A picture containing drawing

Description automatically generated

**Cuadro Sinoptico**

*Nombre del Alumno: Egner Martinez Mendez*

*Nombre del tema: Uso del software contable*

*Parcial: 2*

*Nombre de la Materia: Software Aplicado a la contabilidad*

*Nombre del profesor: Legmy Yanet Santizo*

*Nombre de la Licenciatura: Contaduria Publica*

*Cuatrimestre: 6*

*Lugar y Fecha de elaboración*

Funciones de Almacén

Recepción de Materiales

 Registro 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.

En este catálogo se configuran los datos de los almacenes. 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 al venta de artículos o

mercancías

Almacén

Registro de terceros y usuarios en la aplicación

En este catálogo se configuran los datos necesarios de los servicios / 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

Productos y servicios

En principio, se registran estos derechos de cobro cuando nacen. Es decir, 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.

Registro

Las operaciones con terceros, en lo posible deben registrase en la contabilidad de tal forma que permitan su fácil y plena identificación. Básicamente, la contabilidad se conforma del registro de los hechos económicos realizados entre la empresa y terceros [clientes y proveedores].

Uso del software contable

Para los contadores y revisores fiscales, la importancia de tomarse el tiempo de entender la codificación de cada cuenta para llevar un correcto registro de la información en el software contable, es imperioso. Es por ello más que tener un software contable “bueno” es darse el tiempo de parametrizar el mismo, para que la labor diaria sea eficiente.

Uso del software contable

Parametrizacion de la aplicación

Es importante realizar la definición del documento Tipo O – Nota de producción “ensamble”, el cual permite registrar la transformación de la materia prima a producto en proceso o producto terminado.

Verificación de las cuentas contables

Revisar que las cuentas contables de los grupos 71, 72, 73 y 74 estén marcadas como “Si centro de costo”, esto se puede realizar por la ruta Contabilidad – Administración de cuentas contables – Apertura.

Verificación de las cuentas contables

Crear los centros de costos que se manejen para realizar la distribución y poder realizar posteriormente la asociación a cada uno de los productos que van a absorber los costos.

Verificación de los centros de costo

Es necesario repasar la apertura de productos por la ruta Inventarios – Catálogo – Apertura de productos y allí verificar la unidad de medida y los factores de conversión. Se debe tener en cuenta que en la unidad de medida establecida en el catálogo de productos se tendrá en cuenta para realizar la distribución de costos.

Verificacion del catalogo de productos

El mayor contable 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.

Consultar movimientos y libros

Registro de documentos y comprobantes de contabilidad

Formatos de la firma digital en la factura electrónica

A continuación se muestra como se capturan las Facturas, sin embargo el proceso de captura de estos 8 tipos de documentos es similar. Para comenzar a capturar facturas UNIVERSIDAD DEL SURESTE 58puedes seleccionar de la barra vertical el concepto que corresponda al tipo de documento que deseas registrar, o bien, seleccionar del menú Movimientos, submenú Ventas / Facturas el concepto de la factura deseado.

Factura CFDI

Una factura electrónica o factura digital, es un documento que sirve para describir el costo de los servicios y desglosar los impuestos correspondientes a pagar. Sustituye, según las disposiciones legales correspondientes, a las facturas tradicionales en papel y garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

Es la generación de las pólizas en CONTPAQi® Comercial donde podrás confirmar si las pólizas se crearon correctamente antes de enviarlas al sistema contable.

Elaboracion de pólizas

En 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.

Uso del software contable