



CUADRO SINOPTICO

Nombre del Alumno: Leydi Adriana Vazquez Vazquez

Nombre del tema: Uso del software contable: 2.1 usuarios de aplicación 2.2 registro de terceros 2.3 productos y servicios 2.4 almacén 2.5 funciones del almacén.

Parcial: 1 parcial

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: sexto cuatrimestre

USO DEL SOFTWARE CONTABLE.

2.1.- Usuarios en la aplicación.

Las operaciones con terceros, en lo posible deben registrarse 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]. 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.

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. En consecuencia, de que el sistema de información contable de una empresa sirve a un conjunto de diversos usuarios, se originan diferentes ramas o subsistemas.

2.1.- Usuarios en la aplicación.

Definitivamente, el plan de cuentas no es útil a la hora de tratar de registrar de forma individual cada uno de los miles de clientes de una empresa, ni cada una de las muchas transacciones que se pueden celebrar con un determinado cliente.

Para cumplir con esta exigencia de la contabilidad, se recurre a los terceros, lo cual permite crear en la contabilidad un "libro auxiliar" para cada tercero [persona natural o persona jurídica] con la que la empresa realice cualquier tipo de transacción. Estos terceros se identifican en la contabilidad mediante el Nit, el cual es único, no existen dos Nit iguales, por lo que es posible llevar el registro individual de cada tercero, sin importar cuantos sean.

2.1.- Usuarios en la aplicación.

Como la contabilidad debe reflejar la realidad absoluta de la empresa, cada tercero con el que la empresa realice transacciones, debe estar plenamente identificado, para lo cual es utilizado el Rut del tercero.

Hoy, mediante los softwares contables se supremamente sencillo la gestión de terceros, algo que es casi imposible en una contabilidad manual. Con la gestión de terceros cuando surgen los problemas. Para una empresa que realice transacciones con miles de terceros, será una tarea bien compleja lograr la identificación plena de cada uno de ellos.

2.1.- Usuarios en la aplicación.

y ese suele ser el inconveniente principal que se debe resolver al momento de presentar informes en medios magnéticos, puestos que estos se basan en los terceros. En contabilidad, igual que en la vida cotidiana, el término clientes designa a aquellas personas físicas o jurídicas que compran bienes y servicios que habitualmente son objeto de venta o prestación por parte de la empresa.

Mientras que 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 le conceden una subvención de explotación no oficial.

USO DEL SOFTWARE CONTABLE.

2.2.- Registro de terceros.

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.

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

2.3.- Productos y servicios.

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.

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.

2.3.- Productos y servicios.

Pestaña 2 Precios / Costos Especifica los precios en que será vendido dicho producto / servicio. Para ello, podrás registrar hasta 10 listas de precios diferentes. Define el método de costeo que utilizará este producto.

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

2.4.- 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. 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. Toda operación de entrada o salida del almacén requiere documentación autorizada según los sistemas existentes.

El departamento de almacenes e inventarios 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 y encerados, 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.

USO DEL SOFTWARE CONTABLE.

2.4.- Almacén.

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 a la venta de artículos o mercancías.

Todo almacén puede considerarse redituable para un negocio según el apoyo que preste a las funciones productoras de utilidades: producción y ventas. Es importante hacer hincapié en que lo almacenado debe tener un movimiento rápido de entrada y salida, o sea una rápida rotación. Todo manejo y almacenamiento de materiales y productos es algo que eleva el costo del producto final sin agregarle valor, razón por la cual se debe conservar el mínimo de existencias con el mínimo de riesgo de faltantes y al menor costo posible de operación.

2.4.- Almacén.

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.

Es necesario informar a control de inventarios y contabilidad todos los movimientos 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.

2.4.- Almacén.

Toda operación de entrada o salida del almacén requiere 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.

La disposición del almacén deberá ser lo más flexible posible para poder realizar modificaciones pertinentes con mínima inversión. El área ocupada por los pasillos respecto de la del total del almacenamiento propiamente dicho, debe ser tan pequeña como lo permitan las condiciones de operación.

2.5.- 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.

. La programación de la producción establece los parámetros que serán claves para los diseños futuros de los almacenes. Para proporcionar un servicio eficiente, las siguientes funciones son comunes a todo tipo de almacenes:

USO DEL SOFTWARE CONTABLE.

2.5.- Funciones del 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.

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.

2.5.- Funciones del Almacén.

¿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.