



NOMBRE DEL ALUMNO: Noemi Abigail Gomez Bolom

NOMBRE DEL PROFESOR: C.P Julio C. Méndez Gomez

**NOMBRE DEL TRABAJO: Ensayo de Contabilidad y
Sistemas De Información**

MATERIA: Contabilidad Financiera

GRADO: 1º

GRUPO: Contaduría Pública y Finanzas

Ocosingo, Chiapas 26 de septiembre de 2022

INTRODUCCION

El propósito de este ensayo es dar a conocer una parte de lo que consiste la Contabilidad Financiera ya que es un tema muy importante y a su vez bastante extenso, a veces cuando escuchamos el termino "Contabilidad" nos quedamos con esa incógnita o simplemente pensamos en números, pero lo cierto es que la contabilidad esta en todo, la utilizamos día a día cuando hacemos alguna compra, realizamos algún pago o sacamos algún presupuesto, etc. Sin embargo, la contabilidad financiera tiene que ver más con las empresas, ya que cumple un papel muy importante que es llevar un registro financiero donde se cuantifiquen cada uno de los movimientos económicos, para que a través de ella se recaude la información en sentido económico de una empresa.

CONTABILIDAD Y SISTEMA DE INFORMACION

Para empezar, definamos que es la Contabilidad:

“La contabilidad es la técnica basada en un conjunto de reglas, documentación y procedimientos, provee información y permite el control de las operaciones de una empresa con el objeto de tomar decisiones en orden a un patrimonio”. (Eduardo, 2017, pág. 4).

La contabilidad es un recurso del que se dispone para administrar los gastos e ingresos de una empresa, ya que al realizar compras y ventas se refleja si hubo una ganancia o una pérdida.

¿Qué es un sistema de información contable? Un sistema de información contable se encarga de la recopilación, el almacenamiento y el procesamiento de datos financieros y contables utilizados por los usuarios internos para informar a inversionistas, acreedores y autoridades tributarias.

Un sistema de información contable generalmente es un método basado en computadora para rastrear la actividad contable junto con los recursos de tecnología de la información.

Un sistema de información contable combina prácticas contables tradicionales, como los Principios contables generalmente aceptados (PCGA), con recursos modernos de tecnología de la información. (contable, S.F.)

La información que se debe incluir en las cuentas debe ser: relevante, confiabilidad, comparabilidad y claridad. El balance es un elemento importante para poder tomar decisiones, la información que la contabilidad necesita es; el estado de resultados, el estado de variaciones, el estado de situación financiera o balance general y el estado de flujo efectivo.

La estructura contable se sostiene bajo cinco conceptos o cuentas básicas:

- Activo: representa todos los bienes y derechos que son propiedad de la entidad.
- Pasivo: representa todas las deudas y obligaciones a cargo de la entidad.
- Capital contable: es la aportación de los dueños conocidos como accionistas.
- Capital contable Positivo: cuando el valor del activo es mayor que el importe del pasivo.
- Capital contable Negativo: cuando el valor del activo es menos que el importe del pasivo.
- Ingresos: representan recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o a crédito.
- Los gastos: son activos que se han usado o consumido en el negocio (Antología, Contabilidad financiera, S.F., págs. 14,15).

Las Principales Cuentas Del Activo son: Caja; que es todo el dinero que pertenece a la empresa. Bancos; que son los pagos o depósitos que se realizan en estas instituciones. Mercancía, son los objetos que se compran o se venden. Clientes; son las personas que

compran regularmente en el negocio. Documentos por cobrar; es cuando los clientes realizan alguna compra y se utiliza algún documento, como por ejemplo los pagarés. Deudores diversos; son las personas que deben al negocio independientemente a la venta de mercancías. Terrenos; son las propiedades que pertenecen al comerciante. Edificios; son las casas que son propiedad del comerciante. Mobiliario y equipo; son los artículos de trabajo como los escritorios, las sillas, las mesas, los mostradores, las vitrinas, las máquinas de oficina, etc. Equipo de cómputo electrónico; son los monitores, teclados, impresoras, drives, scanner, ploters, etc. Equipo de entrega o de reparto; son los vehículos de transporte que se utilizan para el reparto de la mercancía. Depósitos en garantía; son los servicios que ocupa la empresa, por ejemplo, el pago para la energía eléctrica, para la renta de un edificio, etc. Gastos de instalación; son los gastos que se hacen para acondicionar el local y así uno esté más cómodo. Papelería y útiles; son los materiales que se usan en la empresa, como hojas tamaño carta u oficio, papel carbón, los sobres, bloques de remisiones, recibos, libros, registros, las tarjetas, los lápices, los borradores, las tintas, etc. Propaganda o publicidad; son los medios por los cuales se promociona la empresa. Primas de seguros; son los pagos que hace la empresa a las compañías aseguradoras. Rentas pagadas por anticipado; son los pagos de las rentas mensuales, semestrales o anuales del local que ocupa el negocio, pero que están pagadas antes de la fecha indicada. Intereses pagados por anticipado; son los intereses que se pagan antes de la fecha de vencimiento del crédito.

Las Principales Cuentas Del Pasivo son: Proveedores; son las personas a las que les compramos la mercancía. Documentos por pagar; son documentos que indican una cierta cantidad que se debe, como por ejemplo los pagarés. Acreedores diversos; son las personas a las que debemos independientemente de la compra de mercancías. Acreedores hipotecarios o hipotecas por pagar; son los inmuebles, los terrenos y edificios que son bienes permanentes. Intereses cobrados por anticipado; son los intereses que se han cobrado antes de la fecha de vencimiento. Rentas cobradas por anticipado; son el importe que se paga mensual, semestral o anualmente pero que ya están cobradas por anticipado.

Los valores que forman el Activo se clasifican en tres grupos: Activo circulante; son todos los bienes y derechos del negocio que circulan para generar ganancias. Activo fijo; son todos aquellos bienes y derechos propiedad del negocio que están allí permanentemente, con el propósito de ser usados y no vendidos. Activo diferido o cargos diferidos; son todos aquellos gastos pagados por anticipado, por los que uno tiene derecho de recibir un servicio.

Los valores que forman el Pasivo se clasifican en tres grupos: Pasivo circulante o flotante; son todas las deudas y obligaciones el cual vence en menos de un año. Pasivo fijo o consolidado; son todas las deudas y obligaciones que vencen en más de un año. Pasivo diferido o créditos diferidos; son cobros que se han hecho anticipadamente por las que se tiene la obligación de brindar un servicio.

El balance general presenta la situación financiera de un negocio, porque muestra clara y detalladamente el valor de cada una de las propiedades y obligaciones, así como el valor del capital. Balance general en forma de reporte: consiste en anotar clasificadamente el activo y el pasivo, en una sola página, de tal manera que a la suma del pasivo se le pueda sumar verticalmente el capital contable, y de esta forma determinar nuevamente el activo. Balance general en forma de cuenta: en esta forma se emplean dos páginas; en la izquierda, se anota clasificadamente el Activo y en la derecha, el Pasivo y el Capital contable. El balance general en forma de cuenta se basa en la siguiente fórmula:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital (OP.CIT, págs. 24,25)}$$

La información que se proporcione debe ser confiable y congruente para no confundir al que toma las decisiones, ya que toda esta información es indispensable para tomar decisiones correctas, es por eso que se tienen que llevar bien todos los datos para tener la información correcta y que este proceso no se vea afectado.

CONCLUSION

Como vemos la información financiera es vital para el buen funcionamiento de una empresa y es muy importante que el que se encarga de tener toda esta información sea una persona responsable y sobre todo ordenada para tener toda la información en tiempo y forma, ya que a un contador le pueden pedir información en cualquier momento y si este no tiene la información a la mano le será muy difícil tenerlo de un día para otro. Es por eso que es mejor ser prevenidos para no tener ningún tipo de detalles como este, y desde ahora ser responsables y organizados en todo para mayor facilidad.

BIBLIOGRAFIA

Antologia, Contabilidad financiera. (S.F.). UDS.

contable, U. s. (S.F.).

Eduardo, B. (2017).

OP.CIT. (s.f.).