



Mi Universidad

Nombre del Alumno: María Fernanda García Velázquez.

Nombre del tema: Uso del Software Contable.

Parcial: I ro.

Nombre de la Materia: Software aplicado a la Contabilidad.

Nombre del profesor: Liliana Grisell Escobar Herrera.

Nombre de la Licenciatura: Contaduría Pública y Finanzas.

Cuatrimestre: 6°.

Lugar y Fecha de elaboración: Frontera Comalapa Chis. a 17 de junio 2024.

Uso del Software Contable

Usuarios de la aplicación

Las operaciones con terceros

En lo posible deben registrarse en la contabilidad de tal forma que permitan su fácil y plena identificación.

La contabilidad se conforma:

Del registro de los hechos económicos realizados entre la empresa y terceros [clientes y proveedores].

Propósito del sistema de información contable de una organización:

Proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios tales como, accionistas, acreedores, inversionistas, administradores o las mismas autoridades gubernamentales.

Registro de terceros

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.

Así, cuando se emite una factura a clientes de momento, se omite el caso en que se instrumenten en letras de cambio o efectos comerciales.

Productos y Servicios

Pestaña 1 Datos generales.

Podrás capturar tres descripciones para el servicio/ producto, mismas que podrás configurar en el formato de impresión.

Agentes.

En este catálogo se configuran los datos de los agentes de cobranza y de ventas a los que podrás asignarles porcentajes de comisión.

Pestaña 2 Precios / Costos.

Especifica los precios en que será vendido dicho producto / servicio. Para ello, podrás registrar hasta 10 listas de precios diferentes.

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 la venta de artículos o mercancías.

Se encarga:

De garantizar el abasto suficiente de los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias de sustancias químicas, materiales de laboratorio, refacciones, muebles

Los almacenes en CONTPAQi® Comercial

Sirven para llevar mejor control de los inventarios (mercancía que ingresa y egresa).

Funciones del Almacén

La manera de organizar y administrar los almacenes depende de varios factores tales como el tamaño, el grado de descentralización deseado, la variedad de productos fabricados, la flexibilidad relativa de los equipos y facilidades de manufactura.

Funciones comunes a todo tipo de almacenes:

Recepción de Materiales, Registro de entradas y salidas del Almacén, Almacenamiento de materiales, Mantenimiento de materiales y de almacén, entre otros.

Proveedores

Son aquellas empresas que abastecen a otras con bienes o servicios necesarios para el correcto funcionamiento del negocio

Diferencias entre proveedor y acreedor:

El proveedor suministra la mercancía que va a ser comercializada o que es necesaria para el proceso productivo de la empresa. En cambio, el acreedor es aquella persona física o jurídica a quien compramos productos o servicios que, aunque son necesarios para la empresa, no están relacionados con la actividad.

Existen dos tipos de proveedores: los internos y los externos:

Los proveedores internos: se refieren a los trabajadores de la empresa que deben entregar un determinado producto o servicio en un plazo determinado.
Los proveedores externos: son instituciones o empresas que suministran lo necesario para el funcionamiento adecuado de la empresa "compradora".

Parametrización y Aplicación

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.

Registro de documentos y Comprobantes de la Contabilidad

«Papeleo» de una empresa

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 meticulouso 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.

Cotizaciones y Órdenes de compra

Las Cotizaciones y Órdenes de Compra no afectan ni saldos de proveedores ni existencias, las Consignaciones solo afectan existencias, mientras las Compras afectan tanto saldo del proveedor como las existencias en inventarios.

Las Devoluciones de Productos en Consignación, afectan existencias pero no afectan saldos de proveedores. Mientras las Devoluciones sobre Compra aumentan existencias y el saldo del proveedor.

Elaboración de pólizas

Consultar movimientos y libros

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

La factura electrónica es, por tanto, la versión digital de las facturas tradicionales en soporte papel y debe ser funcional y legalmente equivalente a estas últimas. Por su propia naturaleza, las facturas electrónicas pueden almacenarse, gestionarse e intercambiarse por medios electrónicos o digitales.

Formato de la firma digital en la factura electrónica.

Para cada formato existe una forma peculiar de codificar la firma electrónica:
PDF. El formato de firma de Adobe permite asociar una imagen, por lo que es uno de los más adecuados para su visualización.

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.

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