DOCUMENTOS CONTABLES Y NO CONTABLES, EXTRACONTABLES Y TÍTULOS VALORES

Bienvenido a este componente, en donde se abordan los temas: documentos contables y no contables, libros contables, archivo y conservación de documentos.
Los soportes son muy importantes porque contienen la voluntad de las partes, reflejando el acuerdo comercial de la transacción económica, acorde con la normatividad vigente y lineamientos establecidos. Las temáticas que se desarrollan en esta unidad son las siguientes:
1. Documentos contables
2. No contables, extracontables y títulos valores.
3, Definición, clasificación, características y diligenciamiento.

DOCUMENTOS: Hablar de los documentos en el mundo comercial es permitir la construcción de una contabilidad que brinda información de hechos económicos organizados de forma cronológica. Así mismo, posibilita organizar todos los procesos financieros en una empresa con ánimo o sin ánimo de lucro.

CONTABLES Y NO CONTABLES, EXTRACONTABLES Y TÍTULOS VALORES
Las transacciones comerciales deben reconocerse monetariamente para generar una serie de documentos contables, no contables y títulos de valores (Angulo, 2018). Por tanto, se profundizará en cada uno de ellos con el fin de lograr un aprendizaje significativo y continuar con el proceso contable de una empresa. Los documentos que se manejan en una entidad son los siguientes:

LOS SOPORTES CONTABLES: son los documentos que soportan una transacción comercial (Angulo 2018): Todas las operaciones económicas que se realizan las empresas deben ser registrada en los libros de contabilidad, pero a su vez para que cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse con los documentos pertinentes para cada una de ellas.

1.Factura cambiaria de compra y venta - Factura electrónica.
2.Factura equivalente o documento equivalente a la factura de venta.
4.Comprobante de egreso o comprobante de pago.
5.Comprobante de ingreso o comprobante de caja.
6.Comprobante de venta con tarjetas de crédito.
7.Nómina.
8.Planilla Integrada de liquidación de aportes.
9.Declaración de renta, Impuesto al Valor Agregado (IVA), Retención en la Fuente, Impuesto de Industria y Comercio ICA.
10.Recibo de transferencia de fondos electrónicos.
11.Recibo de pago interbancario.
12.Comprobante de pago con tarjeta crédito.
13.Extractos bancarios.
14.Consignaciones bancarias.
15.Recibos de caja menor.
16.Notas débito y notas crédito.
17.Notas de contabilidad.
18.Comprobante de contabilidad o Comprobantes de diario.

DOCUMENTOS NO CONTABLES: Son documentos informativos y permiten al comprador tener una idea sobre un acto mercantil. Son ejemplo:
1. Cotización
2. Pedido
3. Remisión

TITULOS VALORES son documentos que contienen incorporados derechos patrimoniales y que está destinado a la circulación. Estos documentos comerciales están regidos por el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano. Ejemplos de títulos valores:
1. Letra de cambio
2. El cheque
3. El pagaré

En la clasificación de títulos valores se encuentran:
Títulos valores a la orden:

1. Mediante la figura del endoso, se transfiere la responsabilidad de pago de una persona a otra sin interesar quién es el que porte el documento, se agrega la expresión “a la orden”. Con la firma del endosante se transfiere responsabilidades al endosatario. Dos ejemplos son: la letra de cambio y el pagaré.
2. **Títulos al portador:**

Donde el reconocimiento se hace a quien ostente el título, un ejemplo son los cheques al portador, poco usados por tema de seguridad, pero vigentes aún.

Títulos valores nominativos: Estos títulos son expedidos a favor de una determinada persona. En el Código de Comercio se determina que la persona que gira, o transfiere el título debe realizar la inscripción del tenedor en el registro que lleva el creador del título (Secretaría del Senado, 2020. Art. 648).

GENERALIDADES: Todos los soportes contables deben contener la siguiente información general:

- Nombre o razón social de la empresa que lo emite o realiza.
- Nombre, número y fecha del comprobante.
- Descripción del contenido del documento.
- Firmas de los responsables de elaborar, revisar, aprobar y contabilizar los comprobantes.

LOS PRINCIPALES SOPORTES:

1. FACTURA CAMBIARIA DE COMPRA Y VENTA:

JUGUETERÍA AKITOY LTDA.
NIT: 894.300.700-0
Régimen común
Cr. 50 No. 15-60 Medellín
No somos retenedores de IVA

FACTURA VENTA No. 4874

Señor: Almacén Popular y Cía.
NIT: 897.500.800
Dirección: Calle 18 No. 21A-31. Cúcuta
Fecha: Día 15 Mes 10 Año 20___
Forma de pago: Contado [ ]
60 días Crédito [x]

Crédito: x 60 días Número de cuotas: 2 Valor cuota: $562.359,50
Vencimiento: 20 de julio y 20 de agosto

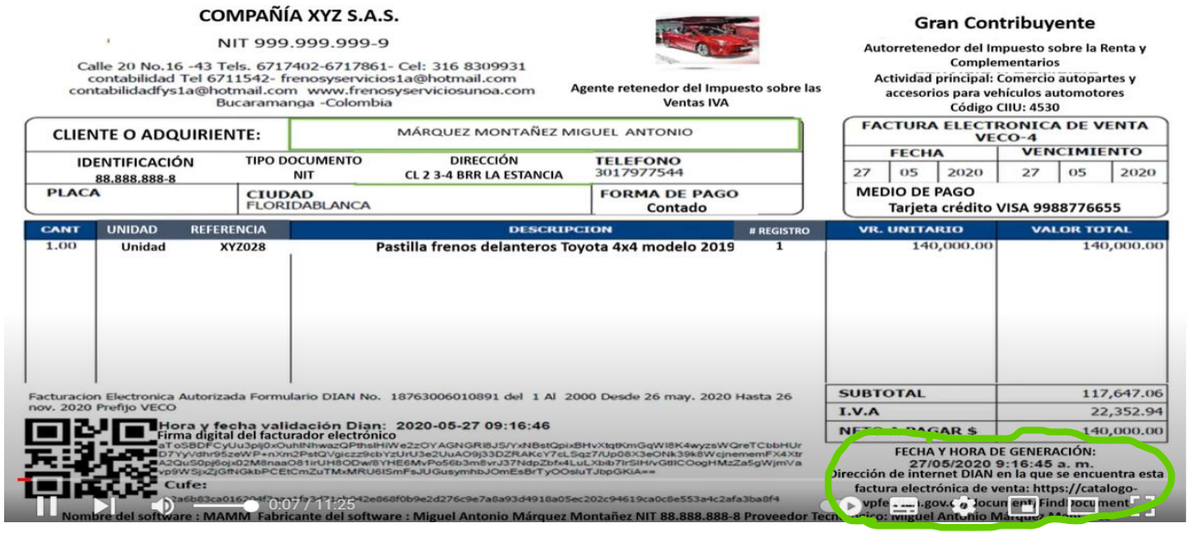
Cant.	Unid.	Ref.	Descripción de la mercancía	Valor unitario	Valor total
5	unid.	A	Monopolio	$25,000	$125,000
10	unid.	C	Dominó	7,000	70,000
3	unid.	CH3	Muñecas Akitoy	127,000	381,000
4	unid.	B	Juegos didácticos Lego	100,000	400,000
			Valor de la mercancía		$976,000
				Fletes, empaques y seguros	$23,750
				Subtotal	$999,750
				Impuesto sobre las ventas (16%)	$159,960
				Total	$1.159,710

Aceptada:

¿Qué es una factura?: Según lo establecido en el artículo 772 del Código de Comercio, una factura es un título de valor que el vendedor o prestador de servicios entrega al comprado o beneficiario del servicio.
Este documento registra la información de una venta o servicio y constata físicamente que se ha realizado de forma legal y satisfactoria.
Tipos de modalidades de facturación: La DIAN autoriza la resolución de **facturación** para cuatro modalidades de factura: en papel, por computador, máquina registradora POS y electrónica.

Según lo determina el Estatuto Tributario, los requerimientos exigidos para la factura son (Secretaría del Senado, 2023. Art. 617):
A -Estar denominada expresamente como factura de venta.
B -Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
C -Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
D -Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
E -Fecha de su expedición.
F -Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
G -Valor total de la operación.
H -El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
I -Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
J *- Declarado Inexequible Corte Constitucional-

2. FACTURA ELECTRÓNICA:



La factura electrónica: es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios y que operativamente tienen lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones que se establecen en el presente Decreto, en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación. La expedición de la factura electrónica comprende la generación por el obligado a facturar y su entrega al adquirente.

Obligado a facturar electrónicamente: persona natural o jurídica comprendida en el ámbito de este Decreto y que como tal debe facturar electrónicamente en las condiciones que se establecen en los artículos siguientes.
Adquirente: persona natural o jurídica que adquiere bienes y/o servicios y debe exigir factura o documento equivalente y, que, tratándose de la factura electrónica, la recibe, rechaza, cuando sea del caso, y conserva para su posterior exhibición, en las condiciones que se establecen en el presente decreto.
Proveedor tecnológico: es la persona natural o jurídica que podrá prestar a los obligados a facturar electrónicamente y/o a los adquirentes que opten por recibir la factura en formato electrónico de generación,

cuando unos u otros así lo autoricen, los servicios inherentes a la expedición de la factura electrónica, incluida la entrega del ejemplar a la DIAN como se indica en el artículo 7° del presente Decreto, así como los servicios relacionados con su recibo, rechazo y conservación. El proveedor tecnológico deberá surtir el proceso de autorización por parte de la DIAN previsto en el artículo 12 de este decreto

Catálogo de Participantes de Factura Electrónica: es el registro electrónico administrado por la DIAN, que provee información de los obligados a facturar electrónicamente dentro del ámbito del presente Decreto, de los adquirentes que decidan recibirla electrónicamente y proveedores tecnológicos, con el fin de facilitar su operatividad.

Código Único de Factura Electrónica: El código único de factura electrónica para las facturas electrónicas, corresponde a un valor alfanumérico, obtenido a partir de la aplicación de un procedimiento que utiliza datos de la factura, que adicionalmente incluye la clave de contenido técnico de control generada y entregada por la DIAN.

El Código Único de Factura Electrónica: deberá ser incluido como un campo más dentro de la factura electrónica. Este código deberá visualizarse en la representación gráfica de las facturas electrónicas y en los códigos bidimensionales QR definidos para tal fin.

3. LOS DOCUMENTOS EQUIVALENTES ELECTRÓNICOS, **según la Resolución DIAN Nº 000165**, son documentos digitales que tienen la misma validez que una factura electrónica tradicional, pero se utilizan en situaciones donde el proveedor no está obligado a expedir una factura electrónica.

Tipos de Documentos Equivalentes Electrónicos



Empresa Ejemplar

Empresa Ejemplar
12112132
Avenida quinta, Quito
Teléfono: 23654125
empresa@ejemplar.com
Sitio web: www.empresaejemplar.com
Régimen: Régimen común

Cliente: Edgar posada henao
CALLE 34 NO. 43-69, BOGOTA D.C.
Teléfono: 8506541 56
Identificación: 860524282

Factura
N° FV204
Fecha: 28/09/2022 4:42 pm
Método de pago: Efectivo
Vendedor: Vendedor 1
Vencimiento: 28/09/2022

Zapatos de cuero + Correa de cuero	1	$55.0	$65.5
Zapatos de cuero + Correa de cuero	2	$20.0	$47.6

Subtotal: $95.0
IVA (19.00%): $18.1
Total: $113.1

Total recibido: $113.1
Total de líneas: 2
Total de productos: 3

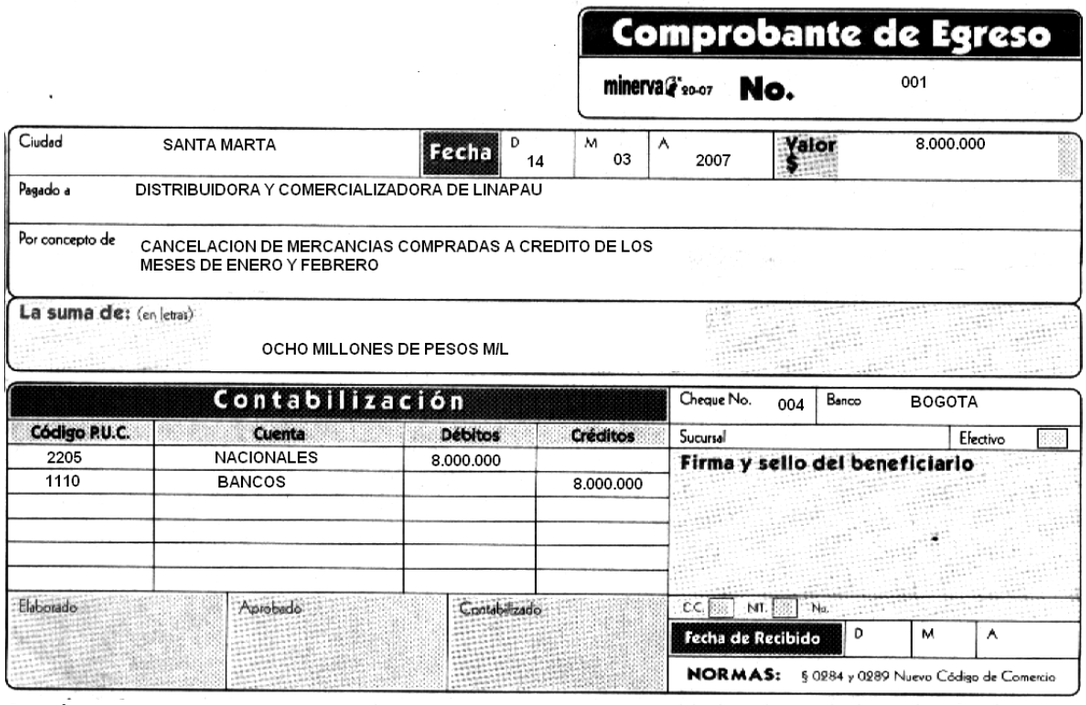
Todos nuestros productos cuentan con garantía de un mes a partir de la fecha de facturación.
Favor consignar a la cuenta de ahorros del Banco Ejemplar N°1234567890

¡Gracias por su compra! :)

Generado en Alegra POS - alegra.com/pos

Documento equivalente electrónico tiquete de máquina registradora con sistema P.O.S.
Boleta de ingreso a cine.
Tiquete de transporte de pasajeros.
Tiquete o billete de transporte aéreo de pasajeros
Documento en juegos localizados.
Boleta, fracción o formulario en juegos de suerte y azar diferentes de los juegos localizados.
Boleta, fracción o formulario en juegos de suerte y azar diferentes de los juegos localizados.
Documento expedido para el cobro de peajes
Comprobante de liquidación de operaciones expedido por la Bolsa de Valores.
Documento de operaciones de la bolsa agropecuaria.
Boleta de ingreso a espectáculos públicos de las artes escénicas, y otros espectáculos públicos.

4. COMPROBANTE DE EGRESO O COMPROBANTE DE PAGO



Comprobante de Egreso

minerva 20-07 **No.** 001

Ciudad	SANTA MARTA	**Fecha**	D 14	M 03	A 2007	**Valor $** 8.000.000
Pagado a	DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA DE LINAPAU					
Por concepto de	CANCELACION DE MERCANCIAS COMPRADAS A CREDITO DE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO					
La suma de: (en letras)	OCHO MILLONES DE PESOS M/L					

Contabilización

Código P.U.C.	Cuenta	Débitos	Créditos
2205	NACIONALES	8.000.000	
1110	BANCOS		8.000.000

Cheque No. 004 | Banco BOGOTA | Sucursal | Efectivo

Firma y sello del beneficiario

Elaborado | Aprobado | Contabilizado

C.C. NIT. No.

Fecha de Recibido D M A

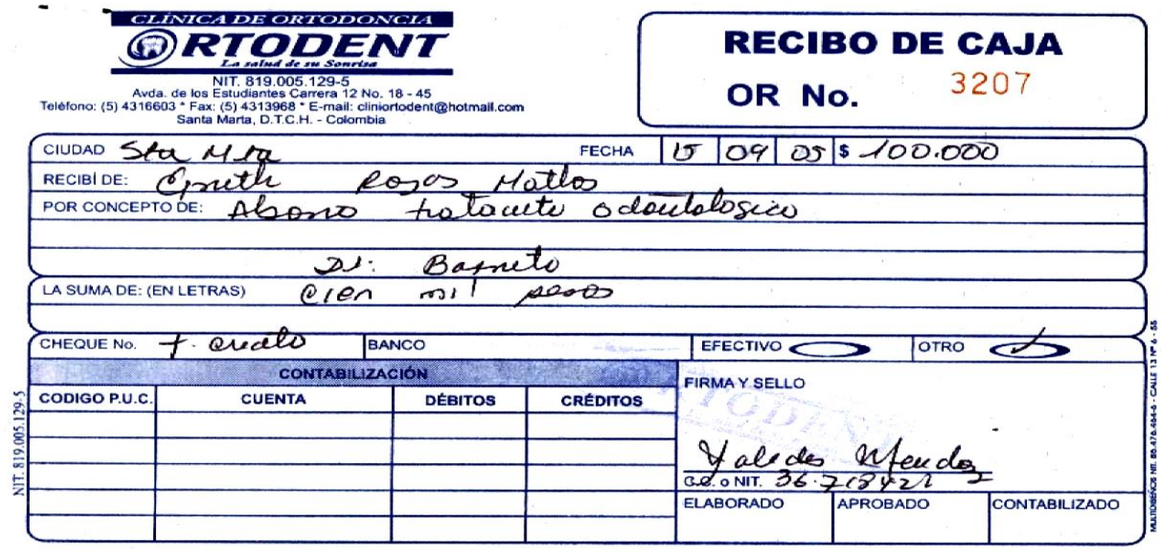
NORMAS: § 0284 y 0289 Nuevo Código de Comercio

Comúnmente se conoce como orden pago, soporte que respalda los desembolsos de efectivo, por norma de control interno realizados mediante cheques. Los comprobantes de egreso se elaboran por duplicados, para anexar a la cuenta que respalda la entrega del título valor, que es el cheque con que se efectúa el pago.

Características:
Deben registrarse de forma ordenada y debe expresar de forma clara la transacción registrada, donde relacione:

- Número del comprobante, ciudad origen.
- Fecha.
- El valor en números y letras.
- El registro contable, el número de cheque.
- Datos del beneficiario como: identificación, firma y fecha en que se recibe.
- Las firmas de elaboración, aprobado por, contabilizado por.

5. COMPROBANTE DE INGRESO O COMPROBANTE DE CAJA


CLÍNICA DE ORTODONCIA
ORTODENT
La salud de su Sonrisa
NIT. 819.005.129-5
Avda. de los Estudiantes Carrera 12 No. 18 - 45
Teléfono: (5) 4316603 * Fax: (5) 4313968 * E-mail: cliniortodent@hotmail.com
Santa Marta, D.T.C.H. - Colombia

RECIBO DE CAJA
OR No. 3207

CIUDAD Sta Mta FECHA 15 09 05 $ 100.000
RECIBÍ DE: Cinth Rojas Matos
POR CONCEPTO DE: Abono tratamiento ortodoncia
Dr: Bayuelo
LA SUMA DE: (EN LETRAS) cien mil pesos
CHEQUE No. 4 cuatro BANCO EFECTIVO OTRO

CONTABILIZACIÓN			
CODIGO P.U.C.	CUENTA	DÉBITOS	CRÉDITOS

FIRMA Y SELLO
C.C. o NIT. 36.718421
ELABORADO APROBADO CONTABILIZADO

NIT. 819.005.129-5
IMPRONTA NO. 85.470.4844 - CALLE 13 Nº 6 - 56

Este soporte de contabilidad representa los dineros recibidos en la empresa para posteriormente ser consignados en los bancos. Se realizan con dos copias, una que es entregada al cliente, respaldando el efectivo recibido y una copia para respaldar el valor del comprobante y generar el respectivo devengo contable, representa abonos a las ventas a plazos.

Características:

- Nombre de la empresa, número de identificación tributaria NIT.
- Número consecutivo.
- Dirección y datos generales de la empresa.
- Ciudad y fecha donde se realiza la transacción.
- El concepto por el cual se recibe el efectivo.
- El valor en números y letras recibidos.
- El número de cheque y el banco de origen del título valor.
- Debe ser entregado al cliente con firma y sello de la empresa
- El registro contable con la afectación a las cuentas respectivas.
- Firmas de quien elaboró, aprobó y contabilizó.

6. COMPROBANTE DE VENTA CON TARJETA DE CRÉDITO

Es un medio de pago convencional, donde se utiliza la figura de tarjeta habiente, utilizando un datafono para recibir pagos. Es una forma segura para no manejar efectivo, el banco o entidad financiera cobra a la empresa una comisión por el uso de este medio electrónico. Cuando se realiza la transacción se debe guardar copia de la transacción y anexar a la venta, como soporte.

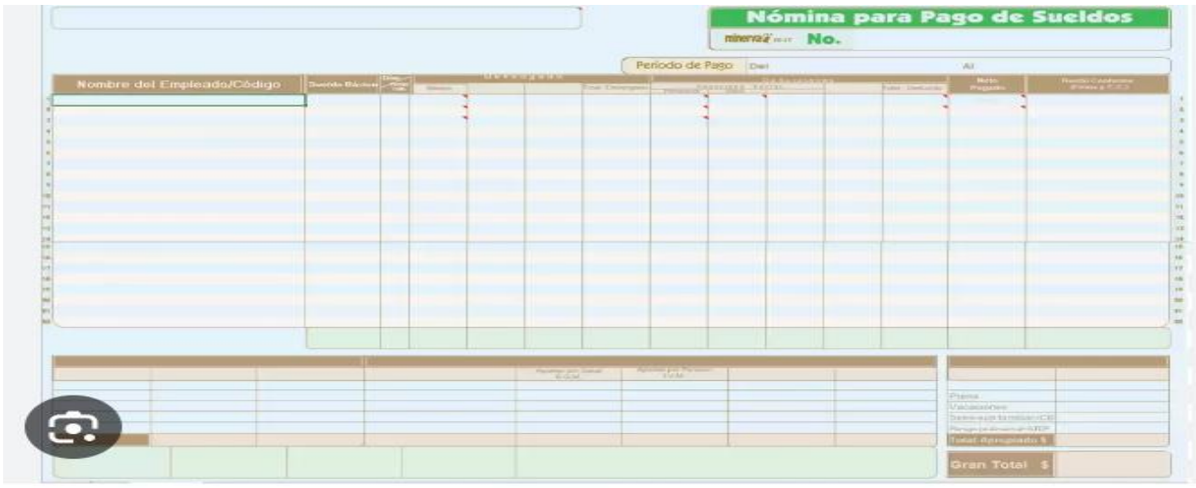
Características:
Debe definir la ciudad y el nombre del establecimiento comercial, fecha y plazos de pagos, es decir el número de cuotas para ser pagadas por él cuenta habiente, si es tarjeta de crédito. Si es cuenta de ahorro, la transacción descuenta de forma automática y por medio de correo electrónico se notifica al cliente, comúnmente el reporte es enviado al dispositivo móvil del cliente por parte de la entidad financiera.


5406 - 3820 - 7325 - 1000
Martha Andrade
CODIGO UNICO 1077349-7
TORRES GUARIN Y CIA LTDA
ASESORES DE SEGUROS
CRA 23 74-06
NIT 890803304-1 MANIZALES
FIRMA
PLAZO 12 MESES
TEL 4301131
DE Santa Marta
C.C. DE


PAGARE No. G0230072
AUTORIZACION Y/O REFERENCIA
DIA 14 MES 03 AÑO 2007 CIUDAD Santa Marta
COMPRAS O SERVICIOS 5.000.000
IVA (+) 800.000
PROPINAS O VARIOS (+)
TOTAL 5.800.000
VALOR EN LETRAS
cinco millones ochocientos mil pesos
ENTIDAD FINANCIERA


COMPROBANTE DE VENTA
TARJETA DE DEBITO
FECHA HORA TERMINAL
02/12/2020 21:16:05 C7M10053
FECHA CONTABLE 00
NUMERO DE TARJETA NUM DE CUENTA E-CB
VISA DEBITO AAAAAAAA1010
MONTO
TOTAL $
NUMERO DE OPERACION : 000897
CODIGO DE AUTORIZACION: 615480
MONEDA : PESO
GRACIAS POR SU COMPRA
COPIA CLIENTE
ACEPTO PAGAR SEGUN CONTRATO CON EMISOR

7. NÓMINA



Es un soporte contable en el cual la empresa respalda el pago de empleados por concepto de sueldos a los colaboradores de la empresa de forma mensual, quincenal, cada diez días o, como se haya pactado el pago de sueldos.
Características:
Presenta columnas que representan nombres, apellidos y documento de identidad.
En las columnas se encuentra el devengado y los descuentos que por ley tienen los empleados.
Columna de horas extra y comisiones.
Presenta nombre de la empresa, NIT de la empresa, dirección y periodo de pago.

8. PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES



Datos Generales del Aportante

Identificación			Razón Social	Forma de Presentación	Sucursal o Dependencia		Tipo Pagador de Pensiones
Tipo ID	N° ID	dv			Código	Nombre	
NIT	900114559	1	CLUB SI LIMITADA	ÚNICA	1	PRINCIPAL	PAGADOR DE PENSIONES

Datos Generales de la Liquidación

Periodo Cotizado		Número de Pensionados	Total Nómina	Tipo Planilla
Salud	Pensión			
2012-08	2012-09	2	10.000.000	P - Pensionados

Liquidación Detallada de Aportes

								Pensionado
No°	Tipo ID	N° ID	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tipo de Pensión	Pensión Compartida
1	CC	1013578736	ALEA	MILLAN	LADY	JOHANNA	VEJEZ	NO
2	CC	1061723490	JURADO	GARZON	CLARA	MARACELA	JUBILACIÓN	NO

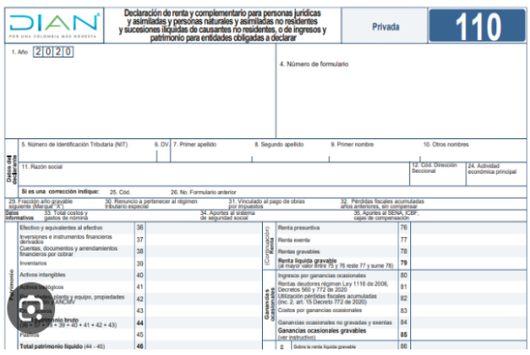
Es un soporte en el cual las empresas registran las diferentes novedades de los empleados, frente a salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación, se realiza por intermedio de un tercero y se trasfiere a las diferentes empresas de seguridad social, es un documento que brinda la información a empleados y entidades que vigilan el pago de seguridad social.
Características:
Registra las diferentes novedades por conceptos de variaciones transitorias en los salarios de los empleados como: comisiones, sueldos, incapacidades, las cuales modifican la base para calcular las deducciones en la nómina de las empresas.

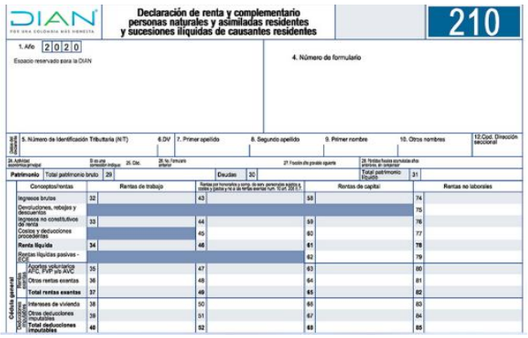
9. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS

Cada vez que se efectúan compras y ventas de productos o bienes gravados, es obligación de las empresas descontar valores cuantificables, acorde con la base gravable y tarifas aplicadas, descontadas y trasferidas a la administración de impuestos y aduanas nacionales DIAN, en las fechas establecidas en el calendario tributario actualizado de cada año fiscal.











Características:
Es un medio de confrontación de los pagos efectuados al gobierno nacional, distrital o municipal por concepto de tributos. Son ejemplos de soportes los pagos por concepto de las declaraciones de:

- Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Retención en la Fuente.
- Impuesto de Renta y Complementario.
- Impuesto de Industria y Comercio.

10. RECIBO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS Y PAGO INTERBANCARIO

Es una forma de agilizar negocios entre las entidades financieras y/o clientes. Actualmente se utilizan con mayor frecuencia, teniendo en cuenta que se realiza desde un dispositivo móvil con acceso a internet, que genera garantía y seguridad en el momento de realizar la transacción.

Características:

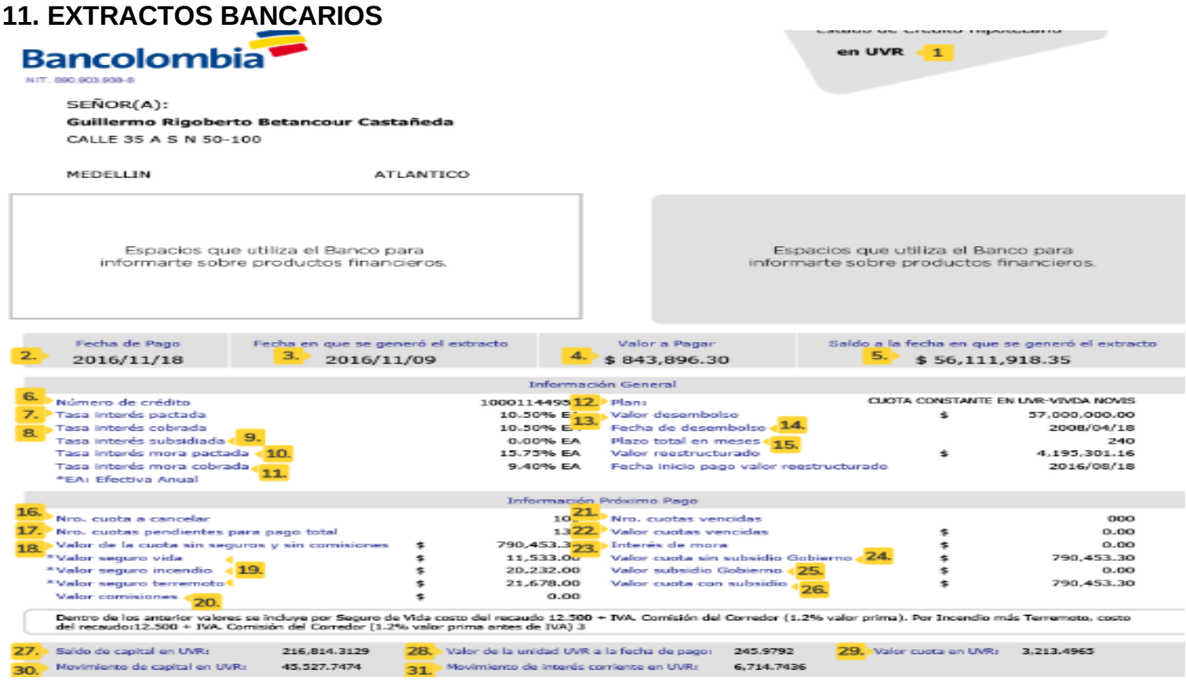
- Presenta una cuenta de origen del banco que gira o recibe transferencias.
- Una cuenta de destino, al banco que transfiriere recursos.
- Valor a transferir.
- Fecha, que se genera automáticamente.
- Por el monto de la transacción se genera un documento soporte para registrar en contabilidad, este documento se genera de forma automática.



Para diligenciar se tiene en cuenta:

- Nombre o razón social.
- Dirección.
- Ciudad y teléfono.
- Datos de la cuenta bancaria, banco, cuenta, número de cuenta, tipo de cuenta.
- Titular de la cuenta.
- Autorizaciones y firmas.

11. EXTRACTOS BANCARIOS



Documento donde se registran, por parte de la entidad financiera, todos los movimientos efectuados durante el mes. Se registran pagos de cheques, transferencias, notas bancarias, gravámenes financieros. Es el documento base para realizar la conciliación bancaria y el control del efectivo.
Características:
Posibilita la elaboración de la conciliación bancaria, bajo los métodos comúnmente utilizados. Los componentes de los extractos bancarios son:

- Saldos iniciales.
- Intereses.
- Avances.
- Saldo final.
- Cargos y abonos.

12. CONSIGNACIONES BANCARIAS


BANCO DE BOGOTA
NIT. 890.002.964-4
Consignación a: Cuenta Corriente / Cuenta de Ahorros
Ciudad: santa marta | Año: 2007 | Mes: 03 | Día: 14
EFECTIVO $ 2.000.000
Código banco | No. Cuenta del Cheque | Valor
01 | 1024388566 | $ 500.000.000
$
$
$
Cantidad de Cheques | SUMA CHEQUES $ 500.000.000
TOTAL CONSIGNACION $ 502.000.000
SIRVASE ANOTAR EL NUMERO DE SU CUENTA AL RESPALDO DE CADA CHEQUE
2122141153 (Feb-2009)
Comprobante de Consignación
Efectivo y cheques Bancos Locales
Cuenta Número: 5 6 4 0 8 1 7 0 1
Nombre de la cuenta: ADMINISTRACION DE EMPRESAS 1A
Favor verificar que el valor registrado sea igual al entregado por usted, este recibo sólo es válido con el timbre de la máquina registradora o la firma y sello del cajero.
Espacio para timbre máquina registradora
Nombre del depositante: ABRAHAN CORREA SOLANO
Teléfono: 4348468
- ORIGINAL: PARA EL BANCO -

Cada vez que se consigna efectivo en las entidades financieras de la empresa, el banco expide un soporte denominado comprobante de consignación, el cual sirve para registrar el hecho económico en la contabilidad. La contabilización se realiza debitando la cuenta de ahorro o cuenta corriente y acreditando la cuenta Efectivo (caja), para disminuir el valor del saldo de esta.
Características:
El soporte debe contener el registro emitido por la máquina registradora del banco, el sello y la firma de la persona autorizada en el banco. El documento contiene los siguientes elementos:

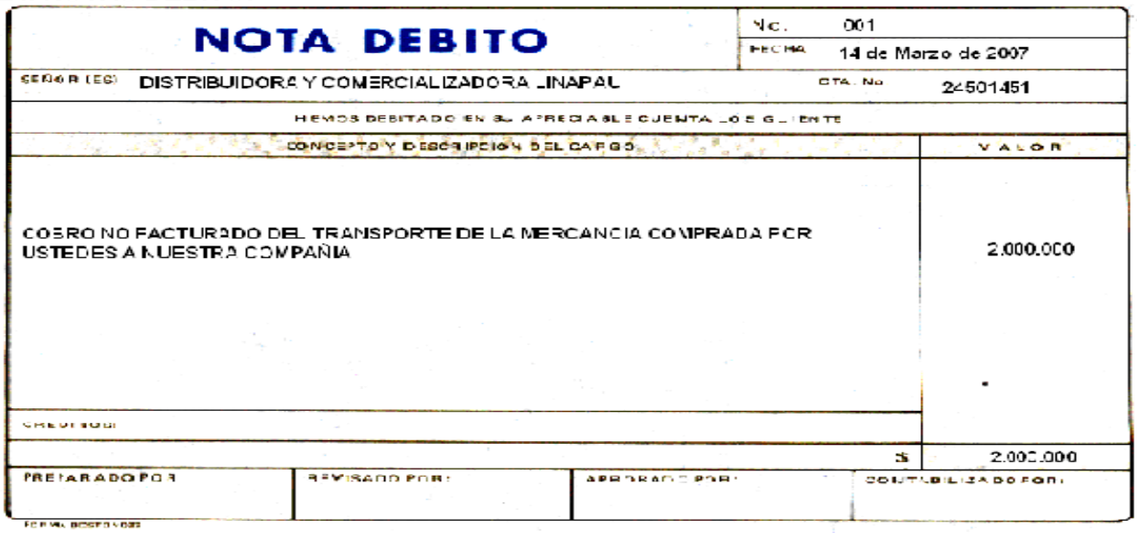
- Ciudad y fecha.
- Número de la cuenta bancaria.
- Valor a consignar en números o letras.
- Nombre de quien consigna y un número telefónico.

13. RECIBOS DE CAJA MENOR


Recibo de Caja Menor
minerva
Ciudad: Sta Mta | 14 | 03 | 2007 | No. 001
Pagado a: Mensajerias Coyote | $ 15.000
Concepto: correpondencia local enviada
Valor (en letras): Quince mil pesos m/l
Código
Aprobado
Firma de recibido
C.C. NIT.

}
Las empresas necesitan realizar pagos mínimos, acorde con los montos establecidos y registrados en las políticas contables y en la resolución interna, llamada gastos de caja menor. Allí se establecen los numerales de pago, los montos y la persona responsable del manejo de dicho fondo.
Características:
Es un fondo utilizado para cubrir gastos mínimos, requeridos en el desarrollo del objeto social de la empresa.
Al diligenciar se debe observar:
Registrar ciudad y fecha.
Pagado al beneficiario.
Valor y concepto.
Soporte de pago anexo.
Consecutivo.
Se deben registrar contablemente, debitando los gastos autorizados y acreditando la cuenta caja

14. NOTAS DÉBITO:



NOTA DEBITO

No. 001

FECHA 14 de Marzo de 2007

SEÑOR (ES) DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA _INAPAL CTA. No 24501451

HEMOS DEBITADO EN SU APRECIABLE CUENTA _O E S_IENTE

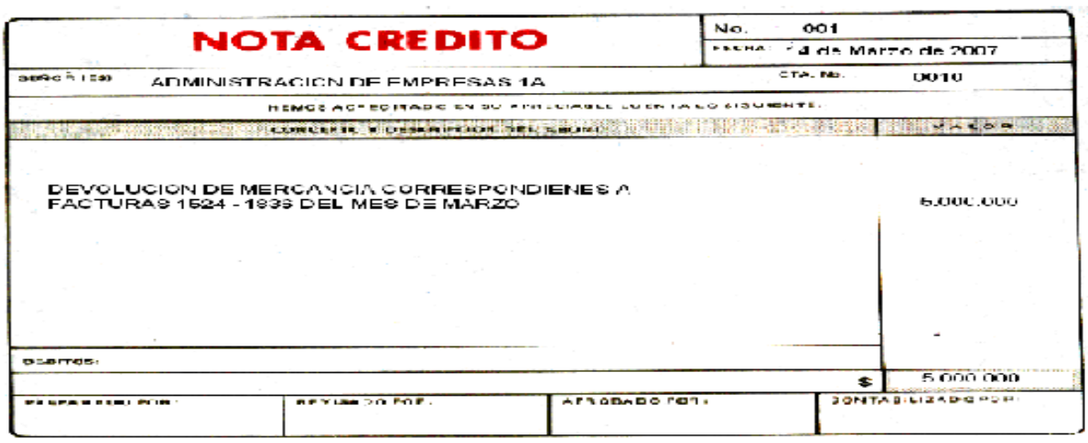
CONCEPTO Y DESCRIPCION DEL CARGO	VALOR
COBRO NO FACTURADO DEL TRANSPORTE DE LA MERCANCIA COMPRADA POR USTEDES A NUESTRA COMPAÑIA	2.000.000
CREDITOS:	
$	2.000.000

PREPARADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR: CONTABILIZADO POR:

Es un documento contable que reconoce valores de la empresa a favor de sus clientes, debido a errores u omisiones. Por ejemplo: intereses cobrados de forma adicional sobre facturas de compra y venta o notas débito que disminuyen el saldo de la cuenta bancaria de la empresa.
Características:
Es un fondo utilizado para cubrir gastos mínimos, requeridos en el desarrollo del objeto social de la empresa.
Al diligenciar se debe observar:

- Debe contener nombre e identificación.
- Consecutivo.
- Concepto.
- Valor.
- Firmas de personal responsable.

15. NOTA CRÉDITO:



NOTA CREDITO

No. 001

FECHA 14 de Marzo de 2007

SEÑOR (ES) ADMINISTRACION DE EMPRESAS 1A CTA. No. 0010

HEMOS ACREDITADO EN SU APRECIABLE CUENTA LO SIGUIENTE:

CONCEPTO Y DESCRIPCION DEL ABONO	VALOR
DEVOLUCION DE MERCANCIA CORRESPONDIENES A FACTURAS 1524 - 1935 DEL MES DE MARZO	5.000.000
CARGOS:	
$	5.000.000

PREPARADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR: CONTABILIZADO POR:

Soporte contable para reconocer disminuciones por concepto de descuentos no incluidos en las facturas, es utilizado cuando se presentan las devoluciones de mercancías, se elabora con original y copia, para ser conservado en contabilidad y la copia entregada al cliente.
Características:

- Documento utilizado para reconocer cambios en las facturas, evidencia dineros
- Devueltos al cliente por inconformidades.
- Utilizado como soporte cuando se anulan facturas.
- Valor.
- Corrige datos, valores iniciales de las facturas.

Contenido:

- Ciudad y fecha.
- Consecutivo.
- Descripción o detalle.
- Firmas autorizadas.

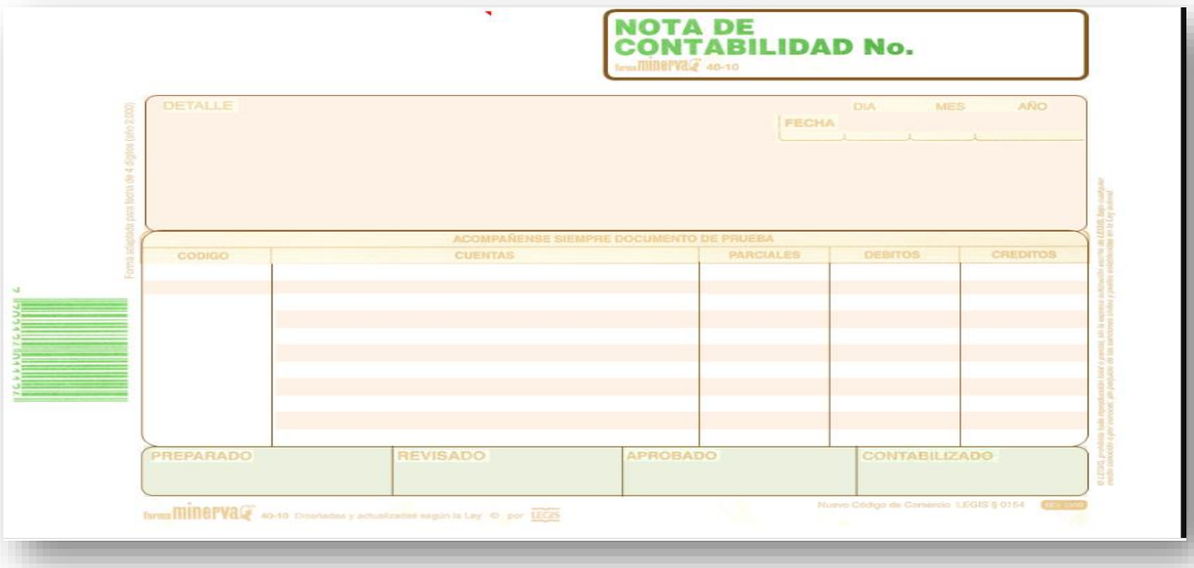
16. NOTAS DE CONTABILIDAD

También denominada notas internas, utilizadas para enmendar errores o realizar ajustes contables. Se utiliza en aquellas operaciones que carecen de un soporte específico.
Características:

- Reconoce la disminución de un activo en la depreciación.
- Registra las amortizaciones en los créditos bancarios como control.
- Se utiliza para hacer ajustes en el cierre contable.
- Utilizado solo por el área de contabilidad.

Contenido:

- Presenta el detalle.
- La fecha de elaboración.
- La imputación contable.
- Las firmas responsables



17. COMPROBANTES DE CONTABILIDAD O COMPROBANTES DE DIARIO

Representa la base en la elaboración de estados financieros, como resultado debe presentar sumas iguales en los débitos y créditos de una transacción comercial.

Características:

Presentan un consecutivo para vincular con las operaciones comerciales de forma cronológica.

- Fecha.
- Detalle.
- Cuantía.
- Registro contable.

DOCUMENTOS NO CONTABLES: Son documentos informativos y permiten al comprador tener una idea sobre un acto mercantil. Son ejemplo:

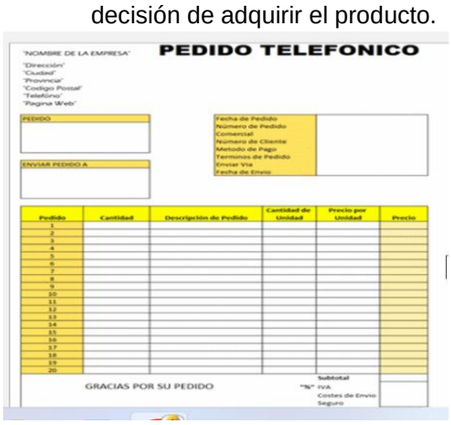
1. **COTIZACIÓN**: Es el documento que relaciona las características de la negociación del producto o servicio. Su objetivo es brindar información al cliente, con el fin de tomar la decisión de compra.



Contenido:

- ✓ Membrete: logo, nombre de la empresa.
- ✓ Precio del producto o servicio.
- ✓ Descripción del producto o servicio.
- ✓ Referencias del producto.
- ✓ Fecha de entrega.
- ✓ Forma de pago.
- ✓ Tiempo de validez de la cotización.
- ✓ Nombre de la persona que solicita la cotización.
- ✓ Nombre del asesor.

2. **PEDIDO**: Es el documento que se elabora una vez el cliente ha revisado la cotización y toma la decisión de adquirir el producto.



Contenido:

- ✓ Membrete: logo, nombre de la empresa.
- ✓ Precio unitario del producto que se va a comprar.
- ✓ Descripción del producto.
- ✓ Cantidad.
- ✓ Referencias del producto.
- ✓ Fecha de entrega.
- ✓ Forma de pago.
- ✓ Observaciones
- ✓ Firmas

TÍTULOS VALORES

Son documentos que contienen incorporados derechos patrimoniales y que está destinado a la circulación. Estos documentos comerciales están regidos por el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano.

Características:
Según el Código del Comercio (Secretaría del Senado, 2020. Art. 622):

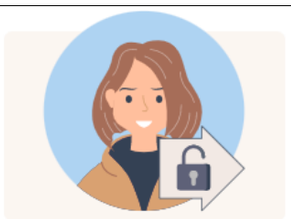
Si en el título se dejan espacios en blanco, cualquier tenedor legítimo podrá llenarlos, conforme a las instrucciones del suscriptor que los haya dejado, antes de presentar el título para el ejercicio del derecho que en él se incorpora.

Una firma puesta sobre un papel en blanco, entregado por el firmante para convertirlo en un título-valor, dará al tenedor el derecho de llenarlo. Para que el título, una vez completado, pueda hacerse valer contra cualquiera de los que en él han intervenido antes de completarse, deberá ser llenado estrictamente de acuerdo con la autorización dada para ello.
Si un título de esta clase es negociado, después de llenado, a favor de un tenedor de buena fe exenta de culpa, será válido y efectivo para dicho tenedor y este podrá hacerlo valer como si se hubiera llenado de acuerdo con las autorizaciones dadas.



Nominativos

(Secretaría del Senado, 2020. Art. 648):El título-valor será nominativo cuando en él o en la norma que rige su creación se exija la inscripción del tenedor en el registro que llevará el creador del título. Solo será reconocido como tenedor legítimo quien figure, a la vez, en el texto del documento y en el registro de este.



A la orden

(Secretaría del Senado, 2020. Art.651):Los títulos-valores expedidos a favor de determinada persona, en los cuales se agregue la cláusula "a la orden" o se exprese que son transferibles por endoso, o se diga que son negociables, o se indique su denominación específica de título-valor, serán a la orden y se transmitirán por endoso y entrega del título, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 648.



Al portador

(Secretaría del Senado, 2020. Art. 668): Son títulos al portador los que no se expidan a favor de persona determinada, aunque no incluyan la cláusula "al portador", y los que contengan dicha cláusula. La simple exhibición del título legitimará al portador y su tradición se producirá por la sola entrega.

Clases de títulos valores más utilizados:

1. LETRA DE CAMBIO

Es un documento de carácter crediticio, con la representación de las figuras como son: girador y librador que pactan un valor, para ser entregado en una fecha determinada.

Requisitos: Según el Código de Comercio (Secretaría del Senado, 2020. Art. 621): Además de lo dispuesto para cada título-valor en particular, los títulos-valores deberán llenar los requisitos siguientes:

1. La mención del derecho que en el título se incorpora
2. La firma de quién lo crea.

La firma podrá sustituirse, bajo la responsabilidad del creador del título, por un signo o contraseña que puede ser mecánicamente impuesto.
Si no se menciona el lugar de cumplimiento o ejercicio del derecho, lo será el del domicilio del creador del título; y si tuviere varios, entre ellos podrá elegir el tenedor, quien tendrá igualmente derecho de elección si el título señala varios lugares de cumplimiento o de ejercicio. Sin embargo, cuando el título sea representativo de mercaderías, también podrá ejercerse la acción derivada del mismo en el lugar en que estas deban ser entregadas.
Si no se menciona la fecha y el lugar de creación del título, se tendrán como tales la fecha y el lugar de su entrega.

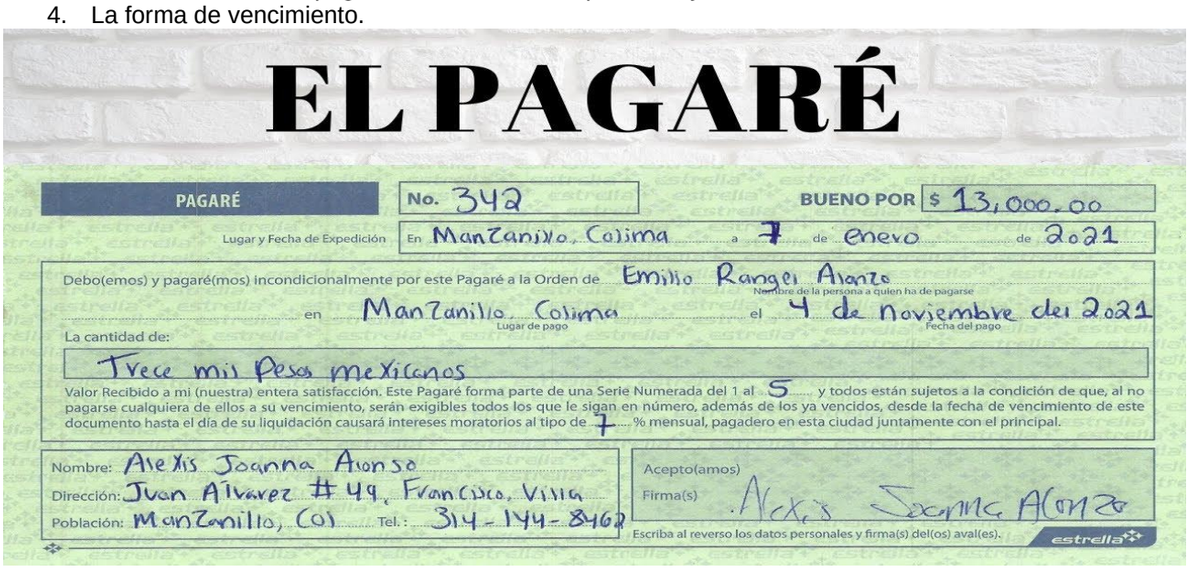


2. PAGARÉ A LA ORDEN

Es una promesa de pago, es un documento crediticio que respalda una unidad económica en una fecha determinada y, con un interés adicional.

Requisitos (Secretaría del Senado, 2020. Art. 709):
El pagaré debe contener, además de los requisitos que establece el Artículo 621, los siguientes:

1. La promesa incondicional de pagar una suma determinante de dinero;
2. El nombre de la persona a quien deba hacerse el pago
3. La indicación de ser pagadero a la orden o al portador, y
4. La forma de vencimiento.



3. CHEQUE

Un título valor de carácter crediticio respalda unidades monetarias, mediante el uso de una entidad financiera.

Características (Secretaría del Senado, 2020. Art.712):
El cheque sólo puede ser expedido en formularios impresos de cheques o chequeras y a cargo de un banco. El título que en forma de cheque se expida en contravención a este artículo no producirá efectos de título-valor.
Artículo (Secretaría del Senado, 2020. Art. 718):
Los cheques deberán presentarse para su pago:
1.Dentro de los quince días a partir de su fecha, si fueren pagaderos en el mismo lugar de su expedición;
2.Dentro de un mes, si fueren pagaderos en el mismo país de su expedición, pero en lugar distinto al de ésta;
3.Dentro de tres meses, si fueren expedidos en un país latinoamericano y pagaderos en algún otro país de América Latina
4.Dentro de cuatro meses, si fueren expedidos en algún país latinoamericano para ser pagados fuera de América Latina

Recomendaciones al momento de emitir un cheque



1.**Redactar** los cheques exclusivamente con **tinta negra o azul.**
2.**Escribir la fecha en números**, ejemplo: 25/09/2022. No utilizar números romanos. Para el año, sólo se debe completar los dos últimos dígitos.
3.**Firmar en el espacio asignado para ello**, sin sobrepasar los límites establecidos. En el caso que deba firmar más de una persona, se debe evitar que las firmas se encimen a modo de facilitar la identificación de las mismas.
No utilizar cintas adhesivas, stickers o cualquier otro material en el frente del cheque.
4.**El código de verificación del frente del cheque deberá estar en óptimas condiciones**, sin tachaduras, raspones, manchas o desperfecto
5.**Utilizar el espacio asignado al dorso del cheque para endosos**, incluyendo aquellos que precisen sellos de empresas o sociedades.



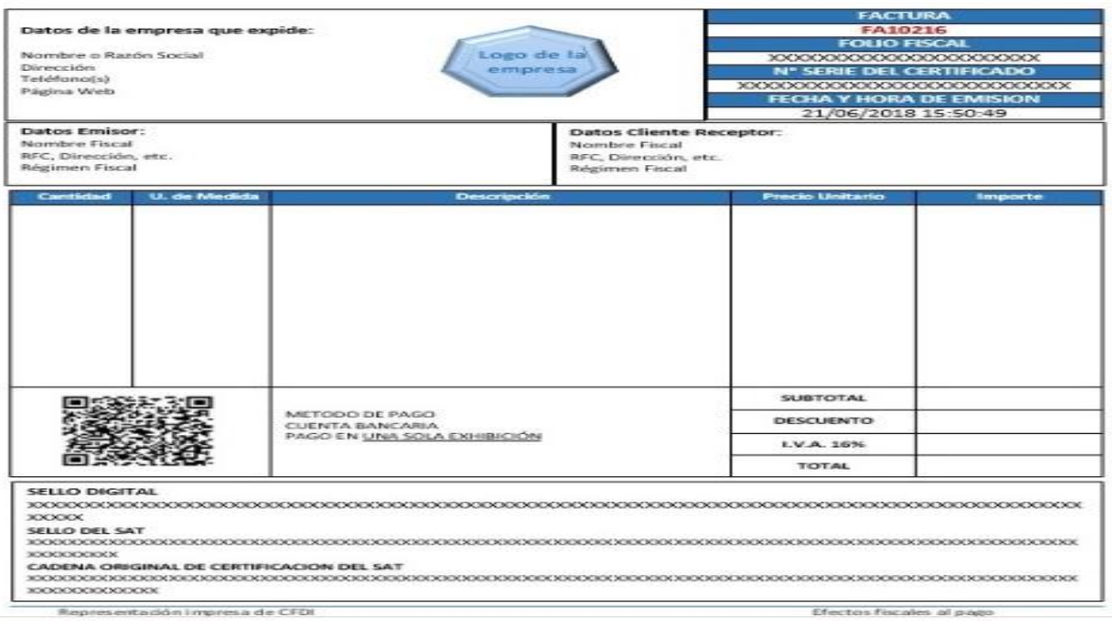
4. FACTURA CAMBIARIA

(Secretaría del Senado, 2020): Registra las ventas de mercancías que pueden ser al contado o a plazos.

Artículo 772: Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1231 de 2008. El nuevo texto es el siguiente: Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.

Artículo 773: Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 1231 de 2008. El nuevo texto es el siguiente: Una vez que la factura sea aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, se considerará, frente a terceros de buena fe, exenta de culpa que el contrato que le dio origen ha sido debidamente ejecutado en la forma estipulada en el título.

(El comprador o beneficiario del servicio deberá aceptar, de manera expresa, el contenido de la factura, por escrito colocado en el cuerpo de esta o en documento separado, físico o electrónico. Igualmente, deberá constar el recibo de la mercancía o del servicio por parte del comprador del bien o beneficiario del servicio, en la factura y/o en la guía de transporte, según el caso, indicando el nombre, identificación o la firma de quien recibe, y la fecha de recibo. El comprador del bien o beneficiario del servicio no podrá alegar falta de representación o indebida representación por razón de la persona que reciba la mercancía o el servicio en sus dependencias, para efectos de la aceptación del título valor.



5. BONOS

Títulos valores que representan inversiones en emisiones realizadas por el Estado para financiarse, son inversiones de carácter público.

1. Copia de la Resolución y otros actos administrativos, por medio de los cuales el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás organismos competentes autorizaron la respectiva emisión;
2. Copia de la justificación técnica, económica y social de la emisión, su plan de financiación por fuentes de recursos y el cronograma de gastos anuales en moneda local y extranjera.
3. Las condiciones financieras y las garantías de los valores emitidos por las entidades públicas deberán sujetarse a lo dispuesto en las Resoluciones Externas No. 1 y No. 11 de 1993 de la Junta Directiva del Banco de la República, o a las normas que las modifiquen o sustituyan.

Bonos - Características (Secretaría del Senado, 2020. Art.712): Art. 1.1.1.10.- Adicionado Res. 470 del 16 de junio de 2005 (Legis, 2020. Art. 1). Inscripción automática de títulos emitidos por Fondos Comunes Especiales, administrados por sociedades fiduciarias, que cumplan con la normatividad aplicable a los fondos de capital privado de que trata esta resolución. Se entenderán inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios para todos los efectos legales y autorizada la oferta pública, los títulos que emitan los fondos comunes especiales administrados por sociedades fiduciarias, cuando medie solicitud expresa del administrador y el reglamento autorizado por la

Superintendencia Bancaria cumpla con los requisitos esenciales previstos en la presente resolución para los fondos de capital privado

Para el efecto, el acto administrativo de autorización del reglamento que profiera la Superintendencia Bancaria deberá prever expresamente el cumplimiento de los requisitos esenciales previstos en la presente resolución para los fondos de capital privado.

De manera previa a la realización de la oferta pública, deberá presentarse ante el Registro Nacional de Valores e Intermediarios, los documentos de que trata el numeral 2º del artículo 1.1.1.1. de la presente resolución, y dos ejemplares del prospecto de colocación.

Parágrafo 1º.- Los documentos que incorporen los derechos de los suscriptores, en los fondos comunes especiales administrados por una sociedad fiduciaria que cumplan con los requisitos esenciales previstos en la presente resolución para los fondos de capital privado, para efectos de la inscripción en el Registro de Valores e Intermediarios, tendrán el carácter y prerrogativas propias de los títulos valores, a excepción de la acción cambiaria de regreso.

Parágrafo 2º.- El facsímil del título, o modelo de este debe precisar claramente:

a) El nombre de la sociedad fiduciaria y el nombre o identificación del fondo que administra.
b) Fecha de vencimiento del título;
c) La indicación clara y destacada que se trata de un derecho de participación en el fondo común especial;
d) El nombre de la oficina, sucursal o agencia de la sociedad fiduciaria, o si fuere del caso, el del establecimiento de crédito con el cual haya suscrito contrato de uso de red, que están facultados para entregar el título y la fecha de esta;
e) El nombre e identificación del suscriptor;
f) El valor nominal de la inversión, el número de unidades que dicha inversión representa y el valor de la unidad a la fecha en que se realiza el aporte
g) g) La siguiente leyenda que se deberá incluir en caracteres destacados: "Las obligaciones de la sociedad fiduciaria relacionadas con la gestión del portafolio, son de medio y no de resultado. Los dineros entregados por los suscriptores al fondo no son depósitos, ni generan para la sociedad administradora las obligaciones propias de una institución de depósito y no están amparados por el seguro de depósito del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras FOGAFÍN, ni por ninguno otro de dicha naturaleza. La inversión en el fondo está sujeta a los riesgos de inversión, derivados de la evolución de los precios de mercado de los títulos que componen el portafolio del respectivo fondo".
h) Cuando en la advertencia se estipule el cobro de la remuneración por administración a cargo del fondo como límites máximos o rangos, se deberá completar con una leyenda en la que se informe de tal hecho, indicando el monto máximo o los rangos, así como la base de su liquidación.