

Sistema de Información Contable (SIC)

Docente:

Olmos, Beatriz



Operación o Transacción Comercial:

VENDEDOR



COMPRADOR

CLIENTE



PROVEEDOR

VENDER

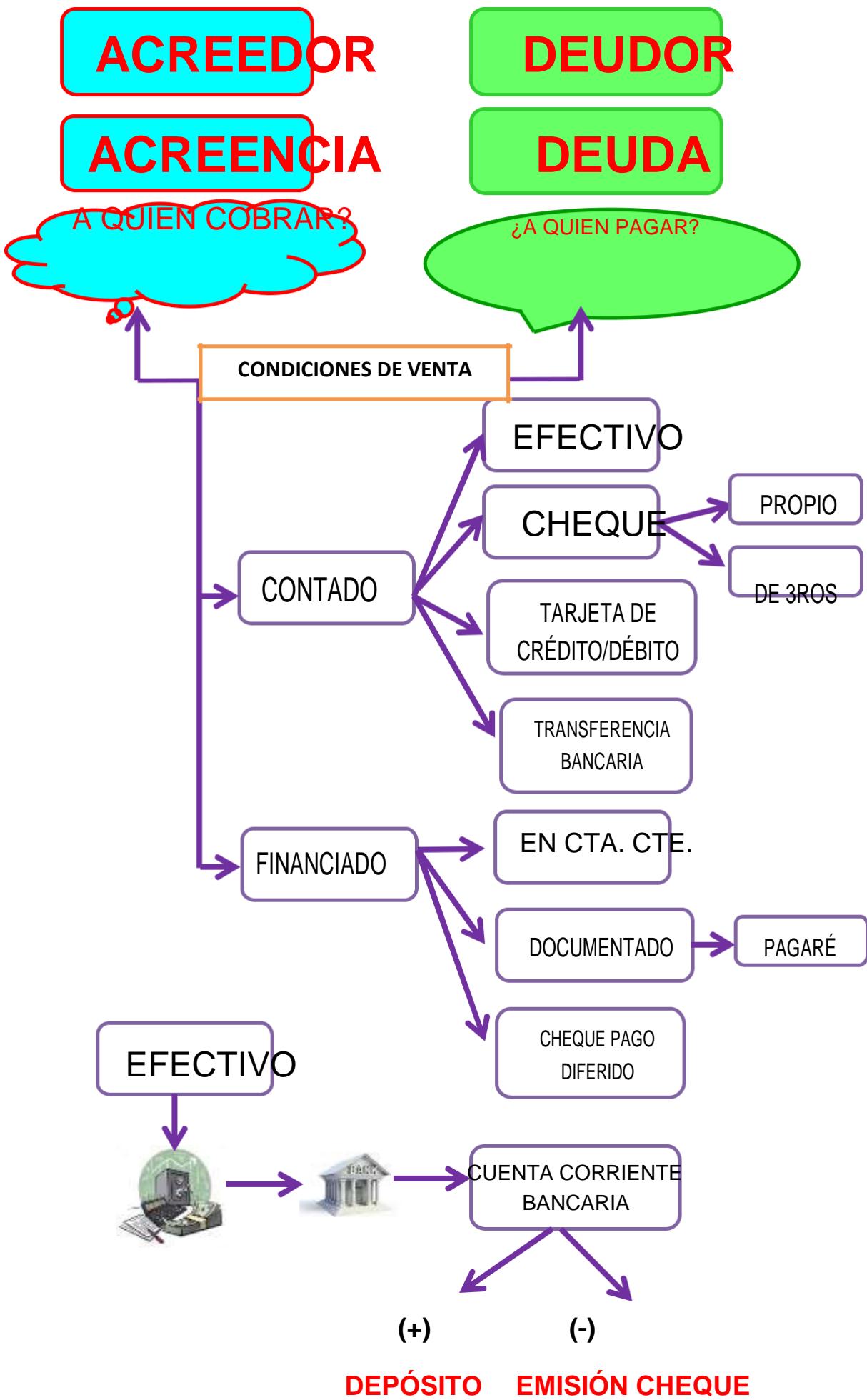
COMPRAR

COBRAR

PAGAR



<http://beatrizolmos.wixsite.com/contabilidad-de10/compra-venta-comercial>



La mueblería «El Algarrobo S.A.» se dedica a la venta de muebles de madera para el hogar. El cierre de ejercicio es el 30/04/2019. El 1º de marzo de 2019 la mueblería «El Algarrobo S.A.»

adquiere 10 juegos de mesas y sillas de algarrobo por un valor de \$ 100.000 a la fábrica de muebles «MOBILI DI LEGNO S.R.L.» y **ABONA** en efectivo.

ADQUIRIR	==	COMPRAR
ABONAR	==	PAGAR

OPERACIÓN COMERCIAL

FÁBRICA DE MUEBLES
«MOBILI DI LEGNO S.R.L.»



VENDEDOR



01 | 03 | 2019

MUEBLERÍA «EL ALGARROBO S.A.»



COMPRADOR



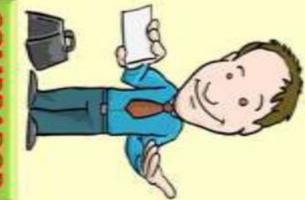
CONDICIONES DE VENTA

CONTADO EFECTIVO

OPERACIÓN COMERCIAL

FÁBRICA DE MUEBLES
«MOBILI DI LEGNO S.R.L.»

MUEBLERÍA «EL
ALGARROBO S.A.»



VENDEDOR

PROVEEDOR

ACREEDOR

DERECHOS A
COBRAR

OBLIGACIONES A
PAGAR



OPERACIÓN COMERCIAL

FÁBRICA DE MUEBLES
«MOBILI DI LEGNO S.R.L.»

MUEBLERÍA «EL
ALGARROBO S.A.»



VENDEDOR

ENTREGA

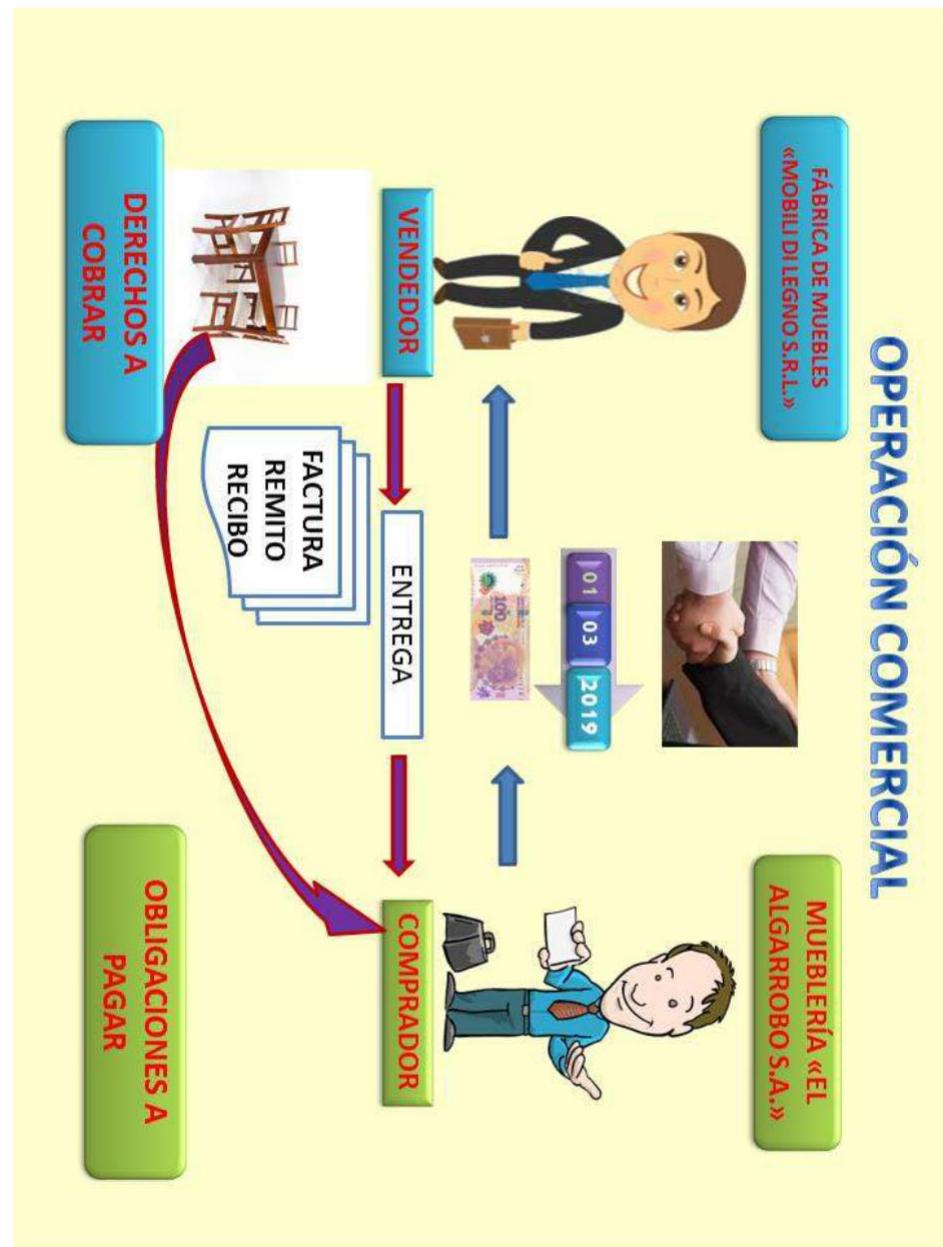
COMPRADOR

DERECHOS A
COBRAR

OBLIGACIONES A
PAGAR



FACTURA
REMITO
RECIBO



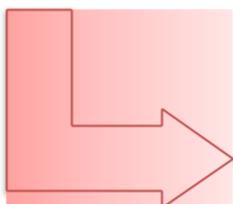


Buscamos comprender los distintos términos o vocablos.

Toda **adquisición**, a título oneroso, de una cosa mueble o de un derecho sobre ella, para **lucrar con su enajenación**. Bien sea en el estado que se adquirió o después de darle un menor o mayor valor.

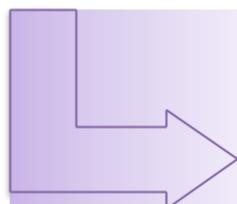
ADQUISICIÓN

• COMPRA



TÍTULO ONEROSEN

• DINERO



LUCRAR CON SU ENAJENACIÓN

• GANAR CON SU VENTA

→ Art. 8 inc 1
Código de Comercio

2. La transmisión al que se refiere el inciso anterior
3. Toda operación de cambio, banco, corretaje o remate
4. Toda negociación sobre letras de cambio o de plaza, cheques o cualquier otro género de papel endosable o al portador
5. Las empresas de fábricas, comisiones, mandatos comerciales, depósitos o transportes de mercaderías o de personas por agua o por tierra
6. Los seguros y las sociedades anónimas, sea cuál fuere su objeto
7. Los fletamientos, construcción, compra o venta de buques, aparejos, provisiones y todo lo relativo al comercio marítimo
8. Las operaciones de los factores tenedores de libros y otros empleados de los comerciantes, en cuanto concierne al comercio del comerciante del que dependen
9. Las convenciones sobre salarios de dependientes y otros empleados de los comerciantes
10. Las cartas de crédito, fianzas, prenda y demás accesorios de una operación comercial

Los demás actos especialmente legislados en éste Código

Código de Comercio fue redactado por los juristas Eduardo Acevedo y Dalmasio Velez Sarsfield en 1858 y sancionado en 1859. Rige actualmente la reforma de 1889. Contiene las disposiciones sobre operaciones mercantiles, el comerciante, ley de quiebras, disposiciones aduaneras, leyes de patentes de invención, ley de cheques, prenda con registro, entre otras.-

¿CUÁLES SON LAS OPERACIONES COMERCIALES QUE REALIZA UNA ORGANIZACIÓN?

1. La adquisición o compra de las mercaderías que destinará a la venta (para obtener así una ganancia) y pagadas al contado o a crédito, si es una empresa comercial. Si se trata de una **empresa industrial**, la adquisición o compra de **materia prima** para su transformación en un producto que va a vender; pagada al contado o a crédito.
2. El **pago de la deuda**, si la operación se realizó a crédito.
3. La **venta** de las mercaderías o de materia prima ya transformada en producto o artículos; estas ventas pudieron efectuarse al contado o a crédito, a precio de venta, es decir, el costo de mercadería más la cantidad o porcentaje de utilidad.
4. El **cobro al cliente**, si la venta se efectuó a crédito.
5. El **depósito** en la cuenta corriente bancaria, del dinero en efectivo y/o los cheques recibido de los clientes.-



ACTIVIDADES DE EJERCITACIÓN.

ACTIVIDAD N° 2: OPERACIONES COMERCIALES. Identifica las partes intervenientes.

Consigna: RESUELVE LAS SIGUIENTES SITUACIONES respondiendo las preguntas que allí se realizan:

1*) Supermercado Dumbo abona pagaré adeudado por \$ 5.000 a Arcor S.A. ¿Quién es el deudor y quien el acreedor? -

DEUDOR: **ACREEDOR:**

2*) El día 5 de marzo casa “Romero”, dedicada a la **venta de materiales eléctricos**, adquiere mercaderías por un valor de \$ 5.500 a **casa Manrique**. ¿quién es el cliente? ¿quién es el proveedor? ¿Hay hecho económico? Si tu respuesta es afirmativa: ¿cuál es ese hecho económico? Si tu respuesta es negativa: ¿porqué no es un hecho económico?

CLIENTE: **PROVEEDOR:**
.....(SI/NO) ES UN HECHO ECONÓMICO.

3*) Siguiendo con el ejemplo anterior, Casa “Romero” emite un cheque a favor de casa Manrique por \$ 5.500.-¿quién cancela la deuda? ¿quién cobra un crédito?

CANCELA LA DEUDA:.....Y ES EL DEUDOR/ACREEDOR (tacha lo que no corresponde) **DE LA OPERACIÓN COMERCIAL.**

COBRA EL CRÉDITO: Y ES EL DEUDOR/ACREEDOR (tacha lo que no corresponde) **DE LA OPERACIÓN COMERCIAL**

4*) Casa “Romero” solicita a casa “Manrique” una lista de precios de los productos que vende.

¿Es un hecho económico? **SI/NO PORQUE**

¿quién es el deudor?..... ¿quién es el acreedor?

Si a la semana de haber pedido la lista de precios, “Casa Romero” **realiza un pedido**: ¿hay hecho económico en esta situación? **SI/NO ¿Porqué?**.....

Si transcurridos 10 días de haber hecho el pedido, “Casa Manrique” **entrega** los productos encargados, en esta situación comercial ¿hay hecho económico? **SI/NO ¿porqué?**

.....

5*) Se **venden** mercaderías el 12/01/2019 y se **financia** el monto al cliente hasta el 31/01/2019. ¿Cuándo ocurre la venta?

.....

6*) La empresa “LIMPIEZA YA” presta servicios de higiene y limpieza en un colegio. ¿cuándo se registra la venta para la empresa “limpieza ya”?

para el colegio, esta compra de servicio de limpieza es un un gasto?



ACTIVIDAD N° 3: DIFERENCIANDO HECHOS ECONÓMICOS

Consigna A): Elabora un hecho económico que esté respaldado por una **factura, recibo y un pagaré**. Elije si es un hecho económico realizado por el comprador o por el vendedor.

.....
.....
.....

Consigna B): En cada una de las afirmaciones indica cuáles son **VERDADERAS** y cuáles son **FALSAS**. Luego fundamenta tu respuesta en el espacio asignado.-

1°) La compra de mercaderías abonadas en efectivo no es un hecho económico.-.

Fundamento.....

.....

2°) Un cliente reclama haber recibido en una fecha diferente a la pactada la mercadería solicitada. Este reclamo constituye un hecho económico

Fundamento: _____

3°) Los vendedores reciben del gerente de comercialización la lista de precios. Esto es un hecho económico.

Fundamento: _____

4°) Se venden mercaderías en cuenta corriente a 30 días de la fecha de la factura. No constituye un hecho económico

Fundamento: _____

5°) Se recibe la mercadería comprada y se firma el duplicado del remito para que el vendedor se notifique que se “recibió conforme”.- Constituye un hecho económico

.....

Fundamento: _____

6°) Recibimos el original de recibo por la compra de estanterías abonadas con cheque de nuestra cuenta corriente bancaria. No constituye un hecho económico.....

Fundamento: _____

7°) **Entregamos la mercadería** que fue vendida a nuestro cliente junto con el original y duplicado del remito y el original de la factura correspondiente. El cliente nos devuelve el duplicado del remito firmado por él consignando haber recibido conforme el pedido realizado. Constituye un hecho económico.....

Fundamento: _____

8°) Compramos mercaderías firmando un pagaré a 60 días de plazo. Constituye un hecho económico

Fundamento: _____

9°) Solicitamos a nuestro proveedor la lista de precios de los productos que usualmente le compramos y las condiciones de pago para analizar una futura compra. Constituye un hecho económico

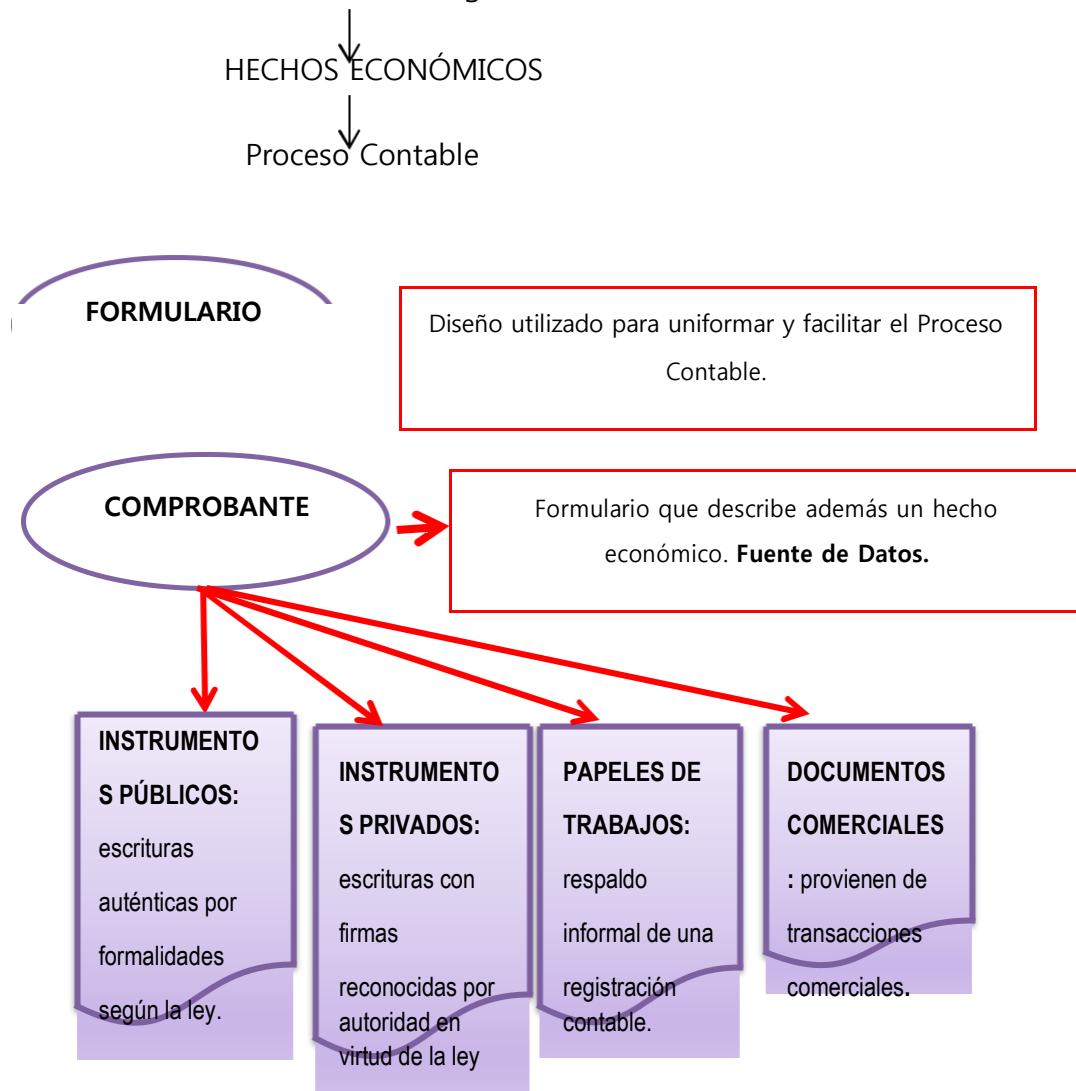
Fundamento _____

10°) Solicitamos un préstamos al Banco Macro, presentando toda la papelería que nos pidieron.
No constituye un hecho económico

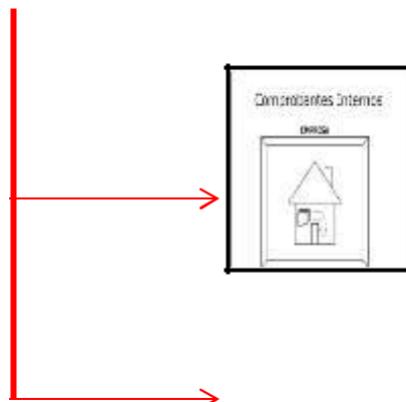
Fundamento:

DOCUMENTOS COMERCIALES

Según la fuente de datos, los datos se originan dentro del ente o fuera del ente.-



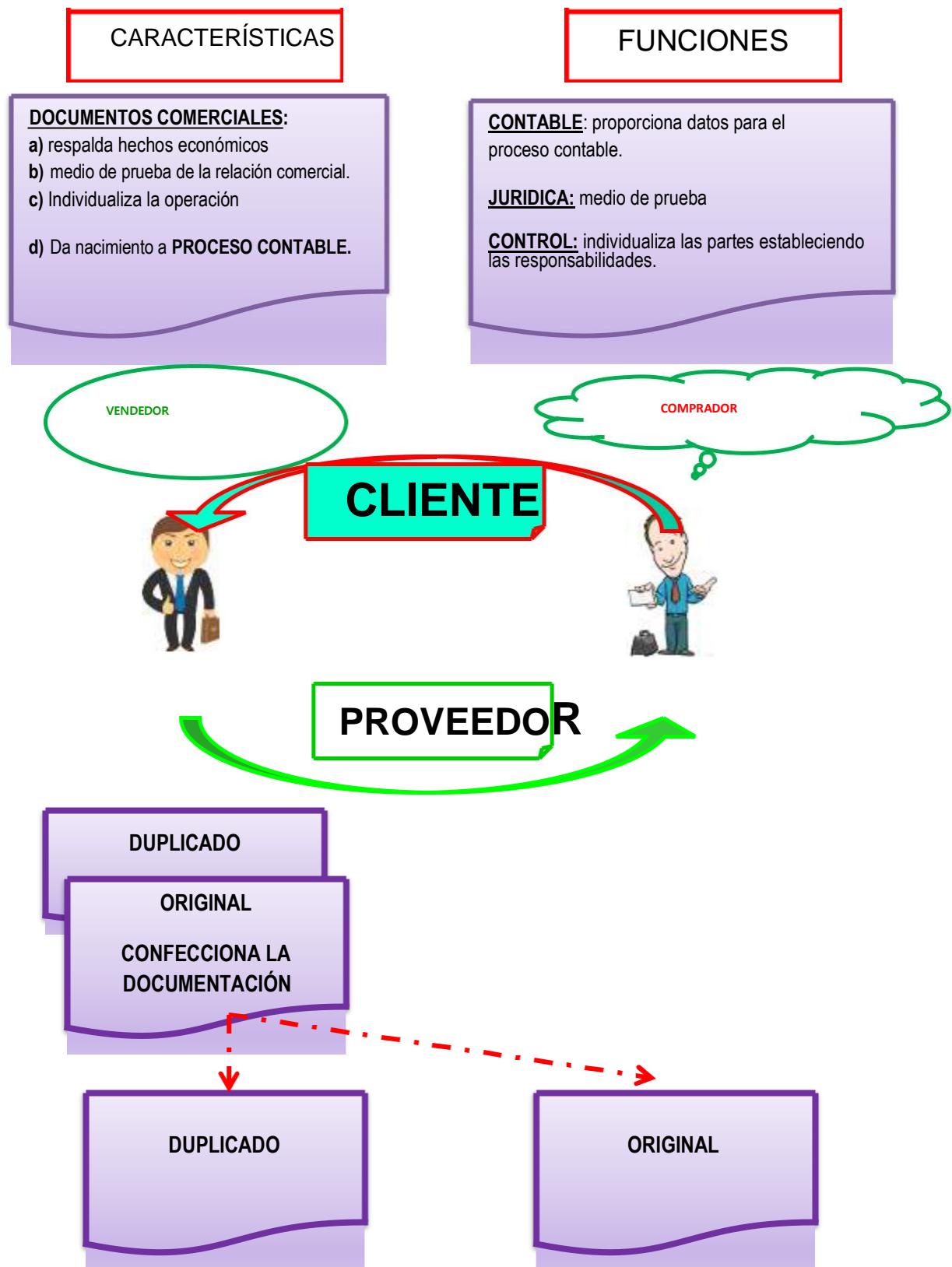
COMPROBANTES PROPIOS – elaborados por la empresa



De uso Externo

COMPROBANTES DE TERCEROS: el ente contable en su calidad de comprador, recibe una serie de documentación que respalda la operación comercial concertada con el vendedor.

Algunos de esos comprobantes respaldan un hecho económico que modifica el patrimonio del ente, y por lo tanto se incorporan al proceso contable.-



CLASIFICACION DE DOCUMENTOS COMERCIALES

		SEGÚN QUIEN LO EMITE
PROPIOS VENDEDOR		DE TERCEROS COMPRADOR
SEGÚN SU EFECTO CONTABLE		
REGISTRABLES		NO REGISTRABLES
Factura Ticket Nota de Débito Nota de Crédito Recibo Nota de Crédito Bancaria Cheque Cheque Pago Diferido Pagaré		Orden de compra Nota de Venta Remito Resumen de cuenta
SEGÚN EL TIPO DE OPERACIONES O TRANSACCIONES QUE REFLEJAN		
Documentos directamente relacionados con la compra venta de bienes y servicios	Documentos indirectamente relacionados con la compra venta de bienes y servicios	Documentos relacionados con operaciones financieras
Orden de compra Nota de venta Remito Factura Ticket	Nota de Débito Nota de Crédito Recibo Resumen de cuenta	Nota de Crédito Bancaria cheque Cheque Pago Diferido Pagaré

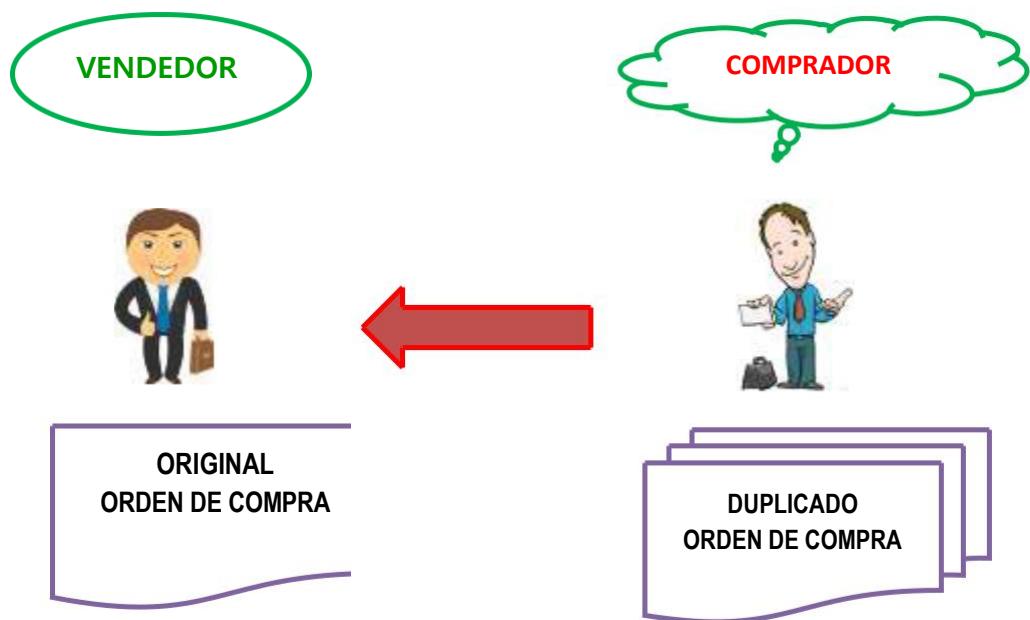
ORDEN DE COMPRA



También llamada **Nota de Pedido**, es el documento que el comprador envía al vendedor especificando los bienes que desea comprar, su precio, las condiciones de pago y, en algunos casos, la fecha y la forma de envío de la mercadería.

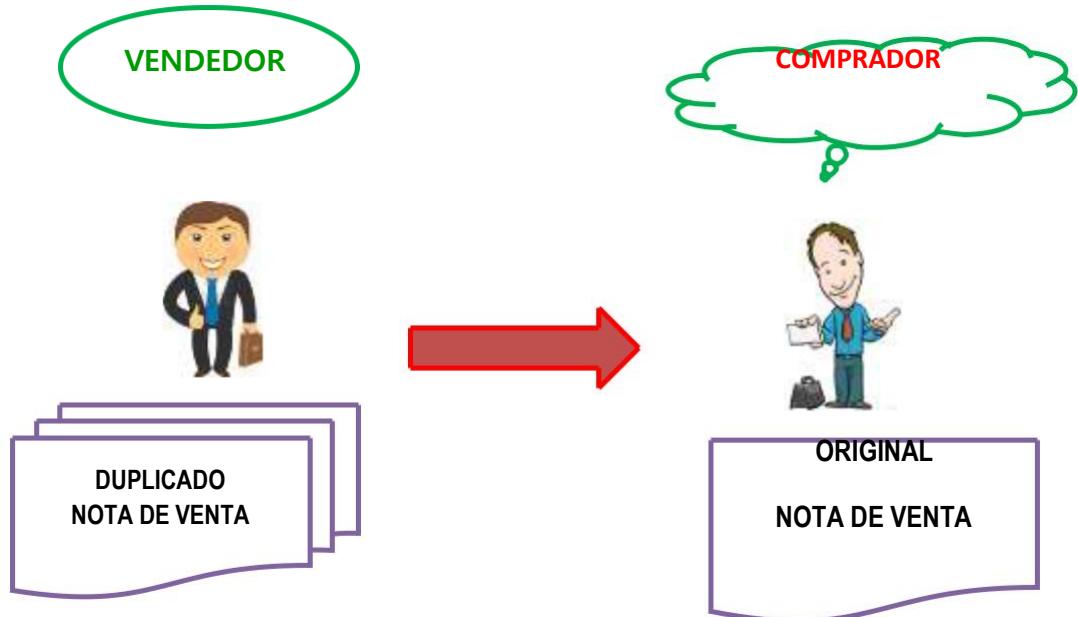
Se emite, por lo menos, por duplicado.

Es un documento que no genera ningún registro contable.



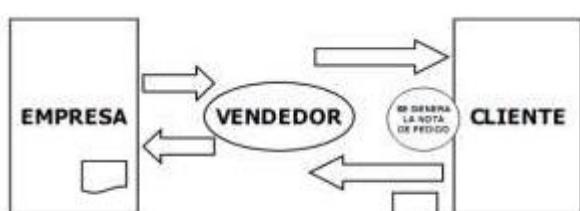
T A B L E

Nota de venta:



21

NOTA DE VENTA O NOTA DE PEDIDO

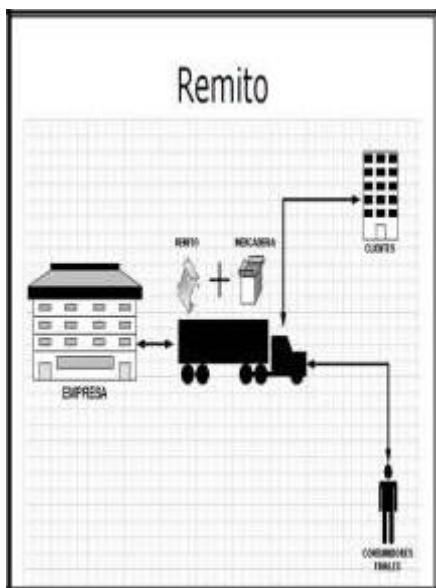


Es el documento por el cual el vendedor da respuesta al comprador luego de haber recibido su Orden de Compra, o que confecciona el vendedor o su viajante cuando se pacta una venta.

Para el caso de que el comprador haya realizado su pedido verbal o telefónicamente, la Nota de Venta permite "cerrar trato", es decir, asegurar

la operación. Además, permite programar la producción y entrega de los productos.

Este documento no origina registros contables



mercaderías recibidas.

DESPLAZAMIENTO DE LA MERCADERÍA

Todo traslado y entrega de productos, tanto primarios como manufacturados, debe estar documentado mediante remito, guía o documento equivalente. Además de documentar "la entrega de la cosa", el Remito permite:

Al comprador: comparar con el pedido, a efectos de controlar si es la mercadería solicitada y para controlar las

Logo Empresa SA	X DOCUMENTO NO VALIDO COMO FACTURA	REMITO N° 0004-0000000X RECHAZO CUIT: 39-00000000-0 ING. BRUTOS: 001-00000 INICIO DE ACTIVIDADES: 01-07-92
SEÑORES	CUENTA N°	
DEPÓSITO		
EX.A. C.U.I.T		
CÓDIGO	DESCRIPCION	CANT. P. UNITARIO
OBSERVACIONES		
CONTROL DEPÓSITO	REFERENCIA	TOTAL REMITO RECIBIDO CONFORME DEL CLIENTE
CONTROL ENTREGA	RPTA. / Aclaración / D. N.I.	
DATOS DE LA IMPRESA (C.U.I.T / DOMICILIO / ETC.) ORIGINAL == DIFERENCIA == TRASLADADO		

Al vendedor: al recibir el duplicado del remito debidamente firmado por el comprador, tener una constancia de haber entregado la mercadería y que el comprador las recibió de conformidad y, en base al Remito, eventualmente, confeccionar la Factura.

Es el único documento legal que le permite al vendedor demostrar la entrega de las mercaderías. No se registra en los libros de contabilidad, dado a que generalmente los Remitos se emiten sin valores.

Factura:

ESTACION DE SERVICIO CETERINOS XX YY
C.U.I.T. Nro. INGRESOS BRUTOS: E. MERLO CASAEROS – BUENOS AIRES INICIO DE ACTIVIDADES: 02-08-62 IVA RESPONSABLE INSCRIPTO
TIQUE FACTURA "A" N° 0003-00016630 FECHA: 27-11-04 HORA: 17:29:01
Nombres: C.U.I.T: 30-0000000-0 IVA RESPONSABLE INSCRIPTO CAPITAL FEDERAL Ctd. De Vta: Contado
CANTIDAD / PRECIO UNIT [% IVA] DESCRIPCION [% B.E.] IMPORTE
1.076 / 34.41 (21.00) FORM SHELL SUPER [\$4.68] \$37.03
NETO SIN IVA \$37.03 IVA 21.00% \$7.78 CONCEPTOS NO GRAVADOS \$20.22
TOTAL \$65.03 IGRACIAS POR ELEGIRNOS! MAS DE 40 AÑOS JUNTO A CLIENTES Y AMIGOS C:00095801
CF RHD1309005 DGT

Es el documento que el vendedor envía al comprador. Todas las facturas deben tener determinado diseño y cumplir con los requisitos establecidos por la AFIP. *Es un documento registrable. Respalda una variación patrimonial.*

Ticket:

Se emite por **operaciones de contado**, mientras que la factura puede ser emitida por operaciones de contado o en cuenta corriente. Los tickets sólo pueden ser emitidos por

máquinas registradoras (o controladores fiscales) autorizadas a funcionar por la AFIP.

N
o
t
a
d
e
c
r
é
d
it
o
:

<u>Respecto del vendedor:</u>	<u>Respecto del comprador:</u>	<u>Respecto de la mercadería vendida:</u>	<u>Respecto de la imprenta:</u>
1. Nombre y apellido, o razón social.	1. Nombre y apellido, o razón social.	1. Cantidad y descripción.	1. Nombre y apellido, o razón social.
2. Domicilio legal.	2. Domicilio.	2. Precio unitario.	2. Clave única de identificación tributaria.
3. Clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.).	3. Condición respecto del IVA.	3. Importe total.	3. Fecha en la que se realizó la impresión.
4. Número de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.	4. Clave única de identificación tributaria.	4. Condiciones de venta.	4. Primero y último números de los documentos impresos.
5. Condición respecto al Impuesto al Valor agregado.	5. Número de inscripción en los ingresos brutos.	5. Número de remito.	5. Número de C.A.I. (Código de Autorización de Impresión).
6. Fecha de emisión			Fecha de vencimiento
7. Numeración preimpresa, consecutiva y progresiva.			
8. Código de identificación del documento (A, B o C).			
9. Fecha de inicio de las actividades en el local habilitado para las ventas.			

Nota de débito:

Cuando el vendedor quiere poner en conocimiento al comprador de que ha **cargado en su cuenta un importe determinado**, emite una Nota de Débito.

Las causas que generan su emisión pueden ser:

- Error en menos en la facturación.
- Intereses.
- Gastos por fletes.
- Gastos bancarios, etc.

La Nota de Débito siempre origina un **aumento en la cuenta del comprador**, por lo tanto es un documento registerable.

Es el documento que el vendedor confecciona y remite al comprador para ponerlo en conocimiento de que ha descargado de su cuenta un importe determinado, por alguno de los siguientes motivos:

- Error en más en la facturación.
- Otorgamiento de bonificaciones o descuentos.
- Devolución de mercaderías.

La Nota de Crédito siempre origina una **disminución en la cuenta del comprador o deudor**, por lo tanto es un documento registrable.

Recibo:

Quien recibe un pago, deja constancia de los valores o bienes recibidos y el concepto por el cual los recibe, extendiendo un Recibo. Este documento tiene importancia:

- Legal: constituye una prueba para quien hizo el pago.
- Contable: para quien lo confeccionó es una constancia de los ingresos de fondos, y para quien lo recibe es un elemento de control de la salida de valores.

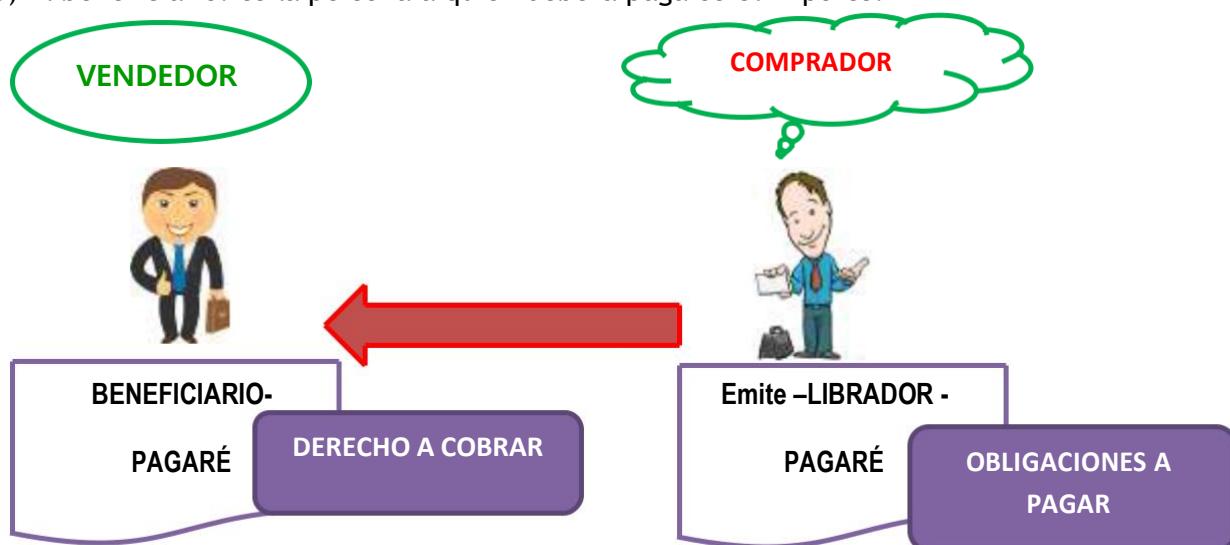
Se emite por duplicado, y se registra en los libros contables.

PAGARÉ:

Sirve para avalar el compromiso de pago de una parte respecto de la otra. Es un documento que produce una registración contable de la obligación contraída por una parte y del derecho adquirido por la otra parte.

Personas que intervienen

- a) El deudor: es quien se compromete a pagar la deuda.
- b) El beneficiario: es la persona a quien deberá pagarse el importe.



Endoso: acto por el cual una persona transmite a otra un documento de crédito y los derechos que sobre él posee.

La tercera persona que interviene se llama tenedor o tomador a quien el deudor deberá pagar el importe.

La persona que recibe el documento por vía del endoso, puede transmitirlo a su vez a una tercera mediante el mismo procedimiento.

Protesto: es el acto por el cual se deja constancia de que el pagaré no ha sido pagado. Si no lo realizará, deberá iniciar un juicio llamado ordinario.

SELLADO \$	VENCE EL DE DE
Nº	POR \$
..... DE DE	
..... PAGARE SIN PROTESTO (ART. 50 – D.LEY 5968/63)	
A SEÑOR	O A SU ORDEN
LA CANTIDAD DE PESOS	
.....	
POR IGUAL VALOR RECIBIDO EN	
FIRMANTE	
CALLE	
LOCALIDAD	

Resumen de cuenta:

Es usual remitir a los clientes a fin de cada mes un resumen de su cuenta, con la finalidad de:

- Comprador: le permite cotejar el saldo pendiente de pago que figura en el resumen de Cuenta con el que surge de sus propios registros.

Vendedor: es una forma de recordarle al cliente el saldo pendiente. **No es respaldo para los registros contables.**

Cheque

Es una orden de pago pura y simple sin condición alguna, librada contra el banco en el cual el librador tiene fondos depositados a su orden en su cuenta bancaria, o está autorizado para girar en descubierto. Genera el **registro contable** correspondiente-

CLASES DE CHEQUES: A) Comunes B) de Pago Diferido

PUEDEN EMITIRSE: a) Nominales b) Al portador



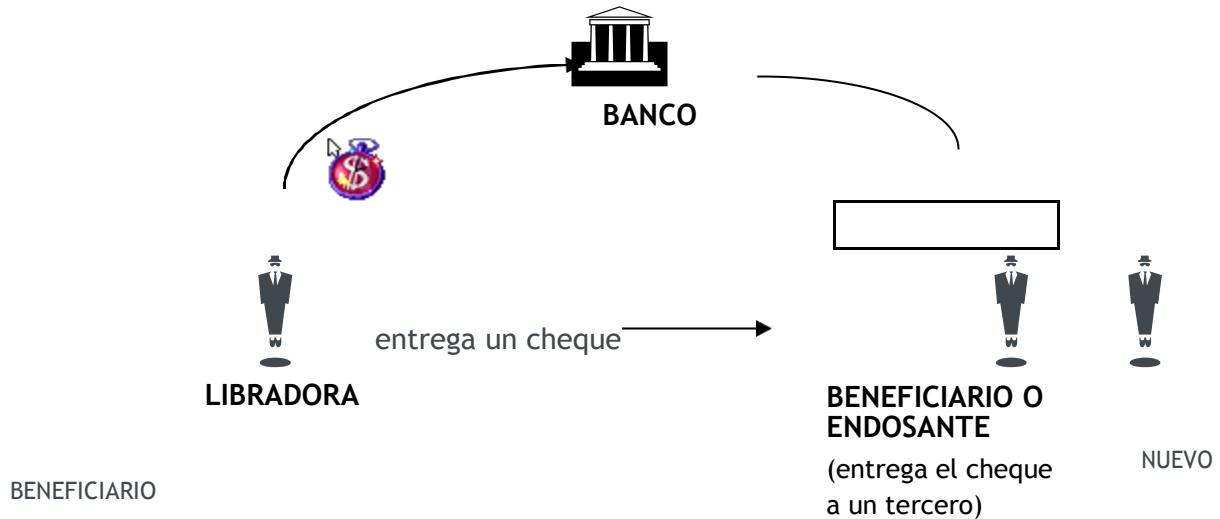
Quiénes intervienen?

A - Librador o firmante: es quien emite el cheque y ordena su pago.

B - Banco: es la institución contra la cual se ha girado o librado el cheque y que debe pagarlo.

C - Beneficiario: es la persona que recibe el cheque y puede cobrarlo.

D - Endosante: es el que recibe el cheque y lo transfiere por medio del endoso.



NOTA DE CRÉDITO BANCARIA

Las “notas de crédito bancarias” significan depósitos efectuados.- Significan aumentos de saldos en la cuenta corriente. Respalda el registro contable.

NOTAS DE DÉBITO BANCARIA:

Son **cargos** hechos por el Banco por diversos conceptos, por lo tanto representan disminuciones en la cuenta corriente. **Respalda el registro contable**. Algunos de estos conceptos son :

- intereses, comisiones, gastos de mantenimiento
- giros descontados devueltos,
- cheques recibidos de clientes y devueltos por el Banco que por no haberse recibido del Banco la nota de débito respectiva (generalmente por correos) no se ha abonado en los libros de la entidad.

EXTRACTO BANCARIO:

representa un detalle de todas las operaciones realizadas con el banco a través de la cuenta corriente. A su vez nos informa de algunos gastos cobrados por el banco y extraídos directamente del saldo disponible.-



Actividades



Actividad N° 1:

1- INDICAR CUAL O CUALES DE LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES SON CORRECTAS O INCORRECTAS:

Una nota de crédito enviada al cliente aumenta nuestros deudores.....

Una nota de crédito enviada por un proveedor aumenta nuestra deuda

Una nota de débito enviada al cliente aumenta nuestros deudores

Una nota de débito enviada por el proveedor aumenta nuestra deuda.....

2- DADA LAS SIGUIENTES OPERACIONES QUE REALIZA LA EMPRESA “EL REY”, INDICA EL DOCUMENTO QUE LE QUEDA EN SU PODER:

- a) El Rey recibe de “El Sol” R.I. ofrecimiento de mercaderías por \$ 300.

- b) El Rey compra a “El Sol” la mercadería ofrecida en cuenta corriente.

- c) El Rey ofrece mercaderías a González, Monotributista por \$ 120.

d) El Rey recibe la mercaderías de la empresa “El Sol”.

e) El Rey vende a González la mercadería ofrecida con cheque Banco Galicia.

f) El Rey deposita en el Banco Río c/c el cheque recibido de González.

g) El Rey paga con cheque Banco Río c/c a El Sol la deuda.

3- INDICA LA DIFERENCIA QUE EXISTE ENTRE EL CHEQUE, PAGARÉ Y RECIBO

4- COMPLETA LA SIGUIENTE FRASE:

El pagaré es..... que se puede extender según el beneficiario y según el vencimiento
.....

5- INDICAR PARA QUE SE UTILIZA UNA NOTA DE CREDITO, UN REMITO, UN PRESUPUESTO.

6- UNE CON FLECHAS EL DOCUMENTO CON LA OPERACIÓN QUE CORRESPONDA. JUSTIFICA TU ELECCIÓN:

- Nota de Débito ★ Detallo al cliente lo que me Debe.
- Nota de crédito ★ Cobro los intereses al cliente.
- Nota de pedido ★ Resumen de cuenta



Ticket

☆ Notifico al cliente los Intereses.



El Proveedor me notifica una rebaja

7- INDICA LA DIFERENCIA QUE EXISTE ENTRE NOTA DE CRÉDITO Y NOTA DE DÉBITO.

8- INDICA VERDADERO O FALSO. FUNDAMENTA TU OPINIÓN.

- a) El original factura está en poder del vendedor.

_____.

- b) El duplicado de la nota de venta está en poder del vendedor.

_____.

- c) El ticket está en poder del supermercado.

_____.

- d) El único ejemplar del remito queda en poder del comprador.

_____.

9- DEFINE AL CHEQUE COMÚN Y AL CHEQUE DE PAGO DIFERIDO.

10- MARCA CON UNA CRUZ (X) LA RESPUESTA CORRECTA. FUNDAMENTA.

- a) En una carpeta de documentos se encuentran originales de facturas del mes, ellos significan:

*compras realizadas

*ventas realizadas

- b) En el día de hoy se han archivado 5 duplicados de nota de compra, ellos significan:

* Mercadería solicitada a la empresa.

* Mercadería solicitada por la empresa

- c) Se han enviado por correo los originales de las notas de ventas, ese envío significa:

* ofrecimiento de ventas a la empresa

* ofrecimiento de ventas de la empresa hacia terceros.

11. INDICAR SI LOS SIGUIENTES USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE SON INTERNOS O EXTERNOS.

Usuarios	Internos	Externos
Vendedores		
Acreedores		
Accionistas		
Administradores (gerentes)		
El Estado		
Clientes		
Competidores		
Instituciones Bancarias		

12. Unir con flechas determinando los comprobantes de origen interno o externo respecto al ente.

Facturas de compras

Recibos por cobranzas

Origen Interno

Facturas de ventas

Recibos por pagos efectuados

Pagaré entregado a un proveedor

Presupuesto de venta

Nota de crédito emitida por el proveedor

Origen Externo

Vales entregados al personal de la empresa

Presupuestos de compra

13. DEFINIR LA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA UTILIZADA EN LAS OPERACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN.

1. Se constituye la empresa “Textil SA” dedicada a la comercialización de prendas de vestir. El aporte de los socios se efectúa de la siguiente forma: dinero en efectivo, mercaderías y un rodado

.....

2. Textil SA compra pantalones de vestir a un proveedor en cuenta corriente.
.....
3. A pedido de un colegio local adquiere 120 remeras blancas que se abonan con un cheque de la cuenta corriente bancaria.
.....
4. Se efectúa la venta de las remeras, el 60% lo cobra en efectivo y por el saldo recibe un pagaré.
.....
5. La sociedad decide incorporar un inmueble. El pago se efectúa 50% en efectivo y lo restante lo cancela con un cheque propio.
.....
6. Textil SA recibe las facturas por los servicios devengados en el mes anterior de teléfono, agua y energía eléctrica.
.....

14. DADOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, INDICAR QUE TRANSACCIÓN REPRESENTAN:

Factura de contado (original):.....

Factura de contado (duplicado):.....

Ticket (original):.....

Remito (original):.....

Remit(duplicado):.....

Factura cta.cte.(original):.....

Factura cta.cte.(duplicado):.....

Recibo (original):.....

Recibo (duplicado):.....

Pagaré de 3os. (documento único):.....

Boleta de depósito o nota de crédito bancaria (doc. único):.....

Nota de Débito(original):.....

Nota de Débito(duplicado):.....

Nota de Crédito (duplicado):.....

Nota de Crédito (original):.....

Resumen de cuenta (original):.....

15. DEFINIR LOS COMPROBANTES (IDENTIFICANDO SU TIPO Y EJEMPLAR) UTILIZADOS EN LAS SIGUIENTES OPERACIONES, REALIZADAS POR UNA EMPRESA RESPONSABLE INSCRIPTO EN EL IVA.

Hechos u operaciones del ente	Documentación respaldatoria	
	Tipo	Ejemplar
Compra de mercadería a crédito a otro RI		
Deposita dinero en efectivo en la cuenta corriente bancaria		
Retira dinero de su cuenta corriente bancaria		
Alquila un inmueble, para ser utilizado como depósito. Paga anticipadamente, el primer mes de alquiler, en efectivo		
Compra mercaderías para reventa, al contado.		
Vende mercaderías en cuenta corriente		
Vende mercaderías al contado		
Realiza ventas masivas (cada una inferiores a \$1.000) a consumidores finales		
Realiza ventas a consumidores finales		
Comunica a un cliente los movimientos de su cuenta operados en el último mes		
Bonificación especial que la empresa efectúa a un cliente		
Intereses por atraso en la cancelación de las facturas que se carga a un cliente		
Anticipa dinero al personal		
Paga los sueldos de sus empleados		

