

	<p>SENA REGIONAL CÓRDOBA CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA</p> <p>TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA Nº 2073289 I.E CAÑO VIEJO PALOTAL GRADO 10 Fecha 29-05-2020</p> <p>INSTRUCTOR: LUZ DARY PEREIRA VERTEL</p>	
---	--	---

COMPETENCIA: Reconocimiento de Recursos Financieros

RESULTADO DE APRENDIZAJE: Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.

1. LEGALIZACIÓN

1.1 CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD

PASO 1: IDENTIFICAR EL TIPO DE SOCIEDAD: Cuando se inicia la legalización de la empresa hay que definir el tipo de sociedad.

Recordemos **Sociedad:** Es aquella por la cual dos o más personas se obligan en común acuerdo a hacer aportes (especie, dinero o inventarios), con el ánimo de percibir ganancias, a través de la realización de actividades de prestación de servicios y/o venta de productos.



PASO 2: LEGALIZAR LA EMPRESA – ACTA DE CONSTITUCIÓN: Una vez analizado el tipo de sociedad que van a constituir los socios deben dejar por escrito en una reunión el **Acta de Constitución**.

Acta de Constitución: Documento donde se informa la creación de la empresa y el tipo de sociedad, se especifica el objeto social a desarrollar, los datos de los socios, los aportes y datos de ubicación de la empresa.

	<p>SENA REGIONAL CÓRDOBA CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA</p> <p>TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA Nº 2073289 I.E CAÑO VIEJO PALOTAL GRADO 10 Fecha 29-05-2020</p> <p>INSTRUCTOR: LUZ DARY PEREIRA VERTEL</p>	
---	--	---

PASO 3: LEGALIZAR LA EMPRESA – ESCRITURA PÚBLICA: Para darle vida jurídica a la sociedad es necesario legalizar la escritura en la notaría.

- ✓ Anónima
- ✓ Limitada

Escritura Pública: Documento que le da vida jurídica a la empresa al momento de su registro notarial.

2. REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL - RUES

2.1. RUES - PERSONA NATURAL O JURÍDICA

RUES (Registro Único Empresarial y social) Es la primera red nacional de servicios registrales, que integra y centraliza el Registro Mercantil, el Registro de Proponentes, EL Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, Registro de Entidades y Juegos de Azar, Registro de Veedurías Ciudadanas, y Registro de Economía Solidaria que administran las Cámaras de Comercio. Es el Principal aliado estratégico del sector empresarial y del Gobierno Nacional, al ofrecer información y operaciones confiables y oportunas para la toma de decisiones comerciales y económicas. El RUES (Registro Único Empresarial y Social) es un requisito establecido por la Resolución 60222 de la Superintendencia de Industria y Comercio, desde el 01 de Enero de 2013, garantizando que se reduzcan los trámites, requisitos e información a cargo de los usuarios de los registros públicos de todo el país.

2.2 INSCRIPCIÓN LIBROS OFICIALES

REGISTRO DE LIBROS OFICIALES: Son aquellos obligatorios debidamente registrados, y deben estar conformados y diligenciados en forma tal que garantice su autenticidad e integridad. Una de las obligaciones de las empresas y de las personas naturales que pertenecen al régimen común es registrar sus libros en la cámara de Comercio.

	<p style="text-align: center;">SENA REGIONAL CÓRDOBA CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA</p> <p style="text-align: center;">TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA Nº 2073289 I.E CAÑO VIEJO PALOTAL GRADO 10 Fecha 29-05-2020</p> <p style="text-align: center;">INSTRUCTOR: LUZ DARY PEREIRA VERTEL</p>	
---	--	---

LIBROS

- **LIBRO DE SOCIOS O ACCIONISTAS:** Este libro identifica la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.
- **LIBRO DE ACTAS:** Son documentos que guardan la información sobre temas tratados en reuniones con los órganos de control de cualquier tipo de sociedad, tratando temas administrativos, jurídicos, económicos, financieros o contables. Siempre deben ir firmados por un Presidente y Secretario.
- **LIBRO DIARIO:** En el cual se registran día a día todas las operaciones ocurridas en el período.
- **LIBRO MAYOR Y BALANCES:** Registro de forma resumida los rubros realizados en el periodo anterior, movimientos débitos y créditos del período y finalmente para registrar los nuevos saldos o rubros.
- **LIBRO INVENTARIOS:** Se emplea para registrar por lo menos una vez al año los inventarios de todos los bienes, derechos y obligaciones de la compañía o el balance general en forma detallada, de tal forma que se presente una descripción mayor a la que se encuentra en los demás libros oficiales u obligatorios.
- **LIBRO AUXILIARES:** Registro de forma detallada las cada una de las operaciones en cada periodo, y de las cuales deben servir de soporte para conocer las transacciones individuales.

2.3 CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN Y GERENCIA

El certificado contiene información legal de la empresa, organización administrativa de la misma y representación legal. Es expedido por la Cámara de Comercio quien es la que se encarga de recopilar toda esta información importante y plasmarla en este documento.



	<p style="text-align: center;">SENA REGIONAL CÓRDOBA CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA</p> <p style="text-align: center;">TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA N° 2073289 I.E CAÑO VIEJO PALOTAL GRADO 10 Fecha 29-05-2020</p> <p style="text-align: center;">INSTRUCTOR: LUZ DARY PEREIRA VERTEL</p>	
---	--	---

2.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT

Constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Consta de TRES secciones: **Identificación, Ubicación y Clasificación.**

2.5 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

A través de la Secretaria de Hacienda Distrital se obtienen el RIT que es un mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, como impuesto Distrital.

2.6 SOLICITUD SOBRE NÚMERACIÓN DE FACTURACIÓN FORMATO 1302

Se debe realizar el formulario (1302) ante la DIAN, para que nos expidan la resolución con la cual podrán facturar las ventas de productos y servicios.

2.7 RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Después de realizado el trámite ante la DIAN y diligenciado el requisito del formulario 1302, la DIAN expide la resolución de facturación con la cual Autoriza la facturación de la sociedad.

2.8 LICENCIA SANITARIA

La licencia Sanitaria es requisito para la apertura de una establecimiento de comercio, en ella se certifica el buen estado de salubridad del mismo, y el no riesgo al medio ambiente con las actividades realizadas en el mismo.

2.9 BOMBEROS

El certificado de Bomberos garantiza que el establecimiento de Comercio donde se encuentra ubicada la sociedad cuenta con todos los elementos de seguridad en sus instalaciones tales como extintores, salidas de emergencia, botiquín de primeros auxilios y demás herramientas que garantizan la seguridad en el mismo.

2.10 ALCALDÍA LOCAL

La licencia de funcionamiento es la autorización que otorga la autoridad competente, para el desarrollo de las actividades económicas, en el establecimiento de comercio propiedad de la sociedad o la persona Natural.



SENA REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
FICHA N° 2073289 I.E CAÑO VIEJO PALOTAL GRADO 10
Fecha 29-05-2020

INSTRUCTOR: LUZ DARY PEREIRA VERTEL



BIBLIOGRAFIA

<https://ccmonteria.org.co/>

<https://www.dian.gov.co/>

RECUERDA

