

# Documentos Mercantiles

## Descripción:

Toda empresa tiene la obligación ineludible de dejar una historia de las actividades económicas y financieras acontecidas durante un determinado período de tiempo, y aquello se logra a través de documentos mercantiles que sirven para sustentar las transacciones realizadas en las actividades comerciales, industriales y servicios. Por tanto, el futuro profesional, debe conocer detalladamente los documentos de uso más común como ser los comprobantes de contabilidad, factura, recibo, cheques, letras de cambio, boletas de depósito bancario, etc.

## Índice Analítico:

### DOCUMENTOS MERCANTILES

1. Introducción
2. Definición
3. Objetivos
4. Importancia
5. Aspectos formales

## EL RECIBO

1. Definición
2. Características
3. Recibo de Caja Ingreso
  - 3.1 DefiniciónFormato de recibo de caja ingreso  
Prácticas
4. Recibo de Caja Egreso
  - 4.2 DefiniciónFormato de recibo de caja egreso  
Prácticas 10
5. Recibo de alquiler
  - 5.1 DefiniciónFormato de recibo de alquiler  
Prácticas de recibo de alquiler
6. Recibo de depósito en cuenta corriente bancaria  
Formato de recibo de depósito  
Prácticas16  
Recibo de depósito a plazo fijo
7. Formato de recibo de depósito de plazo fijo
8. Recibo de depósito en garantía
9. Recibo de depósito en custodia
10. Recibo de depósito judicial

## LA FACTURA

1. Definición
2. Importancia  
Formato de la factura
3. Nuevo sistema de facturación

Normativa tributaria  
Formatos y adecuación para el nuevo sistema de facturación  
Aspectos técnicos de las notas fiscales  
Prácticas

### **NOTAS DE CONTABILIDAD**

1. Definición
  2. Nota de débito o cargo
  3. Nota de crédito o abono
- Formato de nota de débito /crédito  
Prácticas

### **EL CHEQUE**

1. Definición
  2. Características
  3. Fondos disponibles
  4. Modalidades de giro
- Formato de un cheque nominativo  
Formato de un cheque al portador  
Prácticas
5. Endoso
  6. Rechazo de cheque por el Banco
  7. Término de presentación
  8. Limitación de negociabilidad
  9. Responsabilidad del girador
  10. Protesto
  11. Cheque certificado
  12. Responsabilidad de la certificación
  13. Cheque cruzado
  14. Cheque cruzado especial
  15. Cheque de gerencia
  16. Cheque de caja
  17. Cheque viajero
- Formato de un cheque viajero
18. Negociación de cheques viajeros

### **LETRA DE CAMBIO**

1. Introducción
2. Definición
3. Características
4. Personas que intervienen en la letra de cambio
5. Modalidades de giro
6. Aceptación
7. Aceptar
8. Efectos de la aceptación
9. Aval
10. Endosar
11. Protesto

Formato de letra de cambio  
Prácticas para la emisión de letras de cambio

### **EL PAGARÉ**

1. Definición
  2. Características
  3. Tipos de pagarés
- Formato del pagaré  
Prácticas

### **EL VALE**

1. Definición
- Formato del vale

### **FIANZA BANCARIA**

1. Definición
  2. Contrato escrito y contragarantías
  3. Boleta de garantía
- Formato de boleta de garantía

### **LA ACCIÓN**

1. Definición
- Formato de la acción

### **CERTIFICADO WARRANT**

1. Definición
2. Certificado de depósito

### **COMPROBANTES DE CONTABILIDAD**

1. Definición
  2. Tipos de comprobantes
  3. Comprobante de ingreso
- Formato de comprobante de ingreso  
Prácticas
4. Comprobante de egreso
- Formato de comprobante de egreso  
Prácticas
5. Comprobante de diario
- Formato de comprobante de diario  
Prácticas

### **PLANILLA DE HABERES**

1. Definición
2. Documentos requeridos para la elaboración de la planilla de haberes
3. Control de asistencia
4. Boletas de trabajo
5. Bono de antigüedad
6. Base de cálculo

Evolución del salario mínimo nacional

7. Descuento de Ley

8. Régimen complementario al impuesto al valor agregado (RC-IVA)

Ejemplo práctico

Planilla de sueldos y salarios

Planilla para la determinación del RC-IVA

9. Registro contable de la planilla de haberes y cuadro de aportes

Patronales y provisiones

10. Cargas sociales

Cuadro de aportes patronales

11. Otras cargas sociales: Subsidios

Práctica para la elaboración de la planilla de haberes

Jubilación en el nuevo sistema compensación de cotizaciones (CC)

Ejemplo

### **APERTURA DE UN NEGOCIO**

1. Requisitos para la apertura de un negocio

2. Número de identificación tributaria (NIT)

Empadronamiento PRICO - GRACOS

Régimen general

Inicio y cese de actividades en el régimen general

Formularios electrónicos

Régimen tributario simplificado

Regímenes especiales

Régimen agropecuario unificado (RAU)

Alquiler de inmuebles

Otras instituciones

3. Profesionales independientes

Consultores del sector público

4. Personas que solo alquilen bienes inmuebles

5. Contratos anticréticos

6. Percepción de intereses

7. Cámara nacional de comercio

8. Que es el registro comercial

10. Padrón municipal

11. Inscripción en las entidades de seguridad social

Ministerio de trabajo

### **TRATAMIENTO CONTABLE DE IMPUESTOS**

1. Definición de impuesto

2. Impuestos y su tratamiento contable

3. Período de pago

4. Impuesto al Valor Agregado

4.1 Objeto del impuesto

4.2 Sujetos pasivos y nacimiento del hecho

4.3 Operaciones excluidas del IVA

4.4 Débito y Crédito Fiscal

4.5 Cálculo y registro contable

- 4.6 Pago del impuesto al IVA
- 4.7 Factores que se utiliza para aumenta el IVA
- 4.8 Devolución de mercaderías, bonificaciones y descuentos
- 5. Impuesto a las transacciones
  - 5.1 Objeto del impuesto
  - 5.2 Sujetos pasivos y nacimiento del hecho
  - 5.3 Operaciones excluidas del I. T.
  - 5.4 Base del cálculo y registro contable
  - 5.5 Régimen de retenciones
- 6. Régimen complementario al IVA
  - 6.1 Objeto del impuesto y sujetos pasivos
  - 6.2 Ingresos excluidos del RC-IVA
  - 6.3 Retención a dependientes
- 7. Impuesto sobre utilidades de las empresas
  - 7.1 Retención del IUE y el impuesto a las transacciones
- 8. Compra con préstamos de envases
- 9. Impuesto a las transacciones financieras
- Tabla de formularios de impuestos
- Sanciones por infracciones y delitos
- Formulario 200 IVA
- Formulario 400 IT
- Formulario 210 IVA
- Formulario 410 IT
- Formulario 440 IT
- Formulario 500 IUE
- Formulario 510 IUE
- Formulario 520 IUE
- Formulario 570 IUE
- Boleta de pago 1000
- Boleta de pago 2000
- Boleta de pago 3000

## **CONTROL DE EXISTENCIAS**

- 1. Definición
  - Flujo de consumo de materiales y compras
  - Flujo de compras y almacenamiento
  - Flujo de pago de la factura del proveedor
  - Flujo de un sistema de compra de materiales o mercaderías
- 2. Nota de pedido o solicitud de materiales o mercaderías
- 3. Nota de salida o consumo
- 4. Solicitud de compra
- 5. Solicitud de cotización
- 6. Cuadro comparativo
- 7. Orden de compra
- 8. Nota de remisión o nota de entrega
- 9. Nota de entrada al almacén
- 10. Resumen de recepción de mercaderías o materiales
- 11. Tarjeta de control físico

12. Tarjetas de control físico y valorado
13. Informe de consumo de materiales o mercaderías
14. Conocimiento de embarque
15. Declaración única de importación (DUI)
16. Póliza de exportación

**Glosario Tributario**

**Glosario Financiero y Matemáticas**

**EVOLUCIÓN DE LOS TIPOS DE CAMBIO**

Evolución diaria de la Unidad de Fomento a la Vivienda

Cotización del dólar

Cotización del euro