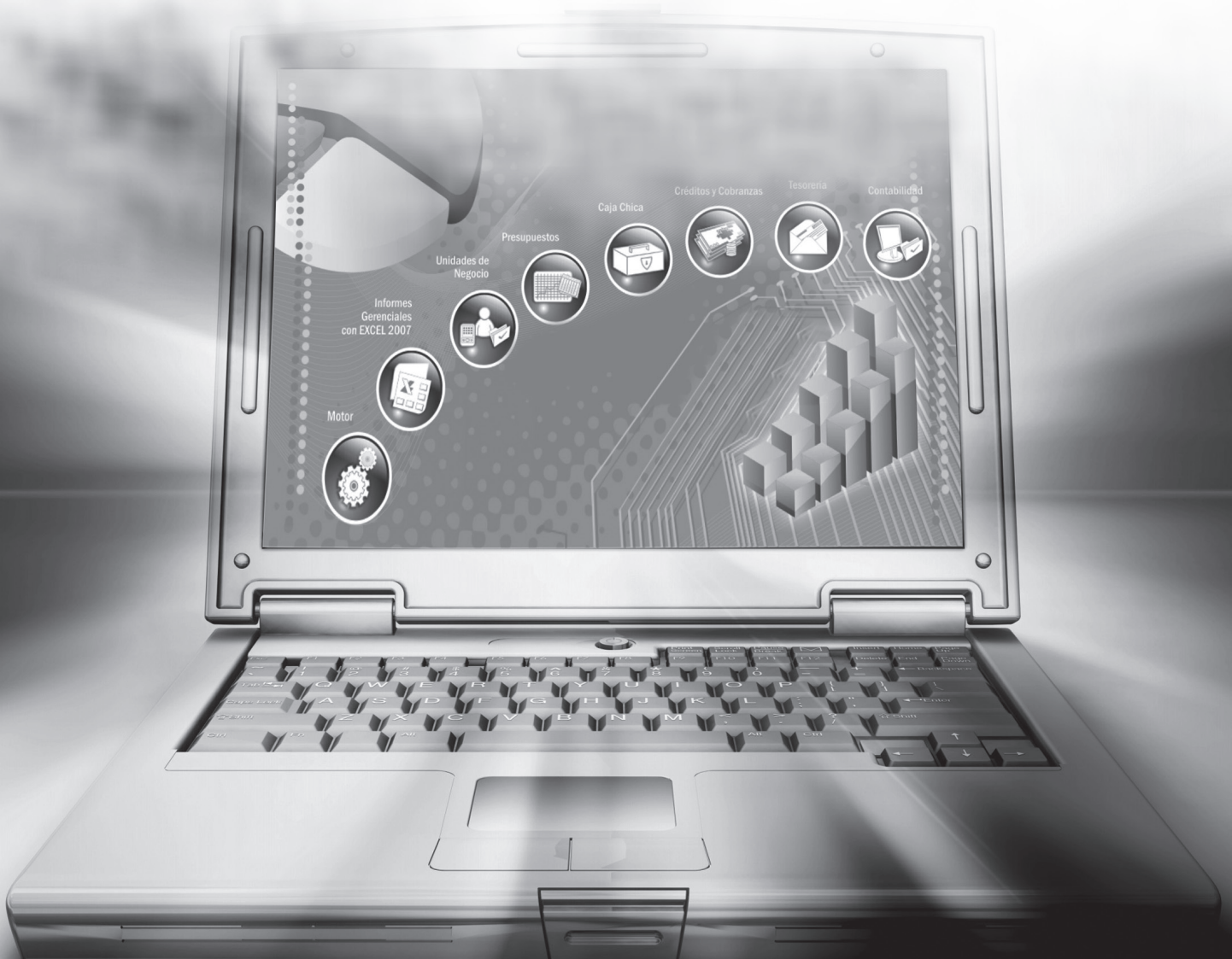


CPC Sergio Gonzales Romero

Contabilidad Computarizada



Título : **CONTABILIDAD COMPUTARIZADA**

Autor: CPC Sergio Gonzales Romero

Diseño interior: Eduardo Grados Soto

Diseño de tapa: Eduardo Grados Soto

Responsables:

David Palacios Pinedo, Christian Vallejos Angulo, Lizardo Vásquez Villanueva,
Anita Acuña Huamán.

Primera edición, Julio 2013

El contenido de esta publicación (texto, imágenes y diseño), no podrá reproducirse total ni parcialmente por ningún medio mecánico, fotográfico, electrónico (escáner y/o fotocopia) sin la autorización escrita del autor.

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN - Facultad de Ciencias Empresariales

Centro de Producción de Materiales Académicos **CEPMA-PROESAD**

Sede Central - UPeU

Carretera Central km 19 Ñaña-Lima / Tel. (01) 618-6336 / 618-6300 / Anexo: 3084

www.upeu.edu.pe

e-mail: proesad@upeu.edu.pe

<http://proesad.upeu.edu.pe>

Este libro se terminó de imprimir en los talleres gráficos del Centro de Aplicación

Editorial Imprenta Unión de la Universidad Peruana Unión,

Km 19 Carretera Central, Ñaña, Lima-Perú

Tel.: 618-6301, Telefax: 618-6339

JOB 16139-13 UNIÓN®

E-mail: union@imprentaunion.com

Hecho el depósito legal

en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2013-11217

IMPRESO EN EL PERÚ

PRINTED IN PERU



www.ContabilidadParaTodos.com es un blog dedicado a **fortalecer la enseñanza-aprendizaje de la contabilidad** dirigido a estudiantes, profesionales, emprendedores, y público en general que desee ampliar sus conocimientos.

Encontrarás una amplia variedad de libros, apuntes, manuales, tesis, ejercicios prácticos y mucho más, para descargar en forma sencilla, de tal forma que pueda entenderse cómo funciona la Contabilidad.



PRESENTACIÓN

Los cursos de Contabilidad y Computación te han ofrecido una amplia visión de lo que es la Contabilidad y el uso de los recursos informáticos. Con el estudio de los módulos de Contabilidad has adquirido conocimientos básicos necesarios para llevar la contabilidad en cualquier empresa, desde el inicio de la actividad hasta el cierre de un ejercicio contable, pasando por todos los procesos necesarios para reflejar contablemente las operaciones del día a día, y para cumplir con las obligaciones contables que la empresa tiene legalmente establecidas.

Pero, seguro que te habrás planteado algunas preguntas como las siguientes: ¿qué medios me permiten llevar de forma más rápida y cómoda la contabilidad de mi empresa?, ¿qué ventajas me ofrece el uso del computador para llevar la contabilidad?, ¿puede la computadora hacer todo mi trabajo?, ¿cuál es su verdadera función?, esto y muchas otras preguntas más.

Como verás a lo largo de este módulo, la computadora y específicamente el uso de los programas informáticos, se han convertido en una herramienta indispensable para el funcionamiento de las empresas, permitiendo realizar, con rapidez y sin error, todas las operaciones necesarias para llevar al día la gestión empresarial.

Ahora bien, no debes pensar que el uso de la informática en tu empresa va a sustituirte en tu trabajo, pues las computadoras son tan solo máquinas incapaces de pensar y que, por lo tanto, no podrán suplantar el profesionalismo de los profesionales contables en las empresas.



UNIDAD I

LA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

13

SESIÓN Nº 1 LA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	15
1.1. CONCEPTOS PRELIMINARES.....	17
SESIÓN Nº 2 APLICACIONES DE LA INFORMÁTICA.....	21
2.1. CARACTERÍSTICAS QUE MOTIVAN LA INFORMACIÓN	21
2.2. NUEVAS TENDENCIAS Y METODOLOGÍAS	21
2.3. APLICACIONES PRÁCTICAS DE LA INFORMÁTICA.....	22

UNIDAD II

EL USO DE LA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN CONTABLE

27

SESIÓN Nº 3 EL USO DE LA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN CONTABLE	29
3.1. MANEJO DE GRAN CANTIDAD DE INFORMACIÓN.....	29
3.2. GRAN RAPIDEZ DE TRABAJO	29
3.3. REDUCCIÓN DE ERRORES CONTABLES Y FACILIDAD EN SU RESOLUCIÓN	30
3.4. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	30
3.5. REDUCCIÓN DE COSTOS.....	30
SESIÓN Nº 4 CONTABILIDAD COMPUTARIZADA.....	31
4.1. CICLO DE VIDA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE COMPUTARIZADO	31
4.1.1. Identificación de la necesidad	31
4.1.2. Selección del sistema.....	32
4.1.3. Implementación del sistema	32
4.1.4. Uso del nuevo sistema.....	32
4.2. REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	32
4.2.1. Estructura de un sistema contable	32
4.3. ACCESO A LA INFORMACIÓN CONTABLE	33
4.3.1. Utilización de la información contable	33
4.3.2. Objetivos de la información contable	33
4.3.3. Cualidades de la información contable	34
4.3.4. Importancia de la contabilidad en función de los usuarios de la información... 34	
4.4. SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	35
4.4.1. Introducción	35
4.4.2. Análisis de riesgos.....	35

4.4.3. Puesta en marcha de una política de seguridad	36
4.4.4. Las amenazas.....	36
4.4.5. Copias de seguridad	37
4.5. INFORMATIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE.....	38
4.5.1. Identificación recogida y entrada de datos.....	38
4.5.2. El resultado o información final.....	39

UNIDAD III:

DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES

41

SESIÓN Nº 5 DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES	43
5.1. PARÁMETROS GENERALES.....	43
5.1.1. Creación e identificación de la empresa	43
5.1.2. Selección del mes de trabajo.....	46
5.1.3. Ingreso del plan de cuentas.....	48
5.1.4. Ingreso de tipo de vouchers	50
5.1.5. Ingreso de tipo de documentos.....	51
5.1.6. Ingreso de clientes, proveedores y otros.....	52
5.1.7. Ingreso de tipos de cambio	53
5.2. INGRESO DE DATOS Y EJECUCIÓN DE PROCESOS	55
5.2.1. Ingreso de asientos contables	55
5.2.2. Proceso de actualización de moneda extranjera.....	56
5.2.3. Proceso de asientos de transferencia o destino automático mensual.....	56
5.3. INFORMES	57
5.3.1. Registro de compras.....	57
5.3.2. Libro diario	58
5.3.3. Libro mayor.....	59
5.3.4. Hoja de trabajo	60
5.3.5. Balance.....	61
5.3.6. Estado de resultados	62
SESIÓN Nº 6 INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS EXPERTOS	65
6.1. ¿QUÉ SON LOS SISTEMAS EXPERTOS?	65
6.2. ¿UN SISTEMA EXPERTO UTILIZA TÉCNICAS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL?	65
6.3. LA FUNCIÓN DE UN SISTEMA EXPERTO	66
6.4. UN POCO DE HISTORIA.....	66

UNIDAD IV:

COMPONENTES DE UN SISTEMA EXPERTO

67

SESIÓN Nº 7 COMPONENTES DE UN SISTEMA EXPERTO	69
7.1. LA BASE DE CONOCIMIENTOS.....	69
7.2. EL MECANISMO DE INFERENCIA	70
7.3. EL COMPONENTE EXPLICATIVO.....	71
7.4. LA INTERFACE DE USUARIO	72
7.5. EL COMPONENTE DE ADQUISICIÓN	72
SESIÓN Nº 8 DESARROLLO DE LOS SISTEMAS EXPERTOS	75
8.1. EL EQUIPO DE DESARROLLO	75
8.2. MÉTODOS AUXILIARES EN EL DESARROLLO.....	76
8.3. CONSTRUCCIÓN DE PROTOTIPOS.....	77

UNIDAD V:

CAMPOS DE APLICACIÓN

79

SESIÓN Nº 9 CAMPOS DE APLICACIÓN	81
SESIÓN Nº 10 CONTABILIDAD SISTEMATIZADA.....	87
10.1. DESCRIPCIÓN E IMPORTANCIA	87
10.2. CONTABILIDAD SISTEMATIZADA A TRAVÉS DE UN SOFTWARE.....	87
10.3. CARACTERÍSTICAS DE UN BUEN PROGRAMA CONTABLE.....	87
10.3.1. Flexibilidad.....	88
10.3.2. Compatibilidad.....	88
10.3.3. Fácil manejo.....	88
10.3.4. Seguridad	88
10.3.5. Uniformidad	88
10.3.6. Reportes básicos requeridos.....	89
10.3.7. Opciones avanzadas	89
10.4. SISTEMATIZAR LA CONTABILIDAD A TRAVÉS DE UN SOFTWARE:	
PASOS PRELIMINARES	89
10.4.1. Identificar y definir la empresa	89
10.4.2. Ajustar el catálogo de cuentas	90
10.4.3. Seleccionar el catálogo de cuentas	90
10.4.4. Definir documentos a utilizar.....	90
10.4.5. Introducir la información inicial requerida.....	91
10.5. EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA CONTABLE	91
10.5.1. Inicio y carga del software contable	92
10.5.2. Clave de seguridad.....	92
10.5.3. Definición de la empresa	92

10.5.4. Selección de la empresa	92
10.5.5. Digitación de información mediante vouchers.....	93
10.5.6. Proceso de grabación de documentos	93
10.5.7. Reportes.....	93
10.5.8. Consolidación de la información contable	93
10.6. VENTAJAS DE LA SISTEMATIZACIÓN	94
CASOS PRÁCTICOS	95

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 141

SUMILLA

La asignatura de Contabilidad Computarizada corresponde al área de formación profesional especializada y es de naturaleza teórico-práctica. Tiene como propósito orientar y capacitar en el conocimiento de tecnologías de información aplicadas a la Contabilidad, utilizando apropiadamente el computador y software contable y de gestión. Comprende la informática para la gestión contable, manejo de libros y registros contables sistematizados, contabilidad financiera computarizada de inventarios, activos, planillas, manejo de sistemas contables informáticos y sistemas expertos, teniendo en cuenta la filosofía de la educación cristiana.



ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

CÓMO ESTUDIAR

LOS MÓDULOS DIDÁCTICOS O TEXTOS AUTOINSTRUCTIVOS

MÉTODO A2D

El método A2D para autodidactas, de Raúl Paredes Morales, es un método de fácil aplicación para la mayoría de los estudiantes, inclusive para los no autodidactas. Si el estudiante aplica este método, su trabajo intelectual será más rápido y eficaz.

A2D responde a las letras iniciales de los 3 pasos que se propone para la lectura de un módulo didáctico o cualquier otro texto.

A2D

Antes de la lectura
Durante la lectura
Después de la lectura

ANTES DE LA LECTURA

Consiste en la exploración preliminar y se debe:

- Echar un vistazo general empezando por el índice, reconociendo unidades y lecciones que se van explicando en el módulo didáctico.
- Anotar tus dudas que van surgiendo durante el vistazo general, para esclarecerlos durante la lectura o después de ella.
- Adoptar una actitud psicológica positiva.

DURANTE LA LECTURA

Ésta es la fase más importante del método, el ritmo de lectura lo pone cada lector. Debes tener presente los siguientes aspectos:

- Mantén una actitud psicológica positiva.
- Participa activamente en la lectura: Tomando apuntes, subrayando, resumiendo y esquematizando.
- Si no entiendes lo que lees o encuentras una palabra desconocida, consulta con tu profesor tutor o un diccionario.

DESPUÉS DE LA LECTURA

Esta fase va afianzar tu lectura, mejorando tu comprensión lectora. Para ello debes tener en cuenta lo siguiente:

- Repasa los apuntes tomados durante la lectura.
- Organiza el trabajo y planifica el horario de estudio. Trata de que sea siempre a la misma hora.
- Realiza los trabajos diariamente. No dejes que se te acumulen las tareas.
- Procura ampliar las lecciones con lecturas complementarias.
- Al final de cada capítulo, haz un cuadro sinóptico o mapa conceptual.
- Elabora tu propio resumen.

Enriquece tu vocabulario para entender mejor las próximas lecturas.

UNIDAD I

LA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

SESIÓN 1 La computación e informática

SESIÓN 2 Aplicaciones de la informática

LA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA



La computación es una rama que abarca todo lo relacionado con computadoras, ordenadores, sistemas y, en general, hardware y software.

Computación viene del término cómputo, que significa precisar de forma indirecta una cantidad, mediante el cálculo de ciertos datos.

A través del tiempo, el término de computación se ha diversificado en computación e informática. Dentro de la computación, tenemos conceptos fundamentales como son hardware y software.

El hardware describe todos los componentes físicos y electrónicos que forman parte de la computadora.

El software describe todos aquellos programas o aplicaciones que pueden ser procesados por el hardware.

Podemos denominar al concepto de informática como la ciencia que estudia los ordenadores.

El concepto de informática viene dado de la unión de dos palabras Información y automática.

En inglés se habla de conceptos tales como Computer Science, Electronic Data Processing, etc. "Conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de ordenadores" - Concepto de informática según el diccionario académico de la lengua española.

Podemos entender el concepto de informática como aquella ciencia encargada de estudiar los ordenadores y su capacidad para procesar y almacenar información y datos.

Las funciones principales de la informática son las siguientes:

- Creación de nuevas computadoras.

- Creación de nuevas especificaciones de trabajo.
- Desarrollo e implementación de sistemas informáticos.
- Optimización de los métodos y sistemas informáticos existentes.

La informática es aplicada en diversos sectores de la actividad diaria. Esos sectores son abarcados por medicina, ingeniería, industria, investigación científica, el arte y a nivel empresarial.

En sus inicios, la informática facilitó los trabajos repetitivos y monótonos del área administrativa, gracias a la automatización de esos procesos, lo que a su vez trajo como ventaja una disminución de los costes.

Dentro del concepto de informática, su principal función es facilitar información oportuna y veraz, lo cual facilita la toma de decisiones a nivel empresarial.

El aprendizaje de este curso resulta más relacionado a los temas de computación, por lo tanto, debemos familiarizarnos previamente con ella, pero hoy en día el profesional contable debe estar inmerso en el uso de estos recursos, con la finalidad de que en la aplicación o práctica le sea más sencillo tanto en los términos a emplear como en el manejo de la computadora y también los software contables a utilizar, toda vez que trabajaremos con ellos es necesario tener en cuenta que el participante o usuario se familiarice de tal manera que establezca un vínculo familiar entre el hombre y la máquina.

Desde que el hombre tuvo la necesidad de contar, controlar y determinar cifras exactas, se ha enfrentado a tareas rutinarias y repetitivas de cálculo y de gestión. Como respuesta a esa necesidad, el hombre desarrolló herramientas para facilitar la realización de dichos trabajos de cálculo. Estas herramientas fueron evolucionando de acuerdo al avance del tiempo, hasta llegar a las computadoras u ordenadores. Estas máquinas han traído consigo una nueva y optimista ciencia: la informática, que estudia cómo sacarle el mejor provecho al uso de las computadoras para poder ayudar al hombre en la realización de sus tareas. Este término nuevo de informática no debe ser considerado únicamente como ciencia sino también como tecnología, entonces podemos decir que estamos hoy en día en la era de la ciencia y la tecnología de las computadoras.

La palabra informática abarca toda actividad relacionada, de cualquier forma, con los ordenadores. Desde su aparición, su crecimiento ha sido enorme y galopante, de tal manera que ha llegado a involucrar a millones de personas directa e indirectamente. Esta prosperidad de la tecnología informática se debe, fundamentalmente, a la asombrosa capacidad de realización de tareas que poseen los ordenadores. Hoy en día, los ordenadores influyen en casi todos los aspectos de nuestra vida y han provocado profundo cambio en múltiples actividades de nuestra sociedad.

La tecnología de la información y las comunicaciones han logrado un alto grado de desarrollo que hoy están en todas partes y en la mayoría de las actividades en el desarrollo del ser humano, como educación, comercio, industria, finanzas, investigación, docencia, etc.

Hoy en día conocer sobre el funcionamiento y uso de la tecnología ya no constituye ningún privilegio, por el contrario, es una necesidad. El uso de la tecnología es un factor importante y determinante en los niveles de eficiencia y competitividad, tanto a nivel empresarial como personal.

Con esta breve reflexión, empezaremos a estudiar y empaparnos, primeramente, con algunos términos necesarios para entender la computación e informática y la tecnología.

1.1. CONCEPTOS PRELIMINARES

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. Es el conjunto de disciplinas y técnicas desarrolladas para el tratamiento automático de la información, usando el computador.

COMPUTADOR. Es la máquina electrónica que procesa datos, con el fin de obtener información en un determinado tiempo y con gran precisión, permitiendo el manejo de grandes volúmenes de información.

Es un dispositivo capaz de aceptar datos de diversas formas, procesarlos de acuerdo a principios preestablecidos, y dar información significativa como resultado de este proceso.

DATOS. Término que usamos para describir las señales con las cuales trabaja el computador.

En sentido estricto, los datos son señales aisladas y en bruto que manipula el computador para producir información.

PROCESO. Lo realiza el procesador CPU que es el encargado de controlar, ordenar, realizar operaciones aritméticas y lógicas etc.

INFORMACIÓN. Es lo que se obtiene del procesamiento de datos, es decir, es el resultado final, dicho de otra manera, es un dato procesado.

USUARIO. Persona que hace uso del computador para la solución de un problema.

PROGRAMADOR. Persona que desarrolla instrucciones lógicamente organizadas para obtener el resultado deseado. Es decir la persona que desarrolla sistemas de información.

PROGRAMA. Conjunto de instrucciones que indican al computador qué debe hacer. Un programa se llama software, por lo tanto, programa o software son sinónimos. Existen también, entre otros, los programas fuentes y objetos.

ARCHIVO (file). Es un conjunto de datos relacionados entre sí, guardado en algún medio de almacenamiento, por ejemplo disquete, CD, etc.

Estos datos pueden ser usados posteriormente por otros programas. Generalmente se graba con un nombre.

Ejemplo: **rubencontavirtual.doc**

rubencontavirtual.doc

Donde rubencontavirtual es el nombre del archivo y doc la extensión. La extensión indica el tipo de archivo que un software ha creado, en este caso rubencontavirtual.doc es un archivo creado de Microsoft Word y si fuera rubencontavirtual.xls es un archivo de Microsoft Excel, y si miramos

las extensiones de los archivos que creamos con el software que usamos a diario, nos daremos cuenta que estos archivos también tienen extensiones, el punto indica una separación para que el software que usamos coloque al final la extensión que le corresponda.

CAMPO. Es la unidad de información, y forma parte del registro.

Ejemplo: **CÓDIGO : PENT4**
>---Campo---< : valor del campo.

REGISTRO. Es el conjunto de unidades (celdas) de información o el conjunto de campos.



Tabla Alumno con sus campos y registros de alumnos

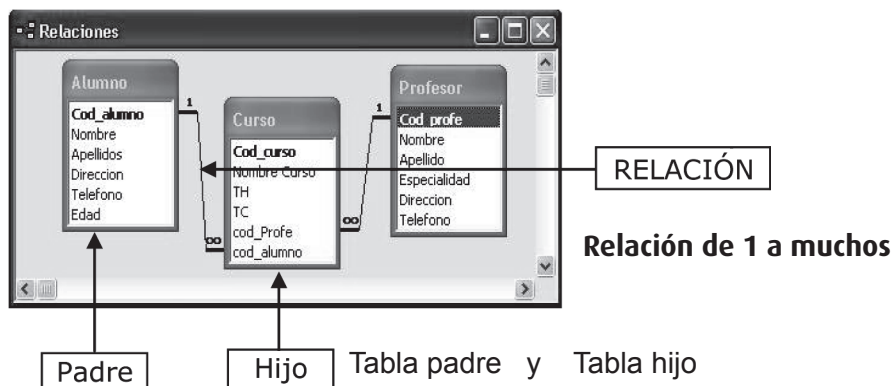
Como puedes observar la tabla alumno tiene como **campos** a: Cod_alumno, Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono, Edad y los **registros** son los alumnos de un salón de clases.

TABLA. Es el conjunto de registros y en este ejemplo un registro sería esto:

Cod_alumno Nombre Apellido Dirección Teléfono Edad

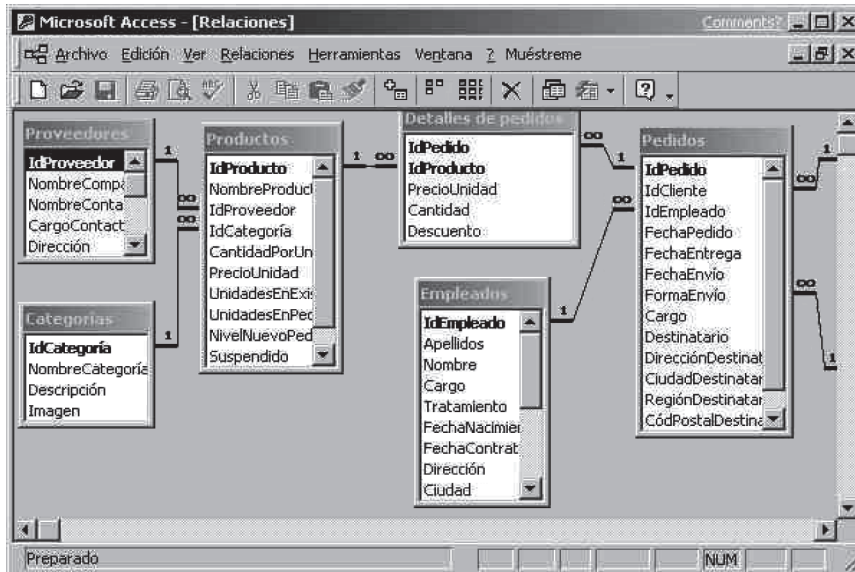
1 Pepito Pepe Lima 1234561 18 → Registro con 06 campos y que lo puedes ver en el gráfico que está líneas atrás y deducir que tiene 05 registros esta tabla de alumno.

BASE DE DATOS. Conjunto de tablas donde los datos están integrados e interrelacionados, evitando redundancia. Como se muestra a continuación.



Por la relación diríamos que un alumno (tú) llevas varios cursos Computación I, Contabilidad Básica, Costos, etc.

Con esto vienen las relaciones de tablas, por ejemplo la tabla **alumno** se relacionaría con la tabla **cursos** y **profesores** permitiendo que lo relacional proporciona muchas ventajas frente a lo simple: permite ahorrarnos el tiempo que perderíamos ingresando una y otra vez la misma información. Y la base de datos al final quedaría algo así:



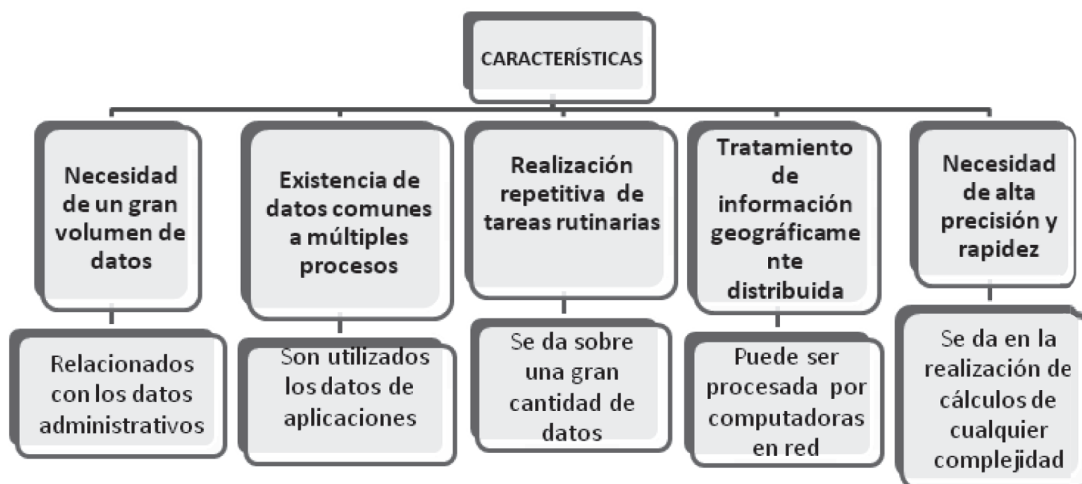
Finalmente queda así una base de datos, con sus respectivas relaciones.

APLICACIONES DE LA INFORMÁTICA



En los comienzos de la informática, debido al alto costo de las computadoras, estas máquinas solo eran utilizadas por grandes instituciones para realizar tareas numéricas complejas. No obstante, con el tiempo, el costo de los equipos ha ido disminuyendo constantemente y, de forma paralela, se han ido descubriendo nuevos usos de las computadoras. Hoy en día, existen pocas actividades humanas en las cuales no tenga incidencia de forma directa o indirecta la informática.

2.1. CARACTERÍSTICAS QUE MOTIVAN LA INFORMACIÓN



2.2. NUEVAS TENDENCIAS Y METODOLOGÍAS

La informática posee una gran amplitud de posibilidades, hay algunas metodologías y técnicas novedosas que están consiguiendo introducir la tecnología informática en tareas poco automatizables a primera vista.

a) Inteligencia artificial

La inteligencia artificial (IA) es una metodología que estudia el uso de la computadora para imitar el comportamiento inteligente propio del hombre (razonamiento, visión, aprendizaje, etc.). Los programas de inteligencia artificial tienen respuestas cercanas a las humanas. Dentro de esta disciplina, el modelo más interesante lo forman los denominados sistemas expertos, con los que se pretende que la computadora actúe como lo haría un contador.

b) Informática gráfica

Es uno de los campos de más interés y que crece más rápidamente dentro de la informática. Este campo incluye una serie de principios de diseño y de uso, orientados a conseguir la visualización de imágenes por computadora con una apariencia, lo más cercana posible a la realidad. En general la informática gráfica reúne múltiples áreas de aplicación, entre las que se incluye: diseño con ayuda del ordenador, animación por ordenador, diseño de interfaces gráficas de usuario, tratamiento de imágenes digitales, etc.

c) Realidad virtual

Es una de las disciplinas más emocionantes de la informática, porque se encamina a la habilidad de crear lugares físicos y fenómenos que tienen apariencia real. Para ello, se utilizan los sentidos del cuerpo, el sonido y el movimiento para simular objetos, imágenes y lugares. Se utiliza para todo tipo de tareas en las que interese la simulación de procesos reales como pruebas de aerodinámica de los aviones, salones de videojuegos, etc.

2.3. APLICACIONES PRÁCTICAS DE LA INFORMÁTICA

a) Procesamiento de datos administrativos

Es el área de aplicación de mayor impacto; de hecho, sin ordenadores, la economía se paralizaría por completo. En este campo se incluye todo lo relacionado con la automatización de las funciones típicas de gestión empresarial, como son los de gestión de recursos humanos, el proceso de nóminas o planillas de remuneraciones, sistemas de facturación, sistemas de contabilidad, sistema de gestión comercial o control de inventario, gestión bancaria, problemas de optimización, investigación de mercado, etc.

También, dentro del ámbito administrativo, ha tenido gran importancia las aplicaciones relacionadas con la automatización del trabajo de oficina que ha dado lugar a la aparición de nuevas herramientas como la ofimática, quienes se relacionan dentro de esta los procesadores de textos, gestión de datos, hojas de cálculo, desarrollo de presentaciones multimedia y otras.

Es necesario también resaltar el gran desarrollo e importancia que están teniendo las aplicaciones de sistemas de información gerencial (Management Information System – MIS o SIG). Un SIG es un sistema o conjunto de reglas y procedimientos que proporcionan información fiable a las personas competitivas, ya que ayudan a la toma de decisiones a partir del análisis de todos los datos relacionados con el negocio.

b) Aplicaciones industriales y de ingeniería

El ordenador ha tenido un importante papel como herramienta para facilitar los procesos de diseño y fabricación de productos. Dentro de esta área, sus principales usos son trazados de planos, control de procesos industriales, robótica industrial, sistemas de costos para construcciones, minería, etc.

c) Aplicaciones técnico-científicas

El ordenador es utilizado ampliamente por los científicos como herramienta imprescindible. En el campo de la investigación, debe destacar el uso de los ordenadores para acceder a grandes bases de datos distribuidas por diversos lugares en la web, desarrollar teorías, recoger y validar datos. También se incluyen todas las aplicaciones relativas al uso de la computadora para la resolución de modelos matemáticos y de simulación más complejos.

d) Aplicaciones médicas y biológicas

Actualmente, se utilizan los ordenadores en todas las tareas médicas y de salud. Se incluyen aplicaciones de investigación médica (biológica y farmacéutica), ayuda al diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, bases historiales, control de pacientes, etc.

e) Aplicaciones militares

El uso del ordenador por parte de los gobiernos, en aplicaciones militares, ha precedido a todas las demás aplicaciones. Destacan los sistemas computarizados de radar, los misiles autoguiados, el espionaje militar por satélite artificial, el sistema GPS estación total, los sistemas de seguridad y defensa computarizados, etc.

f) Aplicaciones educativas

Desde su lanzamiento al mercado, hace unos 20 años, los sistemas informáticos de escritorio han sido adoptados por numerosas empresas. Los ordenadores o computadoras también han sido utilizados para la investigación y compilación de proyectos estudiantiles, actualmente existiendo portales educativos para la enseñanza y, al mismo tiempo, numerosos centros académicos y docentes han incorporado estos equipos y tecnología para el desarrollo y proceso de aprendizaje. Una de las principales ventajas de las computadoras es la cantidad de información que ofrecen mediante la conexión en red a una gran variedad de bases de datos. Para la profesión contable, el manejo de bases de datos y hoja de cálculo es esencial para el desarrollo de su profesión.

AUTOEVALUACIÓN
REFUERZA LAS COMPETENCIAS A LOGRAR

CONCEPTUAL:

1. Explique brevemente, en sus propias palabras, qué es Computación e Informática.

2. ¿Cuáles son los elementos esenciales del computador? breve descripción.

3. ¿Qué aspectos debe contemplarse para tener conocimientos de Informática?

4. Mencione 5 aplicaciones de la Informática.

5. ¿Cuáles son las tendencias, hoy en día, de la Informática?

UNIDAD II

EL USO DE LA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN CONTABLE

SESIÓN 3 El uso de la informática para la
gestión contable

SESIÓN 4 Contabilidad computarizada

EL USO DE LA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN CONTABLE



El ámbito empresarial es uno de los sectores que se ha visto afectado por la utilización de esta nueva tecnología. Ha proporcionado una automatización integral del tratamiento de toda la información que manejan las empresas.

Constituye pues, una impresionante revolución que obliga a las empresas a adoptar nuevos métodos y medios de acción para ser capaces de tratar la gran cantidad de información interna y externa que manejan.

Podemos decir que la aplicación de los informática y, concretamente, determinados paquetes informáticos permite controlar, manejar y registrar fácilmente todas las operaciones comerciales y contables de las empresas.

Estos paquetes de gestión informatizados ofrecen una serie de ventajas frente a los procedimientos de registro y control tradicionales, basados, esencialmente, en procedimientos manuales.

3.1. MANEJO DE GRAN CANTIDAD DE INFORMACIÓN

Una buena aplicación va a ser capaz de registrar y controlar una cantidad de información que ni el mejor de los contables se atrevería a realizar por el método tradicional, aun contando con un buen grupo de ayudantes.

3.2. GRAN RAPIDEZ DE TRABAJO

Con respecto a esto, debemos decir que una de las razones que el profesional contable esgrimiría sería la cantidad de tiempo que necesitaría para realizar, registrar y comprobar todos los cálculos inherentes al proceso contable.

De hecho, las restricciones temporales, debido a la necesidad de procesar la información de manera casi inmediata, harían de este tipo de empresas un proyecto inviable, si todas estas operaciones se tuvieran que realizar sin la ayuda de una aplicación informática.

3.3. REDUCCIÓN DE ERRORES CONTABLES Y FACILIDAD EN SU RESOLUCIÓN

Un error puede ser fatal para el buen funcionamiento de la empresa (recuerda, por ejemplo, la importancia de una información contable fiable).

Con la utilización de los procesos tradicionales, se deben llevar a cabo una serie de controles, para asegurar que las operaciones se han realizado de manera correcta y que la información es absolutamente fidedigna.

En las aplicaciones informáticas de gestión se integran ya una serie de utilidades que te permiten detectar y resolver en cada momento los posibles errores, mucho antes de llegar al cierre contable.

3.4. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Aunque no todas las aplicaciones informáticas de gestión tienen una integración total de la información contable, la mayoría sí que permiten registrar todas las operaciones contables de la empresa, desde una misma plataforma de usos.

Esta integración del registro de las operaciones contables permite que los movimientos registrados, en cualquier parte del paquete, sean inmediatamente transmitidos al resto del mismo, actualizando los ficheros necesarios. Gracias a esta actualización inmediata, la información que se produce es siempre una información integrada y actualizada de todas las operaciones de la empresa.

Esto deriva en una mayor rapidez y agilización en el desempeño del trabajo, evitando, por otro lado, errores y duplicaciones de datos en las distintas áreas de la empresa.

3.5. REDUCCIÓN DE COSTOS

Esta reducción de costos se consigue por dos vías:

Menor necesidad de personal en el departamento de Contabilidad para realizar las mismas tareas (este personal puede ser redistribuido a otros departamentos, donde su trabajo aporta un mayor valor añadido a la empresa).

Mayor cantidad de información disponible gracias a las aplicaciones informáticas de gestión, que hace que exista una mayor rapidez en la toma de decisiones (sobre todo operativas) y que estas se tomen en el momento adecuado, reduciendo de esa manera los costos por toma de decisiones equivocadas o fuera de plazo.

CONTABILIDAD COMPUTARIZADA



El propósito de la contabilidad es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

La complejidad y globalización de los negocios, requiere que la contabilidad establezca nuevos métodos para el tratamiento y presentación de la información financiera.

Un sistema de información contable está compuesto por los siguientes elementos: los métodos y procedimientos, el software de aplicación, las bases de datos, el hardware o equipos de cómputo y lo más importante, el personal capacitado, los cuales interactúan entre sí de manera coordinada para llevar un control de las actividades financieras y generar información resumiéndolas, en forma, útil para la toma de decisiones.

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos objetivos en esta nueva economía se debe hacer uso de computadores, antes se utilizaban los registros manuales e informes manuscritos.

4.1. CICLO DE VIDA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE COMPUTARIZADO

Se sintetizan en cuatro fases el ciclo de vida de un Sistema de Información Contable Computarizado, las cuales se desarrollan a continuación:

4.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La organización debe ser consciente de la necesidad de actualización o cambio en su visión tecnológica, para posibilitar la mejora en sus procesos de negocio.

Demostrar como un Sistema de Información Contable Computarizado ofrece una nueva forma de entender el negocio y, fundamentalmente, identificar debilidades a ser superadas con la nueva visión de los procesos automatizados.

4.1.2. SELECCIÓN DEL SISTEMA

Un Sistema de Información Contable Computarizado que no solo cubra los procesos típicos del negocio, sino que vaya más allá, adicionando valor agregado a los procesos de negocio.

La selección de un Sistema de Información Contable Computarizado deberá seguir procedimientos adecuados para la selección de un software, destacando la posibilidad o el potencial para el moldeamiento de los procesos, mediante el levantamiento de información previo, permitiéndolo validar la funcionalidad del software y confirmando el Sistema de Información Contable Computarizado como soporte a la secuencia de procesos determinados.

4.1.3. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

Una vez seleccionado el producto (software), la fase de implementación podrá comenzar. Una de las tareas críticas es la configuración de los parámetros del sistema.

La metodología de implementación es fundamental dentro del proceso, ya que de esta dependerá gran parte del éxito y óptima utilización del nuevo sistema.

4.1.4. USO DEL NUEVO SISTEMA

Una vez ejecutada las fases precedentes, los usuarios finales se han de beneficiar de la adecuada documentación de los procesos y de la optimización que se haya logrado con la evaluación de los mismos. La etapa más crítica, dentro de esta fase, es la lógica reacción al cambio por parte de los usuarios finales y el periodo de estabilización del nuevo sistema.

Con la operación del sistema, un Sistema de Información Contable Computarizado empieza a convertirse en un generador de conocimiento, del cual se podrá extraer, fácilmente, valiosa información para la toma de decisiones.

4.2. REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

4.2.1. ESTRUCTURA DE UN SISTEMA CONTABLE

Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

El sistema contable de cualquier empresa, independientemente del sistema contable que utilice, se deben ejecutar tres pasos básicos utilizando la relación con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación entre quienes estén interesados en la interpretación de la información contable, para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

a. Registro de la actividad financiera: en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria, en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos

comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

b. Clasificación de la información: un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil a las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

c. Resumen de la información: para que la información contable utilizada, por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo, una relación completa de las transacciones de venta de un supermercado sería demasiado larga para que cualquier persona se dedicara a leerla. Los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto. Los gerentes de almacén necesitarán la información de ventas resumida por departamento, mientras que la alta gerencia del supermercado necesitará la información de ventas resumida por almacén.

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyendo los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

4.3. ACCESO A LA INFORMACIÓN CONTABLE

4.3.1. UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La contabilidad va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final de la contabilidad es la utilización de esta información, su análisis e interpretación.

Los contadores se preocupan de comprender el significado de las cantidades que obtienen. Buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudian el efecto de diferentes alternativas, por ejemplo, la compra o el arriendo de un nuevo edificio; y buscan las tendencias significativas que sugieren lo que puede ocurrir en el futuro.

Si los gerentes, inversionistas, acreedores o empleados gubernamentales van a darle un uso eficaz a la información contable, también deben tener un conocimiento acerca de cómo obtuvieron esas cifras y lo que estas significan. Una parte importante de esta comprensión es el reconocimiento claro de las limitaciones de los informes de contabilidad. Un gerente comercial u otra persona que esté en posición de tomar decisiones y que carezca de conocimientos de contabilidad, probablemente no apreciará hasta qué punto la información contable se basa en estimativos más que en mediciones precisas y exactas.

4.3.2. OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La información contable debe servir fundamentalmente para:

- Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones

que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.

- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica representa para la comunidad.

4.3.3. CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible, útil y en ciertos casos se requiere que, además, la información sea comparable.

- La información es comprensible cuando es clara y fácil de comprender.
- La información es útil cuando es pertinente y confiable.
- La información es pertinente cuando posee el valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
- La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida que represente fielmente los hechos económicos.

4.3.4. IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD EN FUNCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN

La contabilidad es de gran importancia, porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

La gente que participa en el mundo de los negocios: propietarios, gerentes, banqueros, corredores de bolsa, inversionistas los cuales utilizan los términos y los conceptos contables para describir los recursos y las actividades de todo negocio, sea grande o pequeño. Aunque la contabilidad ha logrado su progreso más notable en el campo de los negocios, la función contable es vital en todas las unidades de nuestra sociedad. Una persona debe explicar sus ingresos y presentar una declaración de renta. A menudo, una persona debe proporcionar información contable personal para poder comprar un automóvil o una casa, recibir una beca, obtener una tarjeta de crédito o conseguir un préstamo bancario.

Las grandes compañías de acciones son responsables ante sus accionistas, ante las agencias gubernamentales y ante el público. El gobierno, los estados, las ciudades y los centros educativos deben utilizar la contabilidad como base para controlar sus recursos y medir sus logros. La contabilidad es igualmente esencial para la operación exitosa de un negocio, una universidad, una comunidad, un programa social o una ciudad. Todos los ciudadanos necesitan cierto conocimiento de contabilidad si desean actuar en forma inteligente y aceptar retos que les impone la sociedad.

Las personas que reciben los informes contables se denominan usuarios de la información contable.

Un gerente comercial u otra persona que esté en posición de tomar decisiones y que carezca de conocimientos de contabilidad, probablemente no apreciará hasta qué punto la información contable se basa en estimativos más que en mediciones precisas y exactas.

4.4. SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

4.4.1. INTRODUCCIÓN

La seguridad informática busca la protección contra los riesgos ligados a la informática.

Los riesgos son en función de varios elementos:

- Las amenazas que pesan sobre los activos (datos) a proteger.
- Las vulnerabilidades de estos activos.
- Su sensibilidad, la cual es la conjunción de diferentes factores:
 - La confidencialidad
 - La integridad
 - La disponibilidad o accesibilidad
 - Revisión anticipada de la información

4.4.2. ANÁLISIS DE RIESGOS

El activo más importante que se posee es la información y, por lo tanto, deben existir técnicas que la aseguren, más allá de la seguridad física, establecer previsión sobre los equipos en los cuales se almacena. Estas técnicas las brinda la seguridad lógica que consiste en la aplicación de barreras y procedimientos que resguardan el acceso a los datos y solo permiten acceder a las personas autorizadas para hacerlo.

Existe un viejo dicho en la seguridad informática que dicta: "lo que no está permitido debe estar prohibido", y esto es lo que debe hacer esta seguridad lógica.

Los objetivos para conseguirlo son:

- a) Restringir el acceso (de personas de la organización y de las que no lo son) a los programas y archivos.
- b) Asegurar que los operadores puedan trabajar, pero que no puedan modificar los programas ni los archivos que no correspondan (sin una supervisión minuciosa).
- c) Asegurar que se utilicen los datos, archivos y programas correctos por el procedimiento elegido.
- d) Asegurar que la información transmitida sea la misma que recibe el destinatario al cual se ha enviado, y que no le llegue a otro.
- e) Asegurar que existan sistemas y pasos de emergencia alternativos de transmisión, entre diferentes puntos.
- f) Organizar a cada uno de los empleados por jerarquía informática, con claves distintas y permisos bien establecidos, en todos y cada uno de los sistemas o software empleados.

4.4.3. PUESTA EN MARCHA DE UNA POLÍTICA DE SEGURIDAD

Generalmente se ocupa exclusivamente de asegurar los derechos de acceso a los datos y recursos, con las herramientas de control y mecanismos de identificación. Estos mecanismos permiten saber que los operadores tienen solo los permisos que se les dio.

La seguridad informática debe ser estudiada para que no impida el trabajo de los operadores en lo que les es necesario y que puedan utilizar el sistema informático con toda confianza. Por eso en lo referente a elaborar una política de seguridad, conviene:

- Elaborar reglas y procedimientos para cada servicio de la organización.
- Definir las acciones a emprender y elegir las personas a contactar, en caso de detectar una posible intrusión.
- Sensibilizar a los operadores con los problemas ligados con la seguridad de los sistemas informáticos.

Los derechos de acceso de los operadores deben ser definidos por los responsables jerárquicos y no por los administradores informáticos, los cuales tienen que conseguir que los recursos y derechos de acceso sean coherentes con la política de seguridad definida. Además, como el administrador suele ser el único en conocer perfectamente el sistema, tiene que derivar a la directiva cualquier problema e información relevante sobre la seguridad y, eventualmente, aconsejar estrategias a poner en marcha, así como ser el punto de entrada de la comunicación a los trabajadores sobre problemas y recomendaciones en término de seguridad.

4.4.4. LAS AMENAZAS

Una vez que la programación y el funcionamiento de un dispositivo de almacenamiento (o transmisión) de la información se consideran seguras, todavía deben ser tenidos en cuenta las circunstancias "no informáticas" que pueden afectar a los datos, las cuales son a menudo imprevisibles o inevitables, de modo que la única protección posible es la redundancia (en el caso de los datos) y la descentralización -por ejemplo mediante estructura de redes- (en el caso de las comunicaciones).

Estos fenómenos pueden ser causados por:

- Un operador: causa del mayor problema ligado a la seguridad de un sistema informático (porque no le importa, no se da cuenta o a propósito).
- Unos programas maliciosos: un programa destinado a perjudicar o a hacer un uso ilícito de los recursos del sistema es instalado (por inatención o maldad) en el ordenador, abriendo una puerta a intrusos o bien modificando los datos.
 - o Virus informático
 - o Gusano informático
 - o Troyano
 - o Bomba lógica
 - o Programa espía o Spyware
- Un intruso: persona que consigue acceder a los datos o programas de los cuales no tiene acceso permitido.
 - o Cracker
 - o Defacer
 - o Script kiddie o Script boy
 - o Viruxer

- Un siniestro (robo, incendio, por agua): una mala manipulación o una mala intención derivan en la pérdida del material y/o de los archivos.
- El personal interno de sistemas. Las pugnas de poder que llevan a disociaciones entre los sectores y soluciones irrisorias incompatibles para seguridad informática y/o desarrollo y/o tecnología y/o producción y/o arquitectura. En definitiva, nosotros mismos.

4.4.5. COPIAS DE SEGURIDAD

No es ninguna novedad el valor que tiene la información y los datos para nuestros negocios. Lo que resulta increíble de esto es la falta de precauciones que solemos tener al confiar el núcleo de nuestros negocios al sistema de almacenamiento de lo que, en la mayoría de los casos, resulta ser una computadora pobremente armada, tanto del punto de vista de hardware como de software.

Si el monitor, la memoria e incluso la CPU de nuestro computador dejan de funcionar, simplemente lo reemplazamos, y no hay mayores dificultades. Pero si falla el disco duro, el daño puede ser irreversible, pudiendo significar la pérdida total de nuestra información.

Es importante por esta razón, respaldar la información valiosa. Imaginémonos ahora lo que pasaría si esto le sucediera a una empresa, las pérdidas económicas podría ser cuantiosas. Los negocios de todos los tipos y tamaños confían en la información computarizada para facilitar su operación. La pérdida de información provoca un daño de fondo:

- Pérdida de oportunidades de negocio.
- Clientes decepcionados.
- Reputación pérdida.
- Etc.

La tecnología no está exenta de fallas o errores, y los respaldos de información son utilizados como un plan de contingencia, en caso de que una falla o error se presente.

Asimismo, hay empresas que, por la naturaleza del sector en el que operan (por ejemplo Banca), no pueden permitirse la más mínima interrupción informática.

Las interrupciones se presentan de formas muy variadas: virus informáticos, fallas de electricidad, errores de hardware y software, caídas de red, hackers, errores humanos, incendios, inundaciones, etc. Y aunque no se pueda prevenir cada una de estas interrupciones, la empresa sí puede prepararse para evitar las consecuencias que estas puedan tener sobre su negocio. Del tiempo que tarde en reaccionar una empresa, dependerá la gravedad de sus consecuencias.

Además, podríamos recordar una de las leyes de mayor validez en la informática, la "Ley de Murphy":

- Si un archivo puede borrarse, se borrará.
- Si dos archivos pueden borrarse, se borrará el más importante.
- Si tenemos una copia de seguridad, no estará lo suficientemente actualizada.

La única solución es tener copias de seguridad, actualizarlas con frecuencia y esperar que no deban usarse.

Respaldo la información significa copiar el contenido lógico, de nuestro sistema informático, a un medio que cumpla con una serie de exigencias:

1. Ser confiable

Minimizar las probabilidades de error. Muchos medios magnéticos como las cintas de respaldo, los disquetes o discos duros tienen probabilidades de error o son particularmente sensibles a campos magnéticos, elementos todos que atentan contra la información que hemos respaldado allí.

Otras veces la falta de confiabilidad se genera al rehusar los medios magnéticos. Las cintas en particular tienen una vida útil concreta. Es común que se subestime este factor y se reutilicen más allá de su vida útil, con resultados nefastos, particularmente porque vamos a descubrir su falta de confiabilidad en el peor momento: cuando necesitamos RECUPERAR la información.

2. Estar fuera de línea, en un lugar seguro

Tan pronto se realiza el respaldo de información, el soporte que almacena este respaldo debe ser desconectado de la computadora y almacenado en un lugar seguro, tanto desde el punto de vista de sus requerimientos técnicos como humedad, temperatura, campos magnéticos, como de su seguridad física y lógica. No es de gran utilidad respaldar la información y dejar el respaldo conectado a la computadora, donde potencialmente puede haber un ataque de cualquier índole que lo afecte.

3. La forma de recuperación sea rápida y eficiente

Es necesario probar la confiabilidad del sistema de respaldo no solo para respaldar sino que también para recuperar. Hay sistemas de respaldo que aparentemente no tienen ninguna falla al generar el respaldo de la información, pero que fallan completamente al recuperar estos datos al sistema informático. Esto depende de la efectividad y calidad del sistema que realiza el respaldo y la recuperación.

Esto nos lleva a que un sistema de respaldo y recuperación de información tiene que ser probado y eficiente.

4.5. INFORMATIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE

El objetivo de la contabilidad, como sistema de información que es, se resume en transformar una serie de datos, recogidos en las empresas, en información.

El programa de contabilidad por el ordenador está diseñado de forma que, a partir de los datos que introduce el contable, los procesa y analiza, elaborando unos resultados o información final necesaria en la empresa.

4.5.1. IDENTIFICACIÓN RECOGIDA Y ENTRADA DE DATOS

Un programa de contabilidad requiere de una serie de datos mínimos, que deben ser introducidos previamente por el contable para poder obtener resultados.

Estos datos mínimos se enumeran a continuación:

1. Datos identificativos de la empresa

Los programas de gestión contable solicitan, al comenzar su funcionamiento, una serie de datos característicos de la empresa, como son su nombre, una clave secreta de acceso, etc.

Esto es especialmente importante para los grupos de empresas, ya que habrá programas que permitirán llevar la contabilidad de más de una empresa, obteniendo así estados consolidados.

La clasificación entre corto y largo plazo se realizará teniendo en cuenta el plazo previsto para el vencimiento, enajenación o cancelación. Se considerará largo plazo, cuando sea superior a un año contado a partir de la fecha de cierre del ejercicio.

2. Plan de cuentas adecuado a las características de la empresa

El profesional contable debe adaptar el plan general de cuentas a la propia empresa, añadiendo o modificando las cuentas que son específicas para el funcionamiento de su empresa.

Al crearse un plan de cuentas específico para una empresa, se puede definir sus características y cómo deben ser tratadas por el programa.

3. La entrada de datos o asientos

Los datos a introducir, por el profesional contable en el programa, aparecen normalmente recogidos en los documentos de uso habitual por la empresa: facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, vouchers de depósito, cuentas bancarias, recibos, etc.

De estos documentos, el profesional contable debe ser capaz de extraer los datos más significativos, los cuales registrará en el soporte contable elegido.

Características principales para la entrada de datos:

- Año y mes del asiento.
- Capacidad de reorganización.
- Rapidez y facilidad en el acceso a la información de las cuentas.
- Avisar de las cuentas no existentes.
- Asegurar la exactitud y corrección del asiento.
- Integridad del sistema contable.
- Permitir eliminar asientos ya introducidos.
- Identificación por códigos de los documentos.
- Permitir la gestión del IGV e impuestos.

4.5.2. EL RESULTADO O INFORMACIÓN FINAL

Una vez que el profesional contable ha introducido los datos y el ordenador ha procesado la información, este puede ofrecer la información que se le pida. La información de los libros principales y auxiliares como diario, mayor, balance de comprobación o de sumas y saldos y los estados financieros básicos como estado de ganancias y pérdidas y balance general.

UNIDAD III

DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES

SESIÓN 5 Descripción de los sistemas contables

SESIÓN 6 Introducción a los sistemas expertos

DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES



En el tema anterior, tratado sobre la informatización del proceso contable, estudiamos el ingreso de información y los resultados que muestra el sistema, en esta sección describiremos cada uno de ellos gráficamente, comparando dos sistemas contables computarizados: el Siscont-SBK y el Contasis, en ese orden.

5.1. PARÁMETROS GENERALES

Los programas de gestión contable solicitan, al comenzar su funcionamiento, una serie de datos generales inicial que servirán para el ingreso de la información contable, estos datos son casi iguales para todo sistema contable, la diferencia está en el ingreso, ya que cada programa muestra un formulario de ingreso con una diferente estructura, como veremos a continuación.

5.1.1. CREACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

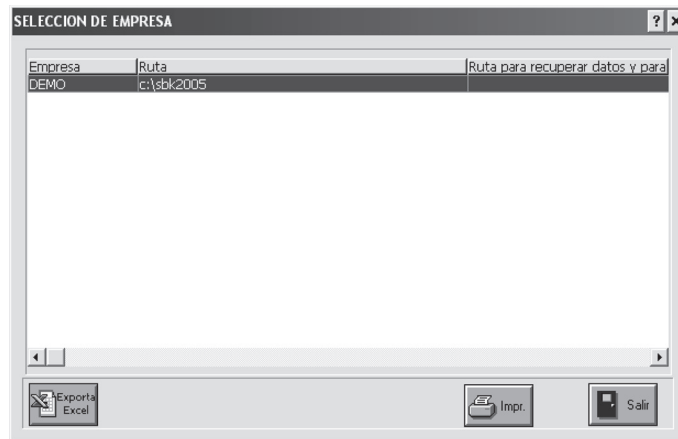
En este paso veremos cómo se crea una empresa y cómo se ingresan sus datos generales.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

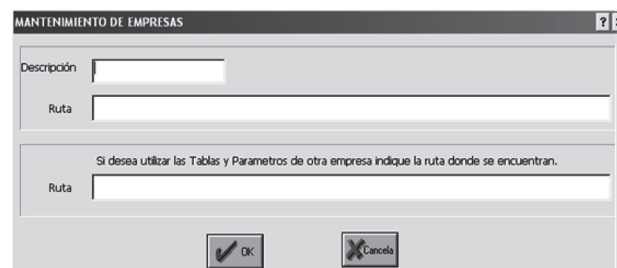
SISCONT

Selección de empresas

Se utiliza para seleccionar la empresa a trabajar como para crear una nueva empresa o año de trabajo, indicando la ubicación de los archivos de datos.



Para la creación de nuevas empresas, se coloca el nombre de esta en el recuadro de Descripción, y en el recuadro de Ruta, se coloca la ubicación de los archivos a crearse en el disco duro, de la siguiente manera:

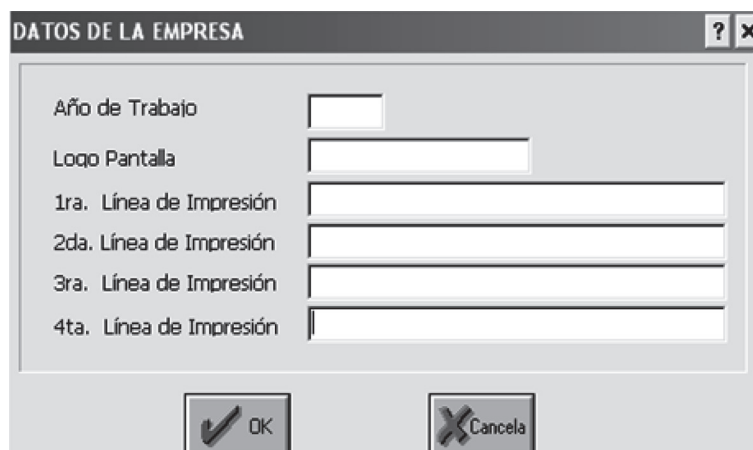


Empresa OLIMP003
Ruta C:\sbk2005\OLIMP003

Se debe tener en cuenta que los directorios, como el nombre de la empresa, no deben tener más de ocho caracteres ni símbolos especiales.

Datos generales de la empresa

En esta área se digita el año de trabajo que el sistema validará al ingresar los vouchers (comprobantes). Además de los datos de la empresa que se imprimirán en la cabecera de los reportes, se cuenta con 4 campos que se imprimirán al lado izquierdo de la cabecera.



CONTASIS

CREACIÓN DE EMPRESAS - REGISTRO DE DATOS GENERALES

1. **Clic** en la opción **Asistente para la creación de empresas** de la barra de herramientas.

Aparece la ventana "Asistente para la creación de empresas".

2. En el campo **Código** se activará por defecto un código, la cual servirá para identificar a la empresa en el sistema.

3. **Escribir** la razón social de la empresa.

4. **Escribir** la dirección de la empresa.

5. **Escribir** el giro de negocio o actividad.

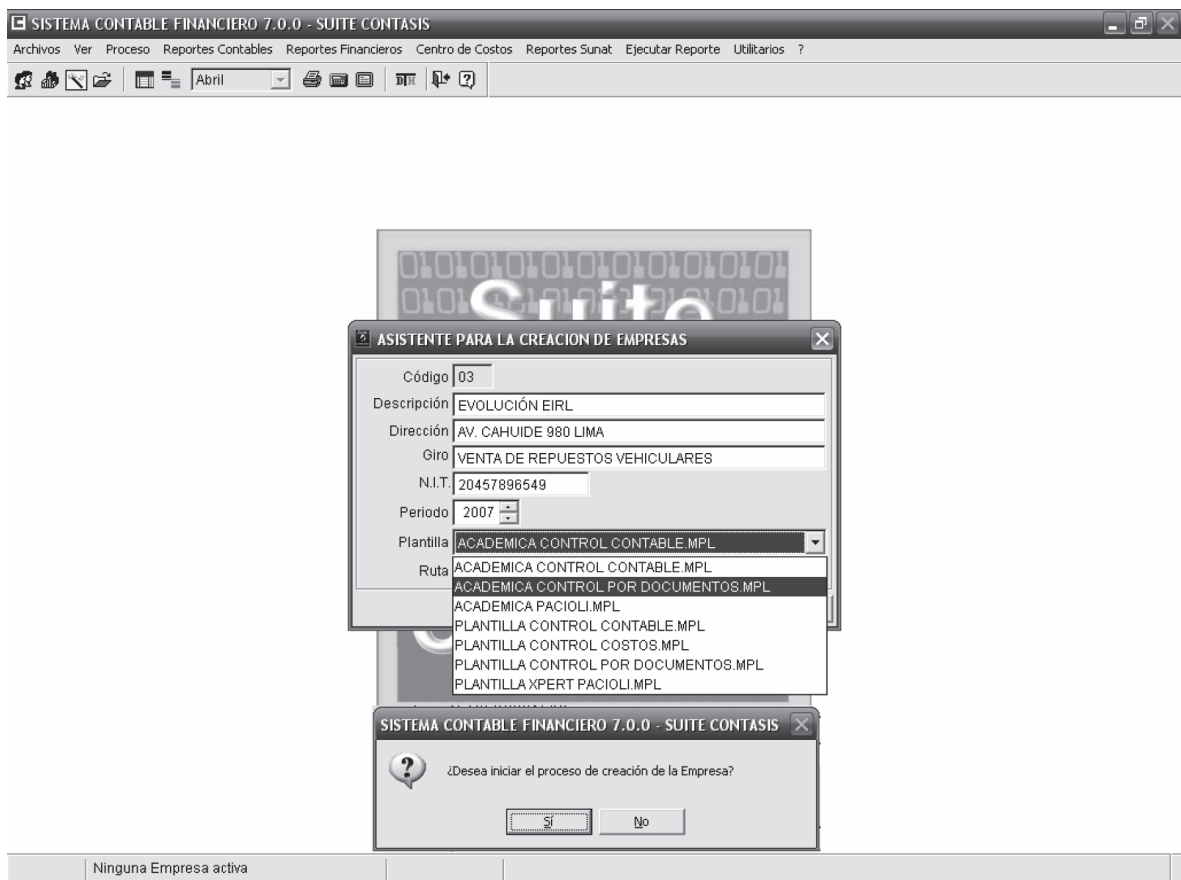
6. **Escribir** el RUC de la empresa.

7. **Elegir** el año o período contable en el cual se trabajará.

8. **Elegir** la plantilla a ser utilizada. En este caso **"Académica control por documentos"**.

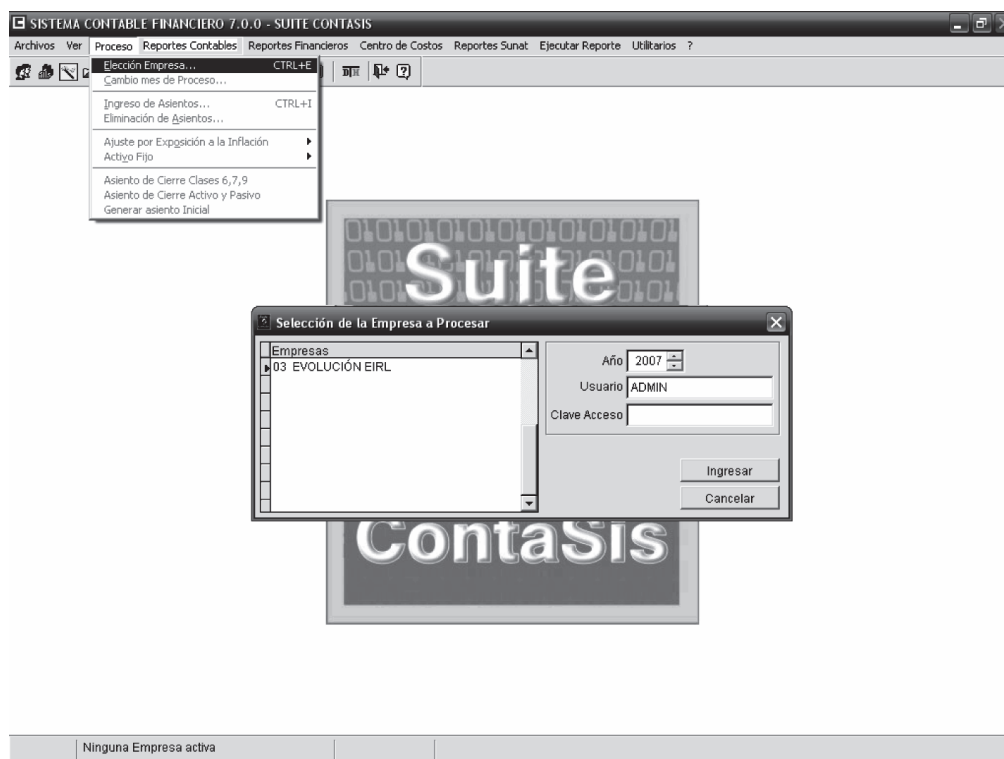
9. En el rubro **Ruta** es donde se generará la carpeta de esta empresa y donde se guardarán todos los datos. **Clic** en el botón aceptar.

10. Aparecerá la ventana **"Sistema Contable Financiero 7.0.0. – SUITE CONTASIS"**. Hacer clic en **Sí**.



SELECCIÓN DE EMPRESA

1. Como una opción, podemos utilizar el icono ubicado en la Barra de Herramientas o **alternativamente los pasos 2 y 3.**
2. **Clic** en la opción **Proceso** de la barra de menú. **Aparece el menú Proceso.**
3. **Clic** en la opción **Elección Empresa.** **Aparece la ventana “Selección de Empresa a Procesar”.**
4. **Escribir o Seleccionar** el año. **Se muestran las empresas registradas en dicho año.**
5. **Clic** en el código o razón social de la empresa. **Se activa el indicador al lado izquierdo del código.**
6. **Escribir** el código de usuario personal o **ADMIN** (usuario predeterminado).
7. **Escribir** la clave de usuario personal o dejar en blanco si utiliza ADMIN.
8. **Clic** en botón **Ingresar.** **Se cierran las ventanas, se muestra el Panel de Control y en la Barra de Estado indica: el año de proceso, la razón social de la empresa y el nombre de usuario.**



5.1.2. SELECCIÓN DEL MES DE TRABAJO

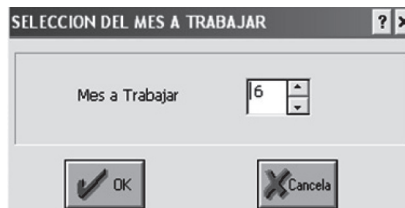
Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT

Cambio de Mes

Este utilitario nos permite cambiar el mes de trabajo, al cual queremos ingresar datos, mostrándolo en la parte superior derecha del menú principal.

Las opciones que acepta el Sistema para ingresar son desde cero(0) para la Apertura de año hasta trece(13) para el Cierre de año.



CONTASIS

SELECCIÓN DE MES DE PROCESO

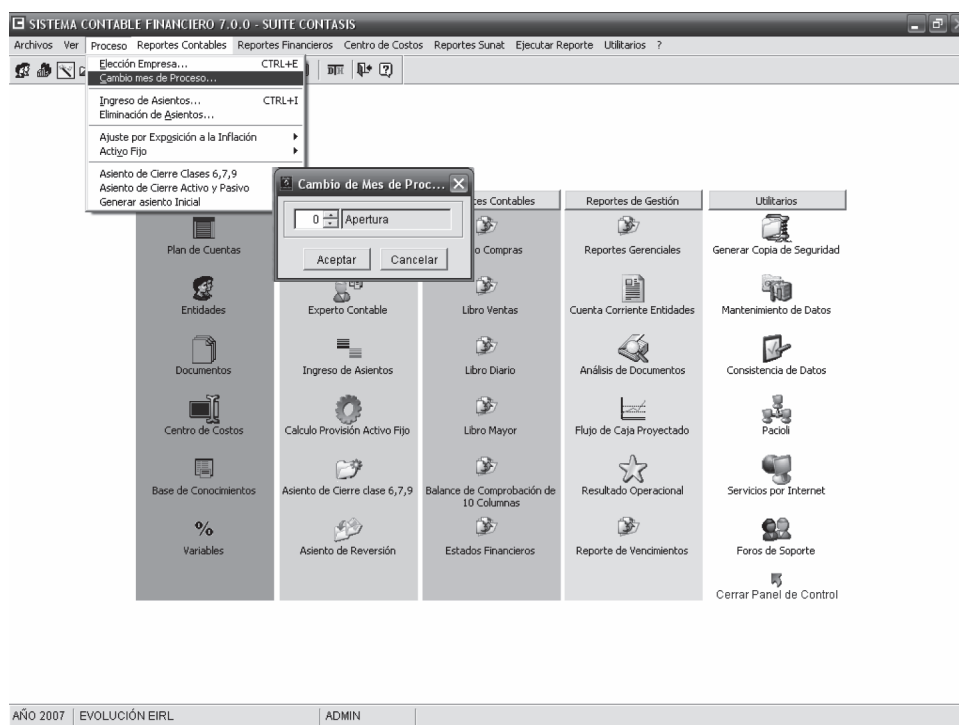
1. Podemos utilizar la opción desplegable ubicada en la Barra de Herramientas, o **alternativamente puede utilizar los pasos 2 y 3.**

2. **Clic** en la opción **Proceso** de la barra de menú. *Aparece el menú Proceso.*

3. **Clic** en la opción **Cambio mes de Proceso**. *Aparece la ventana "Cambio de Mes de Proceso".*

4. **Escribir** o **Seleccionar** el mes a procesar. Se activa el botón "Aceptar".

5. **Clic** en el botón **Aceptar** de la ventana "Cambio de Mes de Procesar". *Se cierra la ventana "Cambio de Mes de Procesar" y se muestra el mes cambiado en la Barra de Herramientas.*



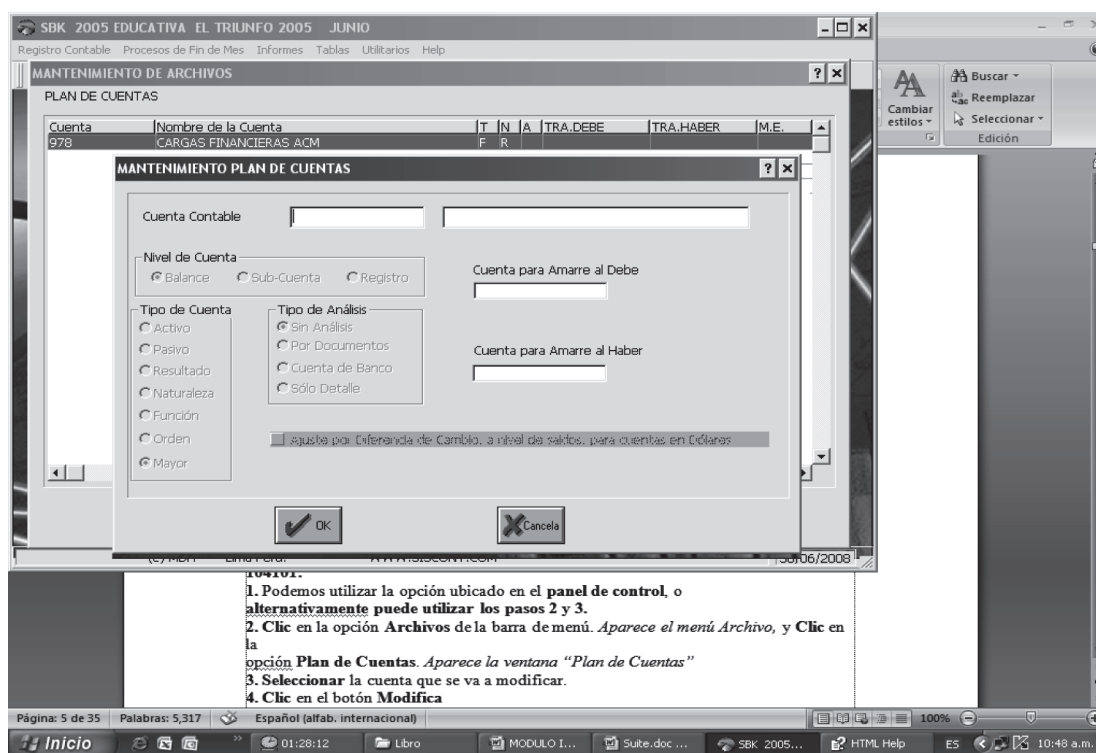
5.1.3. INGRESO DEL PLAN DE CUENTAS

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT

PLAN DE CUENTAS

De acuerdo a las disposiciones legales pertinentes, las empresas de acuerdo a su actividad establecen sus planes de cuentas. Los códigos y su nomenclatura se precisan en la lista de cuentas del Plan Contable.



El Sistema nos presenta los siguientes campos:

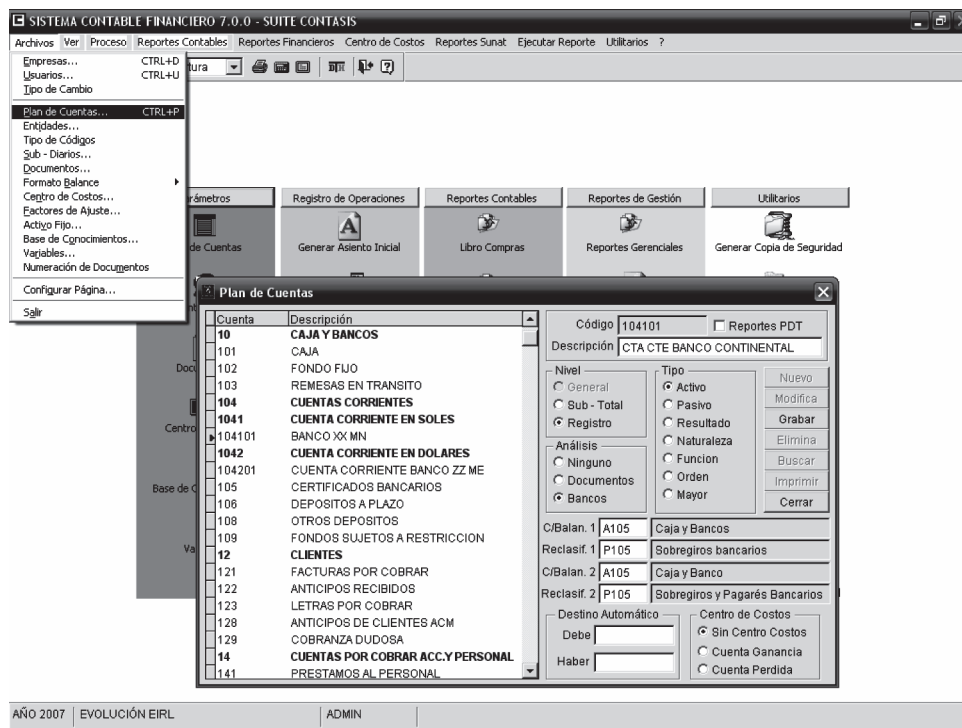
CUENTA	Se define el código de la cuenta, para lo cual disponemos de un máximo de 10 caracteres.	
NOMBRE	Se asigna el nombre de la cuenta para lo cual disponemos de un máximo de 30 caracteres, en alta y baja (mayúsculas y minúsculas).	
NIVEL DE CUENTA	Balance :	Para las cuentas principales
	Sub - Cuenta :	Para los subtotales (Balance de Sumas y Saldos).
	Registro :	Es la divisionaria con la que se registran las operaciones.
TIPO DE CUENTA	Código que sirve para clasificar las cuentas de acuerdo al tipo y señala su distribución para emitir los Estados Financieros:	

	O:	Cuentas de Orden
	A:	Cuentas de Activo
	P:	Cuentas de Pasivo
	R:	Cuentas de Resultado (por Naturaleza y Función)
	N:	Cuentas de Gastos por Naturaleza
	F:	Cuentas de Gastos por Función
	M:	Cuentas solo saldos de Mayor
TIPO DE ANÁLISIS	Define el nivel de análisis para las cuentas de Bancos y Cuentas Corrientes.	
	Sin análisis :	Para las cuentas con información básica.
	Solo Detalle :	El sistema nos permite registrar los datos del documento, pero solo en forma referencial.
	Cta de Banco:	Nos permite registrar la información para realizar la Conciliación Bancaria y el análisis de esta cuenta.
	Cta con Análisis:	Indica que la cuenta manejará el detalle de la información de los documentos y adicionalmente realizará la cancelación de los mismos en forma automática, como el ajuste de moneda extranjera.
CUENTA PARA EL AMARRE AL DEBE/ HABER	Se ingresará el código de cuenta de egreso que se ha de reflejarse en los resultados por Función o Naturaleza de acuerdo al criterio de codificación para el asiento automático.	
ACT. A NIVEL DE SALDOS	Campo que se activa para las cuentas en moneda extranjera, o en moneda nacional que se desean ajustar a nivel de saldos. Por ejemplo CUENTAS BANCARIAS, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.	

CONTASIS

MODIFICACIÓN o PERSONALIZACIÓN DE CUENTAS MODIFICACIÓN CUENTA CORRIENTE BANCO CONTINENTAL, CUENTA 104101:

- Podemos utilizar la opción ubicada en el **panel de control**, o **alternativamente puede utilizar los pasos 2 y 3**.
- Clic** en la opción **Archivos** de la barra de menú. *Aparece el menú Archivo* y **Clic** en la opción **Plan de Cuentas**. *Aparece la ventana "Plan de Cuentas"*.
- Seleccionar** la cuenta que se va a modificar.
- Clic** en el botón **Modifica**.
- En el **campo Descripción** digitar el nombre de la cuenta: CTA. CTE BANCO CONTINENTAL, para este caso.
- Clic** en el botón **Grabar**.
- Clic** en el botón **Cerrar**.

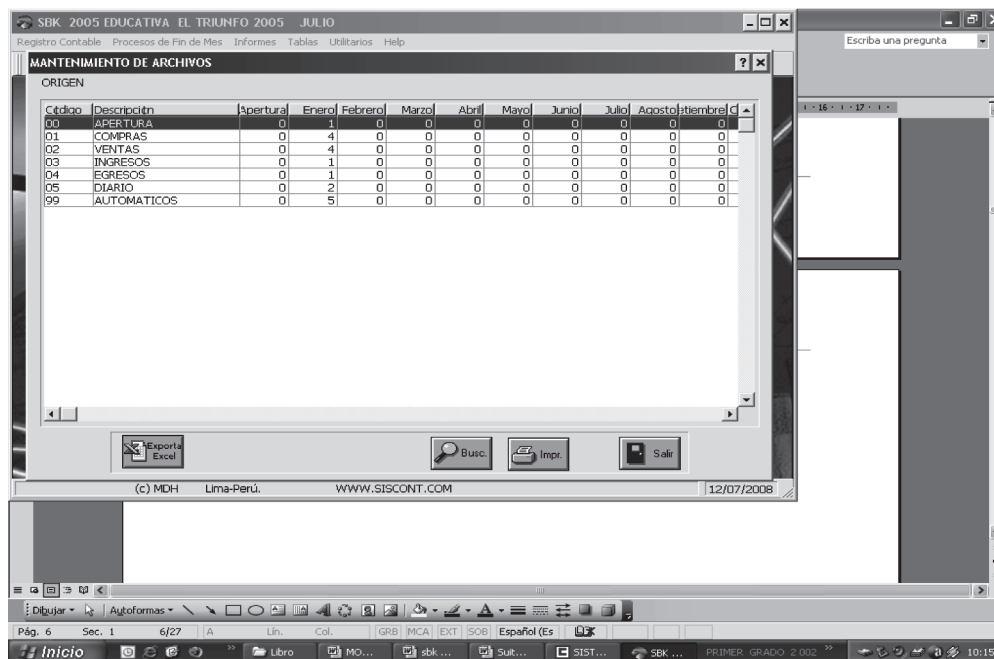


5.1.4. INGRESO DE TIPO DE VOUCHERS

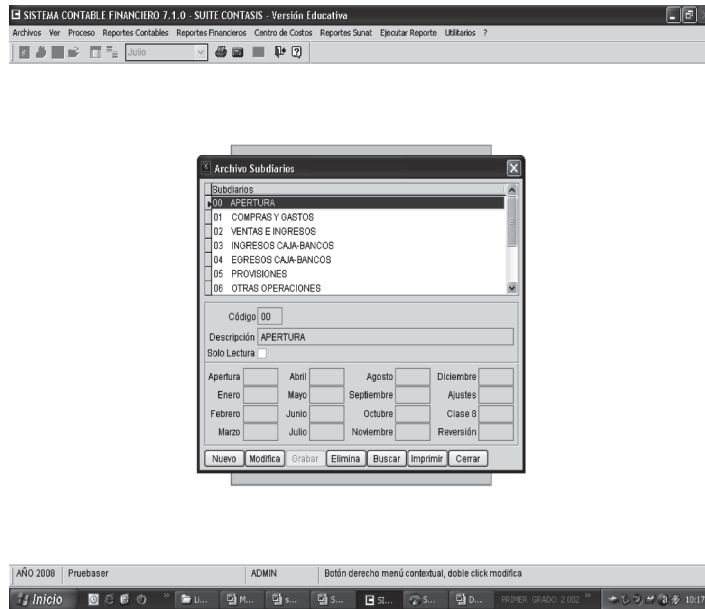
En este paso se ingresan los tipos de vouchers con los que se identificarán las operaciones contables, estos son definidos por el usuario de acuerdo a un criterio de clasificación por ej: Compras, Ventas, Ingresos...

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS

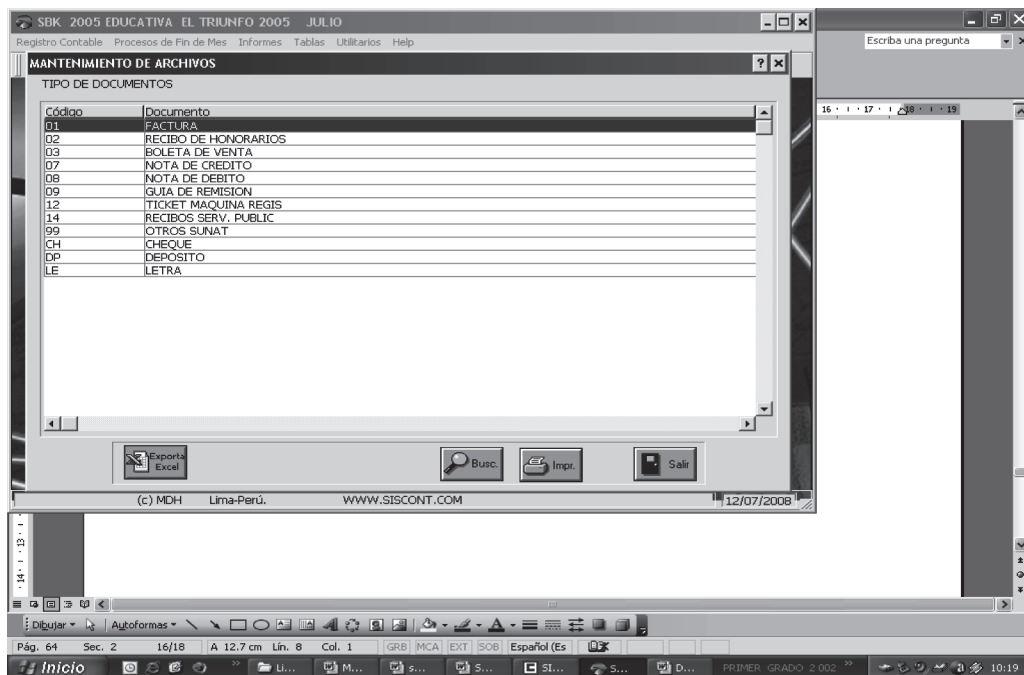


5.1.5. INGRESO DE TIPO DE DOCUMENTOS

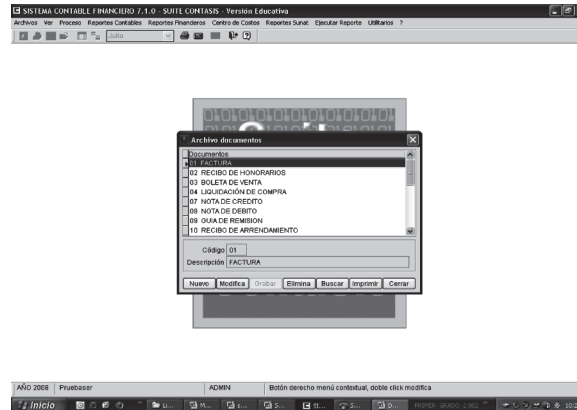
En este paso se definen los tipos de documentos que sustenten las operaciones contables registradas en los vouchers.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS

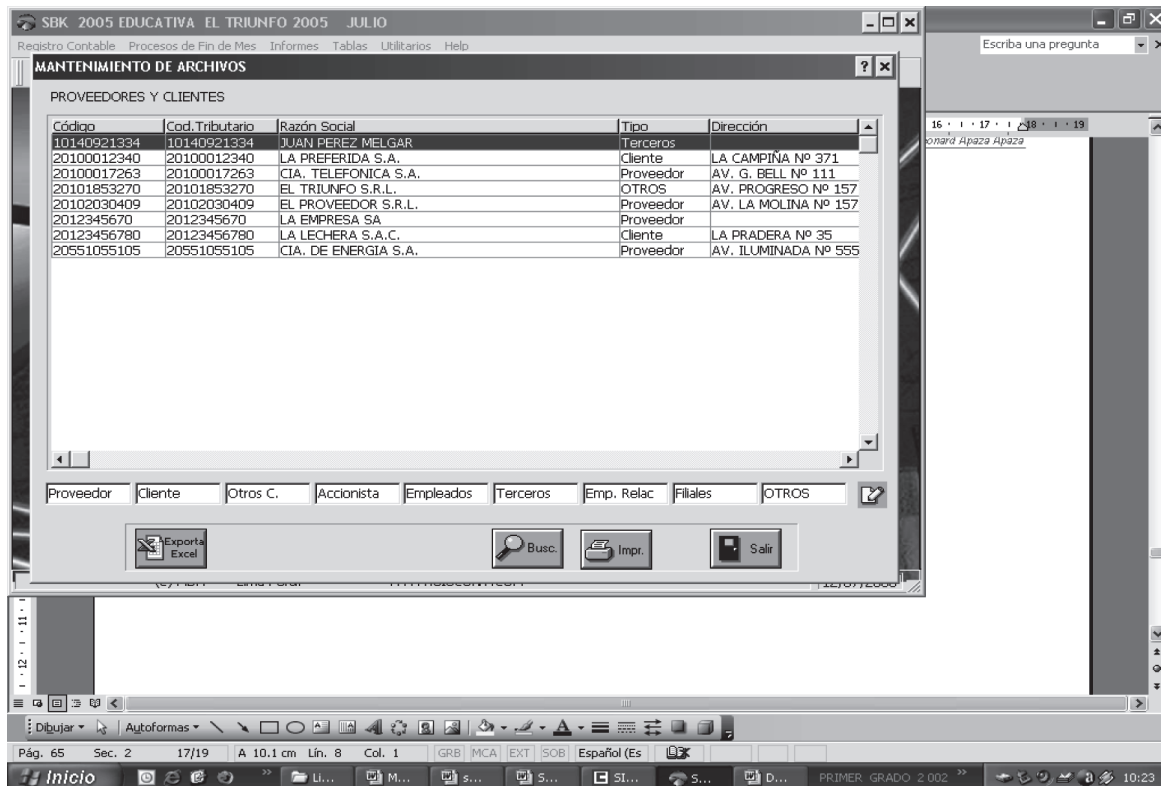


5.1.6. INGRESO DE CLIENTES, PROVEEDORES Y OTROS

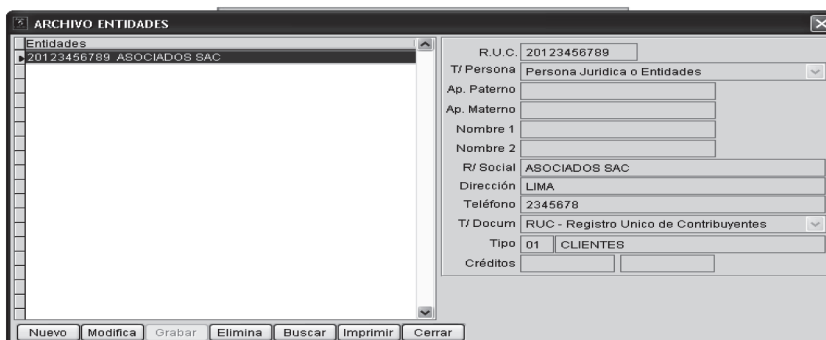
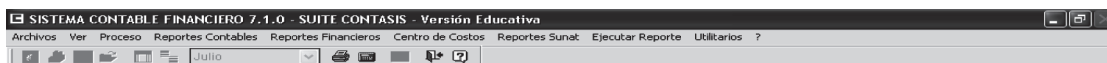
En este paso registramos a nuestros proveedores, clientes, terceros, etc., con los cuales realizamos transacciones comerciales.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS

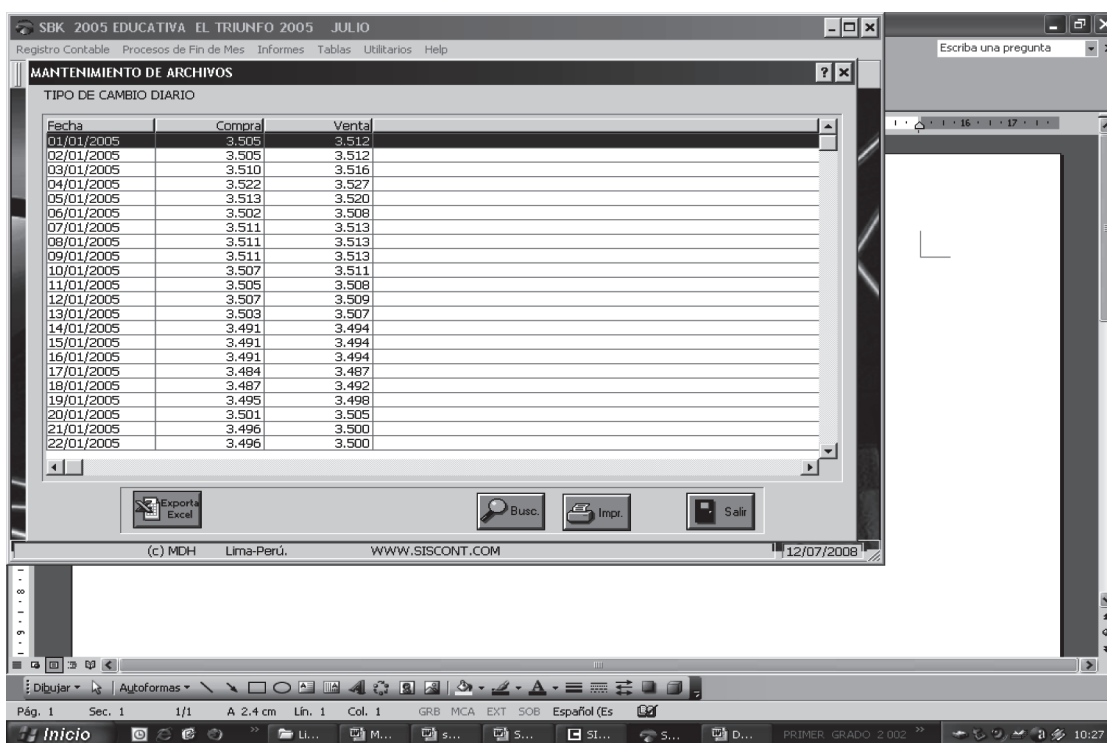


5.1.7. INGRESO DE TIPOS DE CAMBIO

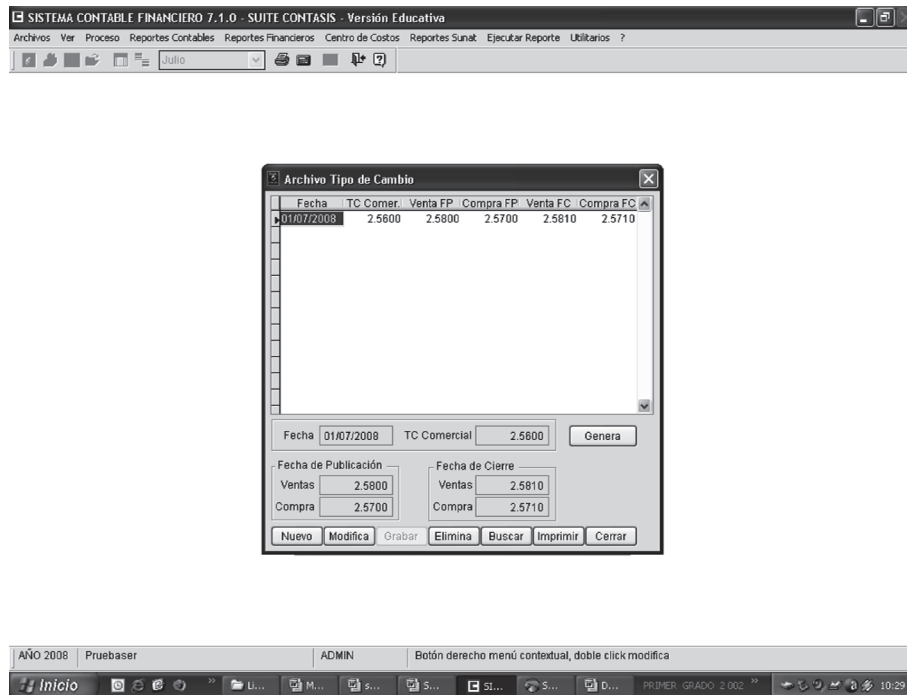
En este paso almacenamos los tipos de cambio día a día, que utilizaremos para convertir las operaciones comerciales registradas en el voucher, de dólares a soles.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS

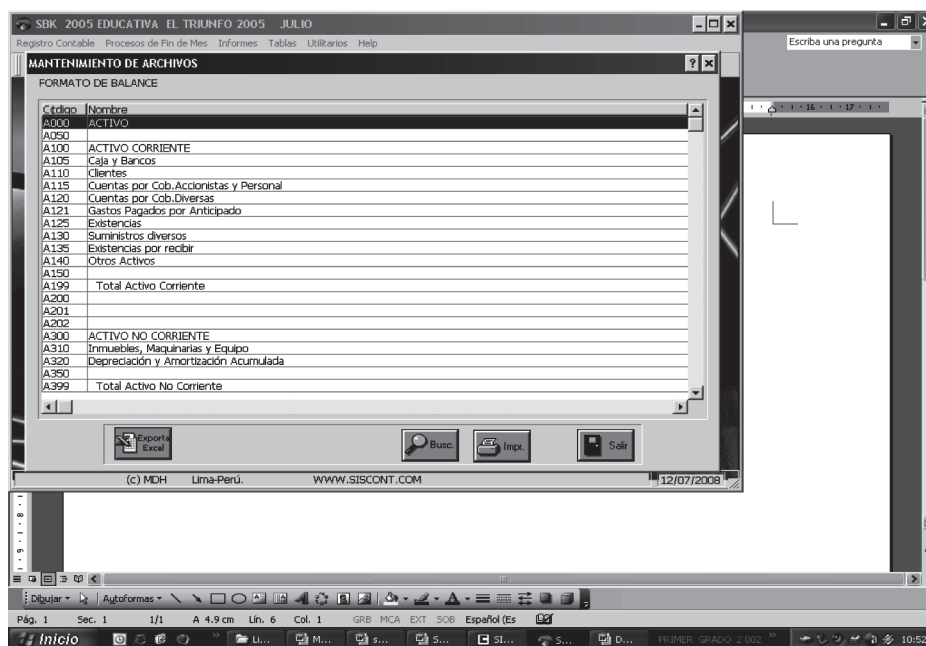


5.1.8. ESTRUCTURA DEL FORMATO DE ESTADOS FINANCIEROS

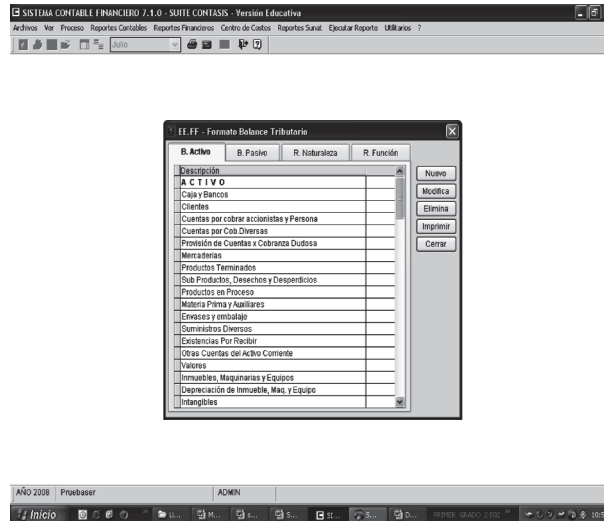
Este utilitario nos permitirá diseñar el formato de Balance General y Estados de Resultado (Función y Naturaleza) a ser presentados.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS



5.2. INGRESO DE DATOS Y EJECUCIÓN DE PROCESOS

En todos los sistemas primero se ingresa la información (asientos contables), a través de comprobantes (vouchers), los cuales permiten identificar el tipo de operación, la fecha de la transacción, las cuentas, importes y otros.

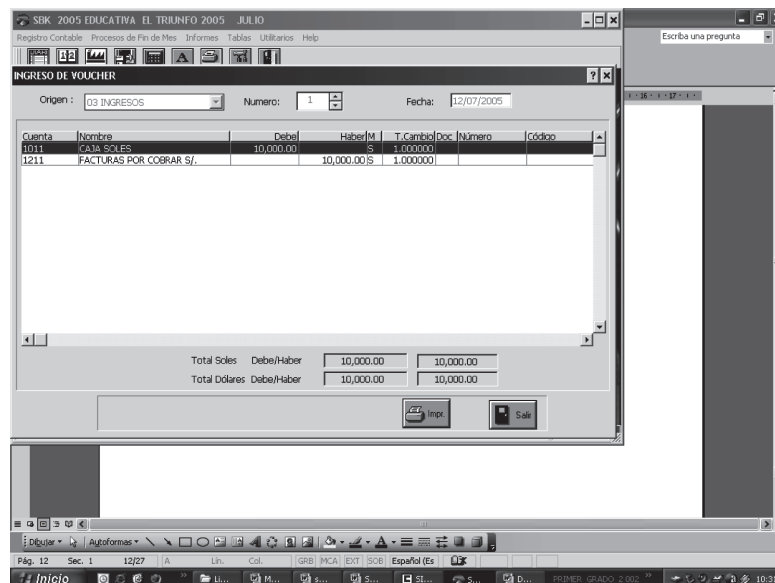
Una vez registrada la información, se ejecutan algunos procesos contables de actualización para completar datos que son necesarios para mostrar la información contable a través de informes.

5.2.1. INGRESO DE ASIENTOS CONTABLES

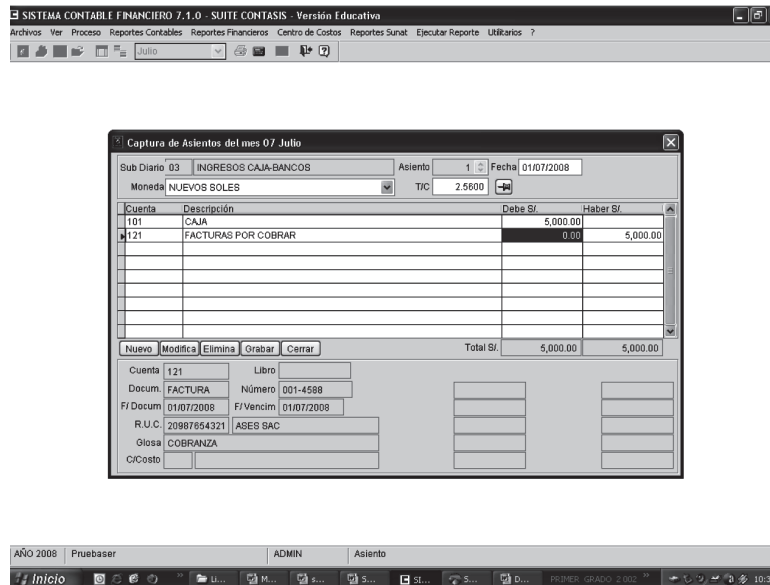
Son los comprobantes que día a día se ingresan en la contabilidad, contienen dos o más registros por operación realizada en la empresa.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS

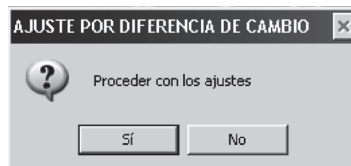


5.2.2. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

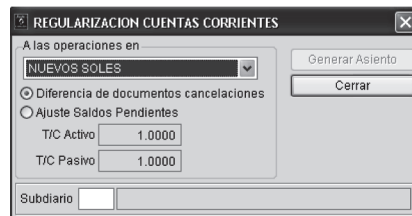
Mediante este proceso el sistema genera las diferencias de cambio, para las operaciones registradas en moneda extranjera.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS



5.2.3. PROCESO DE ASIENTOS DE TRANSFERENCIA O DESTINO AUTOMÁTICO MENSUAL

La ejecución de este proceso nos permite generar, de forma automática, un asiento de transferencia, de acuerdo a las cuentas ingresadas en Amarre de Cuentas (Plan de Cuentas). Solo debe generar un voucher por mes. Si se tiene que ingresar o modificar un gasto luego de este proceso, se deberá usar la opción Borrar Voucher para eliminar el comprobante generado y volver a procesar el Amarre Automático.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS

En este sistema no se necesita ejecutar este proceso, ya que al momento de registrar el asiento en el voucher, el sistema genera automáticamente el asiento de destino o transferencia.

5.3. INFORMES

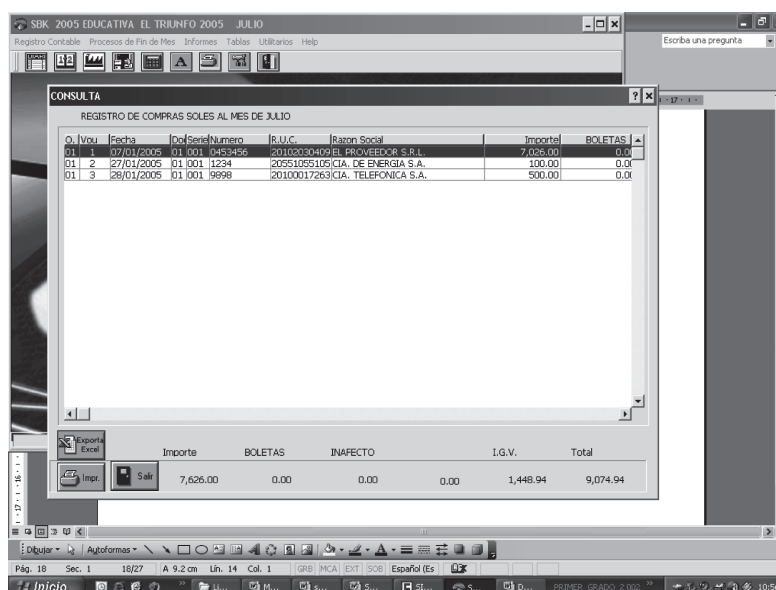
Son todos aquellos informes oficiales provenientes de los registros de voucher en un sistema mecanizado que sirve de sustento para las entidades de control y fiscalizadoras.

5.3.1. REGISTRO DE COMPRAS

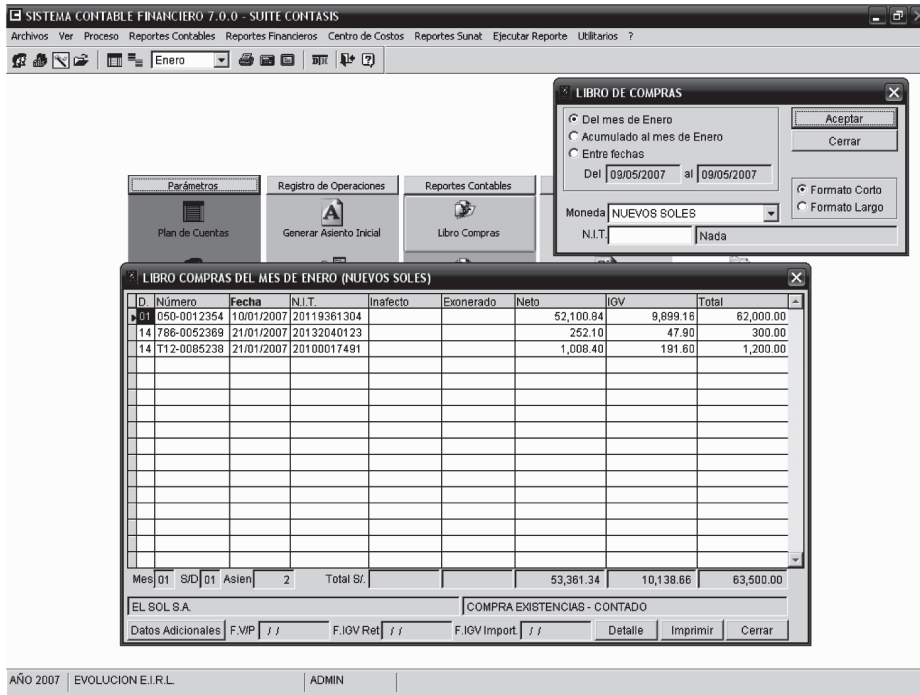
Informe contable que muestra las adquisiciones que realiza la empresa en un período determinado y sustenta el crédito fiscal del Impuesto a las Ventas.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS

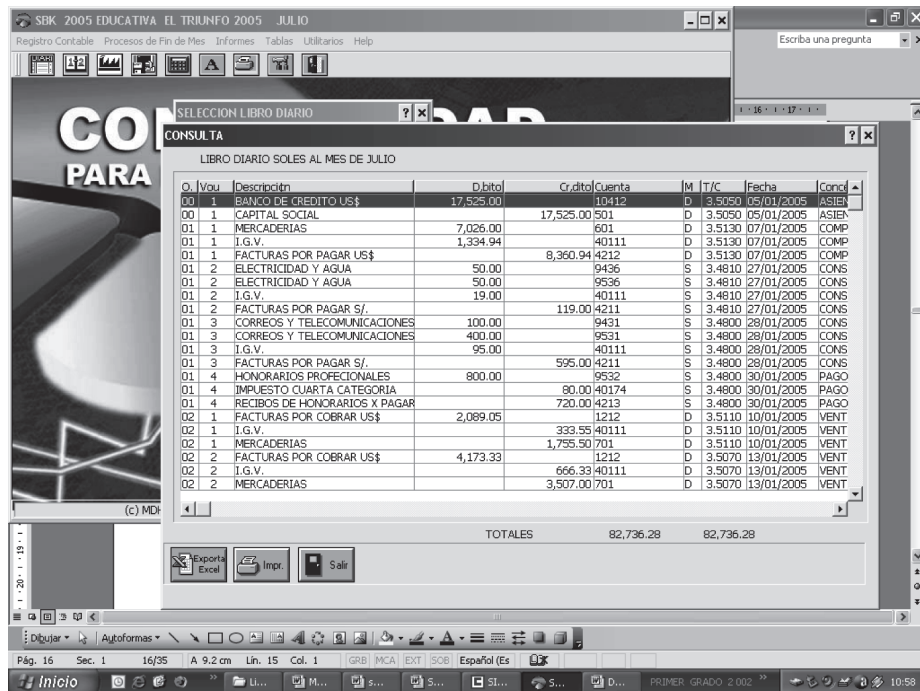


5.3.2. LIBRO DIARIO

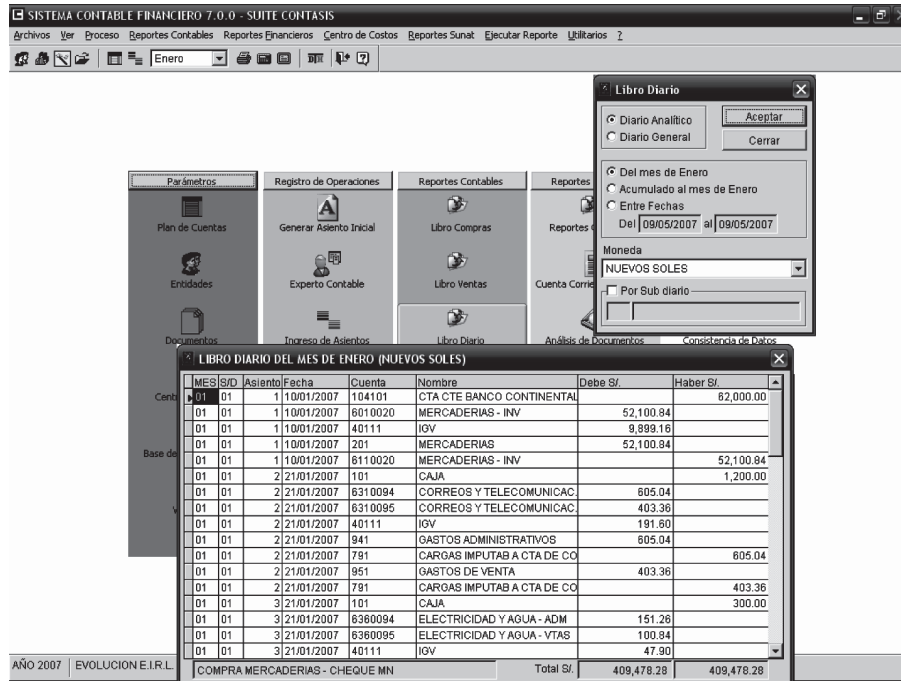
Informe contable que muestra cronológicamente las transacciones, codificadas de acuerdo al plan de cuentas definido por cada empresa.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS



5.3.3. LIBRO MAYOR

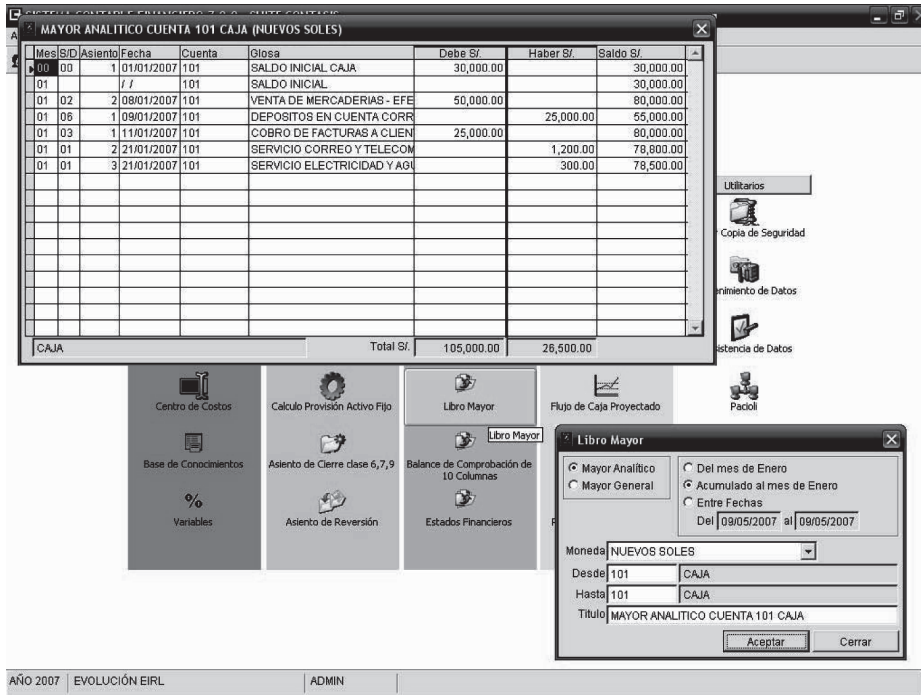
Informe que muestra las transacciones contables agrupadas por cada cuenta contable y controla así movimientos deudores y acreedores de cada una de ellas.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS

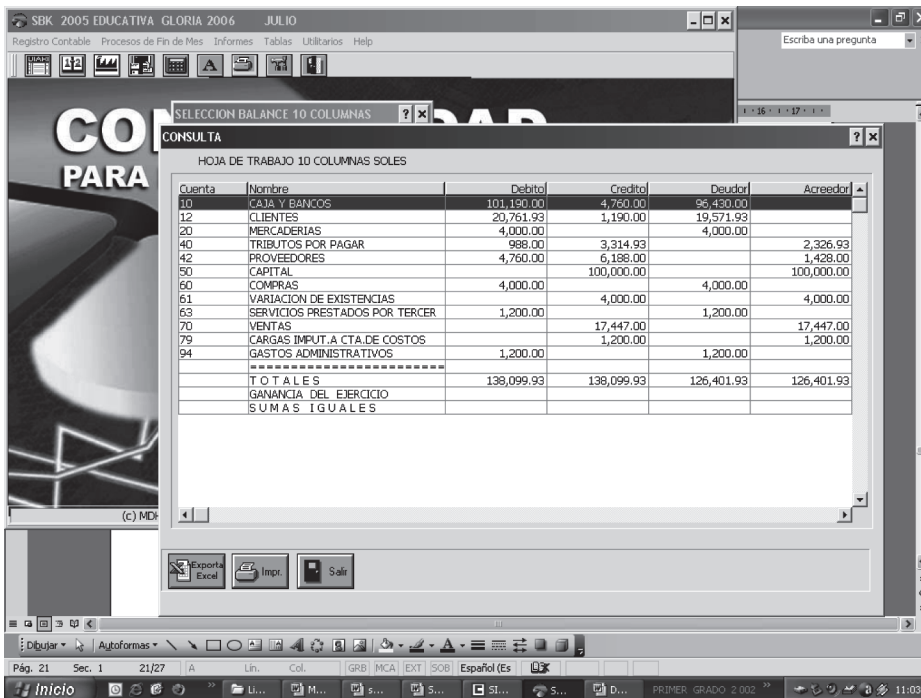


5.3.4. HOJA DE TRABAJO

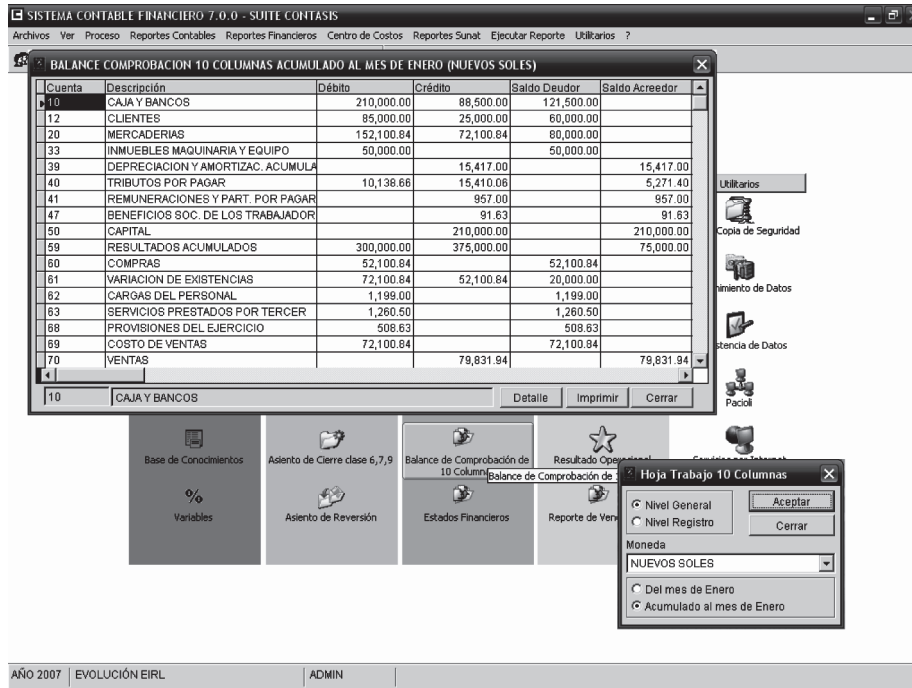
Informe que nos presenta un resumen del movimiento de cada una de las cuentas y su distribución al Balance, Resultados por Naturaleza y Resultados por Función.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS



5.3.5. BALANCE

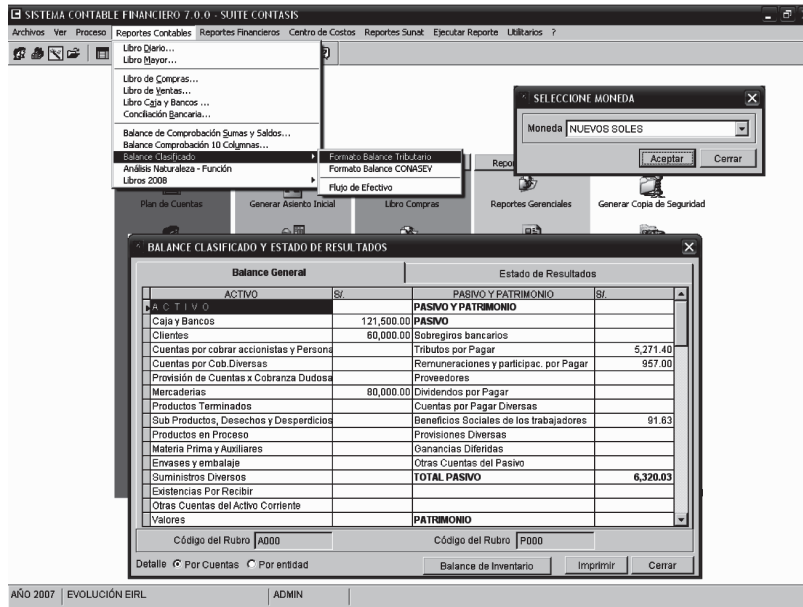
Informe contable que muestra, en una fecha determinada, el estado financiero de la empresa y presenta en forma clasificada el valor de los derechos, sus obligaciones y su capital, valuados y elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS



5.3.6. ESTADO DE RESULTADOS

Estado de resultados por naturaleza

Informe que nos muestra la composición de los ingresos y egresos clasificados, de acuerdo al tipo de transacciones que le dieron lugar.

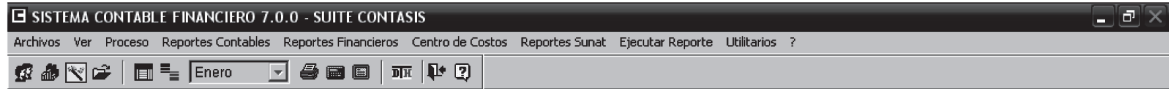
Estado de resultados por función

Informe que nos muestra las cuentas de los ingresos y gastos con el criterio de análisis de la aplicación en las diferentes áreas, sujeta de responsabilidad de la empresa. Primero veremos cómo se ingresa la información en el SISCONT y luego en el CONTASIS.

SISCONT



CONTASIS



Balance General		Estado de Resultados	
POR NATURALEZA	S/.	POR FUNCION	S/.
		Ventas Netas o Ingresos por Servicios	79,831.94
		(-) Dscptos Rebajas y Bonif. Concedidas	
		Ventas Netas	79,831.94
		(-) Costo de Ventas	-72,100.84
		Resultado Bruto	7,731.10
		(-) Gastos de Ventas	-1,187.25
		(-) Gastos de Administración	-1,780.88
		RESULTADO DE OPERACION	4,762.97
		Gastos Financieros	
		Ingresos Financieros	
		Otros ingresos gravados	
		Otros ingresos no gravados	
		Enajenación de valores y bienes del A.F.	
		Costo enajenación de valores y B. A. F.	
		Gastos Diversos	

Código del Rubro: F005

Detalle: Por Cuentas Por entidad

Balance de Inventario | Imprimir | Cerrar

AÑO 2007 | EVOLUCION EIRL | ADMIN

AUTOEVALUACIÓN
REFUERZA LAS COMPETENCIAS A LOGRAR

CONCEPTUAL:

1. Investigue sobre los siguientes temas: Gestión contable y Administración de centros de cómputo.
2. Mencione ejemplos sobre las aplicaciones Informáticas a la Contabilidad. Detalle cada una de ellas.

INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS EXPERTOS



Con esta información pretendo realizar una pequeña introducción al mundo de la inteligencia artificial y, más concretamente, al campo de los sistemas expertos. Si no sabes qué son, de dónde proviene y para qué sirve este campo de la informática, esta es tu oportunidad para comenzar a adentrarte en el amplio y diferente mundo de la inteligencia artificial.

Empezaremos definiendo algunos conceptos.

6.1. ¿QUÉ SON LOS SISTEMAS EXPERTOS?

Bajo el término de Sistemas Expertos se entiende un nuevo tipo de software que imita el comportamiento de un experto humano en la solución de un problema. Pueden almacenar conocimientos de expertos para un campo determinado y solucionar un problema, mediante deducción lógica de conclusiones.

6.2. ¿UN SISTEMA EXPERTO UTILIZA TÉCNICAS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL?

Los sistemas expertos son uno de los puntos que componen las investigaciones en el campo de la inteligencia artificial. Un sistema de ordenadores que trabaje con técnicas de inteligencia artificial deberá estar en situación de combinar información de forma "inteligente", alcanzar conclusiones y justificarlas (al igual que el resultado final). Los Sistemas Expertos son una expresión de los sistemas basados en el conocimiento. Con la aplicación de técnicas de inteligencia artificial finaliza la transición del procesamiento de datos al procesamiento de conocimientos.

Los sistemas expertos se aplican, por norma general, en problemas que implican un procedimiento basado en el conocimiento. Pues bien, diréis ¿qué es eso? Las explico: Un procedimiento de solución basado en el conocimiento, comprende las siguientes capacidades:

- Utilización de normas o estructuras que contengan conocimientos y experiencias de expertos especializados.
- Deducción lógica de conclusiones.
- Capaz de interpretar datos ambiguos.
- Manipulación de conocimientos afectados pro valores de probabilidad.

6.3. LA FUNCIÓN DE UN SISTEMA EXPERTO

La función de un Sistema Experto es la de aportar soluciones a problemas, como si de humanos se tratara, es decir capaz de mostrar soluciones inteligentes. Entonces, te preguntará ¿cómo es posible? Bueno, es posible gracias a que al sistema lo crean con expertos (humanos), que intentan estructurar y formalizar conocimientos poniéndolos a disposición del sistema, para que este pueda resolver una función dentro del ámbito del problema, de igual forma que lo hubiera hecho un experto.

Acceder a los conocimientos adquiridos por experiencia es lo más difícil, ya que los expertos, al igual que otras personas, apenas los reconocen como tales. Son buscados con mucho esfuerzo y cuidado siendo descubiertos de uno en uno, poco a poco.

6.4. UN POCO DE HISTORIA

Estarás pensando que la inteligencia artificial es una cosa de los últimos 3, 5 o como mucho los 10 últimos años, pero ¡NO!, los primeros pasos en la inteligencia artificial se dieron en los !!!AÑOS 50!!! Te puedes imaginar, crear un programa inteligente con el Hardware de esa época. Sencillamente es increíble.

A comienzos de los años 50 el conocido A.M.Turing publicó un libro titulado "Computing Machinery and Intelligence".

En estos años se dieron varias definiciones de lo que significaba la inteligencia en una máquina. Sobre lo que denominamos la inteligencia artificial.

DEFINICIÓN DE ELAIM REICH:

La inteligencia artificial es el estudio de cómo hacer que los ordenadores hagan cosas que, en estos momentos, hace mejor el hombre.

DEFINICIÓN DE ALEXANDER SPORL (1971):

Definió en su obra "Sporls-Computerbuch": Bajo Inteligencia entiendo la capacidad de un ser vivo o una máquina de ordenar informaciones, extensas observaciones, experiencias, descubrir interrelaciones para abstraer de esta forma cosas y poderlas entrelazar entre sí.

UNIDAD IV

COMPONENTES DE UN SISTEMA EXPERTO

SESIÓN 7 Componentes de un sistema experto

SESIÓN 8 Desarrollo de los sistemas expertos

COMPONENTES DE UN SISTEMA EXPERTO



Una característica decisiva de los sistemas expertos es la separación entre el conocimiento (reglas, hechos) por un lado y su procesamiento por el otro. A ello se añade una interface de usuario y un componente explicativo.

A continuación se muestra una breve descripción de cada uno de los componentes:

1. **La base de conocimientos** de un Sistema Experto contiene el conocimiento de los hechos y de las experiencias de los expertos, en un dominio determinado.
2. **El mecanismo de inferencia** de un Sistema Experto puede simular la estrategia de solución de un experto.
3. **El componente explicativo** explica al usuario la estrategia de solución encontrada y el por qué de las decisiones tomadas.
4. **La interface de usuario** sirve para que este pueda realizar una consulta en un lenguaje lo más natural posible.
5. **El componente de adquisición** ofrece ayuda a la estructuración e implementación del conocimiento en la base de conocimientos.

7.1. LA BASE DE CONOCIMIENTOS

La base de conocimientos contiene todos los hechos, las reglas y los procedimientos del dominio de aplicación que son importantes para la solución del problema.

Para entender la base de conocimientos, lo explicaré con un ejemplo "marítimo", creo que así todos seréis capaces de entenderlo.

Los hechos son del tipo: El velero "Tiburón" tiene una longitud de 6m. La representación de este conocimiento puede realizarse orientándola, por ejemplo, según objetos. Los objetos de una base de conocimientos pueden ser entonces: barco, barco a motor, barco a vela. Estos objetos están relacionados de tal forma que un barco a vela tiene todas las cualidades de un barco, y además todas las cualidades específicas de un barco a vela. Todas las cualidades de un barco, por ejemplo: Desplazamiento sobre el agua, vienen descritas con el "barco". A través de la relación formulada, el barco a vela "hereda" estas cualidades, de forma que solo hará falta describir sus cualidades particulares.

Este tipo de programación se define como programación orientada a objetos y se utiliza con frecuencia en el desarrollo de los Sistemas Expertos. Puede darse el caso de que determinados procesos y funciones deban subordinarse a unos objetos en particular, por ejemplo la velocidad como función de la fuerza y la dirección del viento. La velocidad se determinará en función de los datos particulares.

Cómo se lleva a cabo la clasificación en grupos de las características y de los procedimientos alrededor de un objeto con las técnicas de programación, y cómo deben ser las relaciones entre los objetos para que no puedan variar mucho de aplicación a aplicación.

Junto a estos objetos, la base de conocimientos dispone de reglas. Estas reglas se representan en forma de:

Si premisas Entonces Conclusión y/o Acción

En la zona de las premisas, se solicitan vinculaciones lógicas referentes a las cualidades de los objetos.

En la zona de la conclusión se añaden nuevos hechos y cualidades a la base de conocimientos y/o se ejecutan acciones. Esto se define a menudo como programación orientada a reglas.

Como podrás deducir, se plantean muchas preguntas para realizar la labor, como por ejemplo:

- ¿Qué objetos serán definidos?
- ¿Cómo son las relaciones entre los objetos?
- ¿Cómo se formularán y procesarán las reglas?
- ¿La base de conocimientos hace totalmente referencia a la solución del problema?
- ¿La base de conocimientos es consistente?

Las respuestas a estas preguntas son el trabajo del ingeniero del conocimiento junto con la colaboración de los profesionales expertos.

7.2. EL MECANISMO DE INFERENCIA

El mecanismo de inferencia es la unidad lógica con la que se extraen conclusiones de la base de conocimientos, según un método fijo de solución de problemas que está configurado imitando el procedimiento humano de los expertos para solucionar problemas.

Una conclusión se produce mediante aplicación de las reglas sobre los hechos presentes.

Ejemplo:

Una Regla es: Si p y q entonces r

p y q son justo aquellos hechos que se mencionan en la cláusula "si" de la regla, es decir, las condiciones para la aplicabilidad de la regla. Aplicar la regla es: deducir de los hechos p y q el hecho r.

En un Sistema Experto existirá un hecho solo cuando este contenido en la base de conocimientos. Los hechos que constan en la cláusula "si" se llaman *premisas*, y el contenido en la cláusula "entonces" se llaman *conclusión*. Cuando se aplica una regla sobre algunos hechos cualesquiera, se dice que se *dispara*. El disparo de una regla provoca la inserción del nuevo hecho en la base de conocimientos.

Las funciones del mecanismo de inferencia son:

1. Determinación de las acciones que tendrán lugar, el orden en que lo harán y cómo lo harán entre las diferentes partes del Sistema Experto.
2. Determinar cómo y cuándo se procesarán las reglas y, dado el caso, también la elección de qué reglas deberán procesarse.
3. Control del diálogo con el usuario.

La decisión sobre los mecanismos de procesamiento de reglas, es decir, qué estrategias de búsqueda se implementarán es de vital importancia para la efectividad del sistema en su conjunto.

Ante problemas o clases de problemas distintos se estructuran, como es lógico, diferentes mecanismos de inferencia. El mecanismo de inferencia debe de estar "adaptado" al problema a solucionar. Una imposición de dinero exige, bajo ciertas circunstancias, una estrategia distinta de procesamiento del conocimiento que un diagnóstico de fallos de máquina.

7.3. EL COMPONENTE EXPLICATIVO

Las soluciones descubiertas por los expertos deben ser repetibles tanto por el ingeniero del conocimiento en la fase de comprobación así como por el usuario. La exactitud de los resultados solo podrá ser controlada, naturalmente, por los expertos.

Siempre es deseable que durante el trabajo de desarrollo del sistema se conozca el grado de progreso en el procesamiento del problema. Como hemos dicho con anterioridad, nos pueden surgir unas preguntas como las siguientes:

- ¿Qué preguntas se plantean y por qué?
- ¿Cómo ha llegado el sistema a soluciones intermedias?
- ¿Qué cualidades tienen los distintos objetos?

A pesar de insistir sobre la importancia del componente explicativo es muy difícil y hasta ahora no se han conseguido cumplir todos los requisitos de un buen componente explicativo. Muchos representan el progreso de la consulta al sistema de forma gráfica. Además los componentes

explicativos intentan justificar su función rastreando hacia atrás el camino de la solución. Aunque encontrar la forma de representar finalmente en un texto lo suficientemente inteligible las relaciones encontradas depara las mayores dificultades. Los componentes explicativos pueden ser suficientes para el ingeniero del conocimiento, ya que está muy familiarizado con el entorno del procesamiento de datos, y a veces bastan también para el experto; pero para el usuario, que a menudo desconoce las sutilezas del procesamiento de datos, los componentes explicativos existentes son todavía poco satisfactorios.

7.4. LA INTERFACE DE USUARIO

En este componente, como todos bien sabéis, es la forma en la que el sistema se nos presentará ante el usuario. Como en los anteriores nos surgen dudas y preguntas como por ejemplo:

- ¿Cómo debe responder el usuario a las preguntas planteadas?
- ¿Cómo saldrán las respuestas del sistema a las preguntas que se le planteen?
- ¿Qué informaciones se representarán de forma gráfica?

Los requisitos o características de la interface que presentaremos al usuario voy a resumirlas en cuatro que, a mi opinión, son las más importantes y las más a tener en cuenta al desarrollar el sistema:

- 1. El aprendizaje del manejo debe ser rápido.** El usuario no debe dedicar mucho tiempo al manejo del sistema, debe ser intuitivo, fácil en su manejo. No debemos olvidar que nuestro sistema simula al comportamiento de un experto. Debe ser cómodo y relativamente sencillo en cuanto al manejo.
- 2. Debe evitarse, en lo posible, la entrada de datos errónea.** Ejemplo: Ponte en la situación de que nuestro sistema simula a un médico. Cuando nosotros acudimos a un médico, le contamos y detallamos nuestros síntomas y él, con sus preguntas junto con nuestras respuestas, nos diagnostica nuestra "enfermedad". Imagínate que acudimos a un médico y le decimos que nos duele una pierna en lugar de un brazo, el diagnostico será inútil. El ejemplo es muy exagerado pero demuestra la importancia en la correcta introducción de los datos al sistema.
- 3. Los resultados deben presentarse en una forma clara para el usuario.** Vuelvo al ejemplo del médico. Si nuestro médico nos receta un medicamento pero en nuestra receta no nos escribe cada cuántas horas hemos de tomarlo, por ejemplo, por muy bueno que sea el medicamento, la solución a nuestro problema será ineficiente por completo. Por eso se insiste en que los resultados deben ser claros y concisos.
- 4. Las preguntas y explicaciones deben ser comprensibles.**

** Con estas cuatro reglas podrás crear una interface con grandes posibilidades de éxito **

7.5. EL COMPONENTE DE ADQUISICIÓN

Un buen componente de adquisición ayudará considerablemente la labor del ingeniero del conocimiento.

Este puede concentrarse, principalmente, en la estructuración del conocimiento sin tener que dedicar tanto tiempo en la actividad de programación. Como hice en el campo de la interface,

daremos unas reglas o requisitos para la realización de nuestro componente de adquisición.

Requisitos o características del componente de adquisición:

1. El conocimiento, es decir, las reglas, los hechos, las relaciones entre los hechos, etc..., debe poder introducirse de la forma más sencilla posible.
2. Posibilidades de representación clara de todas las informaciones contenidas en una base de conocimientos.
3. Comprobación automática de la sintaxis.
4. Posibilidad constante de acceso al lenguaje de programación.

Como se pone en práctica cada uno de los requisitos dependerá del lenguaje de programación elegido y del hardware que tengamos. El experto deberá estar algo familiarizado con el componente de adquisición para poder realizar modificaciones por sí solo.

DESARROLLO DE LOS SISTEMAS EXPERTOS



Este tema voy a subdividirlo en tres apartados. El tema que engloba a los tres apartados es el mismo, el desarrollo de un sistema experto. La subdivisión en apartados está hecha de menos a más. Me explico: Para desarrollar el software **primero** conocemos el equipo de gente necesario, **después** los métodos que utiliza ese equipo de gente y por último como prueban y construyen prototipos de software para terminar en el sistema final.

1. Equipo de desarrollo
2. Métodos auxiliares en el desarrollo
3. Construcción de prototipos

8.1. EL EQUIPO DE DESARROLLO

Las personas que componen un grupo o un equipo, como en todos los ámbitos deben cumplir unas características y cada uno de ellos dentro del equipo desarrolla un papel distinto.

A continuación detallaremos cada componente del equipo dentro del desarrollo y cuál es la función de cada uno:

1. El experto

La función del experto es la de poner sus conocimientos especializados a disposición del Sistema Experto.

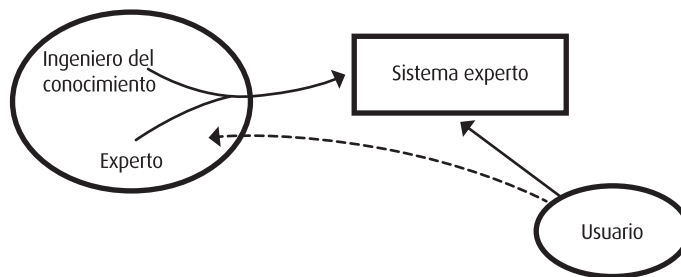
2. El ingeniero del conocimiento

El ingeniero que plantea las preguntas al experto, estructura sus conocimientos y los implementa en la base de conocimientos.

3. El usuario

El usuario aporta sus deseos y sus ideas, determinado especialmente el escenario en el que debe aplicarse el Sistema Experto.

Esquema de representación en el que figura el equipo de desarrollo:



Relación entre los grupos que intervienen en el desarrollo

En el desarrollo del Sistema Experto, el ingeniero del conocimiento y el experto trabajan muy unidos. El primer paso consiste en elaborar los problemas que deben ser resueltos por el sistema. Precisamente en la primera fase de un proyecto es de vital importancia determinar correctamente el ámbito estrechamente delimitado de trabajo. Aquí se incluye ya el usuario posterior, o un representante del grupo de usuarios. Para la aceptación, y en consecuencia para el éxito, es de vital y suma importancia tener en cuenta los deseos y las ideas del usuario.

Una vez delimitado el dominio, nos pondremos a “engrosar” nuestro sistema con los conocimientos del experto. El experto debe comprobar constantemente si su conocimiento ha sido transmitido de la forma más conveniente. El ingeniero del conocimiento es responsable de una implementación correcta, pero no de la exactitud del conocimiento. La responsabilidad de esta exactitud recae en el experto.

A ser posible, el experto deberá tener comprensión para los problemas que depara el procesamiento de datos. Ello facilitará mucho el trabajo. Además, no debe ignorarse nunca al usuario durante el desarrollo, para que al final se disponga de un sistema que le sea de máxima utilidad.

La estricta separación entre usuario, experto e ingeniero del conocimiento no deberá estar siempre presente. Pueden surgir situaciones en las que el experto puede ser también el usuario. Este es el caso, cuando exista un tema muy complejo cuyas relaciones e interacciones deben ser determinadas una y otra vez con un gran consumo de tiempo. De esta forma el experto puede ahorrarse trabajos repetitivos.

La separación entre experto e ingeniero del conocimiento permanece, por regla general inalterada.

8.2. MÉTODOS AUXILIARES EN EL DESARROLLO

La eficiencia en la creación de Sistemas Expertos puede aumentarse en gran medida con la aplicación de *shells*.

Un shell (de forma resumida) es un Sistema Experto que contiene una base de conocimientos vacía. Existen el mecanismo de inferencia, el componente explicativo y a veces también la interfase de usuario.

Ya el mecanismo de inferencia depende del problema o grupos de problemas. No existe ningún shell para todas las aplicaciones, sino que hay que buscar un shell para cada aplicación.

También es posible que haya que desarrollar adicionalmente partes del mecanismo de inferencia. Según el tamaño de esta parte tendrá que pensar si la aplicación de un shell determinado sigue siendo apropiada. Si el ingeniero del conocimiento conoce bien este shell, es decir si, por ejemplo, conoce exactamente cómo son procesadas las reglas, entonces sólo tendrá que concentrarse en la creación de la base de conocimientos. A menudo, el shell contiene frames. Estos son marcos previamente preparados, en los que, por ejemplo, solo se introduce en nombre del objeto, sus cualidades y los correspondientes valores.

Las relaciones entre los objetos se indican mediante señalización de los dos objetos y del tipo de relación que exista entre ellos. El trabajo de implementación debemos procurar, en la medida de lo posible, reducirlo al máximo. Los frames son componentes explicativos y/o el mecanismo de inferencia está dimensionado de forma distinta en los diferentes shells.

8.3. CONSTRUCCIÓN DE PROTOTIPOS

En el desarrollo de Sistemas Expertos se nos plantean dos importantes riesgos:

- No existen implementaciones similares que puedan servir de orientación al encargado del desarrollo en la casi totalidad de los casos.
- En muchos puntos, los requisitos necesarios están esbozados con muy poca precisión.

El diseño y la especificación requieren una temprana determinación de la interface del software y de la funcionalidad de los componentes. En el desarrollo de Sistemas Expertos deben alterarse a menudo durante y también después de su implementación, ya que los requisitos se han ido configurando y han obtenido mayor precisión, o porque se ha descubierto que deben iniciarse otras vías de solución. Durante el desarrollo, resulta más apropiado empezar con implementaciones tipo test para encontrar el camino hacia una solución definitiva y para hacerlas coincidir con las necesidades del usuario.

Un método efectivo es la implementación de un prototipo de Sistema Experto que permita llevar a cabo las funciones más importantes de éste, aunque con un esfuerzo de desarrollo considerablemente inferior al de una implementación convencional. Este proceder se define bajo el nombre de "Rapid Prototyping".

Las máquinas de Inteligencia Artificial especialmente desarrolladas, los lenguajes de programación de Inteligencia Artificial y en determinados casos los Shells, ofrecen una considerable ayuda para el "Rapid Prototyping". Para Sistemas Expertos, el "Rapid Prototyping es el procedimiento más adecuado, pues posibilita una rápida reacción a los deseos en constante cambio tanto por parte de los expertos como parte del usuario.

UNIDAD V

CAMPOS DE
APLICACIÓN

SESIÓN 9 Campos de aplicación

SESIÓN 10 Contabilidad sistematizada

CAMPOS DE APLICACIÓN



La aplicación de Sistemas Expertos será adecuada allí donde los expertos dispongan de conocimientos complejos en un área muy delimitada, donde no existan algoritmos ya establecidos (o donde los existentes no puedan solucionar algunos problemas).

Otro campo de aplicación es allí donde encontremos teorías que resulten prácticamente imposibles de analizar todos los casos teóricamente imaginables, mediante algoritmos y en un espacio de tiempo relativamente corto y razonable.

A continuación os muestro una gráfica en la cual podéis observar la relación existente entre el esfuerzo y la complejidad en el procesamiento de datos.

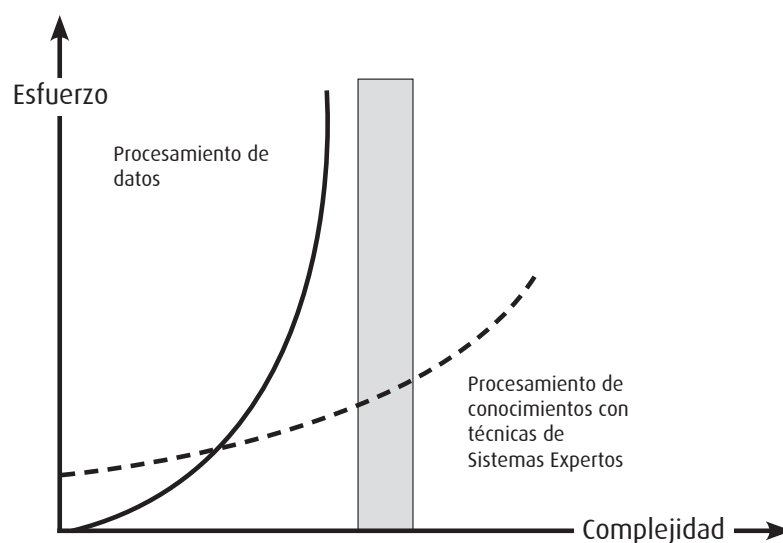


Figura 2.1: El procesamiento de conocimientos permite superar la barrera de la complejidad

En estas situaciones hace falta el conocimiento que el experto ha adquirido por experiencia, para llegar a una solución en un espacio de tiempo aceptable.

Los dos tipos de problema que os he descrito se caracterizan además por el hecho de que, aunque es posible la existencia de una o más soluciones, la vía de solución no está previamente fijada. Sin embargo, el experto encuentra a menudo una solución al problema gracias a las informaciones que posee sobre el problema y a su experiencia. Mientras esta solución sea susceptible de repetición y el planteamiento del problema esté claro, existe un razonamiento que puede ser reproducido por un Sistema Experto.

Debido a que la estructuración e implementación del conocimiento del experto requiere una gran cantidad de trabajo, solo valdrá la pena realizar el esfuerzo de crear un Sistema Experto cuando un conocimiento sea válido durante un largo espacio de tiempo y vaya a ser utilizado por el mayor número de personas.

Resumiendo diremos que los Sistemas Expertos ofrecen ayuda para:

1. Evitar fallos en labores rutinarias complejas.
2. Ampliar de forma más rápida los conocimientos de los especialistas.
3. Diagnosticar los fallos con mayor rapidez y conseguir tareas de planificación más completas y consistentes.

En este sentido, el Sistema Experto supone una descarga del experto en el trabajo rutinario y, por lo tanto, la reducción de sus problemas. Cuando la labor del experto no está tan sobrecargada, se reducen las decisiones erróneas y se aceleran los procesos en la toma de decisiones.

Los Sistemas Expertos no deben considerarse como soluciones aisladas, respecto a otros desarrollos de software. La aplicación del software convencional debe realizarse allí donde tenga sentido hacerlo.

Otro punto que afecta al sistema es el hardware disponible. En una situación en la que un sistema sea necesario en muchos puntos distintos, el Sistema Experto deberá poder funcionar, a ser posible, en el hardware allí disponible. En la actualidad hay aparatos de Inteligencia Artificial muy avanzados, pero que por cuestiones de coste (como siempre) no pueden ser aplicados en todos los puestos de trabajo de los usuarios.

Aplicación/Sector	Banca Seguros	Industria	Comercio Servicios	Encargos Estatutos
Control de procesos supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Observación de tendencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Control de procesos • Gobierno de procesos • Aviso de estados de excepción 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación de tendencias 	Control de centrales municipales o de grandes redes (agua, gas)
Diseño		<ul style="list-style-type: none"> • Configuración • Instalaciones febriles • Diseño de producción 	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos de productos 	De redes de distribución (correos, energía)
Diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> • Concesión de créditos • Comprobación de hipotecas • Análisis de siniestros 	<ul style="list-style-type: none"> • Motivo de falla • Mantenimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Concesión de créditos • Cálculo de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico médico (hospitales) • Diagnóstico técnico (economía energética)
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de riesgos • Gestión de valores • Planificación de inversiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones lógicas de proyectos • Proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de riesgo • Análisis de mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de inversiones • Planificación de emergencias • Planificación de distribución
Asesoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento de clientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento de clientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento de clientes • Servicios especiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento de clientes
Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de colaboradores • Formación de servicio exterior 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de colaboradores 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de colaboradores • Formación de servicio exterior 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación interna en cuestiones jurídicas

AUTOEVALUACIÓN
REFUERZA LAS COMPETENCIAS A LOGRAR

CONCEPTUAL:

Aplicación de sistemas basados en el conocimiento según sectores:

1. Mencione 5 conceptos de Sistemas Expertos y, en sus propias palabras, defina qué es la base de conocimientos.

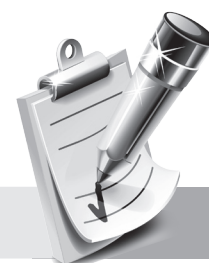
2. Indique las ventajas y desventajas de un Sistema Experto, fundamente su respuesta.

3. Mencione y explique brevemente los componentes de un Sistema Experto.

4. Mencione y describa las funciones de un Sistema Experto.

5. ¿Qué ayudas importantes nos daría el usar un Sistema Experto? Explique brevemente cada uno de ellos.

CONTABILIDAD SISTEMATIZADA



10.1. DESCRIPCIÓN E IMPORTANCIA

A medida que crece un negocio, requiere manejar mayor información contable; el éxito de la administración radica en un adecuado manejo de la contabilidad, que proporcione una información exacta y oportuna. Actualmente existen recursos tecnológicos que permiten registrar y suministrar la información de manera muy rápida; estos recursos son el computador y los programas de contabilidad sistematizada. Estos recursos no cambian los principios de contabilidad generalmente aceptados; únicamente agilizan el proceso y la información contable.

10.2. CONTABILIDAD SISTEMATIZADA A TRAVÉS DE UN SOFTWARE

En la actualidad diversas empresas especializadas en el diseño, desarrollo y distribución de programas, producen excelentes paquetes contables que permiten registrar con agilidad y seguridad los movimientos contables en muchas actividades, utilizando metodologías que requieren un mínimo de esfuerzo para que el usuario las maneje.

La empresa que desea sistematizar el Departamento de Contabilidad puede adquirir en el mercado un programa contable, que satisfaga las propias necesidades de procesamiento de la información contable o contratar los servicios de un experto que elabore un programa diseñado exclusivamente para atender las necesidades de la empresa. En ambos casos, los programas se encuentran grabados en disquetes protegidos; la empresa productora del programa proporciona al comprador un manual de instrucciones, además del entrenamiento y asesoría para su uso respectivo.

Por tanto, no sería funcional describir aquí los programas existentes en el mercado. El objetivo principal de esta unidad es dar las pautas para que el contador pueda seleccionar un programa de contabilidad sistematizada, acorde con las necesidades de la empresa.

10.3. CARACTERÍSTICAS DE UN BUEN PROGRAMA CONTABLE

Cuando una empresa decide sistematizar su contabilidad a través de un software en un computador, debe seleccionar un programa que posea, en el más alto grado, las siguientes características:

10.3.1. FLEXIBILIDAD

- Adaptación de esquema del programa a los requerimientos de la empresa.
- Definición de documentos típicos que son de mayor utilización en la empresa.
- Edición del plan de cuentas de acuerdo con las normas y necesidades de la empresa.
- Posibilidad de cambio de formatos y fuentes para la presentación de informes.

10.3.2. COMPATIBILIDAD

- Con otros programas de oficina más utilizados como el Office.
- Con otros programas contables y financieros.
- Permita importar y exportar información con otros programas.
- Manejo de centros de costos.
- Opción de manejo y conversión de diferentes monedas.
- Capacidad de intercambio de información local y externa.

10.3.3. FÁCIL MANEJO

- No requiere de personal especializado en computación para el manejo del programa.
- Consulta inmediata de información contable a cualquier nivel.
- Indica la mayor información relativa en una sola vista.
- Desglose de la información por períodos contables.
- Actualización automática de saldos.
- Información por niveles.
- Manipulación de documentos en forma de objetos.
- Definición de consultas especiales.
- Interfaz gráfica.
- Capacidad de búsqueda por cualquier campo: fecha, RUC, código de cuenta, concepto.

10.3.4. SEGURIDAD

- Claves de acceso.
- Definición de usuarios con diferentes atributos de acceso así: de solo consulta, de grabación, de modificación, de eliminar, de transmitir.
- Solo permita la imputación de cuantas auxiliares o de último nivel.
- Informe de cualquier inconformidad con el balance de documentos.

10.3.5. UNIFORMIDAD

- Plan único de cuentas básico incluido.
- Presentación permanente del plan de cuentas en pantalla.
- Estandarización de los formatos y procesos para el manejo de la información: de consultas y reportes.
- Gráficas estadísticas.

10.3.6. REPORTES BÁSICOS REQUERIDOS

- Plan único de cuentas.
- Comprobante diario de contabilidad.

- Lista de documentos por período.
- Lista de movimientos por cuenta.
- Libros mayores y auxiliares.
- Estados financieros comparativos.
- Análisis estadísticos.
- Reportes legales: IGV y retenciones, listas consolidadas con terceros, ajustes por inflación, comprobante de cierre de período.

10.3.7. OPCIONES AVANZADAS

- Que tenga un generador de informes especializados.
- Facilidad de actualización del programa.
- Soporte contable en línea.

10.4. SISTEMATIZAR LA CONTABILIDAD A TRAVÉS DE UN SOFTWARE: PASOS PRELIMINARES

Para iniciar la sistematización de la contabilidad, es necesario:

Identificar y definir la empresa (nombre, actividad, RUC, regímenes)

- Ajustar el catálogo de cuentas.
- Seleccionar el catálogo de cuentas.
- Definir documentos a utilizar.
- Introducir la información requerida.
- Preparación de soportes

10.4.1. IDENTIFICAR Y DEFINIR LA EMPRESA

En este punto es esencial, ya que los programas tienen que almacenar información que será repetida y usada durante las operaciones y, sobre todo, en los reportes. Esta información data del nombre de la empresa, giro comercial, dirección, datos tributarios y, sobre todo, datos de quienes serán los que manejen el software. Cabe aclarar que estos datos solamente serán visualizados cuando se imprima en los reportes varios que disponga el programa.

The screenshot shows a window titled "DATOS DE LA EMPRESA" with the following fields and values:

Año de Trabajo	2005
Logo Pantalla	GALTEX SA 2005
1ra. Línea de Impresión	GALTEX S.A.
2da. Línea de Impresión	AV. AVIACION Nº 460
3ra. Línea de Impresión	VENTA DE TELAS EN GENERAL
4ta. Línea de Impresión	R.U.C. 20138122250

At the bottom of the window are two buttons: "OK" (with a checkmark icon) and "Cancela" (with an 'X' icon).

10.4.2. AJUSTAR EL CATÁLOGO DE CUENTAS

Conviene recordar que la base más importante para el manejo de la contabilidad procesada por computador es el plan de cuentas, el cual debe adecuarse a las nuevas necesidades.

10.4.3. SELECCIONAR EL CATÁLOGO DE CUENTAS

Cada empresa, de acuerdo con sus necesidades, selecciona las cuentas del Plan Contable General revisado e incorpora las cuentas auxiliares o subcuentas que requiera la empresa para contabilizar sus transacciones diarias. La información se introduce digitando el código correspondiente al último nivel del plan de cuentas.

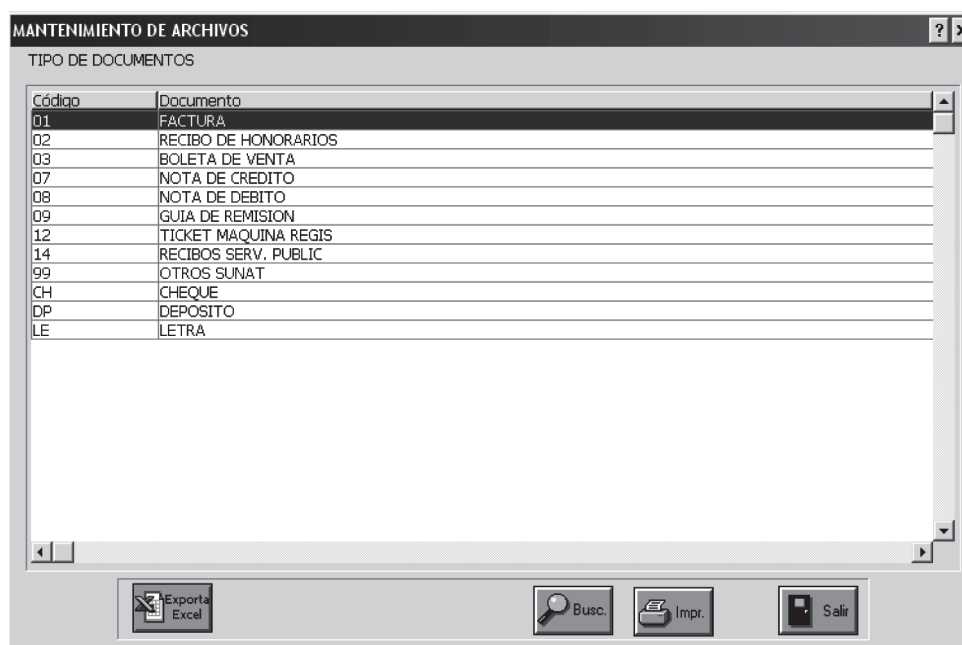
En las imágenes siguientes, podemos observar la opción del catálogo de cuentas de un software de contabilidad.

Cuenta	Nombre de la Cuenta	T	N	A	TRA.DEBE	TRA.HABER	M.E.
10	CAJA Y BANCOS	A	B				
101	CAJA	A	S				
1011	CAJA SOLES	A	R				
1012	CAJA DOLARES	A	R				S
104	CUENTAS CORRIENTES	A	S				
1041	BANCO DE CREDITO	A	S				
10411	BANCO DE CREDITO S/.	A	R	B			
10412	BANCO DE CREDITO US\$	A	R	B			S
1042	BANCO CONTINENTAL	A	S				
10421	BANCO CONTINENTAL S/.	A	R	B			
10422	BANCO CONTINENTAL US\$	A	R	B			S
12	CLIENTES	A	B				
121	FACTURAS POR COBRAR	A	S				
1211	FACTURAS POR COBRAR S/.	A	R	S			
1212	FACTURAS POR COBRAR US\$	A	R	S			
123	LETRAS POR COBRAR	A	S				
1231	LETRAS POR COBRAR S/.	A	R	S			
1232	LETRAS POR COBRAR US\$	A	R	S			
20	MERCADERIAS	A	B				
201	ALMACEN	A	R				
208	MERCADERIAS ACM	A	R				
33	INMUEBLE, MAQUINARIA Y EQUIPO	A	B				

Un código se puede componer de cinco, seis o más dígitos, donde cada dígito de un mismo código indica la dependencia en orden de jerarquía con otros; por ello, el primer dígito corresponde al grupo mayor de cuentas.

10.4.4. DEFINIR DOCUMENTOS A UTILIZAR

Aquí es necesario tener en cuenta los documentos o comprobantes de pago a utilizar con el sistema contable, en nuestro caso tenemos, según la ley de comprobantes de pago, una relación de documentos debidamente codificada, por lo tanto, serán las que tenemos que definir para poder trabajar.



10.4.5. INTRODUCIR LA INFORMACIÓN INICIAL REQUERIDA

Con base en los saldos del último balance, debe prepararse un comprobante e identificarlo de tal manera, que en el proceso de sistematización pueda relacionarse el comprobante con los saldos iniciales de las cuentas y continuar con el proceso de sistematización.

Preparación de soportes:

Debe realizarse el ordenamiento, clasificación y codificación de los soportes contables de cuyo contenido se va a trasladar la información al computador, haciendo un resumen de operaciones similares. Los soportes contables deben identificarse con un código, que puede ser alfanumérico (letras y números) o numérico (números). Ejemplo:

10.5. EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA CONTABLE

Para la ejecución de un programa contable es necesario tener algunas consideraciones, ya que el proceso es similar con diferentes software contables, estos son:

- Inicio y carga del software contable.
- Clave de seguridad.
- Definición de la empresa.
- Selección de la empresa.
- Digitación de información mediante vouchers.
- Proceso de grabación de documentos.
- Reportes.
- Consolidación de la información contable.
- Seguridad de la información.

10.5.1. INICIO Y CARGA DEL SOFTWARE CONTABLE

Para esto el software debe estar instalado en un computador ya sea de uso individual o corporativo, es decir en red. El software puede cargarse haciendo clic en su acceso directo o mediante el archivo ejecutable de dicho programa.

10.5.2. CLAVE DE SEGURIDAD

Los programas generalmente tienen niveles de seguridad que definen o limitan el acceso a los usuarios. Esto es denominado la seguridad, esta configuración puede ser parcial o completa.

Ejemplo:

Rubén Apaza	Clave: ****	Nivel 1	(crear, borrar, modificar, consultar)
Juan Corona	Clave: ****	Nivel 2	(crear, consultar)
Cintia de la Cruz	Clave: ****	Nivel 3	(solo consulta)

10.5.3. DEFINICIÓN DE LA EMPRESA

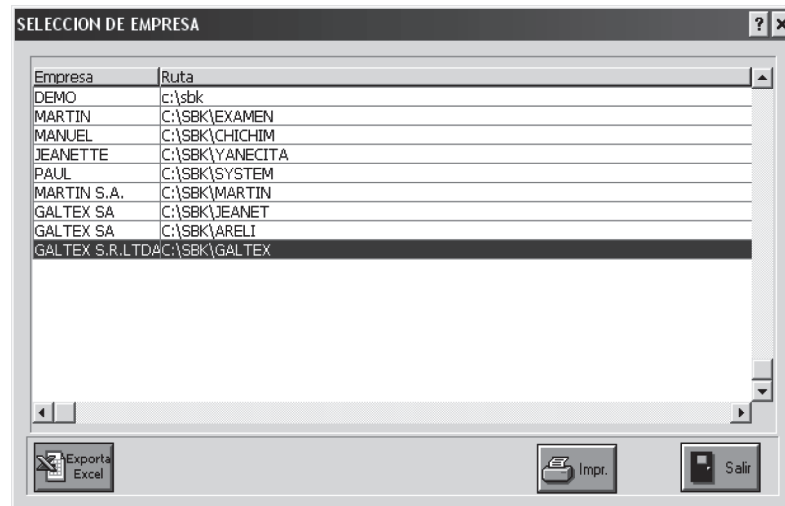
En primera instancia pide los datos generales de la empresa, en esto debemos colocar toda la información necesaria ya que servirá para la emisión de los reportes y determinación de algunas variables.

Ej.:

10.5.4. SELECCIÓN DE LA EMPRESA

Aquí debemos definir dos aspectos, la primera es si se está trabajando en una empresa, entonces una vez cargada el software se seguirá adelante; otra es cuando se lleva contabilidades independientes, esto en estudios contables, entonces si tendrás que definir para cada empresa y seleccionar la empresa a actualizar datos o registrar operaciones.

Ej.:



10.5.5. DIGITACIÓN DE INFORMACIÓN MEDIANTE VOUCHERS

Aquí necesitamos clasificar el origen de las operaciones y de acuerdo a los diarios, subdiarios u otras clasificaciones seleccionar en qué y mediante qué vouchers realizar la introducción de los datos que serán almacenadas por el programa en el computador, esta información servirá para la determinación de la información contable final ya sea libros diario, mayor, auxiliares, hoja de trabajo y, por último, los estados financieros.

10.5.6. PROCESO DE GRABACIÓN DE DOCUMENTOS

El proceso de grabación de documentos consiste en transcribir los datos del encabezado del comprobante de pago, estos datos son: tipo de comprobante de pago, fecha, RUC, concepto, vencimiento, etc. y luego indicar las cuentas contables que son afectados con sus respectivos valores.

De tal forma que cuando consultemos cualquier cuenta, obtengamos inmediatamente la información de sus movimientos relativos.

10.5.7. REPORTE

Así como las cuentas y los documentos son objetos que podemos manipular o abrir para su consulta, también existen otros objetos llamados reportes, que se producen al seleccionarlos. El programa debe tener varias opciones para los reportes de los estados financieros y consultas.

10.5.8. CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Diaria o periódicamente debe darse entrada a los datos contables para que el programa los incorpore a los archivos y los mantenga actualizados; además, debe verificarse el movimiento registrado, mediante solicitud de información por pantalla o por impresora.

Después de efectuar los asientos contables que son la información adicional requerida, el usuario debe seleccionar la opción que le permita consolidar, esto es, procesar y mostrar toda la información para lo cual ha sido diseñado el programa, registrándola en libros mayores y auxiliares.

Las opciones llevan al usuario a ejecutar un trabajo específico, que puede obtener por pantalla o por impresora, según sea el caso.

10.6. VENTAJAS DE LA SISTEMATIZACIÓN

Los avances tecnológicos del momento tienen gran aplicación en todos los campos; la sistematización de la contabilidad es una exigencia para pequeños, medianos y grandes comerciantes por el sinnúmero de ventajas que ofrece.

Los programas de contabilidad sistematizada permiten:

- Agilizar el registro del proceso contable y presentar la información en forma comprensible y oportuna.
- Reducir el costo de procesamiento.
- Garantizar exactitud en los informes contables.
- Producir gran variedad de reportes.
- Ofrecer uniformidad en la presentación de los documentos de contabilidad.
- Reproducir la información detallada y resumida.
- Facilitar el acceso rápido a la información por pantalla o por impresora, en el número de copias nítidas y claras, requeridas por la empresa.
- Utilizar eficientes mecanismos de seguridad para guardar la información contable.

En consecuencia, la sistematización se ha convertido en un recurso esencial para el manejo de la información contable, que permite a la administración de la empresa contar con la información necesaria para la toma de decisiones.

CASOS PRÁCTICOS



Universidad Peruana Unión
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO-PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



CASO 01

La empresa Tip Top S.A.C. dedicada a la compra y venta de prendas de vestir, con RUC N.º 20123456789; al 02 de enero del 2009, decide llevar un registro computarizado de su contabilidad para el presente ejercicio y le presenta los siguientes datos iniciales:

10 CAJA Y BANCOS						130,125.00
		Importe				
Caja		16,500.00				
Banco de Crédito S/.		113,625.00				
12 CLIENTES						52,300.00
Facturas por cobrar						
Comprobante	Importe	RUC	Clientes	F. Emisión	F. Vencimto.	
Fact. 001-00150	29,800.00	20234567890	Saga S.A.	10/12/2008	05/01/2009	
Letras por cobrar						
Comprobante	Importe	RUC	Clientes	F. Emisión	F. Vencimto.	
Let. 000-00010	22,500.00	20234567890	Saga S.A.	10/12/2008	25/01/2009	
20 MERCADERÍA						287,200.00
4800 camisas c/u a S/. 39.00		187,200.00				
2500 pantalones c/u a S/. 40.00		100,000.00				
33 INMUEBLES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS						141,130.00
Muebles y enseres		55,350.00				
Vehículos		85,780.00				
39 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA						90,764.00
1- Muebles y enseres		22,140.00				
Vehículos		68,624.00				
40 TRIBUTOS POR PAGAR						35,699.00
IGV		22,650.00	dic-08			
Renta de 3ra		10,425.00	Ejerc. 2008			
EsSalud		980.00	dic-08			
ONP		1,644.00	dic-08			
42 PROVEEDORES						32,500.00

Facturas por pagar

Comprobante	Importe	RUC	Proveedores	F. Emisión	F. Vencimto.
Fact. 001-00400	32,500.00	20457964784	La Unión S.A.	10/12/2008	15/01/2009

47 BENEFICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES					1,225.00
Compensación por Tiempo de Servicio			1,225.00		

50 CAPITAL					377,238.00
-------------------	--	--	--	--	-------------------

Socio	Importe	Nº Acciones	Valor Nominal
Rubén Palacios	188,619.00	3,000.00	62.8729
Javier del Solar	188,619.00	3,000.00	62.8729

58 RESERVAS					28,600.00
Reserva Legal		28,600.00			

59 RESULTADOS ACUMULADOS					44,729.00
Resultado acumulado		44,729.00			

Cobranza a clientes

Comprobante	F. de Pago	Importe	RUC	Clientes
Fact. 001-00150	05/01/2009	29,800.00	20234567890	Saga S.A.

Pago a proveedores con cheques banco Crédito S/.

Comprobante	F. de Pago	Importe	RUC	Proveedores	Cheque
Fact. 001-00400	15/01/2009	32,500.00	20457964784	La Unión S.A.	1501

El 15/01/2009 realizar los pagos de tributos pendientes, con cheque N.º 1502

Las ventas efectuadas en el ejercicio fueron las siguientes

Comprobante	F. Emisión	Importe - V.V.	RUC	Clientes	F. Vencimto.
Fact. 002-01000	05/01/2009	90,000.00	20234567890	Saga S.A.	07/02/2009

Compra de mercadería

Comprobante	F. Emisión	Importe - V.C.	RUC	Proveedores	F. Vencimto.
Fact. 010-15455	10/01/2009		20457964784	La Unión S.A.	28/02/2009

Detalle	CU	Unidades	V. C.
Camisas	40.00	330	13,200.00
Pantalones	42.00	215	9,030.00

Se provisiona el siguiente servicio

	RUC	Importe V.C.	Comprobante	F. Emisión	F. Vencimto.
Luz eléctrica	20458889786	Luz del Sur S.A.C. 672.00	Rec. 1154579	29/01/2009	29/01/2009
Honor. Contador	10123456789	JUAN DÍAZ AGUIRRE 800	Rec. 001-985	31/01/2009	31/01/2009

Se provisiona y paga el neto de los sueldos

Sueldo	SP	Cheque	F. Pago
2,100.00	Onp	1503	02/02/2009

Se provisiona la CTS del período S/. 175.00

Depreciación del período es el siguiente

Activo fijo	Importe	Tasa	Depreciación anual	Deprec. Mes
Muebles y enseres	22,140.00	10%		
Vehículos	68,624.00	20%		

Costo de venta

La empresa valúa sus existencias utilizando el método PEPS (Primeros en entrar y primeros en salir)

Comprobante	Detalle	C.U.	Total
Fact. 002-01000	1200 camisas	39.00	46,800.00
	600 pantalones	40.00	24,000.00

La distribución de los gastos es de la siguiente manera:

G. de Administ.	70%
G. de ventas	30%



Universidad Peruana Unión
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO-PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



CASO 02

Para la siguiente práctica, trabajaremos con un software contable que tenemos instalado en el Gabinete Empresarial, con la empresa HIRAOKA S.A. lo que Ud. tiene que hacer es ingresar toda la información de dicha empresa hasta llegar a emitir los Estados Financieros; para ello le mostramos a continuación datos generales y detalle de algunas operaciones de la misma.

RECUERDE : " \ " ALT + 92

Creación de una nueva empresa

Descripción : HIRAOKA S.A.
Ruta : C:\SBK\HIRAOKA

Datos generales de la empresa

Año de trabajo : 2004
Logo de Pantalla : HIRAOKA S.A. - 2004
Razón Social : HIRAOKA S.A.
Rubro Principal : Venta de artículos electrodomésticos
Dirección : Av. La Marina N.º 1460
R.U.C. : R.U.C. 20024279890

La empresa **HIRAOKA SA** con RUC N.º 20024279890, ubicado en la Av. La Marina N.º 1460 - El Callao, dedicada a la venta de artículos electrodomésticos. Inicia sus actividades el 01/01/2003. La empresa lleva contabilidad computarizada y le pide registrar las siguientes operaciones:

- | | |
|---|----------|
| 1. Dinero en efectivo | 15000.00 |
| 2. Facturas por cobrar N.º 001-169 Conta SAC | 2000.00 |
| 3. Mercaderías | 15000.00 |
| 4. Vehículos | 25000.00 |
| 5. IGV por pagar | 5000.00 |
| 6. Remuneraciones pendientes | 10000.00 |
| 7. F/. por pagar N.º 001-801 a Importac TV S.A. | 6000.00 |
| 8. Fondos fijos | 5000.00 |
| 9. Letras por pagar | 4000.00 |
| 10. Banco de Crédito | 30000.00 |
| 11. Letras por cobrar N.º 150 Siscont SRL | 1000.00 |
| 12. Capital | ... |
13. 02 de enero. Se compra mercaderías a VC a Importaciones Electra S.A. con RUC 20137978122 por S/.10000.00 según F/. 001-200 pagándose 50% en efectivo y 50% cheque N.º 001 Banco de Crédito
14. 05 de enero. Se paga las remuneraciones e IGV pendientes del inventario. Con cheque N.º 159.
15. 07 de enero. Se cancela en efectivo la factura N.º 001-801 y se cobra la L/. N.º 150 de SISCONT SRLtda con RUC 10024260739 y F/. N.º 001-169 Conta SAC con RUC 20369874125 todos en efectivo depositándose en el Banco de Crédito.
16. 10 de enero. Se realiza la venta según F/. 001-120 de mercaderías a SuiteGolding S.A. a VV de S/. 20000, nos cancela en efectivo.
17. 12 de enero. Se recibe Recibo x Honorario N.º 001-258 de Sergio Gonzáles por S/. 1000 soles respectivamente, por asesoría en instalación de un sistema de inventarios en Excel, cancelándose en efectivo.
18. 15 de enero. Se recepciona el recibo de teléfono, cancelándose el mismo en efectivo por 500 más IGV.
19. 25 de enero. Hiraoka S.A. ganó el premio de \$1000 (T/C 3.30) soles por tener las ventas más altas de su sector. Se recibe en efectivo.

Se le solicita: Registrar las operaciones respectivas en un sistema contable computarizado y presentar los Estados Financieros.

NOTA: Los gastos se destinan 100% a administración



Universidad Peruana Unión
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO-PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



CASO 03

Para la siguiente práctica, trabajaremos con un software contable tradicional y un sistema experto, que están instalados en el Gabinete Empresarial de la facultad, con la empresa **GALTEX SRLtda**. Lo que Ud. tiene que hacer es ingresar toda la información de dicha empresa hasta llegar a emitir los Estados Financieros; para ello le mostramos a continuación datos generales y detalle de algunas operaciones de la misma.

RECUERDE : " \ " ALT + 92

Creación de una nueva empresa

Descripción : GALTEX S.R.Ltda
Ruta : C:\SBK\GALTEX

Datos generales de la empresa

Año de trabajo : 2005
Logo de Pantalla : GALTEX SRL - 2005
Razón Social : GALTEX S.R.Ltda
Rubro Principal : Venta de telas en general.
Dirección : Av. Aviación N.º 460
R.U.C. : R.U.C. 10024279890

La empresa **GALTEX SRLtda** RUC N.º 10024279890, ubicado en la Av. Aviación N.º 460 - La Victoria, dedicado a la venta de telas en general. Inicia sus actividades el 02/01/2005. La empresa lleva contabilidad computarizada, según formulario de inscripción a la SUNAT, y le pide registrar las siguientes operaciones:

ORÍGENES

Estos orígenes determinan la operación inicial de cada acto económico, ingrese la información como se muestra en la práctica impresa a continuación.

EL TRIUNFO S.R.L.
 AV. EL PROGRESO N° 157
 VENTA DE ABARROTES
 R.U.C. 20101853270

*** ORÍGENES ***

FECHA: 26/07/2001

C. Origen	Apert.	Enero	Febre.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiem.	Octubre	Noviem.	Diciem.	Cierre
00 APERTURA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 COMPRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 VENTAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 INGRESOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04 EGRESOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05 DIARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
99 AUTOMATICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TIPOS DE DOCUMENTOS

Ingrese la información correspondiente, son los documentos aprobados por la SUNAT tal como se muestra en la práctica impresa a continuación.

GALTEX S.R.Ltda
 AV. AVIACIÓN N.º 460
 VENTA DE TELAS EN GENERAL
 RUC 10024279890

*** TIPOS DE DOCUMENTOS ***

FECHA: 26/07/2001

Código Documento

01	FACTURA
02	RECIBO DE HONORARIOS
03	BOLETA DE VENTA
07	NOTA DE CREDITO
08	NOTA DE DEBITO
09	GUIA DE REMISION
12	TICKET MAQUINA REGIS
14	RECIBOS SERV. PUBLIC
99	OTROS SUNAT
CH	CHEQUE
DP	DEPOSITO
LE	LETRA

TIPO DE CAMBIO

Ingrese la información como se muestra en la práctica impresa a continuación.

GALTEX S.R.Ltda
 AV. AVIACIÓN N.º 460
 VENTA DE TELAS EN GENERAL
 RUC 10024279890

*** TIPOS DE CAMBIO ***

FECHA: 26/07/2001

Fecha	T.Compra	T.Venta
01/01/2000	3.5050000	3.5120000
02/01/2000	3.5050000	3.5120000
03/01/2000	3.5100000	3.5160000
04/01/2000	3.5220000	3.5270000
05/01/2000	3.5130000	3.5200000
06/01/2000	3.5020000	3.5080000
07/01/2000	3.5110000	3.5130000
08/01/2000	3.5110000	3.5130000
09/01/2000	3.5110000	3.5130000
10/01/2000	3.5070000	3.5110000
11/01/2000	3.5050000	3.5080000
12/01/2000	3.5070000	3.5090000
13/01/2000	3.5030000	3.5070000
14/01/2000	3.4910000	3.4940000
15/01/2000	3.4910000	3.4940000
16/01/2000	3.4910000	3.4940000
17/01/2000	3.4840000	3.4870000
18/01/2000	3.4870000	3.4920000
19/01/2000	3.4950000	3.4980000
20/01/2000	3.5010000	3.5050000
21/01/2000	3.4960000	3.5000000
22/01/2000	3.4960000	3.5000000
23/01/2000	3.4960000	3.5000000
24/01/2000	3.4920000	3.4970000
25/01/2000	3.4880000	3.4930000
26/01/2000	3.4900000	3.4950000
27/01/2000	3.4760000	3.4810000
28/01/2000	3.4750000	3.4800000
29/01/2000	3.4750000	3.4800000
30/01/2000	3.4750000	3.4800000
31/01/2000	3.4890000	3.4920000

PLAN DE CUENTAS

Después de crear la empresa, el primer paso a seguir es construir la tabla del Plan de Cuentas, para ello es necesario que se ingrese toda la información, como se muestra en la práctica impresa. Recuerde que si no ingresa la información tal cual, el sistema no le permitirá avanzar.

Los amarres o destinos contables se encuentran enlazados de la clase 9 a la clase 6.

GALTEX S.R.Ltda
AV. AVIACIÓN N° 460
VENTA DE TELAS EN GENERAL
RUC 10024279890

*** PLAN DE CUENTAS ***

FECHA: 02/08/2001

Cuenta	Nombre	T N A	Tra.Debe	Tra.Haber	M.E.
10	CAJA Y BANCOS	A B			
101	CAJA	A S			
1011	CAJA SOLES	A R			
1012	CAJA DOLARES	A R			
104	CUENTAS CORRIENTES	A S			S
1041	BANCO DE CREDITO	A S			
10411	BANCO DE CREDITO S/.	A R B			
10412	BANCO DE CREDITO US\$	A R B			S
1042	BANCO CONTINENTAL	A S			
10421	BANCO CONTINENTAL S/.	A R B			
10422	BANCO CONTINENTAL US\$	A R B			S
12	CLIENTES	A B			
121	FACTURAS POR COBRAR	A S			
1211	FACTURAS POR COBRAR S/.	A R S			
1212	FACTURAS POR COBRAR US\$	A R S			
123	LETRAS POR COBRAR	A S			
1231	LETRAS POR COBRAR S/.	A R S			
1232	LETRAS POR COBRAR US\$	A R S			
20	MERCADERIAS	A B			
201	ALMACEN	A R			
33	INMUEBLE, MAQUINARIA Y EQUIPO	A B			
335	MUEBLES Y ENSERES	A R			
39	DEPREC. Y AMORT. ACUMULADA	A B			
393	DEPREC. INM. MAQ. Y EQUIPO	A R			
40	TRIBUTOS POR PAGAR	P B			
401	GOBIERNO CENTRAL	P S			
4011	IMPUESTO A LAS VENTAS	P S			
40111	I.G.V.	P R			
4017	IMPUESTO A LA RENTA	P S			
40173	IMPUESTO TERCERA CATEGORIA	P R			
40174	IMPUESTO CUARTA CATEGORIA	P R			
42	PROVEEDORES	P B			
421	FACTURAS POR PAGAR	P S			
4211	FACTURAS POR PAGAR S/.	P R S			
4212	FACTURAS POR PAGAR US\$	P R S			
50	CAPITAL	P B			
501	CAPITAL SOCIAL	P R			
59	RESULTADOS ACUMULADOS	P B			
591	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	P R			
592	PERDIDAS ACUMULADAS	P R			
594	RESULTADO DEL EJERCICIO	P R			
598	RESULT. POR EXP. INFLAC. REI	P R			
60	COMPRAS	N B			
601	MERCADERIAS	N R	201	611	
61	VARIACION DE EXISTENCIAS	N B			
611	MERCADERIAS	N R			
63	SERVICIOS PRESTADOS POR TERC.	N B			
631	CORREOS Y TELECOMUNICACIONES	N R			
636	ELECTRICIDAD Y AGUA	N R			
67	CARGAS FINANCIERAS	N B			
676	PERDIDA DIFERENCIA DE CAMBIO	N R			
69	COSTO DE VENTAS	F B			
691	MERCADERIAS	F R	611	791	
70	VENTAS	R B			
701	MERCADERIAS	R R			
77	INGRESOS FINANCIEROS	R B			
776	GANANCIA DIFERENCIA DE CAMBIO	R R			
79	CARGAS IMPUT. A CTA. DE COSTOS	B			
791	CARGAS IMPUT. A CTA. DE COSTOS	R			
94	GASTOS ADMINISTRATIVOS	F B			
943	SERVICIOS PRESTADOS POR TERC.	F S			
9431	CORREOS Y TELECOMUNICACIONES	F R	631	791	
9436	ELECTRICIDAD Y AGUA	F R	636	791	
95	GASTOS DE VENTAS	F B			
953	SERVICIOS PRESTADOS POR TERC.	F S			
9531	CORREOS Y TELECOMUNICACIONES	F R	631	791	
9536	ELECTRICIDAD Y AGUA	F R	636	791	
97	CARGAS FINANCIERAS	F B			
976	PERDIDA DIFERENCIA DE CAMBIO	F R	676	791	

PARÁMETROS DE CUENTA

Esta información es necesaria, ya que determinará el destino automático de la cuenta del IGV, tributos y el encabezado de las columnas de los registros de compras y ventas, entonces ingrese la información como se muestra en la práctica impresa a continuación.

MANTENIMIENTO DE PARAMETROS DE CUENTAS

Origen Automáticos: 99 AUTOMATICOS

Títulos de las Columnas Libres en Libros de Retenciones, Compras y Ventas.

4ta Cate.: 40174 IMPUESTO CUARTA I.E.S. OTRO

IGV Compra: 40111 I.G.V. BOLETAS EXONERADOC

IGV Venta: 40111 I.G.V. INAFECTO V EXONERADOV

Resul. del Ejercicio: 594 RESULTADO DEL EJERCICIO

CUENTAS DE PROVISION PARA EL ASISTENTE (MAGO)

	Soles	Dolares	Origen
Por Cobrar:	1211	1212	02 Ventas
Por Pagar:	4211	4212	01 Compras

Ubicación de Archivos Temporales: C:\TMPSEK

PARA QUE LOS CAMBIOS TENGAN EFECTO SE DEBE SALIR Y RETORNAR NUEVAMENTE A LA EMPRESA

OK Cancela

De aquí en adelante, veremos la contabilización desde una asiento de apertura y podrás ver que las operaciones ya no son enunciados, sino que son documentos mercantiles que necesitamos reconocer y luego registrar de acuerdo al contenido, entonces sigamos adelante con el desarrollo de la práctica, recuerde que esto debe ser desarrollado con el docente del curso, cualquier consulta hacerla al autor.

VOUCHER

La empresa GALTEX S.R.Ltda. comienza con un capital social de US\$ 5,000.00 depositado en el Banco de Crédito con OP/ 01010 el 04/01/2005

Se tiene la siguiente compra, según factura:

HILADOS ROCIO S.A.
 Los Martillos N° 456
 Sta Anita Tel. 442-5060

R.U.C. 20138122251
FACTURA
 N° 001-0548

Señores: Galtex S.R.Ltda
R.U.C. : 10024279890
Dirección: Av. Aviación N° 460

Fecha: 07/01/2005

Cant.	Descripción	Unitario	Total
100	Conos de Hilo Textil	\$ 20.00	2,000.00
Son: Dos Mil Trecientos Ochenta y 00/100 Dolares Americanos			
Sub-Total			2,000.00
IGV			380.00
TOTAL			2,380.00

ADQUIRIENTE
SUNAT

Se tiene las siguientes ventas, según las siguientes facturas:

GALTEX SRLtda
Av. Aviación Nº 460
La Victoria Telf. 323-9082

R.U.C. 10024279890
FACTURA
 N° 001-0202

Señores: San Román S.R.Ltda
R.U.C. : 20138122250
Dirección: Av Venezuela 1250 – El Callao **Fecha:** 13/01/2005

Cant.	Descripción	Unitario	Total
20	Fardos de Tela Granité	\$ 50.00	1000.00
Son: Mil Ciento Noventa y 00/100 Dolares Americanos			
Sub-Total			1000.00
IGV			190.00
TOTAL			1190.00

USUARIO
CONTROL

GALTEX SRLtda
Av. Aviación Nº 460
La Victoria Telf. 323-9082

R.U.C. 10024279890
FACTURA
 N° 001-0202

Señores: San Román S.R.Ltda
R.U.C. : 20138122250
Dirección: Av Venezuela 1250 – El Callao **Fecha:** 13/01/2005

Cant.	Descripción	Unitario	Total
20	Fardos de Tela Granité	\$ 50.00	1000.00
Son: Mil Ciento Noventa y 00/100 Dolares Americanos			
Sub-Total			1000.00
IGV			190.00
TOTAL			1190.00

USUARIO
CONTROL

GALTEX SRLtda

Av. Aviación Nº 460

La Victoria Telf. 323-9082

R.U.C. 10024279890

FACTURA

Nº 001-0203

Señores: Hugaltext S.A.

R.U.C. : 20138122254

Dirección: Av Parinacochas 1450 – La Victoria

Fecha: 28/01/2005

Cant	Descripción	Unitario	Total
12	Fardos de Tela Granité	\$ 50.00	600.00
<p>Son: Setecientos catorce y 00/100 Dolares Americanos</p>			
		Sub-Total	600.00
		IGV	114.00
		TOTAL	714.00

**USUARIO
CONTROL**

GALTEX SRLtda

Av. Aviación Nº 460

La Victoria Telf. 323-9082

R.U.C. 10024279890

FACTURA

Nº 001-0205

Señores: San Román S.R.Ltda

R.U.C. : 20138122250

Dirección: Av Venezuela 1250 – El Callao

Fecha: 28/01/2005

Cant.	Descripción	Unitario	Total
14	Fardos de Tela Granité	\$ 50.00	700.00
<p>Son: Ochocientos treinta y 00/100 Dolares Americanos</p>			
		Sub-Total	700.00
		IGV	133.00
		TOTAL	833.00

**USUARIO
CONTROL**

Se recepciona las facturas de Luz y teléfono:

LUZ DEL SUR S.A.
Los Alamos Nº 850
Sta. Anña Telf. 359-1640

R.U.C. 20138122255
FACTURA
Nº 001-0804

Señores: Galtex S.R.Ltda
R.U.C. : 10024279890
Dirección: Av. Aviación Nro. 460

Fecha: 27/01/2005

Cant.	Descripción	Unitario	Total
	Consumo de Energía Eléctrica	S/.	100.00
Son: Ciento Diecinueve y 00/100 Nuevos Soles			
50% Administración 50% Ventas		Sub-Total	100.00
		IGV	19.00
		TOTAL	119.00

ADQUIRIENTE
SUNAT

TELEFÓNICA S.A.
Av. 28 de Julio Nº 1560
Miraflores Telf. 359-4016

R.U.C. 20138022253
FACTURA
Nº 001-0980

Señores: Galtex S.R.Ltda.
R.U.C. : 10024279890
Dirección: Av. Aviación Nro. 460

Fecha: 28/01/2005

Cant.	Descripción	Unitario	Total
	Consumo del Mes de Enero	S/.	500.00
Son: Quinientos Noventicinco y 00/100 Nuevos Soles Americanos			
20% Administración 80% Ventas		Sub-Total	500.00
		IGV	95.00
		TOTAL	595.00

ADQUIRIENTE
SUNAT

Egresos

Con el cheque N.º 007800907 a cargo del BANCO DE CRÉDITO con fecha del 31/01/05 se cancela la Factura N.º 001-0548 de Hilados Rocío S.A. por el importe de US \$ 2,380.00. Tipo de cambio 3.513.

Ingresos

El 31/01/00 se cobra la factura N.º 001-0201 por US \$ 595.00 de JHC S.A. en Soles (S/. 2,088.45) al tipo de cambio de 3.510.

Costo de ventas

Se realiza el asiento por el costo de la mercadería vendida por S/. 5,250.00 el 31/01/05

Canje de letra

Se realiza el canje de la factura N.º 001-0202 de San Román SRLtda por la letra N.º 355 el 13/01/05.

MONEDA EXTRANJERA

Parámetros

Para realizar la actualización en moneda extranjera, se deberá ingresar algunos parámetros como el tipo de cambio de cierre de mes

Compra	Venta	Cuenta	Detalle
Apertura	3.505	3.505	776 Ganancia por diferencia de cambio
Enero		3.489	3.492 976 Pérdida por diferencia de cambio

Generar voucher

El sistema generará, de manera automática, el voucher de diferencia de cambio, siempre y cuando haya sido configurado en el parámetro de cuentas arriba expuesto. Ver en reportes de diario código 99 automáticos.

ASIENTOS POR DESTINO

La ejecución de este proceso permitirá generar, en forma automática, un asiento de transferencia, de acuerdo a las cuentas ingresadas en el amarre de cuentas.

Estos asientos los realiza el sistema de forma automática. Para ver necesitamos ingresar a informes y diario código 99 automáticos.

Luego de haber digitado las operaciones según comprobantes mercantiles en cada voucher correspondiente, solamente nos queda ver el resultado en los estados financieros y luego imprimir.

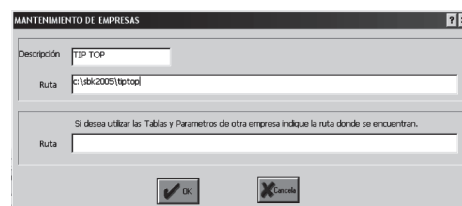
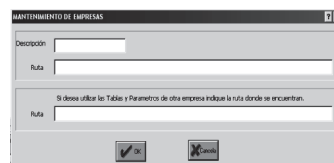
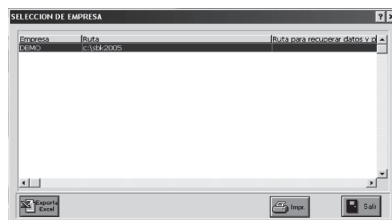
DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO 01

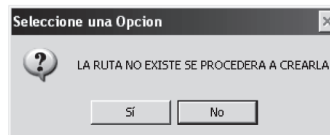
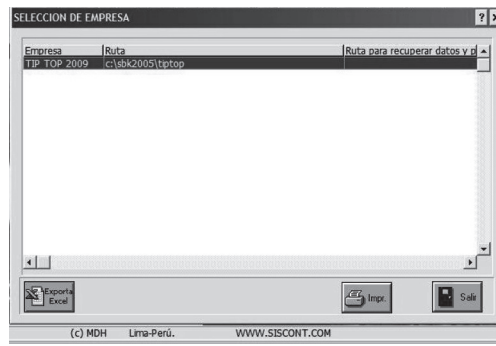
A continuación se muestran vistas de ingreso de datos al sistema contable SISCONT - SBK

Ingreso al sistema

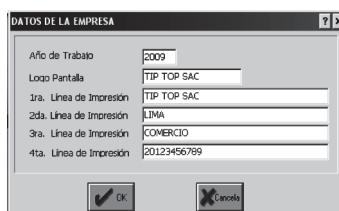
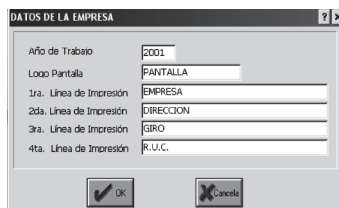
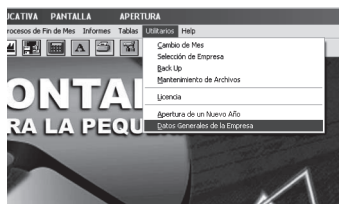


Selección y creación de la empresa

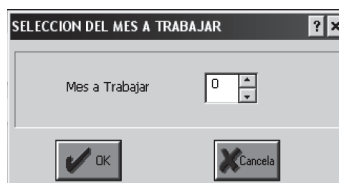
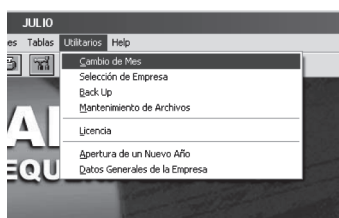




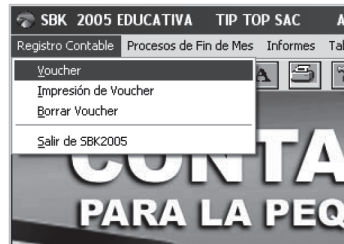
Ingreso de datos generales de la empresa



Cambio de mes



Ingreso de asientos contables



Asiento de apertura

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC APERTURA

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 00 APERTURA Sin Datos Número: 0 Fecha: 02/07/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M.	T.Cambio	Doc.	Número	Código
00 APERTURA								
01 COMPRAS								
02 VENTAS								
03 INGRESOS								
04 EGRESOS								
05 DIARIO								
99 AUTOMATICOS								

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC APERTURA

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 00 APERTURA Número: 1 Fecha: 02/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M.	T.Cambio	Doc.	Número	Código	Rd

Total Soles Debe/Haber 0.00 0.00
 Total Dólares Debe/Haber 0.00 0.00

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC APERTURA

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 00 APERTURA Número: 1 Fecha: 02/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M.	T.Cambio	Doc.	Número	Código	Rd

Total Soles Debe/Haber 0.00 0.00
 Total Dólares Debe/Haber 0.00 0.00

Impr. Salir

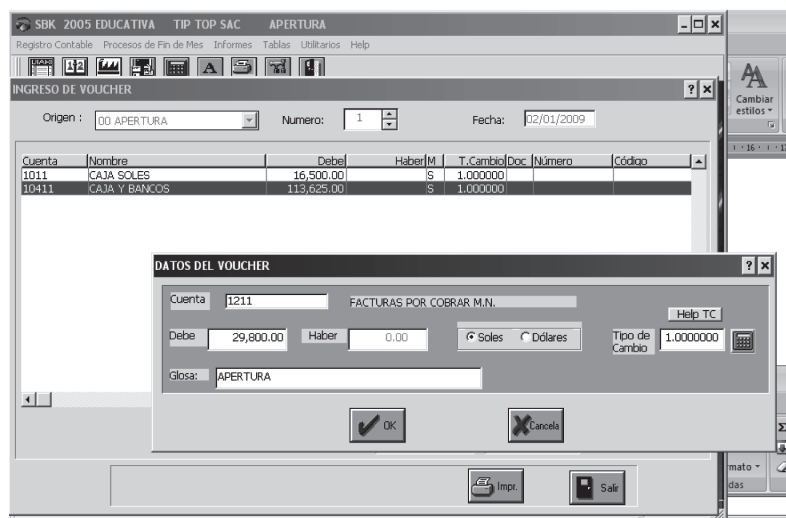
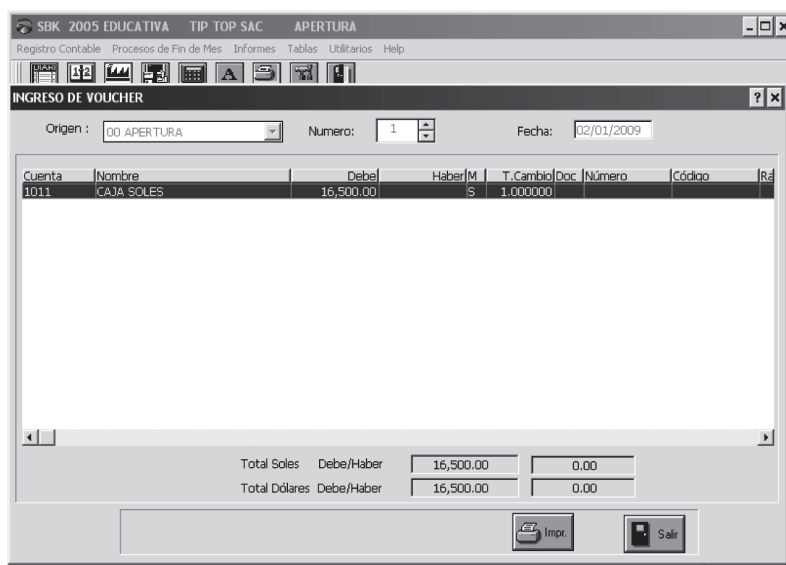
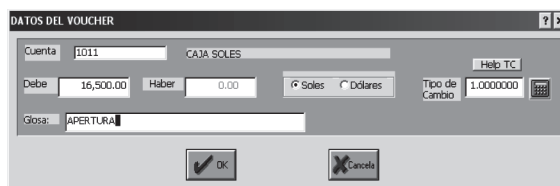
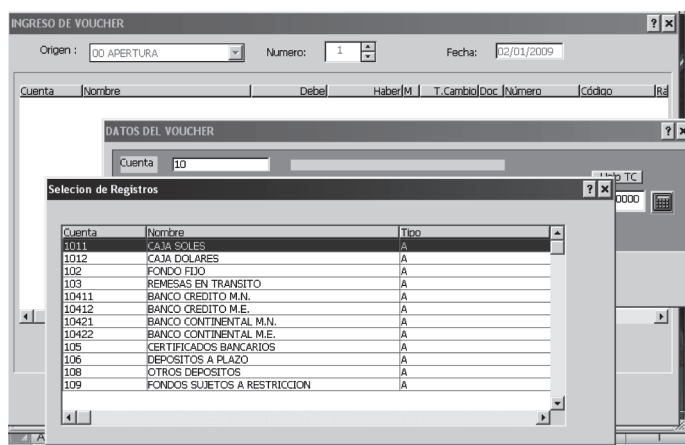
DATOS DEL VOUCHER

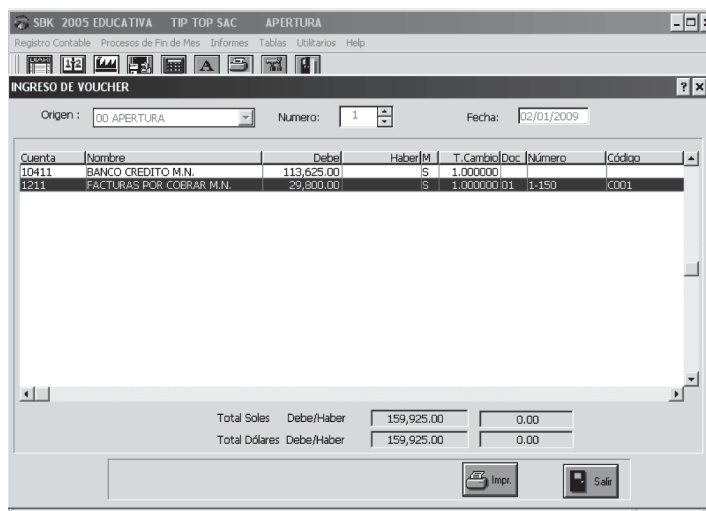
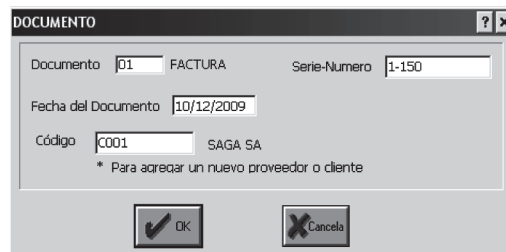
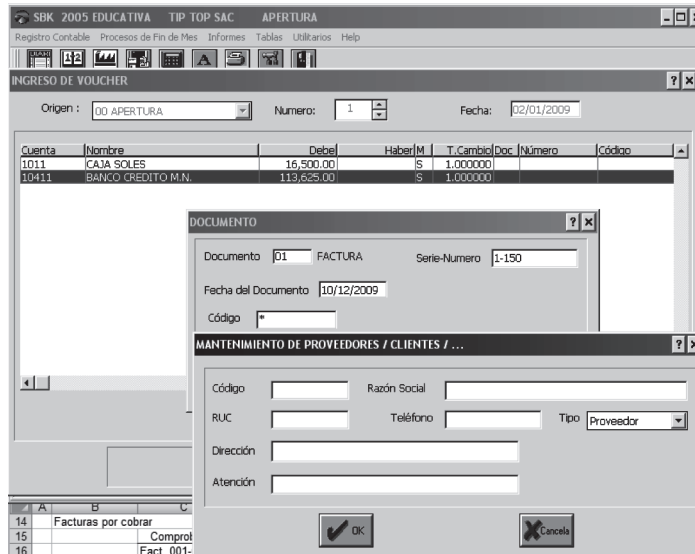
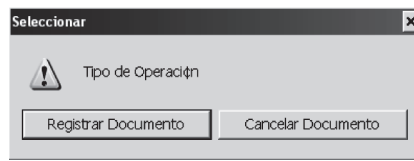
Cuenta:

Debe: 0.00 Haber: 0.00 Soles Dólares Tipo de Cambio: 1.000000

Com:

OK Cancela





SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC APERTURA

Registro Contable - Procesos de Fin de Mes - Informes - Tablas - Utilitarios - Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: CO APERTURA Numero: 1 Fecha: 02/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	T. Cambio	Doc.	Numero	Código
1011	CAJA Y BANCOS	16,500.00	S	1.000000			
10411	BANCO CREDITO M.N.	113,625.00	S	1.000000			
1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	29,800.00	S	1.000000	01	1-150	0001
123	LETRAS POR COBRAR	22,500.00	S	1.000000	LE	10	0001

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 2011 CAMISAS

Debe: 187,200.00 Haber: 0.00

Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: APERTURA

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC APERTURA

Registro Contable - Procesos de Fin de Mes - Informes - Tablas - Utilitarios - Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: CO APERTURA Numero: 1 Fecha: 02/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	T. Cambio	Doc.	Numero	Código
1011	CAJA SOLES	16,500.00	S	1.000000			
10411	BANCO CREDITO M.N.	113,625.00	S	1.000000			
1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	29,800.00	S	1.000000	01	1-150	0001
123	LETRAS POR COBRAR	22,500.00	S	1.000000	LE	10	0001
2011	CAMISAS	187,200.00	S	1.000000			

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 335 MUEBLES Y ENSERES

Debe: 95,350.00 Haber: 0.00

Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: APERTURA

Total Dólares Debe/Haber: 469,625.00 / 0.00

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC APERTURA

Registro Contable - Procesos de Fin de Mes - Informes - Tablas - Utilitarios - Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: CO APERTURA Numero: 1 Fecha: 02/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	T. Cambio	Doc.	Numero	Código
1011	CAJA Y BANCOS	16,500.00	S	1.000000			
10411	BANCO CREDITO M.N.	113,625.00	S	1.000000			
1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	29,800.00	S	1.000000	01	1-150	0001
123	LETRAS POR COBRAR	22,500.00	S	1.000000	LE	10	0001
2011	CAMISAS	187,200.00	S	1.000000			
2012	PANTALONES	100,000.00	S	1.000000			
335	MUEBLES Y ENSERES		S	1.000000			
334	UNIDADES D		S	1.000000			

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 3932 MUEBLES Y ENSERES

Debe: 0.00 Haber: 22,140.00

Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: APERTURA

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC APERTURA

Registro Contable - Procesos de Fin de Mes - Informes - Tablas - Utilitarios - Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: CO APERTURA Numero: 1 Fecha: 02/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	T. Cambio	Doc.	Numero	Código
3932	MUEBLES Y ENSERES	22,140.00	S	1.000000			
3931	CAJA Y BANCOS	689,245	S	1.000000			

DATOS DEL VOUCHER

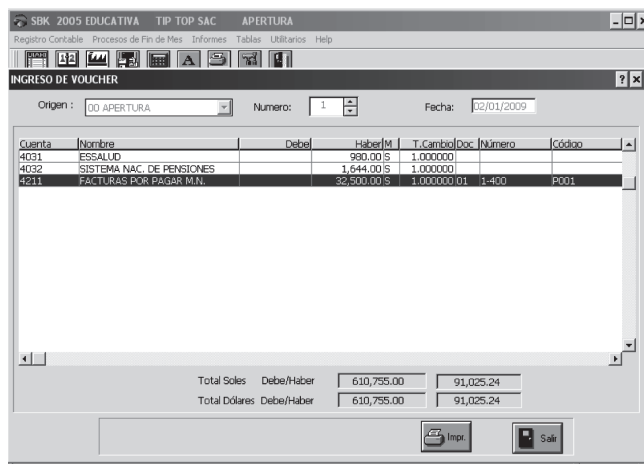
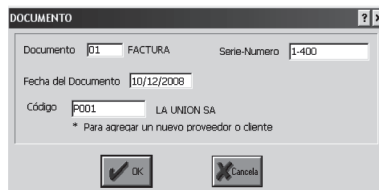
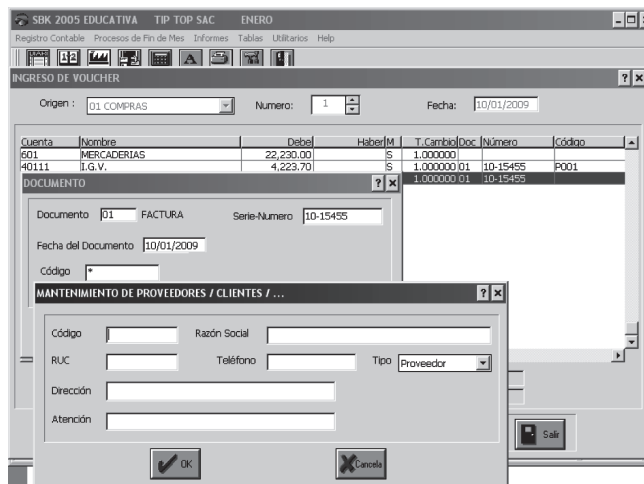
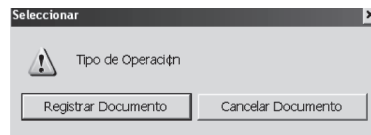
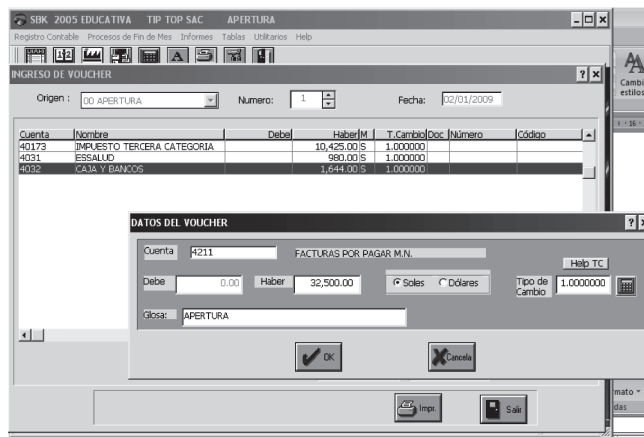
Cuenta: 4011 I.G.V.

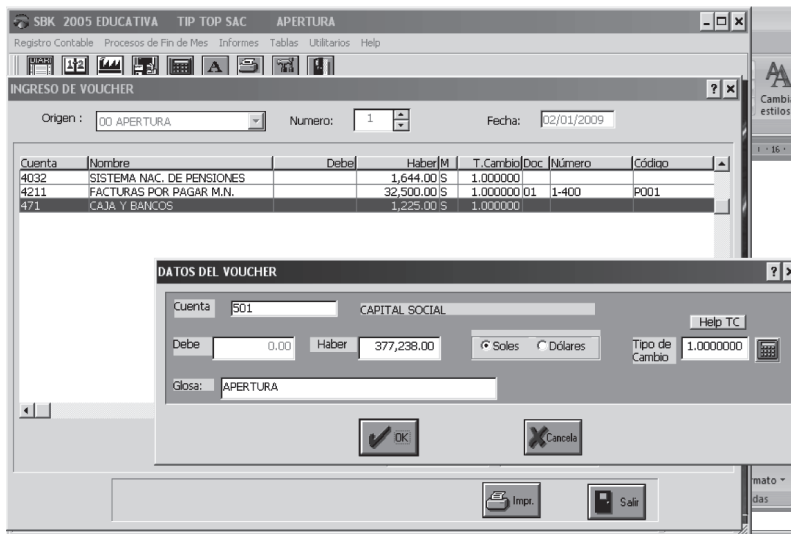
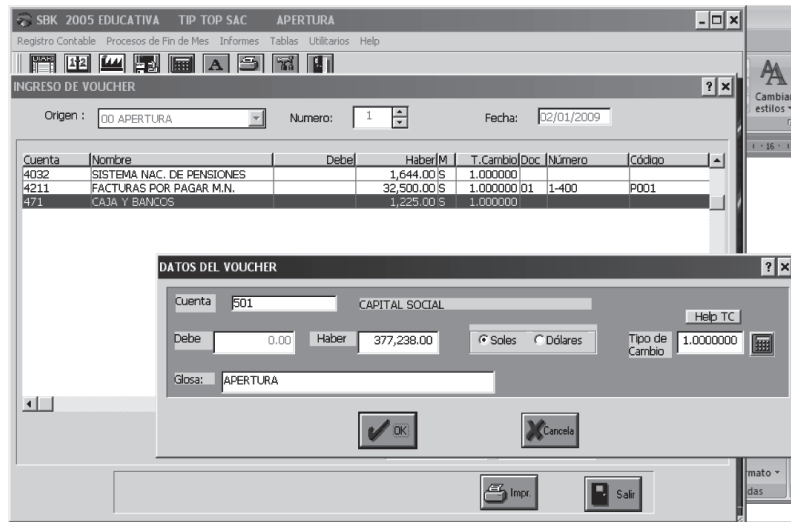
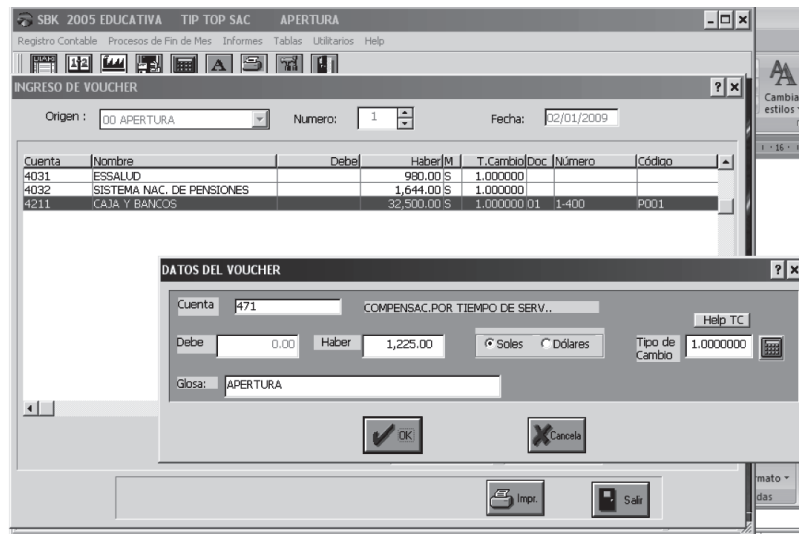
Debe: 0.00 Haber: 22,650.00

Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: APERTURA

OK Cancela





SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC APERTURA

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 00 APERTURA Numero: 1 Fecha: 02/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	T. Cambio/Doc	Numero	Código
4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.	32,500.00 S	1,000000 01	1-400	P001	
471	COMPENSAC. POR TIEMPO DE SERV.	1,225.00 S	1,000000			
501	CAPITAL SOCIAL	377,230.00 S	1,000000			

Total Soles Debe/Haber 610,755.00 469,488.24
 Total Dolares Debe/Haber 610,755.00 469,488.24

Imp. Salir

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC APERTURA

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 00 APERTURA Numero: 1 Fecha: 02/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	T. Cambio/Doc	Numero	Código
123	LETRAS POR COBRAR	22,500.00	S 1,000000 LE	10	C001	
2011	CAMISAS	187,200.00	S 1,000000			
2012	PANTALONES	100,000.00	S 1,000000			
325	MUEBLES Y ENSERES	85,780.00	S 1,000000			
334	UNIDADES DE TRANSPORTE	85,780.00	S 1,000000			
3932	MUEBLES Y ENSERES	22,140.00	S 1,000000			
3931	UNIDADES DE TRANSPORTE	69,624.00	S 1,000000			
40111	I.G.V.	22,650.00	S 1,000000			
40173	IMPUESTO TERCERA CATEGORIA	10,425.00	S 1,000000			
4031	ESSALUD	980.00	S 1,000000			
4032	SISTEMA NAC. DE PENSIONES	1,644.00	S 1,000000			
4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.	32,500.00	S 1,000000 01	1-400	P001	
471	COMPENSAC. POR TIEMPO DE SERV.	1,225.00	S 1,000000			
501	CAPITAL SOCIAL	377,230.00	S 1,000000			
522	RESERVA LEGAL	28,600.00	S 1,000000			
591	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	44,720.00	S 1,000000			

Total Soles Debe/Haber 610,755.00 610,755.00
 Total Dolares Debe/Haber 610,755.00 610,755.00

Imp. Salir

Ingreso de asientos contables del mes de enero

SELECCION DEL MES A TRABAJAR

Mes a Trabajar 1

OK Cancela

Asiento de ingreso

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

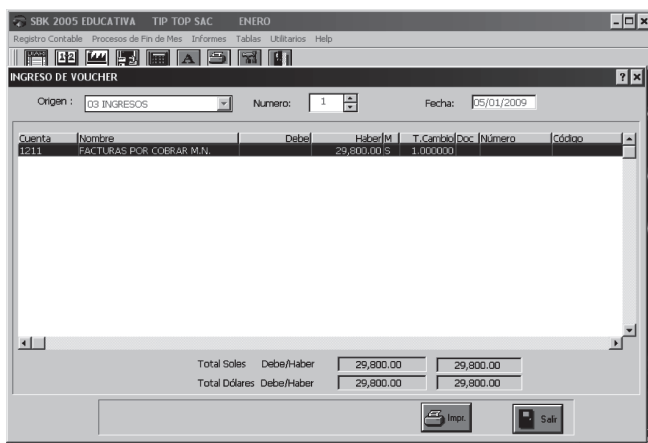
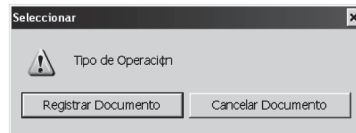
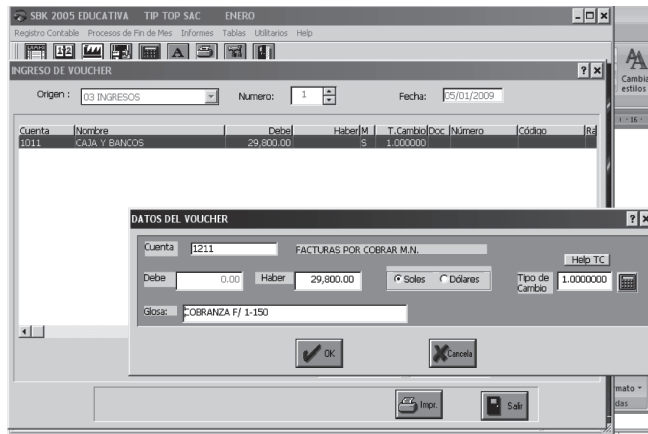
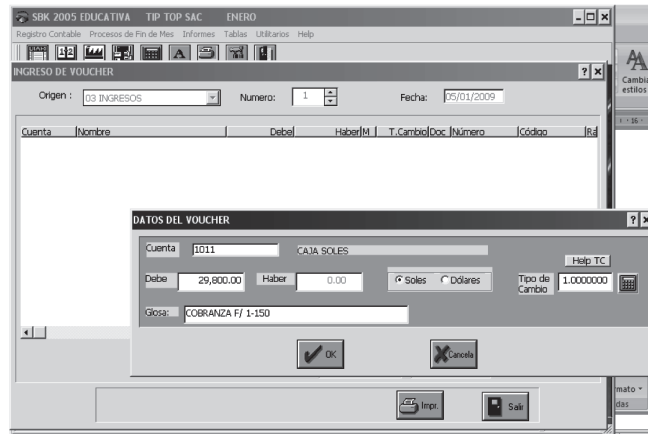
INGRESO DE VOUCHER

Origen: 03 INGRESOS Sin Datos Numero: 0 Fecha: 02/07/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	T. Cambio/Doc	Numero	Código
01 COMPRAS						
02 VENTAS						
03 INGRESOS						
04 EGRESOS						
05 DIARIO						
99 AUTOMATICOS						

Total Soles Debe/Haber 0.00 0.00
 Total Dolares Debe/Haber 0.00 0.00

OK Cancela



CANCELACION DE DOCUMENTOS

SAGA SA

Mes	Fecha	Doc. Numero	Monto	M
01	05/01/2009		-29,800.00	S

Total Dólares Debe/Haber: 29,800.00 29,800.00

Impr. Salir

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 03 INGRESOS Numero: 1 Fecha: 25/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc. Numero	Código
1011	CAJA SOLES	29,800.00		S	1.000000		
1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.		29,800.00	S	1.000000		

Total Soles Debe/Haber: 29,800.00 29,800.00
Total Dólares Debe/Haber: 29,800.00 29,800.00

Impr. Salir

Asiento de egreso

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 04 EGRESOS Numero: 2 Fecha: 25/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc. Numero	Código
00	APERTURA						
01	COMPRAS						
02	VENTAS						
03	INGRESOS						
04	EGRESOS						
05	DIARIO						
99	AUTOMATICOS						

Total Soles Debe/Haber: 0.00 0.00
Total Dólares Debe/Haber: 0.00 0.00

OK Cancela

Pago a proveedor

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 04 EGRESOS Numero: 1 Fecha: 15/01/2009

DATOS DEL VOUCHER

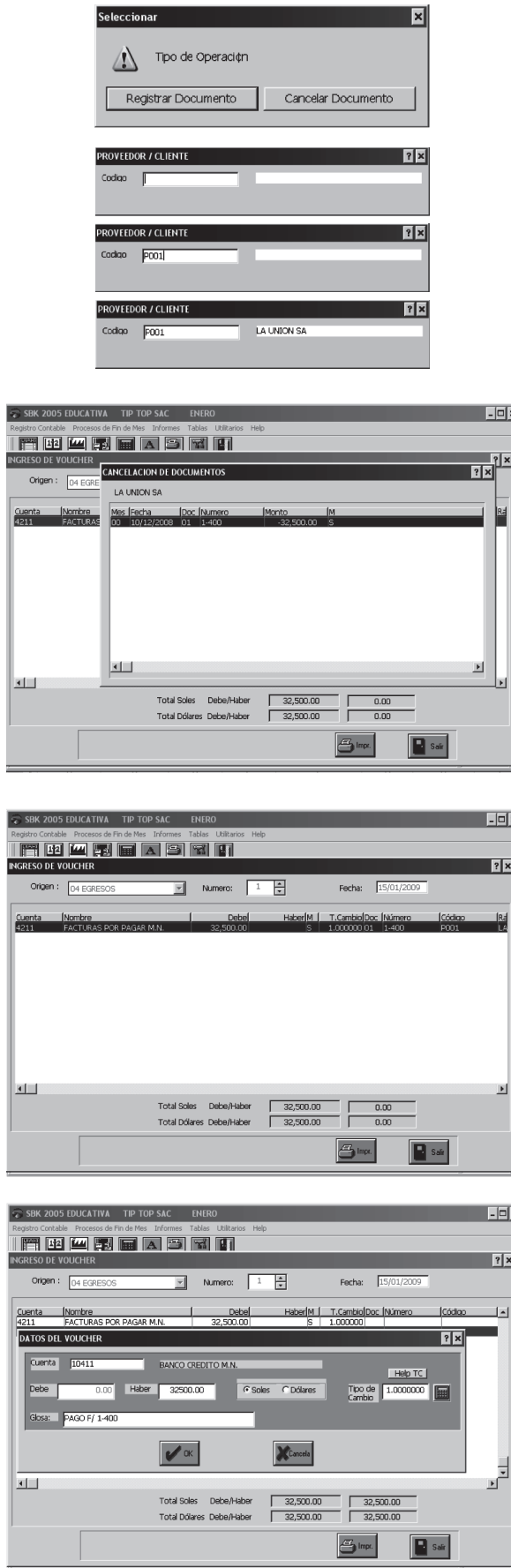
Cuenta: 4211 Nombre: FACTURAS POR PAGAR M.N. Help T.C.

Debe: 32,500.00 Haber: 0.00 Soles Dólares Tipo de Cambio: 1.000000

Cobrar: COBRANZA F/ 1-60

Total Soles Debe/Haber: 0.00 0.00
Total Dólares Debe/Haber: 0.00 0.00

Impr. Salir



DOCUMENTO

Documento: CH Serie-Numero: 1501

Fecha del Documento: 15/01/2009

Código: P001

* Para agregar un nuevo proveedor o cliente

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable - Proceso de Fin de Mes - Informes - Tablas - Utilitarios - Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 04 EGRESOS Numero: 1 Fecha: 15/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc.	Numero	Código
4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.	32,500.00			S	1.000000	1501	P001
10411	BANCO CREDITO M.N.		32,500.00	S	1.000000	CH	1501	

Total Soles Debe/Haber: 32,500.00 / 32,500.00

Total Dólares Debe/Haber: 32,500.00 / 32,500.00

Imp Sal

Pago de impuestos

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable - Proceso de Fin de Mes - Informes - Tablas - Utilitarios - Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 04 EGRESOS Numero: 2 Fecha: 15/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc.	Numero	Código
40173	IMPUESTO TERCERA CATEGORIA	10,425.00			S	1.000000		
4031	ESSALUD	980.00			S	1.000000		
4032	SISTEMA NAC. DE PENSIONES	1,644.00			S	1.000000		

Total Soles Debe/Haber: 35,699.00 / 0.00

Total Dólares Debe/Haber: 35,699.00 / 0.00

Imp Sal

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable - Proceso de Fin de Mes - Informes - Tablas - Utilitarios - Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 04 EGRESOS Numero: 2 Fecha: 15/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc.	Numero	Código
40111	I.G.V.	22,650.00			S	1.000000		
40173	IMPUESTO TERCERA CATEGORIA	10,425.00			S	1.000000		
4031	ESSALUD	980.00			S	1.000000		
4032	SISTEMA NAC. DE PENSIONES	1,644.00			S	1.000000		

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 10411 BANCO CREDITO M.N. Haber TC

Debe: 0.00 Haber: 35,699.00 Tipo de Cambio: 1.000000

Clase: PAGO DE IMPUESTOS 12/2008

OK Cancela

Total Dólares Debe/Haber: 35,699.00 / 35,699.00

Imp Sal

DOCUMENTO

Documento: CH Serie-Numero: 1502

Fecha del Documento: 15/01/2009

Código:

* Para agregar un nuevo proveedor o cliente

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 04 EGRESOS Numero: 2 Fecha: 15/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T.Cambio	Doc	Número	Código
4011	I.G.V.	22,650.00		S	1.000000			
40173	IMPUESTO TERCERA CATEGORIA	10,425.00		S	1.000000			
4031	ESSALUD	960.00		S	1.000000			
4032	SISTEMA NAC. DE PENSIONES	1,644.00		S	1.000000			
10411	BANCO CREDITO M.N.		35,699.00	S	1.000000	CH	1502	

Total Soles Debe/Haber 35,699.00 35,699.00
 Total Dólares Debe/Haber 35,699.00 35,699.00

Imp. Salir

Asiento de venta

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 02 VENTAS Numero: 0 Fecha: 02/07/2009

Sin Datos
 00 APERTURA
02 VENTAS
 01 COMPRAS
 03 INGRESOS
 04 EGRESOS
 05 DIARIO
 99 AUTOMATICOS

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T.Cambio	Doc	Número	Código
		0.00	0.00					

Total Soles Debe/Haber 0.00 0.00
 Total Dólares Debe/Haber 0.00 0.00

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 02 VENTAS Numero: 1 Fecha: 05/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T.Cambio	Doc	Número	Código
1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	107,100.00	0.00		1.000000			

Glosa: VENTA FJ2-1000

OK Cancela

Mapa Imp. Salir

Seleccionar

! Tipo de Operación

Registrar Documento Cancelar Documento

DOCUMENTO

Documento: 01 FACTURA Serie-Numero: 2-1

Fecha del Documento: 05/01/2009

Código: C001 SAGA SA

* Para agregar un nuevo proveedor o cliente

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 02 VENTAS Numero: 1 Fecha: 05/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc. Número	Código
1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	107,100.00		S	1.000000	01 2-1	C001

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 40111 I.G.V.:

Debe: 0.00 Haber: 17100.00 Soles Dólares Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: VENTA F/2-1000

OK Cancela

Total Soles Debe/Haber 107,100.00 107,100.00

Total Dólares Debe/Haber 107,100.00 107,100.00

Mapa Impr. Salir

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 02 VENTAS Numero: 1 Fecha: 05/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc. Número	Código	Ref
1211	I.G.V.	107,100.00		S	1.000000	01 2-1	C001	S4

DATOS DEL DOCUMENTO PARA LOS LIBROS

Libro: V Libro Ventas Documento: 01 Serie-Numero: 2-1 Documento de Detracción

G Libro Compras Fecha del Documento: 05/01/2009 Fecha: 02/07/2009

R Libro Retenciones Fecha de Vencimiento: 02/07/2009 Número:

Código: C001 SAGA SA

* Para agregar un nuevo proveedor o cliente

IMPORTE I.G.V. INAFECTO V EXONERADOV

90,000.00 17,100.00 0.00 0.00 0.00

OK Cancela

Mapa Impr. Salir

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 02 VENTAS Numero: 1 Fecha: 05/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc. Número	Código	Ref
1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	107,100.00		S	1.000000	01 2-1	C001	S4

DATOS DEL DOCUMENTO PARA LOS LIBROS

Libro: V Libro Ventas Documento: 01 FACTURA Serie-Numero: 2-1 Documento de Detracción

Fecha del Documento: 05/01/2009 Fecha: / /

Fecha de Vencimiento: 07/02/2009 Número:

Código: C001 SAGA SA

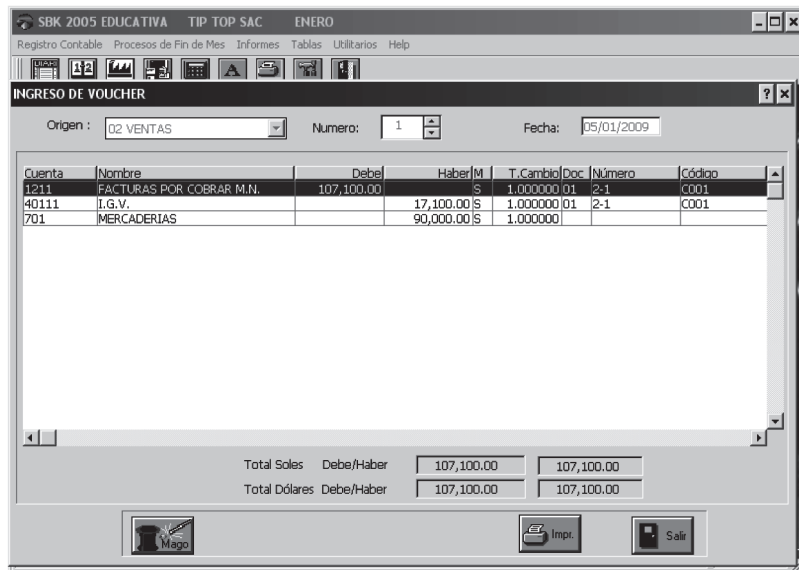
* Para agregar un nuevo proveedor o cliente

IMPORTE I.G.V. INAFECTO V EXONERADOV

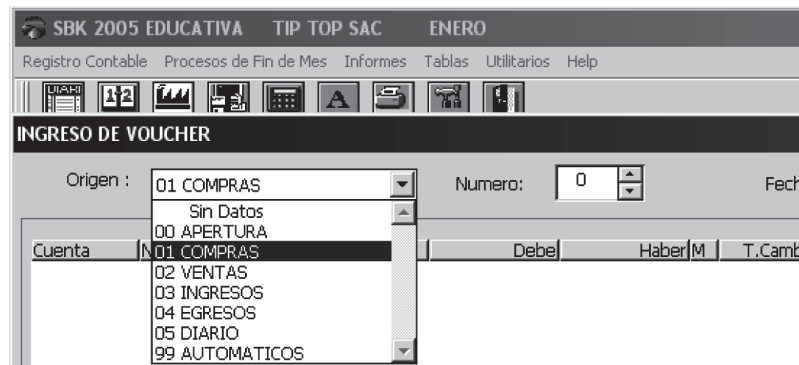
90000.00 17,100.00 0.00 0.00 0.00

OK Cancela

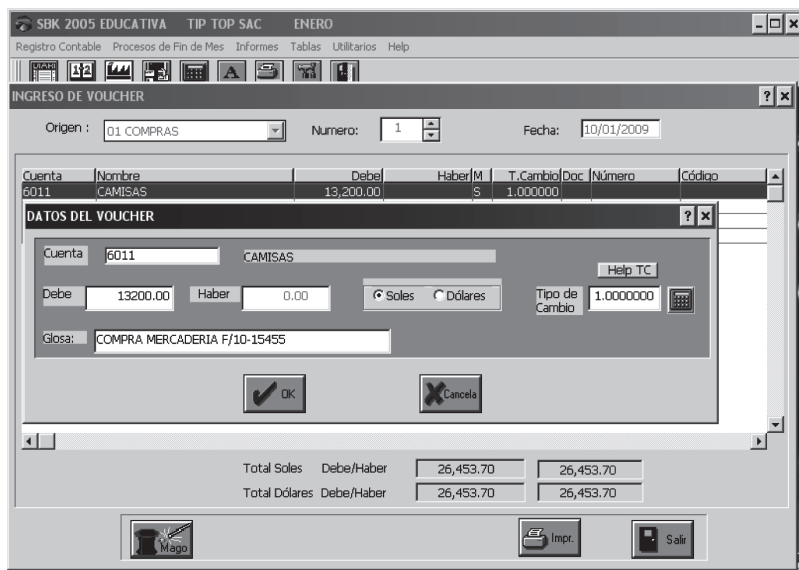
Mapa Impr. Salir



Asiento de compra



Asiento de compra de mercadería



SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 01 COMPRAS Numero: 1 Fecha: 10/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T.Cambio	Doc	Número	Código
601	MERCADERIAS	22,230.00			S	1.000000		

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 40111 I.G.V.:

Debe: 4223.70 Haber: 0.00 Soles Dólares Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: COMPRA MERCADERIA F/10-15455

Total Soles Debe/Haber: 26,453.70 / 26,453.70
 Total Dólares Debe/Haber: 26,453.70 / 26,453.70

DATOS DEL DOCUMENTO PARA LOS LIBROS

Libro: C Libro Compras Documento: Documento de Detracción Serie-Numero: Fecha: 02/07/2009

Fecha de vencimiento: 02/07/2009

Codigo:

* Para agregar un nuevo proveedor o cliente

IMPORTE	I.G.V.	INAFFECTO V	EXONERADOV
22,230.00	4,223.70	0.00	0.00

DATOS DEL DOCUMENTO PARA LOS LIBROS

Libro: C Libro Compras Documento: 01 FACTURA Serie-Numero: 10-15455 Documento de Detracción

Fecha del Documento: 10/01/2009 Fecha: / /

Fecha de Vencimiento: 28/02/2009 Número:

Codigo: P001 LA UNION SA

* Para agregar un nuevo proveedor o cliente

IMPORTE	I.G.V.	INAFFECTO V	EXONERADOV
22230.00	4,223.70	0.00	0.00

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Procesos de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 01 COMPRAS Numero: 1 Fecha: 10/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T.Cambio	Doc	Número	Código
601	MERCADERIAS	22,230.00			S	1.000000		
40111	CAJA Y BANCOS		4,223.70		S	1.000000	01	10-15455 P001

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 4211 FACTURAS POR PAGAR M.N. I.G.V.:

Debe: 0.00 Haber: 26,453.70 Soles Dólares Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: COMPRA MERCADERIA F/10-15455

Seleccionar

Tipo de Operación

Registrar Documento Cancelar Documento

DOCUMENTO

Documento 01 FACTURA Serie-Numero 10-15455

Fecha del Documento 10/01/2009

Código P001 LA UNION SA

* Para agregar un nuevo proveedor o cliente

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Proceso de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 01 COMPRAS Numero: 1 Fecha: 10/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber/M	T.Cambio/Doc	Numero	Código
6011	CAMISAS	13,200.00	S	1.000000		
6012	PANTALONES	9,090.00	S	1.000000		
40111	T.G.V.	4,223.70	S	1.000000	10-15455	P001
4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.		26,453.70	S	1.000000	10-15455 P001

Total Soles Debe/Haber 26,453.70 26,453.70

Total Dólares Debe/Haber 26,453.70 26,453.70

Mapa Imp. Salir

Asiento de consumo de luz eléctrica

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Proceso de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 01 COMPRAS Numero: 2 Fecha: 25/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber/M	T.Cambio/Doc	Numero	Código
9436	ELECTRICIDAD Y AGUA	470.40	S	1.000000		

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 9436 ELECTRICIDAD Y AGUA Help TC

Debe: 470.40 Haber: 0.00 Soles Dólares Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: CONSUMO LUZ R/ 1154579

OK Cancela

Total Soles Debe/Haber 799.68 799.68

Total Dólares Debe/Haber 799.68 799.68

Mapa Imp. Salir

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Proceso de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 01 COMPRAS Numero: 2 Fecha: 25/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber/M	T.Cambio/Doc	Numero	Código
9436	CAJA Y BANCOS	470.40	S	1.000000		

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 9436 ELECTRICIDAD Y AGUA Help TC

Debe: 201.60 Haber: 0.00 Soles Dólares Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: CONSUMO LUZ R/ 1154579

OK Cancela

Mapa Imp. Salir

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable - Procesos de Fin de Mes - Informes - Tablas - Utilitarios - Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: D1 COMPRAS Numero: 2 Fecha: 25/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc.	Número	Código
9436	ELECTRICIDAD Y AGUA	470.40			S	1.000000		
9536	ELECTRICIDAD Y AGUA	201.60			S	1.000000		

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 40111 I.G.V.:

Debe: 127.68 Haber: 0.00 Soles Dólares Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: CONSUMO LUZ R/ 1154579

Total Soles Debe/Haber: 799.68 / 799.68
Total Dólares Debe/Haber: 799.68 / 799.68

Maggo Impr. Salir

DATOS DEL DOCUMENTO PARA LOS LIBROS

Libro: C Libro Compras Documento: 14 RECIBOS Serie-Numero: 1154579 Documento de Detracción

Fecha del Documento: 25/01/2009 Fecha: / /
Fecha de Vencimiento: 25/01/2009 Número:

Código:

MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES / CLIENTES / ...

Código: Razón Social:
RUC: Teléfono: Tipo: Proveedor
Dirección:
Atención:

OK Cancela

MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES / CLIENTES / ...

Código: P002 Razón Social: LUZ DEL SUR SAC
RUC: 20459897861 Teléfono: Tipo: Proveedor
Dirección:
Atención:

OK Cancela

DATOS DEL DOCUMENTO PARA LOS LIBROS

Libro: C Libro Compras Documento: 14 RECIBOS Serie-Numero: 1154579 Documento de Detracción

Fecha del Documento: 25/01/2009 Fecha: / /
Fecha de Vencimiento: 25/01/2009 Número:

Código: P002 LUZ DEL SUR SAC

* Para acrear un nuevo proveedor o cliente

IMPORTE	I.G.V.	INAFFECTO V	EXONERADO V	
672.00	127.68	0.00	0.00	0.00

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable - Procesos de Fin de Mes - Informes - Tablas - Utilitarios - Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: D1 COMPRAS Numero: 2 Fecha: 25/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc.	Número	Código
9536	ELECTRICIDAD Y AGUA	201.60			S	1.000000		
40111	CAJA Y BANCOS		127.68		S	1.000000	14	1154579 P002

DATOS DEL VOUCHER

Cuenta: 4211 FACTURAS POR PAGAR M.N. I.G.V.:

Debe: 0.00 Haber: 799.68 Soles Dólares Tipo de Cambio: 1.000000

Glosa: CONSUMO LUZ R/ 1154579

Maggo Impr. Salir

Seleccionar

Tipo de Operación

Registrar Documento Cancelar Documento

DOCUMENTO

Documento: 14 RECIBOS SERV. Serie-Numero: 1154579
Diario

Fecha del Documento: 25/01/2009

Código: P002 LUZ DEL SUR. SAC
* Para agregar un nuevo proveedor o cliente

OK Cancela

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Proceso de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 01 COMPRAS Numero: 2 Fecha: 25/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M.	T. Cambio/Doc.	Numero	Código
9136	ELECTRICIDAD Y AGUA	470.40		S	1.000000		
9536	ELECTRICIDAD Y AGUA	201.60		S	1.000000		
40111	T.G.V.	127.68		S	1.000000	14	1154579
4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.		799.68	S	1.000000	14	1154579

Total Soles Debe/Haber 799.68 799.68
 Total Dólares Debe/Haber 799.68 799.68

Magn Impr Salir

Asiento por los honorarios del contador

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Proceso de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

Origen: 01 COMPRAS Numero: 3 Fecha: 31/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M.	T. Cambio/Doc.	Numero	Código
9432	HONORARIOS, COMISIONES Y CORR.	560.00		S	1.000000		
9532	HONORARIOS, COMISIONES Y CORR.	240.00		S	1.000000		
4691	OTRAS CUENTAS POR PAGAR M.N.		800.00	S	1.000000	02	995

Total Soles Debe/Haber 800.00 800.00
 Total Dólares Debe/Haber 800.00 800.00

Magn Impr Salir

Asiento de diario

SBK 2005 EDUCATIVA TIP TOP SAC ENERO

Registro Contable Proceso de Fin de Mes Informes Tablas Utilitarios Help

INGRESO DE VOUCHER

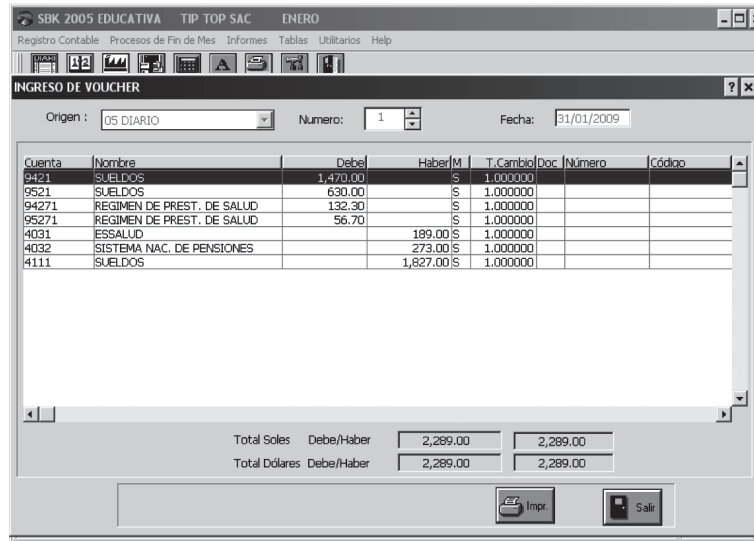
Origen: 05 DIARIO Numero: 2 Fecha: 31/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M.	T. Cambio/Doc.	Numero	Código
00	APER TURAS						
01	COMPRAS						
02	VENTAS						
03	INGRESOS						
04	EGRESOS						
05	DIARIO						
99	AUTOMATICOS						

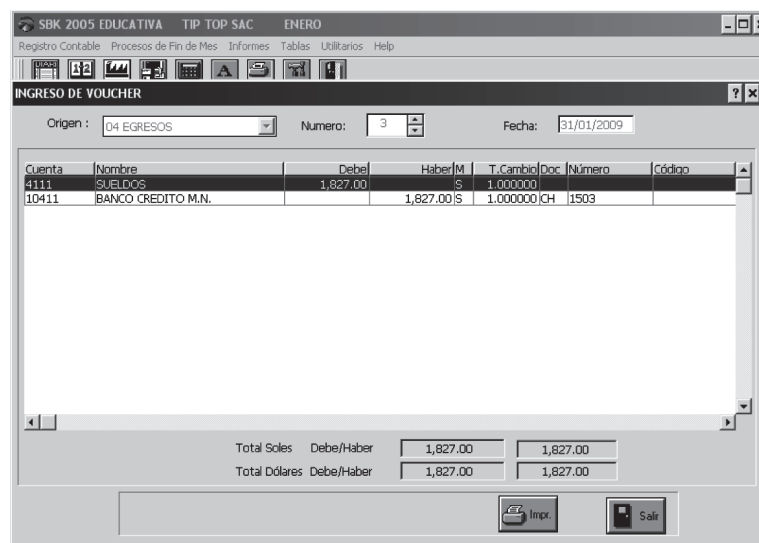
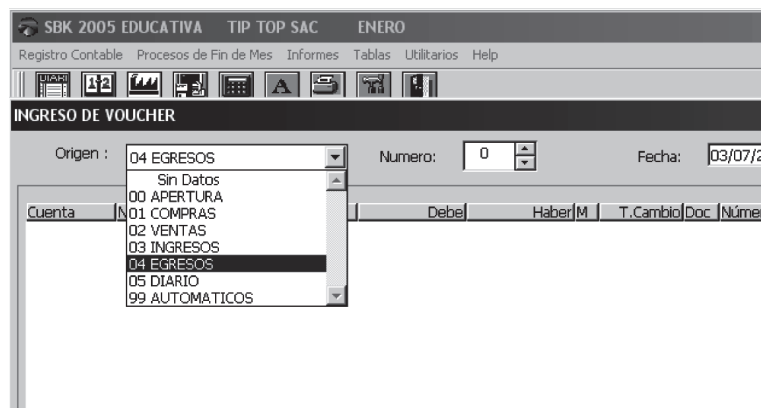
Total Soles Debe/Haber 0.00 0.00
 Total Dólares Debe/Haber 0.00 0.00

OK Cancela

Asiento de sueldos



Asiento de egreso - Pago de la planilla



Asiento de diario

Origen : 05 DIARIO Numero: 0 Fecha: 03/07/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc	Número	Código
05	DIARIO							

Total Soles Debe/Haber 0.00 0.00
Total Dólares Debe/Haber 0.00 0.00

Asiento de CTS

Origen : 05 DIARIO Numero: 2 Fecha: 31/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc	Número	Código
6485	COMPENSAC POR TIEMPO DE SERV	122.50		S	1.000000			
9586	COMPENSAC POR TIEMPO DE SERV	52.50		S	1.000000			
471	COMPENSAC POR TIEMPO DE SERV		175.00	S	1.000000			

Total Soles Debe/Haber 175.00 175.00
Total Dólares Debe/Haber 175.00 175.00

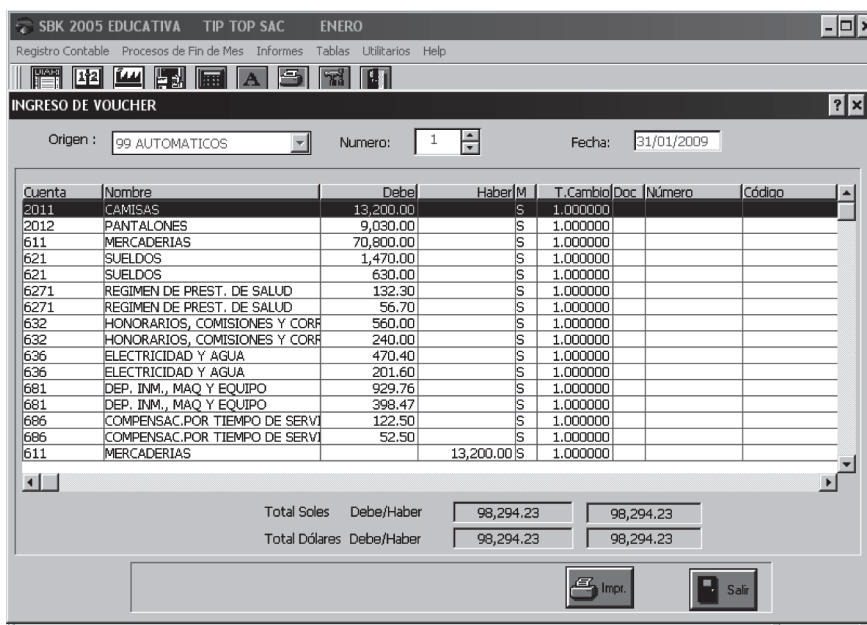
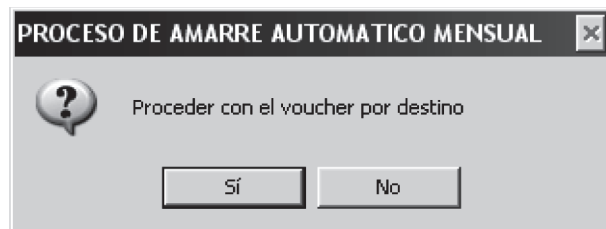
Asiento de depreciación

Origen : 05 DIARIO Numero: 3 Fecha: 31/01/2009

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	M	T. Cambio	Doc	Número	Código
9481	DEP. INM., MAQ Y EQUIPO	929.76		S	1.000000			
9581	DEP. INM., MAQ Y EQUIPO	398.47		S	1.000000			
3931	UNIDADES DE TRANSPORTE		1,143.73	S	1.000000			
3932	MUEBLES Y ENSERES		184.50	S	1.000000			

Total Soles Debe/Haber 1,328.23 1,328.23
Total Dólares Debe/Haber 1,328.23 1,328.23

Asiento de destino



Reportes y libros contables

Registro de ventas

TIP TOP SAC
LIMA
COMERCIO
20123456789

*** REGISTRO DE VENTAS *** DEL MES DE ENERO

FECHA: 10/07/2009

Se.	Numero	Fecha	R.U.C.	Razon Social	Importe	INAFECTO V	EXONERADOV	I.G.V.	Total
01									
2	1	05/01/2009	20234567890	SAGA SA	90,000.00	0.00	0.00	17,100.00	107,100.00
TOTALES:					90,000.00	0.00	0.00	17,100.00	107,100.00
					90,000.00	0.00	0.00	17,100.00	107,100.00

Registro de compras

TIP TOP SAC
LIMA
COMERCIO
20123456789

*** REGISTRO DE COMPRAS *** DEL MES DE ENERO

FECHA: 10/07/2009

Se.	Numero	Fecha	R.U.C.	Razon Social	Importe	BOLETAS	EXONERADOC	I.G.V.	Total D. Numero	D. Fecha	Fecha V
01											
10	15455	10/01/2009	20457964784	LA UNION SA	22,230.00	0.00	0.00	4,223.70	26,453.70	/ /	28/02/2009
TOTALES:					22,230.00	0.00	0.00	4,223.70	26,453.70		
14											
	1154579	25/01/2009	2045889786	LUZ DEL SUR SAC	672.00	0.00	0.00	127.68	799.68	/ /	25/01/2009
TOTALES:					672.00	0.00	0.00	127.68	799.68		
					22,902.00	0.00	0.00	4,351.38	27,253.38		

Libro caja y bancos

TIP TOP SAC
LIMA
COMERCIO
20123456789

*** LIBRO CAJA BANCO MENSUAL ***

FECHA: 10/07/2009

Fecha	O. Vou.	Numero	Cuenta	Concepto	Debito	Credito	Saldo
31/12/2008		0	10	Saldo Inicial	130,125.00	0.00	130,125.00
05/01/2009	03	1	1011	COBRANZA F/ 1-150	29,800.00	0.00	159,925.00
15/01/2009	04	1 1501	10411	PAGO F/ 1-400	0.00	32,500.00	127,425.00
15/01/2009	04	2 1502	10411	PAGO DE IMPUESTOS 12/2008	0.00	35,699.00	91,726.00
31/01/2009	04	3 1503	10411	PAGO DE PLANILLA ENERO 2009	0.00	1,827.00	89,899.00
					159,925.00	70,026.00	

Libro diario

TIP TOP SAC
LIMA
COMERCIO
20123456789

*** LIBRO DIARIO AL MES DE ENERO ***

FECHA: 10/07/2009

Fecha	Cuenta	Nombre	Concepto	Debito	Credito
00 1					
02/01/2009	1011	CAJA SOLES	APERTURA	16,500.00	0.00
02/01/2009	10411	BANCO CREDITO M.N.	APERTURA	113,625.00	0.00
02/01/2009	1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	APERTURA	29,800.00	0.00
02/01/2009	123	LETRAS POR COBRAR	APERTURA	22,500.00	0.00
02/01/2009	2011	CAMISAS	APERTURA	187,200.00	0.00
02/01/2009	2012	PANTALONES	APERTURA	100,000.00	0.00
02/01/2009	335	MUEBLES Y ENSERES	APERTURA	55,350.00	0.00
02/01/2009	334	UNIDADES DE TRANSPORTE	APERTURA	85,780.00	0.00
02/01/2009	3932	MUEBLES Y ENSERES	APERTURA	0.00	22,140.00
02/01/2009	3931	UNIDADES DE TRANSPORTE	APERTURA	0.00	68,624.00
02/01/2009	40111	I.G.V.	APERTURA	0.00	22,650.00
02/01/2009	40173	IMPUESTO TERCERA CATEGORIA	APERTURA	0.00	10,425.00
02/01/2009	4031	ESSALUD	APERTURA	0.00	980.00
02/01/2009	4032	SISTEMA NAC. DE PENSIONES	APERTURA	0.00	1,644.00
02/01/2009	4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.	APERTURA	0.00	32,500.00
02/01/2009	471	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERV..	APERTURA	0.00	1,225.00
02/01/2009	501	CAPITAL SOCIAL	APERTURA	0.00	377,238.00
02/01/2009	582	RESERVA LEGAL	APERTURA	0.00	28,600.00
02/01/2009	591	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	APERTURA	0.00	44,729.00
TOTAL COMPROBANTE				610,755.00	610,755.00
01 1					
10/01/2009	6011	CAMISAS	COMPRA MERCADERIA F/10-15455	13,200.00	0.00
10/01/2009	6012	PANTALONES	COMPRA MERCADERIA F/10-15455	9,030.00	0.00
10/01/2009	40111	I.G.V.	COMPRA MERCADERIA F/10-15455	4,223.70	0.00
10/01/2009	4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.	COMPRA MERCADERIA F/10-15455	0.00	26,453.70
TOTAL COMPROBANTE				26,453.70	26,453.70
01 2					
25/01/2009	9436	ELECTRICIDAD Y AGUA	CONSUMO LUZ R/ 1154579	470.40	0.00
25/01/2009	9536	ELECTRICIDAD Y AGUA	CONSUMO LUZ R/ 1154579	201.60	0.00
25/01/2009	40111	I.G.V.	CONSUMO LUZ R/ 1154579	127.68	0.00
25/01/2009	4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.	CONSUMO LUZ R/ 1154579	0.00	799.68
TOTAL COMPROBANTE				799.68	799.68
01 3					
31/01/2009	9432	HONORARIOS, COMISIONES Y CORRE	CONTADOR RH/ 1-985	560.00	0.00
31/01/2009	9532	HONORARIOS, COMISIONES Y CORRE	CONTADOR RH/ 1-985	240.00	0.00
31/01/2009	4691	OTRAS CUENTAS POS PAGAR M.N.	CONTADOR RH/ 1-985	0.00	800.00
TOTAL COMPROBANTE				800.00	800.00
02 1					
05/01/2009	1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	VENTA F/2-1000	107,100.00	0.00
05/01/2009	40111	I.G.V.	VENTA F/2-1000	0.00	17,100.00
05/01/2009	701	MERCADERIAS	VENTA F/2-1000	0.00	90,000.00
TOTAL COMPROBANTE				107,100.00	107,100.00
03 1					
05/01/2009	1011	CAJA SOLES	COBRANZA F/ 1-150	29,800.00	0.00
05/01/2009	1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	COBRANZA F/ 1-150	0.00	29,800.00
TOTAL COMPROBANTE				29,800.00	29,800.00
04 1					
15/01/2009	4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.	PAGO F/ 1-400	32,500.00	0.00
15/01/2009	10411	BANCO CREDITO M.N.	PAGO F/ 1-400	0.00	32,500.00
TOTAL COMPROBANTE				32,500.00	32,500.00
04 2					
15/01/2009	40111	I.G.V.	PAGO DE IMPUESTOS 12/2008	22,650.00	0.00
15/01/2009	40173	IMPUESTO TERCERA CATEGORIA	PAGO DE IMPUESTOS 12/2008	10,425.00	0.00
15/01/2009	4031	ESSALUD	PAGO DE IMPUESTOS 12/2008	980.00	0.00
15/01/2009	4032	SISTEMA NAC. DE PENSIONES	PAGO DE IMPUESTOS 12/2008	1,644.00	0.00
				843,907.38	808,208.38

TIP TOP SAC
LIMA
COMERCIO
20123456789

*** LIBRO DIARIO AL MES DE ENERO ***

FECHA: 10/07/2009

Fecha	Cuenta	Nombre	Concepto	Debito	Credito
15/01/2009	10411	BANCO CREDITO M.N.	PAGO DE IMPUESTOS 12/2008	0.00	35,699.00
TOTAL COMPROBANTE				35,699.00	35,699.00
04 3					
31/01/2009	4111	SUELDOS	PAGO DE PLANILLA ENERO 2009	1,827.00	0.00
31/01/2009	10411	BANCO CREDITO M.N.	PAGO DE PLANILLA ENERO 2009	0.00	1,827.00
TOTAL COMPROBANTE				1,827.00	1,827.00
05 1					
31/01/2009	9421	SUELDOS	PLANILLA ENERO 2009	1,470.00	0.00
31/01/2009	9521	SUELDOS	PLANILLA ENERO 2009	630.00	0.00
31/01/2009	94271	REGIMEN DE PREST. DE SALUD	PLANILLA ENERO 2009	132.30	0.00
31/01/2009	95271	REGIMEN DE PREST. DE SALUD	PLANILLA ENERO 2009	56.70	0.00
31/01/2009	4031	ESSALUD	PLANILLA ENERO 2009	0.00	189.00
31/01/2009	4032	SISTEMA NAC. DE PENSIONES	PLANILLA ENERO 2009	0.00	273.00
31/01/2009	4111	SUELDOS	PLANILLA ENERO 2009	0.00	1,827.00
TOTAL COMPROBANTE				2,289.00	2,289.00
05 2					
31/01/2009	9486	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERVIC	CTS ENERO 2009	122.50	0.00
31/01/2009	9586	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERVIC	CTS ENERO 2009	52.50	0.00
31/01/2009	471	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERV..	CTS ENERO 2009	0.00	175.00
TOTAL COMPROBANTE				175.00	175.00
05 3					
31/01/2009	9481	DEP. INM., MAQ Y EQUIPO	DEPRECIACION ENERO 2009	929.76	0.00
31/01/2009	9581	DEP. INM., MAQ Y EQUIPO	DEPRECIACION ENERO 2009	398.47	0.00
31/01/2009	3931	UNIDADES DE TRANSPORTE	DEPRECIACION ENERO 2009	0.00	1,143.73
31/01/2009	3932	MUEBLES Y ENSERES	DEPRECIACION ENERO 2009	0.00	184.50
TOTAL COMPROBANTE				1,328.23	1,328.23
05 4					
31/01/2009	691	MERCADERIAS	COSTO DE VENTA ENERO 2009	70,800.00	0.00
31/01/2009	2011	CAMISAS	COSTO DE VENTA ENERO 2009	0.00	46,800.00
31/01/2009	2012	PANTALONES	COSTO DE VENTA ENERO 2009	0.00	24,000.00
TOTAL COMPROBANTE				70,800.00	70,800.00
99 1					
31/01/2009	2011	CAMISAS	transferencia automatica	13,200.00	0.00
31/01/2009	2012	PANTALONES	transferencia automatica	9,030.00	0.00
31/01/2009	611	MERCADERIAS	transferencia automatica	70,800.00	0.00
31/01/2009	621	SUELDOS	transferencia automatica	1,470.00	0.00
31/01/2009	621	SUELDOS	transferencia automatica	630.00	0.00
31/01/2009	6271	REGIMEN DE PREST. DE SALUD	transferencia automatica	132.30	0.00
31/01/2009	6271	REGIMEN DE PREST. DE SALUD	transferencia automatica	56.70	0.00
31/01/2009	632	HONORARIOS, COMISIONES Y CORRE	transferencia automatica	560.00	0.00
31/01/2009	632	HONORARIOS, COMISIONES Y CORRE	transferencia automatica	240.00	0.00
31/01/2009	636	ELECTRICIDAD Y AGUA	transferencia automatica	470.40	0.00
31/01/2009	636	ELECTRICIDAD Y AGUA	transferencia automatica	201.60	0.00
31/01/2009	681	DEP. INM., MAQ Y EQUIPO	transferencia automatica	929.76	0.00
31/01/2009	681	DEP. INM., MAQ Y EQUIPO	transferencia automatica	398.47	0.00
31/01/2009	686	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERVIC	transferencia automatica	122.50	0.00
31/01/2009	686	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERVIC	transferencia automatica	52.50	0.00
31/01/2009	611	MERCADERIAS	transferencia automatica	0.00	13,200.00
31/01/2009	611	MERCADERIAS	transferencia automatica	0.00	9,030.00
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	70,800.00
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	1,470.00
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	630.00
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	132.30
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	56.70
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	560.00
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	240.00
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	470.40
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	201.60
				1,018,620.84	1,017,117.61

Hoja de trabajo a 2 dígitos

TIP TOP SAC
LIMA
COMERCIO
20123456789

*** LIBRO DIARIO AL MES DE ENERO *** FECHA: 10/07/2009

Fecha	Cuenta	Nombre	Concepto	Debito	Credito
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	929.76
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	398.47
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	122.50
31/01/2009	791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO	transferencia automatica	0.00	52.50
TOTAL COMPROBANTE				98,294.23	98,294.23
				1,018,620.84	1,018,620.84

Hoja de trabajo (Más de 2 dígitos)

*** HOJA DE TRABAJO 10 COLUMNAS SOLES ***
AL 31 DE ENERO DE 2009
FECHA: 10/07/2009

Cuenta	Nombre	Debito	Credito	S. Deudor	S. Acreedor	Activo	Pasivo	Perdida N.	Ganancia N.	Perdida F.	Ganancia F.
1011	CAJA SOLES	46,300.00				46,300.00					
10411	BRANCO CREDITO M.N.	113,625.00				43,599.00					
1211	FACTURAS POR COBRAR M.N.	136,900.00	70,026.00			107,100.00					
123	LETRAS POR COBRAR	22,500.00	29,800.00			22,500.00					
2011	CAMISAS	200,400.00	46,800.00			153,600.00					
2012	PANTALONES	109,030.00	24,000.00			85,030.00					
334	UNIDADES DE TRANSPORTE	85,780.00				85,780.00					
335	MUEBLES Y ENSERES	55,350.00				55,350.00					
3932	MUEBLES Y ENSERES		69,767.73		69,767.73		69,767.73				
4011	I.G.V.		22,324.50		22,324.50		22,324.50				
40173	IMPUESTO TERCERA CATEGORIA	27,001.38	39,750.00								
4031	ESSALUD	10,425.00	1,169.00		189.00		189.00				
4032	SISTEMA NAC. DE PENSIONES	1,644.00	1,917.00		273.00		273.00				
4111	SUELDOS	1,827.00	1,827.00								
4211	FACTURAS POR PAGAR M.N.	32,500.00	59,753.38		27,253.38		27,253.38				
4691	OTRAS CUENTAS POR PAGAR M.N.		800.00		800.00		800.00				
471	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERV..		1,400.00		1,400.00		1,400.00				
501	CAPITAL SOCIAL		377,238.00		377,238.00		377,238.00				
582	RESERVA LEGAL		28,600.00		28,600.00		28,600.00				
591	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS		44,729.00		44,729.00		44,729.00				
6011	CAMISAS	13,200.00				13,200.00					
6012	PANTALONES	9,030.00				9,030.00					
611	MERCADERIAS	70,800.00	22,230.00			48,570.00					
621	SUELDOS	2,100.00				2,100.00					
6271	REGIMEN DE PREST. DE SALUD	189.00				189.00					
632	HONORARIOS, COMISIONES Y CORRE	800.00				800.00					
636	ELECTRICIDAD Y AGUA	672.00				672.00					
681	DEP. INM., MAQ Y EQUIPO	1,328.23				1,328.23					
686	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERVIC	175.00				175.00					
691	MERCADERIAS	70,800.00				70,800.00					
701	MERCADERIAS		90,000.00		90,000.00				90,000.00		90,000.00
791	CARGAS IMPUTABL.A CTA.DE COSTO		76,064.23		76,064.23						
9421	SUELDOS	1,470.00				1,470.00					
94271	REGIMEN DE PREST. DE SALUD	132.30				132.30				1,470.00	
9432	HONORARIOS, COMISIONES Y CORRE	560.00				560.00				132.30	
9436	ELECTRICIDAD Y AGUA	470.40				470.40				560.00	
9481	DEP. INM., MAQ Y EQUIPO	929.76				929.76				470.40	
9486	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERVIC	122.50				122.50				929.76	
9521	SUELDOS	630.00				630.00				122.50	
95271	REGIMEN DE PREST. DE SALUD	56.70				56.70				630.00	
9532	HONORARIOS, COMISIONES Y CORRE	240.00				240.00				56.70	
9536	ELECTRICIDAD Y AGUA	201.60				201.60				240.00	
9581	DEP. INM., MAQ Y EQUIPO	398.47				398.47				201.60	
9586	COMPENSAC.POR TIEMPO DE SERVIC	52.50				52.50				398.47	
T O T A L E S		1,018,620.84	1,018,620.84	751,387.46	751,387.46	599,259.00	585,323.23	76,064.23	90,000.00	76,064.23	90,000.00

TIP TOP SAC
LIMA
COMERCIO
20123456789

*** HOJA DE TRABAJO 10 COLUMNAS SOLES ***
AL 31 DE ENERO DE 2009

FECHA: 10/07/2009

Cuenta	Nombre	Debito	Credito	S. Deudor	S. Acreedor	Activo	Pasivo	Perdida N.	Ganancia N.	Perdida F.	Ganancia F.
	GANANCIA DEL EJERCICIO						13,935.77	13,935.77		13,935.77	
	SUMAS IGUALES			599,259.00	599,259.00		599,259.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00

Balance general

TIP TOP SAC
LIMA
COMERCIO
20123456789

*** BALANCE GENERAL SOLES ***
AL 31 DE ENERO DE 2009

FECHA: 10/07/2009

Cuenta	Monto	Cuenta	Monto
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Caja y Bancos	89,899.00	Sobregiros bancarios	
Clientes	129,600.00	Tributos por Pagar	13,210.62
Cuentas por Cob.Accionistas y Personal		Remuneraciones por Pagar	
Cuentas por Cob.Diversas		Proveedores	27,253.38
Gastos Pagados por Anticipado		Cuentas por Pagar Diversas	800.00
Existencias	238,630.00	Total Pasivo Corriente	41,264.00
Suministros diversos		PASIVO NO CORRIENTE	
Existencias por recibir		Beneficios Sociales de los Trabajadores	1,400.00
Otros Activos		Provisiones Diversas	
Total Activo Corriente	458,129.00	Total Pasivo No Corriente	1,400.00
ACTIVO NO CORRIENTE		PATRIMONIO	
Inmuebles, Maquinarias y Equipo	141,130.00	Capital Social	377,238.00
Depreciación y Amortización Acumulada	-92,092.23	Capital adicional	
Total Activo No Corriente	49,037.77	Participacion Patrimonial del Trabajo	
		Reservas	28,600.00
		Resultados Acumulados	44,729.00
		Resultados del Ejercicio	13,935.77
		Total Patrimonio	464,502.77
TOTAL ACTIVO	507,166.77	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	507,166.77

Estado de ganancias por función

TIP TOP SAC
LIMA
COMERCIO
20123456789

*** ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS POR FUNCION SOLES ***
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2009

FECHA: 10/07/2009

Cuenta	Monto
Ventas Netas	90,000.00
Costo de ventas	-70,800.00
UTILIDAD BRUTA	19,200.00
Gastos de Ventas	-1,579.27
Gastos de Administración	-3,684.96
RESULTADO DE OPERACION	13,935.77
Ingresos Financieros	
Gastos Financieros	
Ingresos Diversos	
Gastos Diversos	
UTILIDAD ANTES PARTICIP Y DEDUC IMP R	13,935.77

Estado de ganancias por naturaleza

TIP TOP SAC

LIMA

COMERCIO

20123456789

*** ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS POR NATURALEZA SOLES ***

FECHA: 10/07/2009

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2009

Cuenta	Monto
Ventas Netas	90,000.00
Compra de mercaderia	-22,230.00
Variacion de mercaderias	-48,570.00
MARGEN COMERCIAL	19,200.00
Servicios Prestados por Terceros	-1,472.00
VALOR AGREGADO	17,728.00
Cargas de Personal	-2,289.00
Tributos	
EXCEDENTE BRUTO DE EXPLOTACION	15,439.00
Cargas Diversas de Gestión	
Provisiones del Ejercicio	-1,503.23
RESULTADO DE EXPLOTACION	13,935.77
Ingresos Financieros	
Cargas Financieras	
Ingresos Diversos	
Gastos Diversos	
RESULTADO ANTES E IMP.RENTA	13,935.77

AUTOEVALUACIÓN
REFUERZA LAS COMPETENCIAS A LOGRAR

CONCEPTUAL:

1. ¿Qué es un programa de contabilidad sistematizada?

2. ¿Qué diferencia hay entre un programa de contabilidad sistematizada y un programa de contabilidad tradicional o mecánico?

3. ¿Qué información proporciona un programa de contabilidad sistematizada?

4. ¿Cómo se inicia el proceso de sistematización de la contabilidad?

5. Enuncie tres requisitos que debe cumplir un programa de contabilidad sistematizada para que sea seleccionado por una empresa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ACTUALIDAD EMPRESARIAL. «REVISTA DE ESPECIALIZACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL EMPRESARIAL». Edición Quincenal. Lima - Perú 2005.

ENTRELINEAS. «REVISTA DE ACTUALIZACION, ORIENTACION Y APLICACION». Lima - Perú. 2005.

ESTUDIO CABALLERO BUSTAMANTE. «REVISTA INFORMATIVO ESPECIALIZADO». Edición Quincenal. Lima - Perú. 2005.

CHAVEZ ACKERMAN, Pascual. «CONTABILIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES». Edit. San Marcos. Lima - Perú. 2003.

PAZOS, Alejandro; GARCIA F., Matías. "EXCEL PARA CONTADORES 2004". Omicron System. Argentina. 2004.

IVERA Asociados. "NIC's TRIBUTARIO Y LEGAL PLAN CONTABLE". Lima - Perú. 2000

GARCIA F., Matías; ALBABO, Horacio. "AUDITORÍA DEL NEGOCIO CON EXCEL". Omicron System. Argentina. 2004.

Revista de Especialización y orientación profesional "ACTUALIDAD EMPRESARIAL". Ediciones El Pacífico. Lima - Perú 2005.

AYALA ZAVALA, Pascual. "CONTABILIDAD GENERAL: Libro Electrónico". Actualidad y Negocios. Perú. 2003

BUSSINES SOFT. "SISCONT Gestión Contable y Financiera – Manual de Usuario". Lima. Perú. 2004.

CONTACOM NET. "SUITE CONTASIS Xpert: Gestión Contable Financiera y Gestión Comercial – Manual de Usuario". Lima. Perú. 2004.

REAL SYSTEMS. "CONCAR Versión Visual – Manual de Usuario". Lima. Perú. 2003.

SISTEMAS SUR. "PROCONT Gestión Contable – Manual de Usuario". Lima. Perú. 2002.

Páginas webs:

1. <http://www.sunat.gob.pe>
2. <http://www.conasevnet.gob>
3. <http://www.infonegocio.com.pe>
4. <http://www.ccpl.org.pe>
5. <http://www.indeconsultores.com.pe>

6. <http://www.santatecla.es/default.htm>
7. <http://www.monografias.com/trabajos13/sisco/sisco.shtml>
8. <http://www.monografias.com/trabajos/histocomp/histocomp.shtml>
9. <http://www.terra.es/personal/lermon/esp/enciclo.htm>
10. <http://www.monografias.com/trabajos16/sistematizacion-luz/sistematizacion-luz.shtml>

