Regional Risaralda
Centro de Comercio y Servicios
TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
EVIDENCIA

INFORMACIÓN GENERAL
Código Para Identificación Del Instrumento: Taller Evaluativo Documentos Contables
Fecha De Aplicación:
Programa De Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
Centro: Comercio Y Servicios
Nombre Del Aprendiz:
Nombre Del Instructor - Tutor: Alberto Giraldo Narváez

Resuelve el siguiente cuestionario evaluativo sobre documentos contables:

1. ¿Qué es un comprobante de ingreso?
2. ¿Qué información debe contener un comprobante de egreso?
3. ¿Cuál es la función principal de una factura de venta?
4. ¿Qué diferencia existe entre una nota débito y una nota crédito?
5. ¿Cuáles son los documentos que soportan la contabilidad de una empresa?
6. ¿Qué es una remisión y en qué casos se utiliza?
7. ¿Qué es un recibo de caja y cuándo se emite?
8. ¿Cuáles son las características principales de una orden de compra?
9. ¿Qué es un pagaré y cómo se utiliza?
10. ¿Qué papel juega el cheque en las transacciones comerciales?
11. ¿Qué requisitos debe cumplir una factura para que sea válida fiscalmente?
12. ¿Qué es un comprobante de contabilidad y qué tipos existen?
13. ¿En qué se diferencia una cotización de una orden de compra?
14. ¿Qué documento acredita el pago de una deuda a través de un cheque?
15. ¿Cuál es el uso principal de un recibo de caja menor?
16. ¿Qué es un pagaré a la vista y cómo se diferencia de un pagaré a plazo?
17. ¿Cuáles son las partes principales de una letra de cambio?
18. ¿En qué casos se emite una nota crédito?
19. ¿Qué es una factura electrónica y cuáles son sus ventajas?
20. ¿Qué requisitos legales debe cumplir un documento contable en Colombia?
21. ¿Qué es un estado de cuenta y para qué se utiliza?
22. ¿Qué diferencias existen entre un documento comercial y un documento contable?
23. ¿Cuál es la función de un comprobante de pago?
24. ¿Qué información debe aparecer en una remisión para que sea válida?
25. ¿En qué consiste un contrato de compraventa y qué documentos lo soportan?
26. ¿Qué es una consignación bancaria y qué papel juega en la contabilidad?
27. ¿Cuándo debe emitirse un comprobante de retención en la fuente?
28. ¿Qué es un recibo de nómina y qué función cumple?
29. ¿Qué tipo de documento es necesario para acreditar un gasto realizado por una empresa?
30. ¿Qué es un balance general y qué documentos lo respaldan?
31. ¿Cómo se registra una transacción en la contabilidad usando un comprobante de ingreso?
32. ¿Qué es una declaración de impuestos y qué documentos la soportan?
33. ¿Cuál es la diferencia entre un cheque certificado y un cheque común?
34. ¿Qué es un libro diario y cómo se relaciona con los comprobantes contables?
35. ¿Qué es un contrato de arrendamiento y qué documentos contables lo respaldan?
36. ¿En qué consiste un arqueo de caja y qué documentos se generan?
37. ¿Qué es una conciliación bancaria y qué documentos contables se utilizan para hacerla?
38. ¿Qué es un inventario y cómo se documenta contablemente?

39. ¿Cómo se utiliza un comprobante de ajuste en la contabilidad de una empresa?
40. ¿Qué es un extracto bancario y cómo se usa en la contabilidad empresarial?

_____ _____

Firma del Instructor – Tutor Firma del Aprendiz