Laura Ximena Florez Marulando.

TALLER

1. Un comprobante de ingreso es un documento que acredita la recepción de dinero o bienes por parte de una empresa
Ejm: facturas, recibos de caja, depositos bancarios

2. - Fecha y numero de comprobante
- Descripción del bien o servicio adquerido.
- Valor de bien o servicio
- Nombre y nit del proveedor
- Firma del responsable

3. - Acreditar la venta de un bien o servicio
- Establecer el precio y condiciones de pago
- Servir como comprobante de ingreso para el vendedor y egreso para el comprador

4. - **Nota debito:** Aumenta la deuda del cliente.
- **Nota credito:** Disminuye la deuda del cliente.

5. - Facturas
- Recibos de caja
- Deposito bancario
- notas debito y credito
- Ordenes de compra
- Remiciones
- Pagares
- cheques.

6. Es un documento que acompaña a los bienes durante su transporte. Se utiliza:
- Ventas a credito
- Entregas parciales
- Envios a diferentes ubicaciones

7. Un recibo de caja es un ~~documento~~ comprobante de ingreso que se emite.
- cuando se recive dinero en efectivo
- Cuando se realiza un deposito bancario
- Cuando se recive un pago ~~bancario~~ a traves de un cheque

8. - Numeros y fechas en orden
- Descripción del bien o servicio
- cantidad y valor unitario
- Total de pedido
- Firma del comprador.

Scanned with CamScanner

9. Es un documento que compromete al firmante pagar una cantidad determinada
   - En ventas a credito
   - En prestamos
   - En contratos de servicios

10. - Permite transferir fondos entre cuentas bancarias
    - Sirve como comprobante de pago
    -

11. - Numero y fecha de la factura.
    - Nit y nombre del vendedor y comprador
    - Descripcion del bien o servicio
    - Valor del bien o servicio
    - Firma del vendedor.

12. - Registra transacciones financieras
    - soporta la contabilidad de una empresa.
    Tipos: - Comprobantes de ingresos
    - Comprobantes de egresos
    - Notas debito y credito

13. - Cotizacion: Estimacion del precio y condiciones de venta
    - Orden de compra: Compromiso de compra

14. El recibo de caja o el estado de cuenta bancario

15. - Para registrar pagos en efectivos y menores
    - Para controlar fondos de caja chica

16. - Pagare a la vista: se paga inmediatamente
    - Pagare a plazo: se paga en una fecha futura determinada

17. Documento que resume la trancision de una cuenta.

18. - Cuando se devuelve un producto
    - Cuando se cancela una venta
    - Cuando se aplica un descuento
    - Cuando se corrige un error en la factura

19. - Un documento digital que reemplaza a la factura impresa
    - ventajas: ahorro de papel, reduccion de errores, mayor eficiencia, facilidad de almacenamiento.

Scanned with CamScanner

20. - Debe ser emitido en original y copia
- Debe contener fecha, número y firma del responsable
- Debe ser registrada en el libro de contabilidad
- Debe cumplir con los requisitos del estatuto tributario.

21. - Un documento que muestra el movimiento de una cuenta bancaria
- Se utiliza para verificar saldos y transacciones
-

22. - Documento comercial: se enfoca en la transacción comercial (factura, orden de compra)
- Documento contable: se enfoca en la registracción contable (comprobante de ingreso, egreso)

23. Un comprobante de pago: - Acredita el pago de una deuda
- Sirve como evidencia de pago

24. - Fecha y número de remisión
- Descripción del producto
- Cantidad de valor unitario
- Total del IVA
- Firma del remitente.

25. Contrato de compraventa: - Es un acuerdo entre comprador y vendedor
- Documento que lo soporta: factura, orden de compra, resivo de pago

26. Una consignación bancaria: - Es un deposito bancario o un nombre de un tercero
- Se registra como un pasivo en la contabilidad

27. Un comprobante de retención en la fuente:
- Se emite cuando se retiene un porsentaje de pago
- Se utiliza para creditar la retencion

28. Un resibo de nomina: - Es un comprovante de pago de salario
- Sirve como evidencia de pago

29. - factura
- Resivo de pago
- Comprobante de egreso

30. Un balance general: - Es un estado financiero que muestra la situacion patrimonial de una empresa
- Documento que lo respalda: libro diario, libro mayor, estados de cuentas bancarios

Scanned with CamScanner

31. - Se registra en el libro diario
- Se clasifica en una cuenta especifica
- Se lleva el libro mayor.

32. Una declaracion de impuestos: - Es un formulario que se presenta ante la autoridad tributaria
- Documentos que la soportan: facturas, recibos de pago, comprobantes de egreso.

33. - Cheque certificado: Se verifica la disponibilidad de fondos antes de emitirlo
- Cheque comun: no se verifica la disponibilidad de fondos

34. - Es un registro de todas las transacciones contables
- Se relaciona con los comprovantes contables: se registran cada transacción con su respectivo comprovante.

Mariana Andrea Soto Garcia. DD | MM | AA

1 Un comprobante de ingreso es un documento que respalda y registra los ingresos de una empresa, institución o persona.

2. un comprobante de egreso es un documento que respalda y registra los gastos o pagos realizados por una empresa, institución o persona

3. La Función principal de una Factura de venta es documentar la transición comercial entre el vendedor y el comprador, detallando los productos o servicios

4 Una nota debito aumenta el monto adeudado por un cliente, mientras que una nota credito reduce el monto adeudado

5. Incluyen: Faturas notas debito y credito, Recibos de caja, ordenes de compra, remisiones, comprobantes de pago, Estados de cuenta

6. Una remisión es un documento que acompaña a los productos durante su transporte detallando la mercancia y su destino

7. Un recibo de caja es un documento que acredita el pago en efectivo recibido por una empresa.

8 Las caracteristicas principales de una orden de compra son: Numero de autorización, Fecha, descripción de productos o servicios, precios y Condiciones de pago.

9. Un pagare es un documento que compromete al Firmante a pagar una cantidad determinada en una Fecha especifica

10. Un cheque es un documento que ordena al banco pagar una cantidad determinada a un beneficiario

11. Para ser valida Fiscalmente, una Factura debe contener: Numero de autorización, Fecha, Numero de Factura, Descripción de productos o servicios.

LUKIS

Scanned with CamScanner

DD | MM | AA

12. Un comprobante de contabilidad es un documento que respalda una transacción contable Ej. Comprobante de: ingreso, ajuste, egreso

13. Una cotización es una oferta de precios, mientras que una orden de compra es un compromiso de compra

14. El documento que acredita el pago de una deuda a través de un cheque es el recibo de caja.

15. El uso principal de un recibo de caja menor es documentar pagos en efectivo de pequeñas cantidades.

16. Un pagare a la vista se paga inmediatamente, mientras que un pagaré a plazo se paga en una fecha factura.

17. las partes principales de una letra de cambio son: Emitente, Beneficiario, Monto, Fecha de vencimiento

18. Se emite una nota credito cuando se devuelve mercancia o se corrigen errores en facturas

19. Una Factura electronica es una factura digital que se envía y almacena electronicamente. Ventajas. Eficiencia, reducción de costos, Mejora en la precición

20. Un documento contable en colombia debe cumplir con los requisitos establecidas por la Dian (Direccion de impuestos y aduanas Nacionales)

21. Un estado de cuentas es un resumen de las transacciónes realizadas en una cuenta bancaria.

22. Un documento comercial es utilizado para realizar transacciones, mientras que un documento contable es utilizado para registrar transacciones

LUKIS

Scanned with CamScanner

DD | MM | AA

23. La función de un comprobante de pago es: acreditar el pago de una deuda.

24. Una remisión debe contener: numero de remisión, Fecha descripción de mercancia, destino

25. Un contrato de compraventa es un acuerdo entre vendedor y comprador. Documentos que lo soportan: facturas, Ordenes de compra, remisiones.

26. Una consignación bancaria puede llegar a ser un deposito realizado a nombre de un tercero.

27. Un comprobante de retención en la Fuente se emite cuando se retiene una parte una parte del pago por impuestos

28. un recibo de la nomina es un documento que acredita el pago de un salario a un empleado

29. Cuando hablamos de un documento es necesario para acreditar un gasto es una Factura o un recibo.

30. Un balance general es un resumen de la situación Financiera de una empresa o entidad.

31. El comprobante de ingreso usualmente es utilizado para registrar los ingresos de la empresa

32. una declaración de impuestos es un formulario que se presenta ante la autoridad que es tributaria.

33. Un cheque certificado es garantizado por el banco, mientras que los cheques comunes no lo son

34 Un libro diario es un registro de absolutamente todas las transacciones contables de una entidad.

LUKIS

Scanned with CamScanner

Mariana Andrea Soto García

DD | MM | AA

35. Un comprobante de ingreso es un documento que respalda y registra los ingresos de una empresa, institución o persona.

LUKIS

Scanned with CamScanner