



## ***SOFTWARE APLICADO A LA CONTABILIDAD***

### **ENSAYO**

***CATEDRATICO: ESPINOSA ESPINOSA YANETH DEL ROCÍO.***

***ALUMNA: PAULINA RUBIRE GORDILLO PEREZ.***

***LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA***

***6 CUATRIMESTRE***

**COMITAN DE DOMINGUEZ, CHIAPAS A 23 DE MAYO 2020**

## INTRODUCCION

En el siguiente ensayo hablare que en la contabilidad es notable el avance que ha provocado en las empresas el proceso de los datos por medio del uso de sistemas informáticos, se ha beneficiado mucho de la tecnología de la computación incluso más que cualquier otra área de negocio. La aplicación de la computadora en la contabilidad es algo natural porque estos equipos son ideales para realizar cálculos repetitivos. Los softwares contables se han convertido en una herramienta de información económica necesaria dentro de los negocios y para los contadores.

**REGISTRO DE TERCEROS Y USUARIOS EN LA APLICACIÓN** En contabilidad los clientes son aquellas personas físicas o jurídicas que compran bienes y servicios que son objeto de venta o prestación por parte de la empresa y los deudores son aquellas personas que adquieren bienes o servicios distintos a los que normalmente proporciona la empresa, por lo que no tienen la condición estricta de clientes. Se denominan del mismo modo los derechos de cobro que surgen cuando a la empresa les da una subvención de explotación no oficial. Es muy importante distinguir entre clientes y deudores, ya que los derechos de cobro son diferentes los primeros están ligados a los ingresos ordinarios de la explotación y los segundos a ingresos ajenos a la explotación, primero está el registro de estos derechos de cobro que es en la fecha en que se extiende la factura o la letra de cambio, u otro documento análogo, que acredite la venta de bienes o la prestación de servicios, aunque no se hayan entregado estos bienes o servicios. En el catálogo se guardan los datos generales, dirección fiscal y de envío, condiciones de crédito de las personas a las que se les vende o compra un servicio o producto.

**PRODUCTOS Y SERVICIOS** En este catálogo se configuran los datos necesarios de los servicios y productos que se podrán facturar en CONTPAQi Comercial. Al registrar datos en este catálogo se agilizará tu trabajo en el sistema, ya que, al momento de facturar, solo requieres seleccionar el código del servicio del catálogo. Los almacenes en CONTPAQi Comercial sirven para llevar mejor control de los inventarios (mercancía que ingresa y egresa). El almacén es un lugar especialmente estructurado y planificado para custodiar, proteger y controlar los bienes de activo fijo o variable de la empresa, antes de ser requeridos para la administración, la producción o a venta de artículos o mercancías. Algunas funciones serían Recepción de Materiales, Registró de entradas y salidas del Almacén, Almacenamiento de materiales, Mantenimiento de materiales y de almacén, Despacho de materiales, Coordinación del almacén con los departamentos de control de inventarios y contabilidad.

Los contadores y revisores fiscales, deben de entender la codificación de cada cuenta para llevar un correcto registro de la información en el software contable, es imperioso, más que

tener un software contable “bueno” es darse el tiempo de parametrizar el mismo, para que la labor diaria sea eficiente. **REGISTRÓ DE DOCUMENTOS Y COMPROBANTES DE CONTABILIDAD** Es el papeleo de una empresa, de un autónomo o de una familia también se incluyen comprobantes y justificantes de pago de todo tipo que se amontonan casi a diario a la espera de una inspección contable o de la entrega, si es requerido, en la declaración de la renta. Estos denominados documentos contables son también conocidos como soportes contables y son la «prueba» documental de un suceso que modifica la situación financiera. Por muy meticulado que pueda parecer guardar cada uno de los tickets de compra o de los talonarios de facturas, el documento contable es un pilar de la contabilidad. Incluyen diversos tipos de documentos que permiten demostrar las transacciones en la contabilidad: facturas, recibos y tickets son algunos de los tipos de comprobante más cotidianos, pero esta acepción también incluye a los que acreditan la salida de mercancías o las nóminas. Su función es la de documentar salidas y entradas comerciales y registrar cambios en el inventario, de forma que todas las actividades de una empresa sean fehacientes, transparentes y comprobables, el documento contable se erige como uno de los documentos mercantiles más importantes de la facturación de las empresas.

**CONSULTAR MOVIMIENTOS Y LIBROS** es el mayor contable que es una ficha individual que registra las cantidades de una cuenta que se ha utilizado durante alguna de las operaciones económicas de una empresa. Es el libro que recoge los hechos que están en el libro de diario, pero sin fecha de realización de la operación en la cuenta, sino la cuenta que ha sido operada o con la que hemos trabajado, para conocer los aumentos y disminuciones que ha experimentado. Este libro no es de carácter obligatorio para la empresa, aunque es muy útil al recoger de una en una todas las cuentas que se han utilizado y los movimientos de las mismas durante el periodo contable.

El libro diario es el registro contable principal de cualquier sistema contable, en el cual se anotan todas las operaciones. Es un documento que registra de forma cronológica las transacciones económicas que una empresa realiza. Estas transacciones están relacionadas con la actividad principal de la firma. Las operaciones se contabilizan mediante asientos contables, según se vayan produciendo. Esta contabilización se debe ir recogiendo día a día; o en periodos no superiores a un mes en caso de que las actividades se hayan ido recogiendo en otros documentos.

