1. Contabilidad

Se centra en el registro, clasificación y reporte de las transacciones financieras. Asegura la precisión de los registros financieros, cumple con las normativas fiscales, y produce los informes financieros necesarios para la toma de decisiones y el cumplimiento regulatorio.

Flujo de trabajo básico de contabilidad

Los procedimientos que se realizan en contabilidad son:

* 1. **Registro de Transacciones:**

Esta funcionalidad es independiente de otras que se encuentran en contabilidad, pero si depende de la actualización en tiempo real de los datos financieros, la automatización de este proceso ayuda a asegurar la integridad de los datos financieros.

Los flujos de trabajo de sus funcionalidades son dos y se explican a continuación:

* **Actualización en tiempo real:** Las transacciones se registran a medida que ocurren, ya sea a través de la entrada manual de datos o de la integración con sistemas externos como sistemas de punto de venta o plataformas de comercio electrónico.
* **Automatización:** automatiza el registro de todas las transacciones financieras, asegurando la precisión de los registros contables.

En esta actividad de pueden automatizar las partes del proceso, que son:

* + Captura de Transacciones, provenientes de un registro manual o automático y se manda esta información al sistema contable
  + Validación de Datos: Antes de ingresar al sistema contable, los datos de las transacciones se validan para garantizar su precisión y consistencia. Esto puede incluir comprobaciones de errores, como montos incorrectos o cuentas no válidas.
  + Asignación de Cuentas Contables: Cada transacción se asigna a cuentas contables específicas, como ingresos, gastos, activos o pasivos. Esta asignación asegura que la transacción se registre correctamente en el sistema contable y se refleje en los estados financieros.
  + Registro Automático: Una vez validada y asignada, la transacción se registra automáticamente en el sistema contable. Esto incluye la actualización del libro mayor y otros registros financieros pertinentes.
  + Generación de Informes: Después de registrar la transacción, el sistema puede generar informes financieros actualizados automáticamente. Estos informes pueden incluir estados de resultados, balances generales y otros análisis financieros que reflejen las transacciones recientes.
  + Auditoría de Procesos: Se pueden implementar controles internos para auditar el proceso de registro de transacciones. Esto garantiza que las transacciones se registren con precisión y que se cumplan las normativas contables y fiscales.
  1. **Gestión de Cuentas:**

Es una funcionalidad independiente de otras de contabilidad, facilita la creación y gestión de cuentas contables, permitiendo una organización clara de los activos, pasivos, capital, ingresos y gastos, esto a través de los siguientes puntos:

* **Creación de cuentas**:
  + El proceso comienza con la identificación de la necesidad de crear una nueva cuenta contable, ya sea para un activo, pasivo, capital, ingreso o egreso.
  + Un usuario autorizado accede al sistema contable y selecciona la opción para crear una nueva cuenta.
  + Se completan los campos requeridos, que pueden incluir el nombre de la cuenta, el tipo de cuenta (activo, pasivo, capital, ingreso o egreso), la descripción y cualquier otra información relevante.
  + Una vez que se ingresan todos los detalles, se guarda la cuenta en el sistema y queda disponible para su uso en transacciones financieras posteriores.
* **Gestión de cuentas**
  + Este proceso implica el mantenimiento y la gestión continua de las cuentas existentes en el sistema contable.
  + Los usuarios autorizados pueden acceder al sistema y realizar diversas acciones, como modificar la información de las cuentas, agregar o eliminar cuentas según sea necesario, o ajustar los saldos de las cuentas para reflejar transacciones recientes.
  + La gestión de cuentas también puede incluir la organización de las cuentas en categorías o grupos para facilitar su seguimiento y análisis.
* **Organización de activos, pasivos, capital, ingresos y egresos.**
  + Esta actividad implica organizar y categorizar las cuentas contables en función de su naturaleza y función dentro del sistema contable.
  + Los activos, pasivos, capital, ingresos y egresos se clasifican y organizan en categorías específicas para facilitar la gestión financiera y la generación de informes.
  + Por ejemplo, los activos pueden subdividirse en activos corrientes y no corrientes, los pasivos pueden clasificarse como pasivos corrientes y no corrientes, y así sucesivamente.
  1. **Libro Mayor (General Ledger):**

Esta funcionalidad es dependiente del registro de transacciones y la gestión de cuentas, mantiene un registro actualizado de todas las cuentas de la empresa.

Esto permite ver el saldo actual de cada cuenta en un momento dado.

Las actividades dentro de esta funcionalidad son:

* **Registro actualizado:**
  + Este proceso implica la actualización constante del registro contable para reflejar todas las transacciones financieras que ocurren en la empresa.
  + A medida que se realizan transacciones, ya sea ventas, compras, pagos, cobros, entre otras, los datos pertinentes se ingresan en el sistema contable.
  + Si se realiza manualmente, un usuario autorizado registra los detalles de la transacción, como la fecha, la descripción, el monto y las cuentas afectadas.
  + Si la integración con otros sistemas está habilitada, el sistema contable puede recibir automáticamente la información de las transacciones desde otros sistemas, como el sistema de punto de venta o el sistema de gestión de inventario.
  + Después de cada transacción, el sistema actualiza automáticamente los registros contables para reflejar los cambios en los saldos de las cuentas afectadas.
* **Resumen de saldo de cuentas**
  + El resumen de saldo de cuentas proporciona una visión general de los saldos actuales de todas las cuentas contables en un momento dado.
  + El sistema contable calcula automáticamente los saldos de todas las cuentas al final de un período específico, como al final del día, la semana o el mes.
  + Los saldos de las cuentas se determinan sumando los débitos y restando los créditos para las cuentas de activos y gastos, y restando los débitos y sumando los créditos para las cuentas de pasivos, capital y ingresos.
  + Una vez que se calculan los saldos, el sistema genera un informe que muestra el saldo actual de cada cuenta, junto con cualquier detalle adicional relevante, como transacciones recientes o ajustes realizados.
  + Este resumen proporciona a los usuarios una instantánea rápida y precisa de la situación financiera de la empresa y se utiliza para informar la toma de decisiones y la generación de informes financieros.
  1. **Facturación y Generación de Facturas:**

Esta funcionalidad es dependiente del registro de transacciones y automatiza la creación y envío de facturas, gestionando también las facturas recurrentes y personalizando los formatos de facturación. A continuación se listan dichas actividades:

* **Creación de facturas:**
  + El proceso de creación de facturas comienza cuando se genera una venta de productos o servicios.
  + El sistema contable recopila automáticamente los detalles de la transacción, como el nombre del cliente, los productos o servicios vendidos, las cantidades, los precios unitarios y los impuestos aplicables.
  + Con estos datos, se crea una factura automáticamente en el sistema contable o mediante la intervención manual de un usuario autorizado.
  + Durante la creación de la factura, se asigna un número de factura único y se establece la fecha de emisión.
  + Además, se pueden agregar notas adicionales, términos de pago y cualquier otro detalle relevante a la factura.
  + Una vez que se completa la creación de la factura, se guarda en el sistema contable y está lista para su envío al cliente.
* **Envío de facturas**:
  + Después de que se crea una factura, el siguiente paso es enviarla al cliente correspondiente.
  + El sistema contable puede enviar automáticamente la factura por correo electrónico al cliente, utilizando la dirección de correo electrónico proporcionada en el registro del cliente.
  + Alternativamente, un usuario autorizado puede revisar la factura y enviarla manualmente a través del sistema de correo electrónico del negocio.
  + Durante el proceso de envío, se registra la fecha y la hora de envío para hacer un seguimiento del estado de la factura.
* **Gestión de facturas recurrentes**
  + Algunas transacciones generan facturas recurrentes, como las suscripciones mensuales o los pagos de alquiler.
  + El sistema contable puede configurar automáticamente la generación de estas facturas recurrentes en función de los parámetros establecidos por el usuario.
  + Las facturas recurrentes se generan automáticamente en las fechas especificadas y se envían al cliente de manera similar a las facturas regulares.
  + El sistema también puede generar recordatorios automáticos para las facturas recurrentes que aún no se han pagado.
* **Personalización de formatos**
  + Los formatos de factura pueden personalizarse para reflejar la identidad visual de la empresa y cumplir con los requisitos legales y de marca.
  + El sistema contable permite personalizar los campos de la factura, como el logotipo de la empresa, la información de contacto, los términos de pago y los detalles adicionales.
  + Los usuarios autorizados pueden acceder a las configuraciones de personalización y realizar los cambios necesarios para adaptar el formato de la factura a las necesidades específicas de la empresa.
* **Automatización de procesos (creación, envío, gestión y personalización)**
  + La automatización de procesos permite que todo el ciclo de vida de la factura, desde la creación hasta el pago, se realice de manera eficiente y sin intervención manual excesiva.
  + Los sistemas contables modernos pueden automatizar la creación de facturas mediante la recopilación automática de datos de transacciones y la generación automática de facturas basadas en plantillas predefinidas.
  + Además, la automatización permite el envío automático de facturas por correo electrónico y la gestión automática de recordatorios de pago.
  + La personalización de formatos de factura también puede integrarse en el proceso de automatización, lo que permite que las facturas se generen y envíen automáticamente con el formato deseado para cada cliente.
  + La automatización de estos procesos ahorra tiempo y reduce errores, lo que mejora la eficiencia y la satisfacción del cliente.
  1. **Generación de Informes Financieros:**

Esta funcionalidad es dependiente del registro de transacciones y la gestión de cuentas.

Produce informes financieros personalizables y en tiempo real, como balances generales, estados de resultados y análisis de flujo de efectivo, fundamentales para la toma de decisiones basada en datos.

* Producción de informes:
  + La producción de informes financieros comienza con la recopilación de datos financieros precisos y actualizados.
  + Los datos necesarios se extraen del registro de transacciones, que contiene información detallada sobre todas las transacciones financieras de la empresa.
  + Además, se utilizan los datos de la gestión de cuentas para obtener información sobre saldos de cuentas, clientes, proveedores y otros detalles relevantes.
  + Una vez recopilados los datos, se procesan y se organizan según los requisitos específicos del informe que se va a generar. Esto puede incluir la agrupación de datos por período, tipo de transacción, categoría de gastos, entre otros criterios.
  + A continuación, se procede a la generación del informe utilizando herramientas de software especializadas en la creación de informes financieros. Estas herramientas permiten la personalización de los formatos de informes, la selección de los datos a incluir y la presentación visual de los resultados.
  + Los informes generados pueden incluir diferentes tipos de informes financieros, como balances generales, estados de resultados, análisis de flujo de efectivo, informes de rendimiento financiero, entre otros, dependiendo de las necesidades de la empresa y los usuarios.
  + Una vez completado el proceso de generación, los informes pueden ser revisados por personal autorizado para verificar su precisión y relevancia.
  + Finalmente, los informes son distribuidos a los usuarios relevantes, como gerentes, directores financieros, accionistas u otros interesados, para su revisión, análisis y toma de decisiones basada en datos.
  1. **Impuestos y Cumplimiento Fiscal:**

Esta es una funcionalidad dependiente del registro de transacciones y la generación de informes financieros.

Cálculo automático de impuestos aplicables a las ventas y otros tipos de impuestos, generación de informes fiscales y apoyo en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. A continuación se listas dichas actividades:

* Configuración inicial:
  + Definición y configuración de los tipos de impuestos aplicables según la jurisdicción y normativa local o internacional. Esto incluye el IVA (Impuesto al Valor Agregado), ISR (Impuesto Sobre la Renta), impuestos sobre las ventas, entre otros.
  + Configuración de las tasas de impuestos correspondientes a cada tipo de producto, servicio o transacción. Esto puede variar según el área geográfica, tipo de bien o servicio, y otros criterios específicos.
  + Establecimiento de reglas para el cálculo automático de impuestos, adaptadas a las operaciones de la empresa y a los requisitos legales vigentes.
* Cálculo automático de impuestos:
  + Durante la realización de transacciones (como ventas, compras, importaciones, exportaciones, etc.), el sistema calcula automáticamente los impuestos aplicables basándose en la configuración inicial.
  + Se aplican las tasas de impuestos correspondientes para determinar el monto exacto del impuesto a cobrar o pagar.
  + Los cálculos se integran en tiempo real en el proceso de facturación, asegurando que todas las facturas reflejen correctamente los impuestos aplicables.
* Registro y seguimiento de impuestos:
  + Todos los cálculos de impuestos y transacciones relacionadas se registran de manera detallada, permitiendo un seguimiento preciso y facilitando la auditoría interna y externa.
  + Se mantienen registros actualizados de los montos de impuestos cobrados y pagados, así como de las declaraciones fiscales y pagos realizados a las autoridades tributarias.
* Generación de informes fiscales y declaraciones:
  + El sistema genera informes fiscales detallados que resumen los impuestos cobrados, los créditos fiscales disponibles, y cualquier otro detalle relevante para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
  + Se pueden preparar y generar automáticamente las declaraciones de impuestos requeridas por las autoridades tributarias, basándose en los datos recopilados y registrados en el sistema.
* Presentación y pago de impuestos:
  + Los informes y declaraciones fiscales generados sirven como base para la presentación oportuna de las declaraciones de impuestos.
  + El sistema puede integrarse con plataformas de pago electrónico o bancarias para facilitar el pago directo de los impuestos a las autoridades competentes.
* Actualizaciones y cumplimiento normativo:
  + Regularmente, el sistema debe actualizarse para reflejar cambios en la legislación fiscal, tasas de impuestos y regulaciones. Esto asegura que el cálculo de impuestos y la generación de informes se mantengan en cumplimiento con las leyes vigentes.
  + Se realizan auditorías periódicas y revisiones de cumplimiento para verificar que todas las operaciones se ajusten a las normativas fiscales aplicables.
  1. **Conciliación Bancaria:**

Dependencias: Dependiente del registro de transacciones.

Descripción: Compara los registros contables con los movimientos bancarios para identificar y resolver discrepancias automáticamente, asegurando la precisión de los datos financieros.

Herramientas para comparar los registros contables con los movimientos bancarios, identificando y resolviendo discrepancias automáticamente.

* 1. **Auditoría y Cumplimiento:**

Dependencias: Dependiente de casi todas las actividades anteriores.

Descripción: Registra detalladamente todas las transacciones financieras y cambios en los datos, apoyando procesos de auditoría interna y externa, y garantizando el cumplimiento de normativas y estándares contables.

Registro detallado de todas las transacciones financieras y cambios en los datos, apoyando procesos de auditoría interna y externa, y cumpliendo con normativas y estándares contables.

* 1. **Gestión de Activos Fijos:**

Dependencias: Independiente.

Descripción: Permite realizar un seguimiento de la depreciación, mantenimiento y disposición de activos como edificios, equipos, etc., aunque puede ser opcional dependiendo de las necesidades de la empresa.

Algunos ERP integran la gestión de activos fijos, lo que permite realizar un seguimiento de la depreciación, mantenimiento y disposición de activos como edificios, equipos, etc.

* 1. **Presupuestación y Pronósticos:**

Dependencias: Independiente.

Descripción: Ofrece herramientas avanzadas para la creación de presupuestos y la realización de pronósticos financieros, facilitando la planificación financiera a largo plazo.

Herramientas avanzadas para la creación de presupuestos y la realización de pronósticos financieros, facilitando la planificación financiera a largo plazo.

* 1. **Gestión de Tesorería:**

Dependencias: Independiente.

Descripción: Gestiona y analiza la liquidez de la empresa, incluyendo la planificación de flujos de caja y la optimización de los recursos financieros.

Gestión y análisis de la liquidez de la empresa, incluyendo la planificación de flujos de caja y la optimización de los recursos financieros.

* 1. **Gestión de Deudas y Créditos:**

Herramientas para administrar las deudas de la empresa, así como la evaluación y gestión del crédito de los clientes.

Dependencias: Independiente.

Descripción: Administra las deudas de la empresa y evalúa y gestiona el crédito de los clientes para garantizar una salud financiera óptima.

Finanzas: Los procedimientos que se realizan en las finanzas son:

Concepto:

Para que se utiliza:

Dentro de las finanzas se desglosan las siguientes funcionalidades:

1. **Gestión de Cuentas y Clientes:** Esta característica es Independiente de las demás funcionalidades que se encuentran dentro de finanzas, pero fundamental para el mantenimiento de relaciones y transacciones financieras.

Constituye la base de la información financiera a través de los siguientes puntos:

* Registrar y mantener información detallada de cuentas y clientes.
* Asociar transacciones financieras con cuentas específicas.

1. **Registro de Transacciones:** Dependiente de la correcta gestión de cuentas y clientes. Fundamental para el seguimiento detallado de la actividad financiera. Es esencial para asegurar una contabilidad precisa.

* Capturar y registrar todas las transacciones financieras, incluyendo ventas, compras, ingresos y gastos.

Las transacciones pueden ser:

* + Compras de mercancías o materiales.
  + Ventas de productos o servicios.
  + Pagos de nómina a empleados.
  + Cobros de cuentas por cobrar.
  + Pagos de facturas a proveedores.
  + Reembolsos de gastos de empleados.
  + Pagos de impuestos sobre las ventas.
  + Cobros de préstamos otorgados a clientes.
  + Ingresos por intereses de cuentas bancarias o inversiones.
  + Pagos de intereses sobre préstamos o líneas de crédito.
  + Transacciones de transferencia entre cuentas bancarias.
  + Pagos de dividendos a accionistas.
  + Inversiones en activos fijos, como maquinaria o equipos.
  + Depreciación de activos fijos.
  + Reestructuración de deudas.
  + Pagos de alquiler de instalaciones o equipo.
  + Adquisiciones o fusiones de otras empresas.
  + Ventas de activos no operativos, como terrenos o propiedades.
  + Costos de publicidad y marketing.
  + Pagos de seguros.
  + Contribuciones a planes de pensiones o jubilación.
  + Pagos de honorarios legales o consultoría.
  + Ingresos por venta de acciones u otros instrumentos financieros.
  + Aportes de capital de inversionistas.
  + Inversiones en investigación y desarrollo.
  + Gastos de mantenimiento y reparación.
  + Ingresos por acuerdos de licencia o franquicia.
  + Pagos de intereses de bonos u otros valores de deuda.
  + Gastos de capacitación y desarrollo de empleados.
* Asociar transacciones con las cuentas correspondientes.

1. **Facturación y Generación de Facturas:** Dependiente del registro de transacciones y la gestión de cuentas. Imprescindible para asegurar el flujo de ingresos.
2. **Registro de Pagos y Cobranzas:** Dependiente de la facturación. Esencial para el control del flujo de efectivo y la salud financiera.
3. **Gestión de Gastos y Compras:** Independiente pero crucial para el control y análisis de los costos operativos. Imprescindible para la planificación financiera efectiva.
4. **Control de Presupuesto:** Dependiente de la gestión de gastos y registro de transacciones. Esencial para la planificación y control financiero.
5. **Gestión de Activos Fijos:** Independiente pero relevante para el control patrimonial y fiscal. Puede ser opcional en empresas de servicios intensivos donde los activos fijos no son críticos.
6. **Generación de Informes Financieros:** Dependiente de casi todas las actividades anteriores. Fundamental para la toma de decisiones y cumplimiento de obligaciones legales.
7. **Impuestos y Cumplimiento Fiscal:** Dependiente de la correcta generación de informes y registro de transacciones. Imprescindible para el cumplimiento legal y fiscal.
8. **Integración con Nómina y Recursos Humanos:** Dependiente de la gestión de empleados. Importante para una gestión financiera unificada pero puede ser opcional en fases iniciales o empresas pequeñas.
9. **Conciliación Bancaria:** Dependiente del registro de transacciones. Esencial para la precisión de los registros financieros.
10. **Análisis de Rentabilidad y Margen:** Dependiente de la generación de informes y gestión de gastos. Importante para la estrategia empresarial pero puede desarrollarse a medida que la empresa crece.
11. **Auditoría y Cumplimiento:** Dependiente de la integridad de todo el sistema financiero. Fundamental para empresas de cualquier tamaño por razones de control interno y cumplimiento legal.

Flujo de trabajo

El flujo de trabajo general de finanzas comienza con la gestión de cuentas y clientes, donde se registra y mantiene información detallada que es fundamental para asociar todas las transacciones financieras. A continuación, el registro de transacciones captura todas las operaciones financieras, incluyendo ventas y compras, esenciales para el control y análisis financiero. Este registro es crucial para la facturación y generación de facturas, proceso que se basa en las transacciones para generar facturas a clientes. Paralelamente, el registro de pagos y cobranzas asegura un seguimiento eficaz de las cuentas por cobrar y los pagos recibidos, manteniendo el flujo de efectivo saludable. La gestión de gastos y compras se encarga de registrar y clasificar los gastos, contribuyendo a un análisis detallado de los costos. El control de presupuesto se establece para comparar los gastos y los ingresos reales con los planificados, ayudando a mantener la salud financiera.

Además, la gestión de activos fijos permite el seguimiento de los activos de la empresa y su depreciación, aunque esta actividad es opcional para empresas que no se centran en activos físicos. La generación de informes financieros sintetiza todos los datos en informes cruciales para la toma de decisiones. Se asegura el cumplimiento con los impuestos y el cumplimiento fiscal, calculando los tributos necesarios y generando reportes fiscales. La integración con nómina y recursos humanos es también opcional, dependiendo del tamaño de la empresa, y facilita una gestión financiera unificada del personal. La conciliación bancaria verifica la precisión de los registros contables contra los estados bancarios, y el análisis de rentabilidad y margen así como la auditoría y cumplimiento son esenciales para la estrategia y el control interno, aunque su complejidad puede ajustarse a medida que la empresa evoluciona.

**Imprescindibles para el Sistema Híbrido:** Gestión de Cuentas y Clientes, Registro de Transacciones, Facturación, Registro de Pagos y Cobranzas, Gestión de Gastos, Control de Presupuesto, Generación de Informes Financieros, Impuestos y Cumplimiento Fiscal, Conciliación Bancaria: Estas funcionalidades son el núcleo del módulo de finanzas, cruciales para la operación, control y cumplimiento legal de cualquier empresa.

**Opcionales o Agregables Posteriormente:** Gestión de Activos Fijos: Dependiendo del tipo de empresa y la importancia de los activos fijos en sus operaciones. Integración con Nómina y Recursos Humanos: Fundamental para empresas más grandes o con complejas estructuras de personal, pero opcional o agregable en fases iniciales. Análisis de Rentabilidad y Margen: Muy útil para el análisis estratégico pero puede ser desarrollado a medida que la empresa crece y sus necesidades se vuelven más sofisticadas. Auditoría y Cumplimiento: Aunque es fundamental, el nivel de detalle y profundidad puede ajustarse según la madurez y necesidades de la empresa.