Documentos contables y comerciales 15 10 2024

Salomé Parra

21. Es un documento que muestra el resumen de las transacciones realizadas en una cuenta bancaria o de crédito durante un periodo determinado.

22. Un documento comercial se refiere a cualquier tipo de prueba de transacciones comerciales (como facturas o órdenes de compra) mientras que un documento contable es más específico y se utiliza para registrar esas transacciones en los libros contables.

23. Sirve como evidencia de que se ha realizado un pago por bienes o servicio.

24. Debe incluir datos como la fecha, número de remisión, descripción de los productos o servicios, cantidades, precios, datos del vendedor, etc.

25. Es un acuerdo legal entre un vendedor y comprador donde se estipulan las condiciones bajo las cuales se intercambia un bien por dinero.

26. Es el proceso mediante el cual se depositan fondos en una cuenta bancaria.

27. Debe emitirse cuando se realiza un pago que está sujeto a retención fiscal.

28. Es un documento que detalla el salario bruto, deducciones y salario neto a pagar a un empleado.

29. Se requiere generalmente una factura o recibo que demuestre claramente el monto del gasto y los detalles del proveedor.

30. Es un estado financiero que muestra la

situación económica de una empresa en un momento específico.

31. Se registra en el libro diario con el monto recibido como débito en la cuenta correspondiente.

32. Es un informe que presenta la información fiscal de una persona o empresa ante~~ta~~ la autoridad tributaria.

33. Un cheque certificado es garantizado por el banco, asegurando que hay fondos suficiente en la cuenta del emisor.

34. Es donde se registran las transacciones financieras en orden cronológico usando los comprobantes contables.

35. Es un acuerdo entre arrendador y arrendatario donde se establecen las condiciones del alquiler de una propiedad.

36. Consiste en contar físicamente el dinero en caja para verificarlo con los registros contables.

37. Es el proceso mediante el cual se comparan los registros internos con los extractos bancarios para asegurar que coincidan.

38. Es la lista detallada de los bienes disponibles para la venta o uso dentro de la empresa.

39. Se utiliza para corregir errores previamente registrados o ajustar cifras debido a cambios.

40. Es un resumen mensual proporcionado por el banco que detalla todas las transacciones realizadas en una cuenta durante este periodo.

Norma

Scanned with CamScanner

Valentina Pérez

Documentos Contables.

21) Resumen de transacciones en una cuenta controla movimientos y saldos

22) Comercial respalda transacciones (Facturas), contable refleja esas transacciones en libros.

23) Evidencia de pago realizado; incluye Fecha, monto y concepto.

24) Datos del emisor y receptor, número, Fecha, descripción de bienes, cantidad y total.

25) Acuerdo entre comprador y vendedor, respaldado por la Factura y recibo.

26) Depósito en cuenta; aumenta saldo registrado.

27) Emitido al pagar a proveedores obligados a retener impuestos.

28) Certifica pago de salario; detalla conceptos y deducciones.

29) Factura o recibo con fecha, monto y proveedor.

30) Estado Financiero que muestra activos, pasivos y patrimonio. Respaldado por registros contables.

31) Debitar activo, (caja) y acreditar ingreso (ventas).

32) Informe sobre ingresos y gastos para calcular impuestos. Respaldada por Facturas y recibos.

33) Certificado está garantizado por el banco, común depende del saldo.

34) Registra transacciones cronológicamente, apoyado en comprobantes contables.

35) Acuerdo para usar un bien a cambio de renta.

Documentos = Contrato, Facturas y registros contables.

Scanned with CamScanner

36) Conteo del efectivo en caja. Documentos = reporte de arqueo y comprobantes de depósito/retiro.

37) Comparación del saldo bancario con registros contables. Documentos = Estado de cuenta y libro auxiliar.

38) Lista de bienes de la empresa. Documentación = registro contable con descripción, cantidad y costo total.

39) Se usa para actualizar cuentas al final del periodo contable, corrigiendo ingresos, gastos y errores. Incluye Fecha, cuentas afectadas y descripción.

40) Documento del banco que detalla los movimientos de la cuenta. Se usa para.

* Reconciliar cuentas (comparar saldos)
* Verificar transacciones
* Detectar Fraudes
* Controlar efectivo
* Preparar estados Financieros.