

**Centro Educativo:** Colegio Técnico Profesional La Suiza

**Nombre del docente:** Sarita Ulloa Pérez

**Medio de contacto:** Celular 8743-0749 WhatsApp. Plataforma TEAMS o Correo electrónico: [sarita.ulloa.perez@mep.go.cr](mailto:sarita.ulloa.perez@mep.go.cr)

**Especialidad:** Turismo en A & B

**Subárea:** Empresa Turística

**Unidad de Estudio:** CONTABILIDAD

**Nivel:** DÉCIMO

**Horario de atención a distancia:** Jueves de 5:00pm a 9:00pm según horario.

**Escenario:** 1 ( ) 2 ( ) 3 ( ) 4 ( )

**Nombre del Estudiante:** \_\_\_\_\_ **Sección:** \_\_\_\_\_

**Periodo establecido para el desarrollo de la guía:** DEL 19 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2021.

**Medio para enviar las evidencias:** Vía email: [sarita.ulloa.perez@mep.go.cr](mailto:sarita.ulloa.perez@mep.go.cr)

### II Parte. Planeación Pedagógica

Espacio físico, materiales o recursos didácticos que voy a necesitar:	Cuaderno de apuntes de la materia, lápiz, borrador, lapicero, lápices de color, recortes, imágenes, dispositivo tecnológico si lo posee, lápices de color, anexos de esta guía según los ambientes de aprendizaje y los escenarios.
Indicaciones generales:	<p>Antes de iniciar, lea muy bien las instrucciones en cada una de las actividades descritas en esta Guía de Trabajo Autónomo.</p> <p>Una vez, concluida la lectura, realice cada una de las actividades que se plantean a continuación.</p> <p>Cuide su caligrafía y ortografía.</p> <p>Trabaje en forma limpia y ordenada.</p>

### Detalle de la planificación de las actividades que realiza el estudiante.

Resultado (s) de aprendizaje/Objetivo (s):

1. Identificar la legalización y manejos de los libros contables.



Actividades de aprendizaje para la implementación de la mediación pedagógica en educación combinada	Ambiente de Aprendizaje	Evidencias
<p><b>Conexión</b></p> <p><b>Saludos, asistencia, reflexión y noticia.</b></p> <p>El o la docente: menciona los requisitos para la legalización de libros contables, mediante material escrito.</p> <p><b>Clarificación- construcción- aplicación.</b></p> <p>El o la estudiante: Nombra los requisitos para la legalización de libros contables por medio de un cuadro resumen en digital o físico. <b>(Anexo 1)</b></p> <p><b>Colaboración- construcción- aplicación:</b></p> <p>Los estudiantes elaboran un libro contable, acorde con sus necesidades, ya sea de manera digital o física, en grupos o de manera individual.</p>	<p>Hogar (X)</p> <p>Centro educativo (X)</p>	<p>Tipo:</p> <p>(X) Conocimiento</p> <p>(X) Desempeño</p> <p>(X) Producto</p>

### “Autoevalúo mi nivel de desempeño”

**Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo el nivel de desempeño alcanzado.**

**Escribo una equis (X) en el nivel que mejor represente mi desempeño alcanzado en cada indicador**

	Niveles de desempeño		
	Inicial	Intermedio	Avanzado
1. Nombra los requisitos para la legalización de libros contables por medio de un cuadro resumen en digital o físico.	Nombro los requisitos para la legalización de libros contables por medio de un cuadro resumen en digital o físico , con mucha dificultad y errores. <input type="checkbox"/>	Nombro los requisitos para la legalización de libros contables por medio de un cuadro resumen en digital o físico , con alguna dificultad y pocos errores. <input type="checkbox"/>	Nombro los requisitos para la legalización de libros contables por medio de un cuadro resumen en digital o físico sin ninguna dificultad. <input type="checkbox"/>
2. Elabora un libro contable, acorde con sus necesidades.	Elaboro un libro contable, acorde con sus necesidades con mucha dificultad y errores. <input type="checkbox"/>	Elaboro un libro contable, acorde con sus necesidades , con alguna dificultad. <input type="checkbox"/>	Elaboro un libro contable, acorde con sus necesidades sin dificultad y de manera correcta. <input type="checkbox"/>



## LIBROS CONTABLES

Los libros contables son aquellos documentos donde se refleja y se plasma toda la información económica, financiera y contable de una compañía. Es decir, en los libros contables aparecen todos los datos necesarios para poder entender el funcionamiento económico-financiero de una compañía.

Estos libros se actualizan periódicamente coincidiendo con el ejercicio contable. Cuando comienza un nuevo ejercicio, también se crean unos nuevos libros contables. Por ejemplo, durante el año 2016 la compañía plasma la información en los libros de dicho año. Al empezar el año 2017, los libros del año 2016 se dan por finalizados y se crean unos nuevos, que serán los libros del año 2017. En algunos países el año fiscal no coincide con el año natural

Tradicionalmente en los libros contables la información se plasmaba en papel. Sin embargo, con el auge de las nuevas tecnologías ya se ha comenzado a aceptar los libros contables en formato digital o informático.

Los libros contables pueden tener carácter obligatorio o voluntario.

Existen libros de diferentes tipos, principalmente los obligatorios y los opcionales.

Un **libro contable obligatorio** es aquel que la empresa debe presentar como requisito imprescindible durante el ejercicio de su actividad:

### Libro de Inventarios y Cuentas Anuales:

- Balance de Situación Inicial
- Balance De Comprobación de Sumas y Saldos
- Inventario de Cierre
- Cuentas Anuales: que a su vez incluye:
  - Balance de Situación
  - Cuenta de Pérdidas y Ganancias
  - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
  - Estado de Flujos de Efectivo
  - Memoria

Si bien estos libros contables deben presentarse en el Registro Mercantil de forma periódica, además hay otros, no estrictamente contables, que también deben registrarse, como el Libro Registro de Socios (en el momento inicial y siempre que se produzca una variación) o el Libro Registro de Actas (con motivo de las Juntas Ordinarias o Extraordinarias de socios).

## TEMA: REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES

### Artículo 1º-Libros Contables.

Los libros contables a los que hacen referencia los artículos 51 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 53 de su Reglamento, así como el artículo 128 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, podrán ser llevados por los contribuyentes en formato digital.

Artículo 2º-Se entenderá cumplida la prestación tributaria de legalización de libros, establecida en los artículos 251 del Código de Comercio, 51 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 53 de su Reglamento

a) Tratándose de sujetos pasivos ya registrados ante la Administración Tributaria que opten por cambiar sus libros contables ya legalizados y en uso, a soportes electrónicos, en la fecha en que informen de tal cambio a la Administración Tributaria, mediante el formulario D-406 "Solicitud de legalización de libros".

b) Tratándose de sujetos pasivos que, con ocasión de su inscripción por primera vez en los registros de la Administración Tributaria, manifiesten su decisión de llevar libros contables bajo formato digital, en el momento de su inscripción en tales registros.

No obstante, la facultad de optar por el uso de registros electrónicos como soporte de los libros contables y legales, no exime de la cancelación de los timbres que por ley correspondan a la legalización de libros.

Artículo 3º-Los libros referidos en las leyes citadas en el artículo 1, se les reconocerá fuerza probatoria en las mismas condiciones que a los documentos físicos.

Artículo 4º-De conformidad con el artículo 6 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454, estos libros se conservarán por el plazo establecido por ley, en soporte electrónico, con la aplicación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar su inalterabilidad y para posibilitar su acceso o consulta posterior

Artículo 5º-El contenido de los libros que se conserven en soporte electrónico deberá constituir fiel respaldo de la autoliquidación de las declaraciones tributarias, de manera que permitan un adecuado control de las operaciones que realice el contribuyente durante un determinado período fiscal, y conforme a lo establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, que se encontraren vigentes. Lo anterior, conforme a los artículos 51 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 53 y 54 de su Reglamento, así como la resolución N° 52-01 de las 8:00 horas del 6 de diciembre de 2001, suscrita por esta Dirección General.

# Estructura de la hoja del LIBRO DIARIO

(MEMBRETE)

Nombre de la Empresa  
Dirección de la Empresa



	Fecha	Descripción	Ref	DEBE	HABER
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
:					
35					



## DIARIO GENERAL (LIBRO DIARIO)

FECHA	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>01</b>			
Oct-01	CAJA		\$ 9.500,00	
	BANCO		\$ 14.000,00	
	DOCUMENTOS POR COBRAR		\$ 19.000,00	
	CTAS POR COBRAR		\$ 7.900,00	
	MUEBLES DE OFICINA		\$ 2.000,00	
	EQUIPOS DE OFICINA		\$ 3.600,00	
	VEHÍCULOS		\$ 30.000,00	
	MAQUINARIAS		\$ 45.000,00	
	DOC. POR PAGAR			\$ 21.000,00
	CTAS. POR PAGAR			\$ 10.000,00
	SUELDOS POR PAGAR			\$ 900,00
	HIPOTECAS POR PAGAR			\$ 65.000,00
	CAPITAL			\$ 34.100,00
	P/R. BALANCE INICIAL			
	<b>02</b>			
02-Oct	GASTOS DE PUBLICIDAD		\$ 82,00	
	BANCO			\$ 82,00
	P/R. CANCELACIÓN F#12			
	<b>03</b>			
06-Oct	BANCO		\$ 2.700,00	
	SERVICIOS PRESTADOS			\$ 2.700,00
	P/R. DEPOSITO POR COBRO F#52			