



Tipos de documentos comerciales

Se utilizará el término de papeles o comprobantes como todo medio físico que permita corroborar la realización de una transacción. La tenencia de estos comprobantes da validez a la transacción y sirve para futuras referencias.

1. Documentos comerciales no negociables

a. Documentos informativos:

Cotización

Logo o imagen de la empresa

Nombre de su negocio

Cotización
A-00001

Aquí puede incluir una breve descripción sobre el tipo de productos que se suelen comercializar en el negocio.

NIT	Cliente	Contacto	Fecha	Ciudad
900.000.000-1	Empresa a la que se le cotiza	Persona que pidió la cotización	05/02/2014	Cartagena
Teléfono	Dirección	Email	Descuento (%)	T. Pago
3102002020	Cra 345 # 34-45 La Esmeralda	info@empresa.com	5	Contado

Ítem	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Vr. Unitario	Vr Total
1	34XXX	Caja de puntillas	30	Caja	\$5.000	\$150.000

Son documentos que expide la persona o entidad vendedora a solicitud de la clientela. Proporcionan información detallada sobre condiciones de venta, entre otras condiciones. Constan de los siguientes datos: *Nombre del cliente(a), Fecha, Tiempo de validez, Forma de pago, Despacho, Descripción, Observaciones, Firma de las personas responsables.*

Orden de pedido

ORDEN DE PEDIDO			
FACTURADO A:		EMBARCADA A:	
DIRECCIÓN:		DIRECCIÓN:	
CIUDAD:		CIUDAD:	
NOMBRE:	TÍTULO:	ATENCIÓN:	ORDEN No.

Es el compromiso formal para una compra de un bien o servicio. Permite confirmar las características del producto. Contiene los siguientes datos: Número, Nombre del cliente(a), Fecha del pedido, Dirección del cliente(a), Forma de entrega, Nombre del vendedor(a), Forma de pago, Descripción del Pedido, Firma de las personas responsables.

Orden de compra

EL BUEN VESTIR, S.A.

Ave 2, calle 8 y 10

Teléfono: 222-4040

ORDEN DE COMPRA

Le permite a la persona o entidad compradora la confrontación de la mercancía recibida con la solicitada en su pedido. Contiene los siguientes datos: Número, Nombre y dirección del comprador(a), Datos del transportador(a), Descripción de la mercancía, Observaciones, Firma de las personas responsables.



Presentación de los Estados Financieros



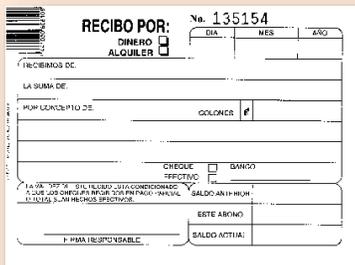
b. Documentos soportes:

Factura comercial



Las facturas de compra o de venta constituyen la entrega y a su vez aceptación de mercaderías en condiciones satisfactorias tanto para quien vende como para quien compra. Al respecto, la Ley de Promoción de la Competencia y defensa efectiva del Consumidor y su Reglamento en el artículo 31- Obligaciones del Comerciante, punto ñ), establece que todo comerciante debe **“extender la factura o comprobante de compra, donde conste, en forma clara, la identificación de los bienes o servicios, así como el precio efectivamente cobrado”**, con los siguientes datos: *número de inscripción en la tributación directa, Nombre del comprador(a) (personas físicas o jurídicas), detalle de la compra como de la cantidad, artículos o cualquier otra información en relación al producto, servicios o mercadería.*

Recibo de caja



Se le conoce también como comprobante de ingreso o recibo de dinero, el cual puede ser por una obligación adquirida o por el pago de una contratación por concepto de servicios. Estos deben reflejar: *Numeración consecutiva, copias necesarias, espacio para consignar fecha, detalle del monto en números y letras, espacio para control de abonos, saldos y firma.*

Nota de débito



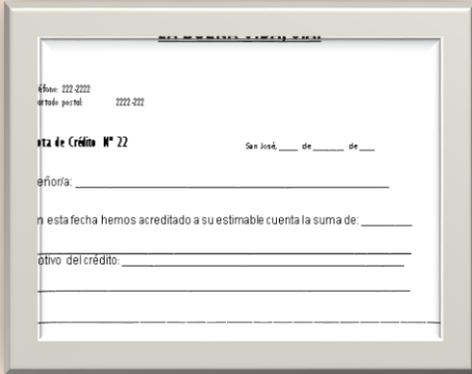
Se utiliza cuando es necesario informar a la clientela acerca del valor de su deuda o de algún tipo de incremento por diferentes conceptos. En los bancos indica disminución del saldo de las cuenta corriente o de ahorros, por chequeras, intereses, comisiones. Sus datos son: Número consecutivo, título *“Nota de Débito”*, fecha de emisión, nombre del cliente(a) (personas físicas o jurídicas), motivo del crédito, monto acreditado, detalle del crédito.



Presentación de los Estados Financieros



Nota de crédito



Se elabora cuando se le debe informar a la clientela que su deuda disminuye por algún concepto. En el sector bancario representa un incremento en los saldos de las cuentas corrientes o de ahorro por prestación concedida u otros conceptos. Debe tener: número consecutivo, título “Nota de Crédito”, fecha de emisión, nombre del cliente(a) (personas físicas o jurídicas), motivo del crédito, monto acreditado, detalle del crédito.

Depósitos bancarios



Se refieren a los depósitos realizados en cajas del banco a cuentas de terceros(as), por medio de efectivo o cheque. Si fuera por cheque, debe adjuntarse al archivo del mismo el comprobante emitido por el banco.

Transferencias bancarias



Esta modalidad actualmente ha tenido mucho auge por el avance de la tecnología y el ahorro de tiempo y de costos, así como la agilización en el trámite de pagos. Dichas transferencias deben clasificarse por cada cuenta bancaria desde la cual se transfiere y en orden cronológico, adjuntas a las facturas o comprobantes del monto a pagar.



Presentación de los Estados Financieros



Comprobante de venta con tarjeta de crédito



Medio de pago de mucha aceptación y se le conoce también como dinero plástico. Se adquiere mediante contrato entre el cliente (**tarjeta habiente**) y un establecimiento bancario; con la tarjeta expedida por la **entidad crediticia**, la persona usuaria puede efectuar pagos en establecimientos comerciales afiliados al sistema de crédito.

2. Documentos comerciales negociables:

Cheque



El Código de Comercio, en su artículo 803, define el cheque como **“una orden incondicional de pago girado contra un banco y pagadero a la vista”**.

La persona o entidad emisora del cheque asume contar con los fondos suficientes o créditos autorizados para girar contra fondo de efectivo a nombre de la entidad bancaria; de esta forma, el banco paga a la vista. Los requisitos mínimos establecidos por el Código de Comercio son los siguientes: nombre del girador(a), lugar y fecha de emisión, nombre del beneficiario(a), suma a pagar en letras y cifras legibles, firma o firmas de personas autorizadas.

Pagaré



Título valor por el cual una persona denominado suscriptor(a) se compromete a pagar una suma de dinero en una fecha determinada a otra persona, la cual se denomina beneficiario(a). Este documento es utilizado por empresas de financiamiento comercial, para captación de dinero. En su diligenciamiento se utilizan formatos pre impresos en papel de seguridad; es de circulación privada y utilizado por las entidades de crédito.



Presentación de los Estados Financieros



Letra de cambio



Es una orden escrita de una persona (girador/a) a otra (girado/da), para que pague una determinada cantidad de dinero en un tiempo futuro (determinado o determinable), a una tercera persona (beneficiaria).

