferir en clientes que compran el mismo producto.
 - 11.2 Preparar un informe de rentabilidad de clientes.

- 11.3 Aplicar el concepto de jerarquía de costo a los costos de los clientes.
12. Comparar los métodos utilizados para la distribución de costos a divisiones y/o departamentos.
 - 12.1 Mencionar los propósitos para la asignación de costos.
 - 12.2 Explicar por qué se asignan costos corporativos y otros costos de apoyo a las divisiones y departamentos.
 - 12.3 Diferenciar entre los métodos utilizados en la asignación de costos de los departamentos de apoyo.
13. Comparar los métodos utilizados para la distribución de costos conjuntos y subproductos.
 - 13.1 Identificar los puntos de separación cuando existen costos conjuntos.
 - 13.2 Diferenciar entre productos conjuntos y subproductos.
 - 13.3 Mencionar varias razones para asignar costos conjuntos a los productos individuales.
 - 13.4 Diferenciar entre los métodos utilizados para asignar costos conjuntos.
 - 13.5 Distinguir entre los métodos de contabilidad para los subproductos.
14. Utilizar el sistema de producción Justo a Tiempo en la empresa.
 - 14.1 Identificar las características principales de un sistema de producción Justo a Tiempo.
 - 14.2 Describir los métodos para evaluar el desempeño de la producción Justo a Tiempo.

IV. CONTENIDO

- A. El rol del Contador en la Empresa
 1. La función que desempeña el contador en la empresa
 2. Estructura organizacional y el contador administrativo
 3. Propósitos principales de los sistemas de contabilidad de costos
 4. La cadena de valor en los sistemas de costos
 5. Código de ética para el contador gerencial
- B. Términos Utilizados en Costo y sus Propósitos
 1. Términos utilizados en contabilidad de costo y sus propósitos
 2. Diversos significados de costos del producto
 3. Patrones de comportamiento de los costos
 4. Costos como activos y como gastos
 5. Costos de producción
 6. Inventarios periódicos y perpetuos

7. Estados financieros e información de costos
- C. Sistema de Costo por Órdenes: Tradicional y Basado en Actividades
 1. Contabilidad de costo para órdenes de trabajo en compañías de servicio y/o manufactura
 2. Asignación de costos indirectos a órdenes de trabajo
 3. Método de costo normal
 4. Sistema de costo basado en actividades
 5. Costos indirectos presupuestados y ajustes de fin del período
- D. El sistema de Costo por Procesos
 1. Costo por procesos y cómputos de unidades equivalentes
 2. Método de promedios ponderados
 3. Método primeras entradas, primeras salidas (PEPS)
 4. Comparación de métodos PEPS y promedios ponderados
 5. Costos transferidos entre departamentos
 6. Informe del costo de producción
- E. Unidades Dañadas durante la Producción
 1. Costo por proceso y desperdicios
 2. Unidades retrabajadas
 3. Contabilidad de desechos
 4. Comparación de la contabilidad de desechos, desperdicios y unidades retrabajadas
- F. Programa de Costo de Calidad
 1. Costos de calidad
 2. Métodos utilizados para identificar problemas de calidad
 3. Costos y beneficios relevantes del mejoramiento de calidad
 4. Medidas de calidad y satisfacción del cliente
 5. Teoría de restricciones y análisis de contribución del rendimiento
- G. Presupuestos Flexibles, Variaciones y Control Administrativo
 1. Presupuesto estático y flexible
 2. Presupuestos flexibles con costos estándar
 3. Visión general del análisis de variaciones
 4. Medición del desempeño mediante estándares
 5. Impacto de inventarios en las partidas ilustradas en los estados financieros
 6. Variaciones en el presupuesto flexible
 7. Varianzas en el sistema de costo basado en actividades
 8. Costo estándar, presupuestado normal y real
 9. Prorrateso de variaciones de producción utilizando costos estándar
- H. Análisis Rentabilidad-Cliente
 1. Rentabilidad del cliente y costos relevantes
 2. Análisis de los ingresos provistos por el cliente

3. Análisis de los costos relacionados con los clientes
4. Programación lineal
- I. Asignación de Costos a Divisiones y/o Departamentos
 1. Propósitos de la asignación de costos de departamentos de apoyo
 2. Criterios para la asignación de costos
 3. Asignación de costos de un departamento a otro
 4. Asignación de costos a los departamentos de apoyo
- J. Costos Conjuntos y Subproductos
 1. Asignación de costos comunes
 2. Métodos para asignar costos conjuntos
 3. Irrelevancia de los costos conjuntos para la toma de decisiones
 4. Contabilidad de subproductos

V. ACTIVIDADES

- A. Conferencias
- B. Preguntas y Respuestas
- C. Prácticas de ejercicios y problemas
- D. Análisis de situaciones
- E. Trabajos en grupos
- F. Entrega y solución de asignaciones

VI. RECURSOS

- A. Libro de texto
- B. Transparencias
- C. Revistas y libros de referencia en el centro de Recursos Educativos y en Oficina C-16
- D. Utilización de Internet para la investigación de los distintos temas discutidos en clase

NORMAS - POLÍTICAS

- ✓ Si usted tiene alguna necesidad especial y desea dialogar acomodo académico razonable, favor comunicarse con la profesora a la mayor brevedad posible.
- ✓ Todo estudiante deberá poner a vibrar o apagar el celular al entrar al salón de clases.
- ✓ La asistencia a clases es compulsoria.
- ✓ Todo estudiante debe hacer las asignaciones y venir preparado/a para discutir las mismas en el salón de clases.
- ✓ Es responsabilidad del estudiante tomar los exámenes a la hora y día señalados; se administrarán exámenes de reposición cuando el estudiante demuestre que la ausencia fue por causas justificadas.

- ✓ No se dará valor de dos (2) a ningún trabajo.
- ✓ Todo trabajo deberá ser entregado en la fecha establecida. De tener algún problema para entregar el trabajo a tiempo, deberá notificarlo a la profesora para hacer los arreglos pertinentes.
- ✓ El último día de clases es también la última oportunidad para reponer exámenes o trabajos del curso. Los exámenes no tomados y los trabajos no realizados se convertirán en **0**, o sea, **F**.

VII. EVALUACIÓN:

A.	Exámenes parciales	35%
B.	Examen final parcial	10%
C.	Entrega de ejercicios y problemas asignados	35%
D.	Trabajos en grupo	10%
E.	Trabajo escrito	<u>10%</u>
F.	Puntuación total	100%

Nota final: 100-90% A ; 89-80% B; 79-70% C; 69-60% D; 59 – 0% F

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Libros:

Blocher, Edward, Chen, Kung H. & Lin, W. Thomas. (2002) *Cost Management: A Strategic Emphasis*. Irwin/McGraw Hill

Folk, Garrison & Noreen. (2002). *Introduction to Managerial Accounting*. Irwin/McGraw Hill

Hilton Ronald W., Maher, Michael W. & Frank H. Selto. (2000) *Cost Management: Strategies for Business Decisions*. Irwin/McGraw Hill

Revistas:

1. Journal of Accountancy: American Institute of CPA
2. The Accounting Review: American Accounting Association
3. Strategic Finance: Institute of Management Accountants
4. Revistas disponibles en la Sala de Revistas:
Accounting Review
Practical Accountant
Management Review
Management Today

Direcciones electrónicas:

American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)

<http://www.aicpa.org>

Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico (CCPAPR)

<http://www.colegiocpa.com>

Financial Accounting Standards Board (FASB)

<http://www.fasb.org>

International Federation of Accountants

<http://www.ifac.org>

The Chartered Institute of Management Accountants (CIMA)

<http://www.cima.org>

The Institute of Management Accountants (IMA)

<http://www.imanet.org>

U. S. Securities and Exchange Commission (SEC)

<http://www.sec.gov>

Rev.: sept 2007