



Mi Universidad

CUADRO SINOPTICO

Nombre del Alumno: Claribet Vázquez Herrera.

Nombre del tema: USO DEL SOFTWARE CONTABLE

Parcial: 1°

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°

UNIDAD II USO DEL SOFTWARE CONTABLE

2.1.- Usuarios en la aplicación

¿Cómo se conforma la contabilidad?

La contabilidad se conforma del registro de los hechos económicos realizados entre la empresa y terceros [clientes y proveedores].

¿Cuál es el objetivo de la contabilidad?

Es permitir registrar cada uno de los hechos económicos realizados por la empresa, y cada hecho económico se realiza con algún tercero, por tanto, este debe ser registrado de forma individual, con el objetivo de poder identificar dentro de la contabilidad, ese hecho particular y específico.

¿Cuál es el propósito de El sistema de información contable de una organización?

Tiene como propósito básico 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.

UNIDAD II USO DEL SOFTWARE CONTABLE

2.2.- Registro de terceros

¿Cómo se registran?

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.

2.3.- Productos y servicios.

Pestaña | Datos generales:

Podrás capturar tres descripciones para el servicio/ producto, mismas que podrás configurar en el formato de impresión; además, asignar las unidades de venta que manejará el servicio/producto, características, series, pedimentos y lotes.

Agentes:

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

UNIDAD II USO DEL SOFTWARE CONTABLE

2.4.- Almacén.

¿Qué es el almacén?

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 la venta de artículos o mercancías.

¿Qué realiza esta área?

Esta área realiza los movimientos de recibo, almacenamiento, despacho y facturación; además contabiliza los productos que solicita cada cliente, los pedidos que hacen los proveedores, etc.

¿De que se encarga El departamento de almacenes e inventarios?

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 y encerres, verificando la exactitud del registro de los bienes, y la integración de los datos que forman el catálogo de productos que manejan los diferentes almacenes, así como la información que conforma el detalle de sus inventarios.

Aspectos importantes del almacen:

- La custodia fiel y eficiente de los materiales o productos debe encontrarse siempre bajo la responsabilidad de una sola persona en cada almacén.
- El personal de cada almacén debe ser asignado a funciones especializadas de recepción, almacenamiento, registro, revisión, despacho y ayuda en el control de inventarios.
- Debe existir una sola puerta, o en todo caso una de entrada y otra de salida (ambas con su debido control). -
- Hay que llevar un registro al día de todas las entradas y salidas del almacén (entradas y salidas) y a programación de y control de producción sobre las existencias.
- Se debe asignar una identificación a cada producto y unificarla por el nombre común y conocido de compras, control de inventario y producción.
- Cada material o producto se tiene que ubicar según su clasificación e identificación en pasillos, estantes, espacios marcados para facilitar su ubicación.
- Toda operación de entrada o salida del almacén requiriere documentación autorizada según sistemas existentes.
- La entrada al almacén debe estar prohibida a toda persona que no esté asignada a él, y estará restringida al personal autorizado por la gerencia o departamento de control de inventarios.

UNIDAD II USO DEL SOFTWARE CONTABLE

2.5.- Funciones del Almacén

Factores de los que dependen
La manera de organizar y
administrar los almacenes:

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 son 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.
- Despacho de materiales.
- Coordinación del almacén con los departamentos de control de inventarios y contabilidad.

¿Qué permite CONTPAQi®
Comercial?

Permite controlar los accesos al sistema por medio del registro de usuarios, definiendo privilegios de uso para cada persona en los distintos módulos de la aplicación.

¿Quién es el usuario
supervisor?

Es el usuario que se crea de forma automática al instalar CONTPAQi® Comercial y quien tiene acceso total a la funcionalidad de la aplicación. Solo el usuario supervisor o usuarios que tengan perfil de supervisor pueden registrar nuevos usuarios y asignar prioridades.

¿Qué información debes saber
sobre las contraseñas?

Al crear contraseñas para los usuarios considera lo siguiente:
-Utiliza combinaciones de mayúsculas, minúsculas, números y símbolos, pero que la combinación te resulte familiar.
-No proporciones las contraseñas asignadas a personas ajenas, ni utilices el mismo usuario y contraseña para varios empleados.

UNIDAD II USO DEL SOFTWARE CONTABLE

2.6.- Proveedores

¿Quiénes son los proveedores?

- Los proveedores son aquellas empresas que abastecen a otras con bienes o servicios necesarios para el correcto funcionamiento del negocio.
- El proveedor es aquella persona física o jurídica a quien compramos un producto o servicio relacionado directamente con la actividad que desarrolla la empresa.
- El proveedor suministra la mercancía que va a ser comercializada o que es necesaria para el proceso productivo de la empresa.

Para la empresa o institución contratante, 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. Un proveedor interno, por ejemplo, son los departamentos que crean informes financieros o estudios de mercado.

Los proveedores externos: son instituciones o empresas que suministran lo necesario para el funcionamiento adecuado de la empresa "compradora". Proveedores externos serían, por ejemplo, empresas que vende materias primas para una fábrica.

¿Quién es el acreedor?

El acreedor es aquella persona física o jurídica a quien compramos productos o servicios que, aunque son necesarios para la actividad normal de la empresa, no están relacionados con la actividad. Dicho de otra forma, el acreedor suministra a la empresa un bien o servicio que permite su funcionamiento.

UNIDAD II USO DEL SOFTWARE CONTABLE

2.7.- Parametrización de la aplicación.

Para realizar el montaje y puesta en marcha del módulo de distribución de costos por centros de costos es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Verificación del catálogo de productos

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.

2. Verificación de los centros de costos

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.

3. 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.

4. Definición del documento

Es importante realizar la definición del documento Tipo 0 - Nota de producción "ensamble", el cual permite registrar la transformación de la materia prima a producto en proceso o producto terminado.

UNIDAD II USO DEL SOFTWARE CONTABLE

2.8.- Registro de documentos y comprobantes de contabilidad.

¿Qué son los documentos contables?

Son también conocidos como soportes contables y son la «prueba» documental de un suceso que modifica la situación financiera. Por muy meticoloso 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.

¿Qué documentos incluye este término?

Documentos que sirven para «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.

¿Cuál es la función de estos documentos?

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. Con esto, el documento contable se erige como uno de los documentos mercantiles más importantes de la facturación de las empresas.

¿Cuál es la importancia de estos documentos?

La importancia de conservar los justificantes de las transacciones se pone de relieve a la hora de declarar los impuestos a Hacienda, porque solo con el documento acreditativo correcto se pueden validar las salidas de una empresa en cuanto a impuestos.

UNIDAD II USO DEL SOFTWARE CONTABLE

2.9 Cotizaciones y órdenes de compra.

¿Cuándo no afectan las 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.

¿Cuándo afectan las Cotizaciones y Órdenes de Compra?

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. Estos documentos los podrás capturar desde el menú Movimientos, submenú Compras.

2.10.- Elaboración de pólizas.

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

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.

Formatos 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 queda embebido dentro del formato PDF y permite asociar una imagen, por lo que es uno de los más adecuados para su visualización. La especificación del formato es la 1.6 y para la visualización se emplea Acrobat Reader v7 o Foxit PDF Reader. La apariencia de la firma es muy visual, ya que es posible asociar a la misma un gráfico como una firma digitalizada o un sello de empresa.

-XML. El formato de firma electrónica se denomina XAdES y se rige por la especificación TS 101 903. De las diferentes modalidades previstas por la norma, la más recomendable es la ES-XL que incluye información sobre el tiempo en el que se llevó a cabo la firma electrónica e información sobre la validez del certificado electrónico cualificado que la acompaña.

UNIDAD II USO DEL SOFTWARE CONTABLE

2.11.- Consultar movimiento y libros.

¿Qué es el mayor contable?

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.

¿Qué es el libro diario?

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.

¿Qué es el CONTAPAQ?

CONTAPAQ, es en sí una empresa que se dedica al desarrollo de software para distintas empresas, ya sea para manejar la contabilidad, nominas, bancos, facturación electrónica, entre otros productos que ofrece, se dice que es un programa mucho más utilizado que otros de renombre, quizá se deba a su ya larga experiencia dentro de este mercado, además de que es un proveedor autorizado de certificación (PAC) por el SAT y cuenta con la "supervisión" de la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico (AMECE-GSI). También es el principal competidor de Aspel CDI, que entre los dos se disputan el mercado de sistemas de contabilidad.

¿Qué ventajas brinda CONTAPAQ?

Algunas son:

- Al igual que su competidor, permite cumplir con la disposición de Contabilidad Electrónica mediante un nuevo Administrador de Documentos Digitales (ADD) que permite cargar, verificar validez, detectar duplicados, almacenar y consultar los CFDI. Relaciona XML emitidos y recibidos a los movimientos contables.
- El programa te permite emitir los reportes financieros básicos para cumplir con las Normas de Información Financiera (NIF).
- También permite clasificar la información de comprobantes en papel y los XML. Genera automáticamente la póliza a partir de las cuentas de gastos de proveedores. El registro del control de IVA es automático a partir de los comprobantes para la Declaración de la DIOT y DyP.

