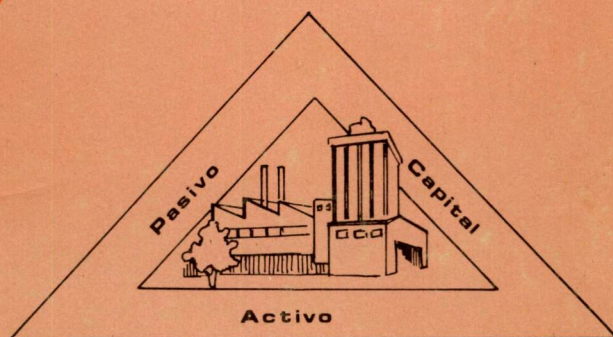


SENATI

FORMACION ABIERTA Y A DISTANCIA



CONTABILIDAD

1

MODULO

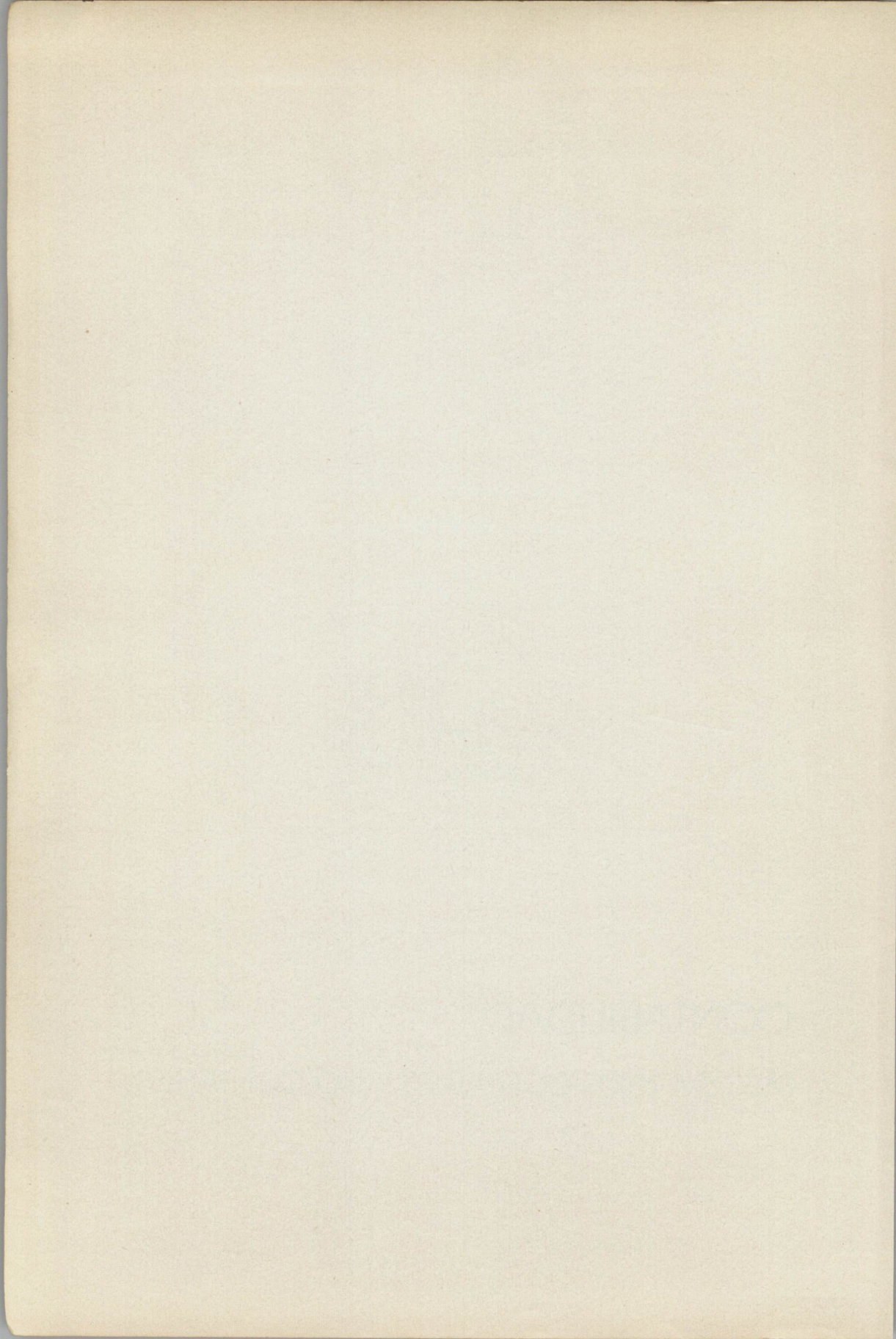
4

UNIDAD

DOCUMENTOS CONTABLES Y NO CONTABLES



Servicio Nacional
de Aprendizaje



Unidad 4

Documentos

Contables y no contables

Sector: Comercio

Módulo ocupacional: Teneduría de libros

Módulo instruccional: Elaboración de documentos comerciales

Unidad 4: Documentos contables y no contables

Grupo de Trabajo

Elaboración: ESGRINIO PEREZ y FABIO HERNANDEZ
Instructores Regional Cali

Revisión Técnica: LUIS SAEZ, Instructor Centro Comercial
Chapinero, Regional Bogotá

Adecuación Pedagógica: MARINA VELEZ DE PERDOMO, Profesional
Asesor, División de Formación Pedagógica

Derechos Reservados a favor del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Bogotá — Colombia 1983

Contenido

	Pág.
Introducción	4
Objetivo.....	5
Autopueba de avance.....	6
Los documentos comerciales	7
A. DOCUMENTOS COMERCIALES NO CONTABLES	8
1. La cotización	8
2. El pedido	11
3. La remisión	13
B. DOCUMENTOS CONTABLES	19
1. El comprobante de ingreso	19
2. El recibo de consignación bancaria	21
3. El comprobante de egreso	23
4. La factura	25
5. La entrada a almacén	27
6. Las notas débito y crédito	28
7. Las notas bancarias	30
8. Las notas de contabilidad	33
Recapitulación	40
Autoevaluación	41
Bibliografía.....	47
Evaluación final	48

Introducción

El Módulo Instruccional denominado: *Elaboración de documentos comerciales* comprende dos Unidades: *Elaboración de documentos comerciales contables y no contables* y *Títulos valores*.

La primera de ellas, como su título lo indica, está encaminada a proporcionar los contenidos sobre dos tipos de documentos: *contables y no contables*.

En la Unidad anterior que usted estudió, se dijo que el trabajo contable se desarrolla con base en una serie de documentos que le suministran información y que se generan en el transcurso de las operaciones comerciales. Parte de estos documentos son los que usted va a ver aquí. Los denominados *Títulos valores*, serán motivo de la Unidad siguiente.

Algo importante de tener en cuenta es que los *formatos* que aquí se exponen pueden variar en su forma de empresa a empresa, pero los contenidos son los mismos. No se extrañe, cuando conozca otros un poco diferentes.

Como se dijo en ocasiones anteriores, en el desarrollo de los contenidos se introducen ciertos términos técnicos que usted debe ir aprendiendo, cuyo significado encuentra a pie de página.

Le sugerimos realizar a conciencia cada uno de los autocontroles y actividades prescritas en la Unidad. Igualmente, ampliar sus conocimientos mediante la consulta de la bibliografía que se da al final.

Objetivo de Módulo Instruccional

Una de las tareas que con mayor frecuencia se presentan en el trabajo del *auxiliar de contabilidad* es la que tiene que ver con el manejo de *documentos comerciales*, dado que son el soporte del trabajo contable. En relación con lo anterior, este Módulo tiene como propósito que la persona que estudie esté en capacidad de: Identificar, elaborar, diligenciar e interpretar cada uno de los *documentos comerciales* más comúnmente utilizados en las empresas.

Objetivo de Unidad

En relación con los *documentos comerciales* soportes de la *contabilidad*, el tratamiento de los *contables* y *no contables*, es una de las funciones que a diario se le presentan al *auxiliar contable*, por tanto, su desconocimiento puede ocasionar deficiencias en el trabajo.

El objetivo de esta Unidad es que al finalizar su estudio el alumno sea capaz de:

1. Identificar, diligenciar e interpretar los *documentos comerciales contables* y *no contables*.
2. Describir de manera gráfica el proceso que siguen los documentos de este tipo.

Autoprueba de Avance

A continuación usted encontrará una Autoprueba sobre los temas tratados en esta Unidad. Su función es determinar si debe o no estudiarla.

— ¿Sabe usted cuáles son los *documentos contables y no contables*?

Sí _____ No _____

Si su respuesta es negativa, lo invitamos a estudiar esta Unidad.

Si es afirmativa, resuelva la siguiente prueba de avance:

A continuación veremos los pasos dados por una empresa para la compra de un artículo.

Trate de identificar y elaborar los documentos correspondientes, teniendo en cuenta la siguiente información:

La Papelería Unica envió comunicaciones a la empresa Carvajal y Cía.

Carvajal y Cía. respondió el 12 de mayo de 1984, en su cotización No. 1291, que vende la resma de papel mimeo, tamaño oficio, a \$450.00 cada una y concede hasta 30 días de plazo para su cancelación.

La Papelería Unica, una vez recibidas y estudiadas todas las propuestas, decidió comprar a Carvajal y Cía. 200 resmas de papel mimeo. Le envió el pedido No. 7532, el 20 de mayo.

Carvajal y Cía. despachó el 25 de mayo, en 10 cajas, la mercancía solicitada, por intermedio de Transportes Rodríguez, según *remisión No. 2543 y guía No. 012792*, a la carrera 4a. No. 12-20 de Cali, donde funciona la Papelería Unica.

El 27 de mayo, le envió la *factura No. 9822*, en la cual especifica que le concede un plazo de 30 días para el pago.

Papelería Unica registró el ingreso de la mercancía al almacén, el día 28 de mayo, según *nota de entrada No. 4857*.

El 30 de mayo Carvajal y Cía. le envía la *nota débito No. 287*, cargándole el valor del transporte de la mercancía, por \$600.00.

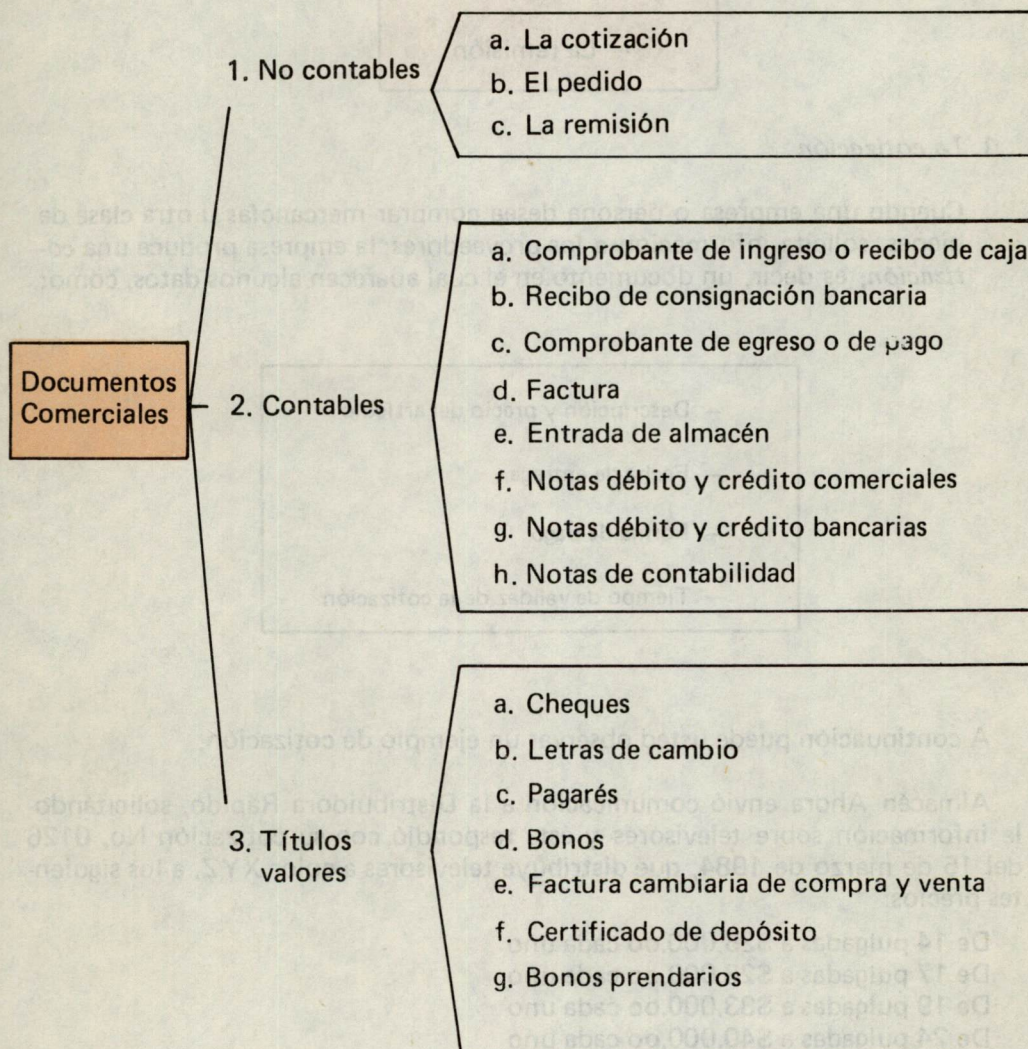
El 20 de junio Papelería Unica cancela con cheque No. 122398, del Banco de Colombia, el valor de la factura más el cargo por transporte de la mercancía y elabora el *comprobante de egreso No. 562*.

Compare sus respuestas con las que aparecen al final de la Unidad en respuestas a la autoevaluación final

Los Documentos Comerciales

En el desarrollo de las operaciones comerciales se utiliza una serie de *documentos*, que a la vez que contienen la información de base para dichas transacciones, sirven de soporte para el trabajo contable.

El siguiente cuadro sinóptico muestra la manera como pueden clasificarse los *documentos comerciales*.



En el desarrollo de esta Unidad se va a tratar lo referente a los Documentos comerciales contables y no contables; Títulos valores se tratará en la Unidad siguiente.

A. Documentos no contables

Como puede verse en el cuadro anterior, en este tipo de documentos están incluidos:

- La cotización
- El pedido
- La remisión

1. La cotización

Cuando una empresa o persona desea comprar mercancías u otra clase de bienes, solicita información a los proveedores; la empresa produce una *cotización*, es decir, un documento en el cual aparecen algunos datos, como:

- Descripción y precio del artículo
- Fecha de entrega
- Forma de pago
- Tiempo de validez de la cotización

A continuación puede usted observar un ejemplo de cotización:

Almacén Ahora envió comunicación a la Distribuidora Rápido, solicitándole información sobre televisores y ésta respondió con su cotización No. 0126 del 15 de marzo de 1984, que distribuye televisores a color XYZ, a los siguientes precios:

- De 14 pulgadas a \$25.000.00 cada uno
- De 17 pulgadas a \$28.000.00 cada uno
- De 19 pulgadas a \$33.000.00 cada uno
- De 24 pulgadas a \$40.000.00 cada uno

En la cotización especifica que por pago de contado concede un 5% de descuento, o plazo de 30 días. La oferta es válida hasta el 31 de marzo de 1984; fecha de entrega: inmediata; vendedor: Juan Gómez; solicitada por Pedro González, la dirección del almacén ahora es carrera 6a. No. 13-33 Tel. 751655 Cali.

DISTRIBUIDORA RAPIDO

COTIZACION No.

0126

PARA

CIUDAD Y FECHA

Cali, marzo 15 de 1984

ALMACEN AHORA

SOLICITADA POR

Carrera 6a. No. 13-33 - Tel. 75 1655

PEDRO GONZALEZ

Cali

VALIDA HASTA

Marzo 31, 1984

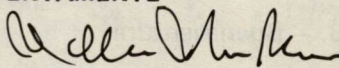
TENEMOS EL AGRADO DE COTIZARLES EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

C.I.F. <input type="checkbox"/> F.A.S. <input type="checkbox"/> F.O.B. <input type="checkbox"/>		FECHA DE EMBARQUE	VIA
EMPAQUE		FECHA DE ENTREGA INMEDIATA	
VENDEDOR JUAN GOMEZ	FORMA DE PAGO CONTADO 5% DE DESCUENTO O NETO A 30 DIAS		

ARTICULOS	UNIDAD	CANTIDAD	Precio Unitario	VALOR
T.V. XYZ de 14 pulgadas	Unidad	1	25.000.00	25.000.00
T.V. XYZ de 17 pulgadas	Unidad	1	28.000.00	28.000.00
T.V. XYZ de 19 pulgadas	Unidad	1	33.000.00	33.000.00
T.V. XYZ de 24 pulgadas	Unidad	1	40.000.00	40.000.00
TOTAL:				126.000.00

OBSERVACIONES

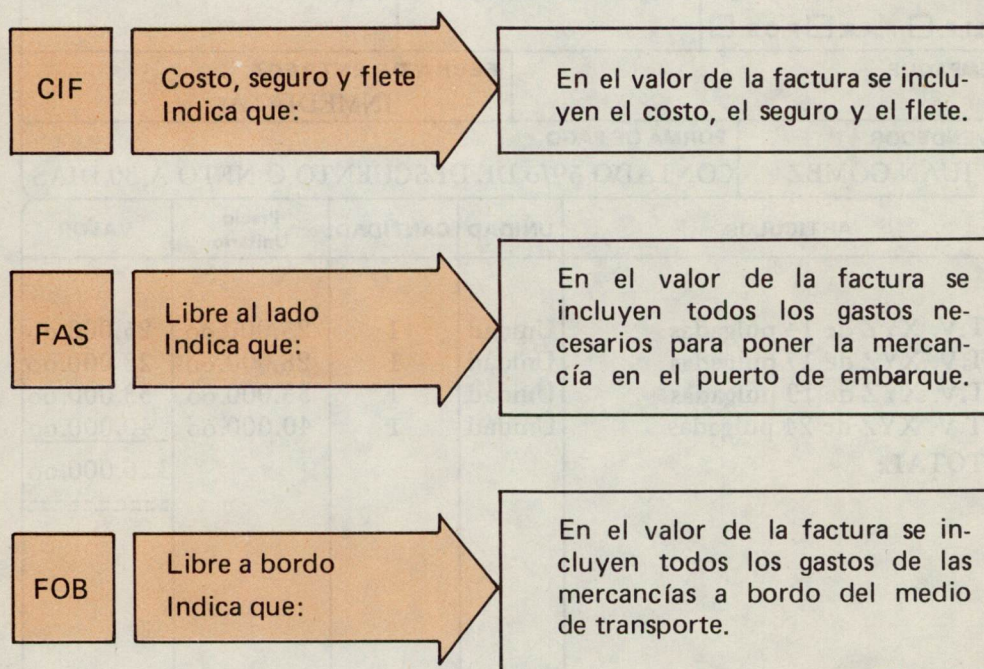
ATENTAMENTE



Aunque este documento tiene como finalidad básica proporcionar información, es fundamental para tomar decisiones sobre compras, pues al recoger varias cotizaciones de un mismo producto, se tiene la oportunidad de escoger la mejor propuesta.

Algunos formatos de *cotización* tienen un espacio reservado para indicar si la mercancía va a ser facturada con precios CIF, FAS o FOB, términos que se utilizan en el comercio exterior (*importaciones y exportaciones*).

El significado de estos términos es:



Generalmente en esta modalidad se hace referencia a la mercancía puesta en un sitio determinado. Ejemplo: Mercancía vendida en New York con destino a Cali.

FOB – Cali:

Indica que el precio incluye todos los gastos necesarios para colocar la mercancía en Cali.

F.O.B. – Buenaventura

Indica que en el precio sólo incluye los gastos hasta Buenaventura.

2. El pedido

Una vez recibidas y estudiadas las cotizaciones, se toma la decisión de compra. Entonces la empresa elabora un *pedido* en el cual se especifica:

- El producto que se requiere comprar.
- La cantidad y el precio unitario.
- Otras informaciones:
 - Fecha de despacho
 - Vía de despacho
 - Forma de pago

Observe el formato de "pedido" e identifique cada uno de los datos mencionados que aparece en la siguiente página.



Este documento como el anterior es informativo.

En el siguiente *ejemplo*, puede usted observar la forma como se hace un pedido.

En marzo 18 de 1984, el Almacén Ahora envió el pedido No. 1576, firmado por Pedro González, jefe de la Sección de Compras, a la Distribuidora Rápido, solicitando el envío de los siguientes artículos:

- 12 televisores XYZ de 14" a \$25.000.00 cada uno
- 10 televisores XYZ de 17" a \$28.000.00 cada uno
- 6 televisores XYZ de 19" a \$33.000.00 cada uno
- 6 televisores XYZ de 24" a \$40.000.00 cada uno

El Almacén Ahora opera en Cali, en la carrera 6 No. 13-33, teléfono 751655 y tiene su bodega en la carrera 1 No. 56-56. El pago de esta mercancía es de contado. Elaborar pedido.

PEDIDO

DISTRIBUIDORA RAPIDO

No. 1576

CIUDAD CALI	FECHA Marzo 18 de 1984
CLIENTE ALMACEN AHORA	
DIRECCION Carrera 6a. No. 13-33	TEL 751655
PARA DESPACHAR A PEDRO GONZALEZ - Cra. 1a. No. 56-56	

FECHA DESPACHADO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO		
	JUAN GOMEZ	CONTADO		
ARTICULOS	CANT	PRECIO/U.	VALOR	
T.V. XYZ de 14"	12	25.000	300.000.00	
T.V. XYZ de 17"	10	28.000	280.000.00	
T.V. XYZ de 19"	6	33.000	198.000.00	
T.V. XYZ de 24"	6	40.000	240.000.00	
SUB TOTAL			1.018.000.00	
Menos: DESCUENTO 5 ^o /o			(50.900.00)	
VALOR TOTAL DEL PEDIDO ⇨			\$ 967.100.00	
OBSERVACIONES				
Vo. Bo.		FIRMA DEL CLIENTE		
JUAN GOMEZ		PEDRO GONZALEZ		

3. La remisión

La empresa (proveedor) al recibir el pedido ordena el despacho de la mercancía solicitada por el cliente y elabora una *nota de remisión* en la cual se detalla:

- El artículo despachado con todas sus características.
- La cantidad despachada.
- Número del pedido en el cual se hizo la solicitud de compra.
- La vía por la cual ha sido despachada la mercancía.

Observe el siguiente ejemplo:

REMISION

DISTRIBUIDORA RAPIDO No. 0106

Ciudad y fecha Cali, 20 de marzo de 1984	Señor(es) ALMACEN AHORA		
Dirección Cra. 1a. No. 56-56	Teléfono 751655	Peso total	Cajas, bultos, etc. 34 cajas de cartón

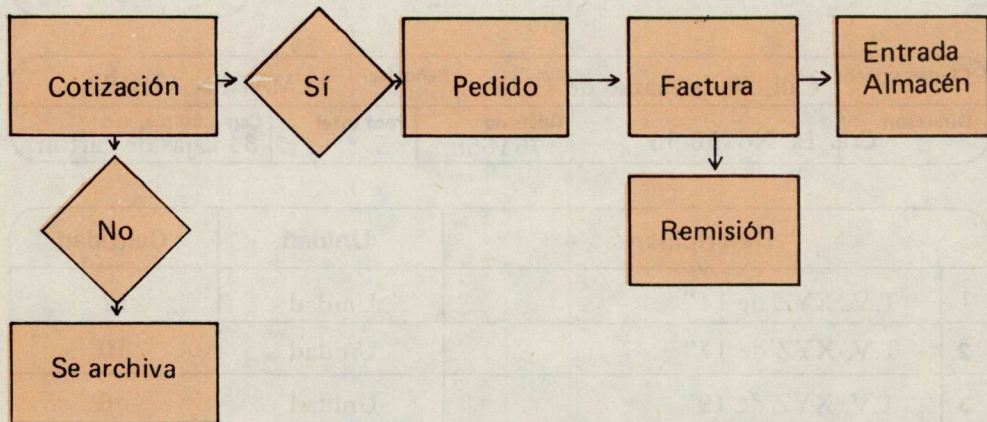
	Descripción	Unidad	Cantidad
1	T.V. XYZ de 14"	Unidad	12
2	T.V. XYZ de 17"	Unidad	10
3	T.V. XYZ de 19"	Unidad	6
4	T.V. XYZ de 24"	Unidad	6
5			
Observaciones		Transportador Transportes Ya	Guía 262489
		Fecha 20 de marzo de 1983	Firma
Despachado por		Recibido por	

Actividad

Tome una hoja de papel y con situaciones planteadas por usted, elabore y diligencie los siguientes formatos:

1. Cotización
2. Pedido
3. Remisión

Gráficos sobre flujo* de documentos en compras



* Flujo: En este caso, flujo quiere decir el orden en que se van produciendo los documentos.

Autocontrol No. 1

Con base en los datos que se dan a continuación elabore los correspondientes documentos:

El Almacén El Mueble vende escritorios y recibió comunicación del Almacén La Venta, firmada por Jorge Melo, solicitando información sobre estos artículos. El Almacén El Mueble, envió la siguiente cotización No. 1080 con fecha 10 de marzo de 1984.

Escritorio tipo ejecutivo a \$40.000.00
Escritorio tipo secretaria a \$28.000.00
Escritorio tipo contador a \$35.000.00

La cotización especifica que se concederá un 10^o/o de descuento por pago de contado o un plazo de 45 días, sin descuento; la oferta es válida hasta marzo 31 de 1984; fecha de entrega: inmediata; vendedor: Jorge Blandón.

Se requiere elaborar cotización.

En marzo 28 de 1984, el Almacén La Venta, con el pedido No. 2356, firmado por Jorge Melo, Jefe de la Sección de Compras, solicita a Almacén El Mueble, lo siguiente:

Un escritorio ejecutivo a \$40.000.00
Dos escritorios tipo secretaria a \$28.000.00 cada uno.
Un escritorio tipo contador a \$35.000.00

El Almacén La Venta opera en Palmira, en la carrera 26 No. 29-32, teléfono 25332.

La mercancía debe ser despachada al cliente. El pago será a crédito, con plazo de 45 días.

Se requiere elaborar el formato de pedido.

El Almacén El Mueble, envió la mercancía a Almacén La Venta, según remisión No. 1126 de fecha marzo 25 de 1983, en 4 cajas de madera, por intermedio de Transportes El Aguila, según guía No. 860022 de marzo 25 de 1983.

Se requiere elaborar la remisión.

Compare sus respuestas con las que se dan en la página siguiente

Respuestas al Autocontrol No. 1

ALMACEN EL MUEBLE

COTIZACION No. 1080

PARA ALMACEN LA VENTA Carrera 26 No. 29-32 Pamira	CIUDAD Y FECHA Cali, marzo 10 de 1984 <hr/> SOLICITADA POR JORGE MELO <hr/> VALIDA HASTA 31 marzo de 1984
---	---

TENEMOS EL AGRADO DE COTIZARLES EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

C.I.F. <input type="checkbox"/> F.A.S. <input type="checkbox"/> F.O.B. <input type="checkbox"/>	FECHA DE EMBARQUE	VIA
EMPAQUE	FECHA DE ENTREGA INMEDIATA	
VENDEDOR JORGE BLANDON	FORMA DE PAGO CONTADO: 10% DE DESCUENTO O NETO: 45 DIAS	

ARTICULOS	UNIDAD	CANTIDAD	Precio Unitario	VALOR
Escritorio tipo ejecutivo	Unidad	1	40.000.00	40.000.00
Escritorio tipo secretaria	Unidad	1	28.000.00	28.000.00
Escritorio tipo contador	Unidad	1	35.000.00	35.000.00
TOTAL				103.000.00 -----

OBSERVACIONES	ATENTAMENTE ALMACEN EL MUEBLE
----------------------	---

PEDIDO

ALMACEN EL MUEBLE

No. 2356

CIUDAD CALI	FECHA Marzo 20 de 1984
CLIENTE ALMACEN LA VENTA	
DIRECCION Carrera 26 No. 29-32 - Palmira	TEL 25332
PARA DESPACHAR A LOS MISMOS	

FECHA DESPACHADO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO		
Marzo 25 de 1983	JORGE BLANDON	CREDITO A 45 DIAS		
ARTICULOS		CANT	PRECIO/U.	VALOR
Escritorio tipo ejecutivo		1	40.000.00	40.000.00
Escritorio tipo secretaria		2	28.000.00	56.000.00
Escritorio tipo contador		1	35.000.00	35.000.00
TOTAL				131.000.00
				=====
VALOR TOTAL DEL PEDIDO ⇨ \$				131.000.00
OBSERVACIONES				
Vo. Bo.		FIRMA DEL CLIENTE		
JORGE BLANDON		JORGE MELO		

REMISION

ALMACEN EL MUEBLE

No.

1126

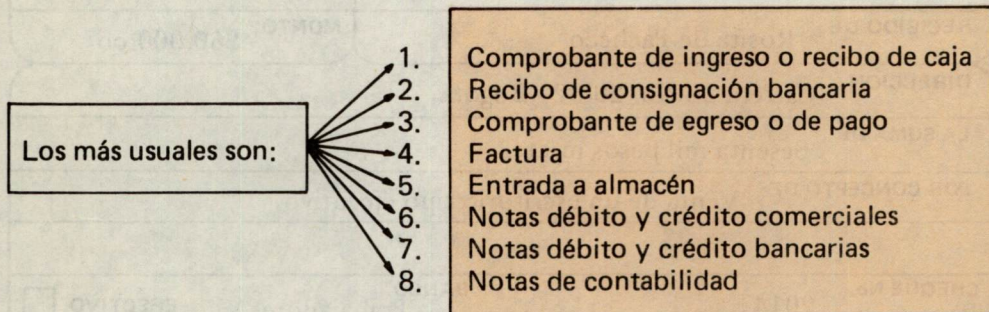
Ciudad y fecha		Cali, 25 de marzo de 1984		Señor(es)		ALMACEN LA VENTA	
Dirección		Teléfono		Peso total		Cajas, bultos, etc.	
Carrera 26 No. 29-32 - Palmira		25332				4 cajas de madera	

	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Escritorio tipo ejecutivo	Unidad	1
2	Escritorio tipo secretaria	Unidad	2
3	Escritorio tipo contador	Unidad	1
4			
5			

Observaciones	Transportador	Guía	
	Transporte El Aguila		860022
	Fecha	Firma	
	Marzo 25, 1984		
Despachado por	Recibido por		

B. Documentos contables

Son aquellos que permiten efectuar el registro en los libros de la empresa. Son soporte de operaciones comerciales ya efectuadas y sirven además para comprobar que la operación si se llevó a cabo.

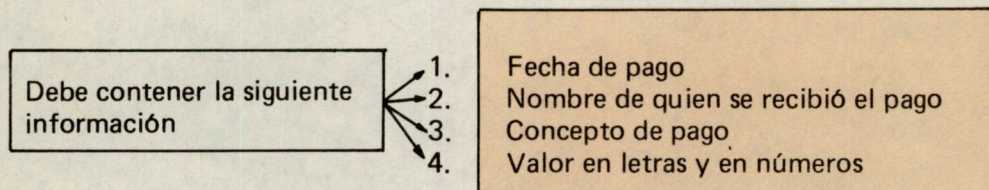


Todos ellos son muy sencillos y basta observarlos con atención para recordar su elaboración.

1. *El comprobante de ingreso*

También se le denomina *recibo de caja*.

Es el recibo que se expide, cuando por cualquier concepto se recibe dinero en la empresa (efectivo y cheques).



El recibo de caja es prenumerado*, por tanto, si se daña en el momento de su elaboración debe ser anulado y conservarse completo, es decir, en original y copias.

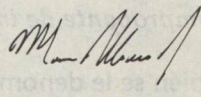
Ejemplo: El almacén La Venta de Palmira, vende de contado a Rosita de Pacheco un escritorio ejecutivo, el 30 de marzo de 1983, según su factura No. 1, recibe cheque No. 2014 del Banco de los Trabajadores por \$60.000.00.

La señora Rosita de Pacheco tiene su domicilio en la carrera 26 No. 20-32 de Bogotá.

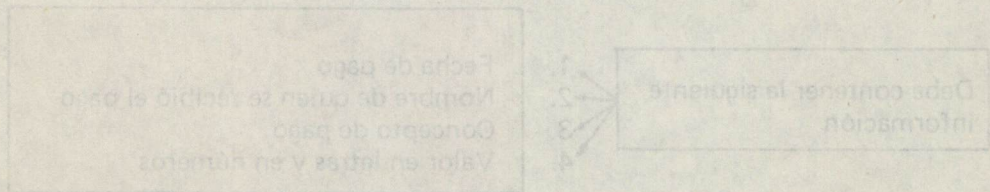
*Prenumerado: Quiere decir que el documento viene enumerado en orden consecutivo.

ALMACEN LA VENTA

RECIBO DE CAJA

CIUDAD Y FECHA Cali, 30 de marzo de 1983		No. 001	
RECIBIDO DE Rosita de Pacheco		MONTO \$60.000.00	
DIRECCION Carrera 26 No. 20-32 - Bogotá			
LA SUMA DE Sesenta mil pesos m/cte.			
POR CONCEPTO DE Venta de un escritorio tipo ejecutivo			
CHEQUE No. 2014		BANCO Trabajadores EFECTIVO <input type="checkbox"/>	
IMPUTACION	DEBITOS	CREDITOS	FIRMA Y SELLO  C.C. o NIT
Caja	60.000.00		
Venta		60.000.00	

CURTIAS



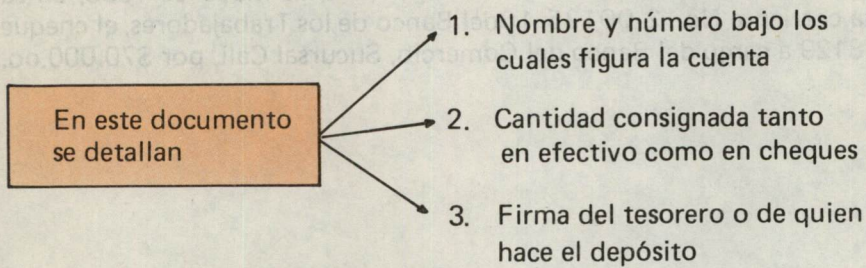
Actividad

Imagínese una transacción comercial similar a la anterior y produzca el respectivo comprobante de ingreso.

2. Recibo de consignación bancaria

Es el comprobante en el cual se relacionan los depósitos de dinero (efectivo y cheques) que hacen las empresas y personas en las cuentas corrientes que tienen en las entidades bancarias.

Cada banco tiene su propio formato, pero en términos generales todos contienen los mismos datos.



Existen dos formatos suministrados por el banco:

- a. Uno, que se utiliza para las consignaciones en efectivo y cheques de bancos locales.

Ejemplo: El 18 de septiembre de 1983, se consignan en la cuenta No. 140-00168-6, sucursal Chapinero, del Banco de los Trabajadores \$5.000.00 en efectivo, \$15.000.00 en cheque del Banco de Colombia y \$20.000.00 del Banco de Bogotá. La cuenta pertenece a Carvajal S.A.

FORMULARIO DEBE UTILIZARSE ÚNICAMENTE PARA CONSIGNAR EFECTIVO Y CHEQUES SOBRE LA MISMA PLAZA	banco DE LOS TRABAJADORES	DIA 18 FECHA MES 09 AÑO 83	CUENTA CORRIENTE N° 1 4 0 0 0 1 6 8 6
	OFICINA DONDE TIENE LA CUENTA CHAPINERO	EFECTIVO \$ 5.000.00	Cheques Bancos Locales
	NOMBRE DE LA CUENTA CARVAJAL S.A.	Colombia 15.000.00 Bogotá 20.000.00	
	NOMBRE DE LA OFICINA DONDE SE HACE ESTA CONSIGNACION CHAPINERO	TOTAL \$ 40.000.00	
	EL DEPOSITANTE MDG	CHEQUES CONSIGNADOS firma 2	

- b. Otro, destinado exclusivamente para los depósitos de cheques girados contra bancos de otras ciudades o plazas, llamados remesas, por los cuales el banco cobra una comisión.

El banco los hace efectivos solamente cuando el banco de la otra plaza confirma los cheques.

Ejemplo: La señorita Rosa Torres consignó el 5 de mayo de 1983, en su cuenta corriente No.12-00125-16 del Banco de los Trabajadores, el cheque No. 28129 a cargo del Banco del Comercio, Sucursal Cali, por \$70.000.00.

		FECHA			CONSIGNACION DE CHEQUES DE OTRAS PLAZAS								
banco DE LOS TRABAJADORES		DIA	MES	AÑO	Cuenta CORRIENTE No.								
		05	05	83	1	2	0	0	1	2	5	1	6
HOMBRE DE LA CUENTA		OFICINA											
ROSA TORRES		CHAPINERO											
	BANCO GIRADO	PLAZA GIRADA	Cuenta No.	CHEQUE No.	VALOR								
	Comercio	Cali		28129	70.000.00								
EL DEPOSITANTE		RT						TOTAL		\$ 70.000.00			

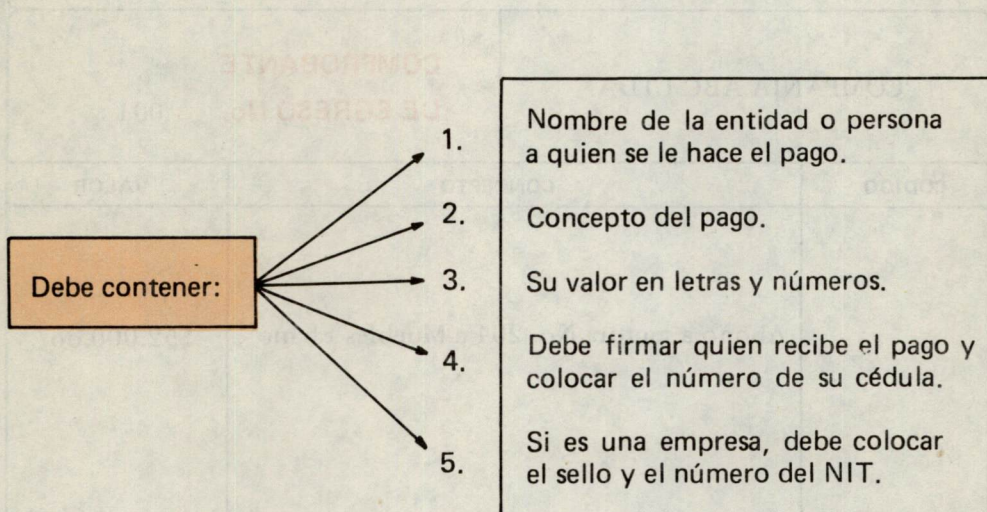
Actividad

Analice los dos tipos de formatos de consignación bancaria y diga cuál es la diferencia entre los dos.

Si es posible consiga cada uno de estos formatos y diligéncielos, teniendo en cuenta una operación planteada por usted mismo.

3. Comprobante de egreso ✓

Llamado también *comprobante de pago*, es un documento que elabora la empresa cuando efectúa pagos por cualquier concepto. Generalmente las empresas cancelan sus obligaciones con cheque, el cual queda duplicado en el encabezamiento del *comprobante de egreso*.



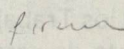
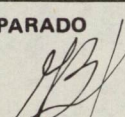

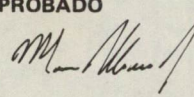
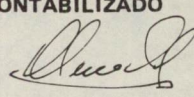
Ejemplo: El 5 de mayo de 1983, la Compañía ABC Ltda. giró el cheque No. 20205 del Banco de los Trabajadores por \$52.000.00, de la cuenta No. 1400241-6, según comprobante de egreso No. 1, a Muebles Ebano, por concepto de abono a su factura No. 204.

Bogotá, 5 de mayo de 1983

MUEBLES EBANO

\$52.000.00

Cincuenta y dos mil pesos m/cte.

COMPANIA ABC LTDA.		COMPROBANTE DE EGRESO No. 001	
CODIGO	CONCEPTO	VALOR	
	Abono a factura No. 204 a Muebles Ebano	\$52.000.00	
CHEQUE No. 20205	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO	
BANCO De los Trabajadores			
DEBITESE A Muebles Ebano			
		C.C./NIT	
PREPARADO 	REVISADO 	APROBADO 	CONTABILIZADO 

Actividad

De su cuenta elabore un comprobante de egreso como respuesta a una operación comercial que usted invente, similar a la que plantea la Unidad.

4. La factura

Es el documento en el cual se describe la mercancía vendida o el servicio prestado; en ella se encuentra además lo siguiente:

1. Valor por artículo
2. Valor total de la compra
3. Descuentos concedidos
4. Valor de los fletes, si los hay
5. Condiciones de pago

La factura es la base para el asiento contable, tanto del comprador como del vendedor.

Ejemplo: El 20 de mayo de 1983 Papelería Rossy vende, según su factura No. 10558 a Coopsena, 5 resmas de papel Bond, referencia 500 a \$800.00 cada una, de contado, vendedor: Ricardo.

Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Resma papel Bond	5	\$800.00	\$4,000.00
TOTAL			\$4,000.00

FACTURA No. 10558

PAPELERIA ROSSY

VENDIDO A COOPSENA	FECHA Mayo 20 de 1983
	ORDEN DEL CLIENTE
DESPACHADO A	VENDEDOR Ricardo
	FORMA DE PAGO CONTADO
POR CONDUCTO DE MENSAJERO	

REFERENCIA	ARTICULOS	CANTIDAD	V. UNITARIO	VALOR TOTAL
500	Resma papel SON: Cuatro mil pesos m/cte. DCTO ROSSY	5	800.00	4.000.00
NIT. No.		TOTAL ⇨		\$4.000.00

Actividad

Analice la factura que le presenta la Unidad y vea si contiene los datos que debe tener. Haga una similar.

5. Entrada a almacén

Es un documento que debe ser elaborado por el almacenista, con el fin de dar ingresos al kárdex a la mercancía recibida. Por cada factura de mercancías que reciba la empresa, debe elaborar una nota de *entrada de almacén*.

Debe contener

1. Descripción y cantidad de artículos recibidos
2. Si la entrega del pedido es total o parcial.
3. Nombre del proveedor.
4. Número de la orden de compra

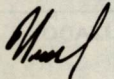
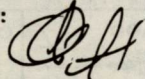
Estas notas de entrada deben ser prenumeradas.

Ejemplo: El 20 de marzo de 1983, el almacén La Venta, recibe su pedido No. 2356 de almacén El Mueble, consistente en un escritorio tipo ejecutivo \$40.000.00; dos escritorios tipo secretaria \$28.000.00 cada uno; un escritorio tipo contador \$35.000.00. Se elabora la entrada a almacén No. 003.

ENTRADA A ALMACEN

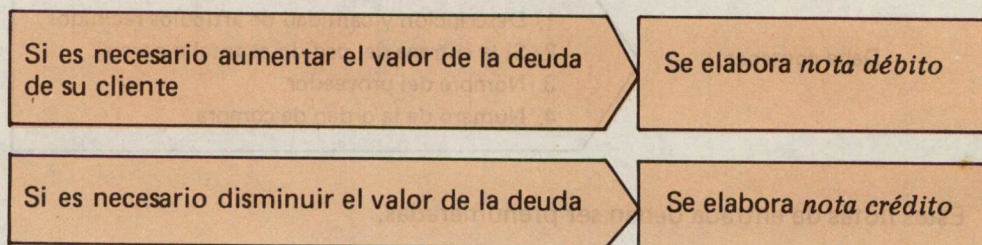
No. 003

ALMACEN LA VENTA


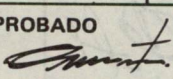
RECIBIDO DE ALMACEN EL MUEBLE		TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/>	FECHA Marzo 20 de 1983		
CON DESTINO A				VIA	
GUIA o FACTURA	ORDEN No. ? 2356	No. de Bultos	REVISADO POR		
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	CODIFIC	
1 Escritorio tipo ejecutivo	Unidad	1	40.000.00		
2 Escritorio tipo secretaria	Unidad	2	56.000.00		
3 Escritorio tipo contador	Unidad	1	35.000.00		
4					
5					
RECIBIDO POR 	Anotado en kárdex por: 	OBSERVACIONES			

6. Notas débito y crédito

Cuando por cualquier concepto sea necesario modificar el valor de una transacción ya registrada o contabilizada, que se relacione con clientes o proveedores (generalmente), se debe elaborar una nota en la que se especifique la razón por la cual se hace la modificación y si el valor se debe cargar o abonar a la cuenta respectiva.



Ejemplo de nota débito: El 30 de mayo de 1983, Refredis Ltda. envía a Colombiana S.A. su Nota Débito No. 2048, por concepto de transporte por Velotax de una máquina fotocopidora U-BIX a la ciudad de Cali, la cual tiene un valor de \$4.500.00, según cheque No. 2015 del Banco de los Trabajadores.

REFREDIS LTDA.		NOTA DE CONTABILIDAD		No. 2048
		DEBITO		FECHA Mayo 30, 1983
DETALLE Transporte de máquina fotocopidora marca U-BIX, por conducto de Velotax, se canceló con Cheque No. 2015 del Banco de los Trabajadores, con cargo a su cuenta.				
ACOMPAÑENSE SIEMPRE DOCUMENTOS DE PRUEBA				
CODIGO	CUENTAS	PARCIALES	DEBITOS	CREDITOS
	CUENTAS POR COBRAR Colombiana S.A.	4.500.00	4.500.00	
	BANCOS Trabajadores	(4.500.00)		4.500.00
	SUMAS IGUALES		4.500.00	4.500.00
PREPARADO		REVISADO 	APROBADO 	CONTABILIZADO

Ejemplo de nota crédito: El 5 de junio de 1983 Papelería Rossy envía nota crédito No. 40 a Coopsena por \$1.200.00, correspondiente a la factura No. 2000, por el concepto de un bolígrafo marca Parker, el cual no fue enviado, pero registrado en dicha factura. La venta fue efectuada a crédito.

PAPERERIA ROSSY

CREDITO

No. 40

FECHA
Junio 5, 1983

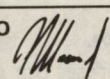
DETALLE Valor correspondiente a la factura No. 200, en la cual fue registrado un bolígrafo marca Parker por \$1.200.00, valor que no corresponde a la factura.

ACOMPÁÑENSE SIEMPRE DOCUMENTOS DE PRUEBA

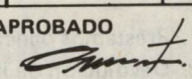
CODIGO	CUENTAS	PARCIALES	DEBITOS	CREDITOS
	Ventas Factura No. 2000		1.200.00	
	Cuentas por cobrar Coopsena	1.200.00		1.200.00
	SUMAS IGUALES		1.200.00	1.200.00
			-----	-----

PREPARADO

REVISADO



APROBADO



CONTABILIZADO

Actividad

Busque un ejemplo de operación comercial en la cual sea necesario elaborar una nota débito y una crédito. Hágalas en una hoja de papel.

7. Las notas bancarias

Son de dos clases:

Notas débito: Disminuye el saldo de la cuenta bancaria de la persona a quien se le envía.

Notas crédito: Aumentan el saldo de la cuenta bancaria de la persona a quien se le envía.

Los bancos las utilizan con mucha frecuencia debido al constante movimiento de las cuentas corrientes.

Veámos algunas operaciones bancarias, que ocurren frecuentemente y que dan lugar a este tipo de notas.

Nota débito
bancaria

1. Retiro de chequera, por parte del cliente.
2. Comisión por cheques de otras plazas, consignados.
3. Intereses por sobregiros bancarios.
4. Devolución de cheques consignados por: fondos insuficientes, chequera robada, cantidad en letras y números que no concuerdan, etc.
5. Timbres y estampillas por préstamos bancarios.
6. Intereses por préstamos bancarios.
7. Amortización periódica del préstamo.

Nota crédito
bancaria

1. Préstamos bancarios.
2. Devolución de intereses por pago anticipado, de préstamo.
3. Letras cobradas por el banco, a favor nuestro.
4. Abono de un cheque sobre otra plaza

Ejemplo de nota débito bancaria: El señor Pablo Arturo Pantoja, consignó en su cuenta corriente No. 021-00712-4 del Banco Comercial Didáctico de Cali, el cheque No. 276234 a cargo del Banco Comercial Didáctico de Bucaramanga por valor de \$50.000.00.

El Banco Comercial Didáctico de Cali, cobró una comisión del 8^o/o, por la negociación de la remesa* y envía una nota débito, por valor de \$4.000.00.

* Remesa: Consignación de cheques correspondientes a otras plazas.

BANCO COMERCIAL DIDACTICO

LA SUMA DE **\$4.000.00 Cts.**

DEBITO

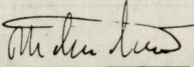
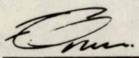
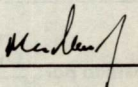
Cali, agosto 23 de 1983

CIUDAD Y FECHA

DEPOSITOS EN CUENTAS CORRIENTES

PABLO ARTURO PANTOJA Cuenta No. 021-00712-4

CONCEPTO	VALOR	
Cargamos a su cuenta el valor correspondiente al 8 ^o /o de nuestra comisión en la operación de negociación de la remesa No. 016 cheque 276234 a cargo del Banco Comercial Didáctico Sucursal Bucaramanga por \$50.000.00	4.000	00
SON: CUATRO MIL PESOS M/CTE. SUMA \$	4.000	00

Preparado por:  Revisado por:  Aprobado por: 

Ejemplo de nota crédito bancaria: El señor William Rivera Luna, quien tiene su cuenta corriente No. 021-00018-7, en el Banco Comercial Didáctico de Cali, le había dado autorización al banco, para que efectuará a su nombre, un cobro al señor Néstor Raúl Plata, por valor de \$40.000.00. Este cobro ya fue hecho efectivo por el Banco y abonado en su cuenta corriente, el 28 de agosto de 1983.

BANCO COMERCIAL DIDACTICO

LA SUMA DE **\$4.000.00 Cts.**

CREDITO

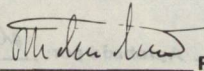
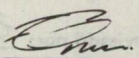
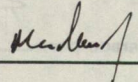
Cali, agosto 28 de 1983

CIUDAD Y FECHA

DEPOSITOS EN CUENTA CORRIENTE

WILLIAM RIVERA LUNA Cuenta No. 021-00018-7

CONCEPTO	VALOR
<p>C/ COBRANZA POR LIQUIDAR</p> <p>Reembolsamos a su cuenta el valor neto de la cobranza a cargo de NESTOR RAUL PLATA por valor de \$40.000.00 cancelada en la fecha.</p>	40.000 00
<p>SON: Cuarenta mil pesos M/cte.</p> <p style="text-align: right;">SUMA \$</p>	40.000 00

Preparado por:  Revisado por:  Aprobado por: 

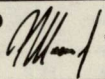
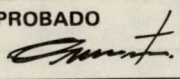
8. Las notas de contabilidad

Son aquellas que se utilizan cuando es necesario ajustar, corregir o modificar valores en algunas cuentas, sea bien por errores, omisiones o por ajustes que deben aparecer en los registros contables, logrando con esto que la contabilidad de la empresa muestre los verdaderos saldos de las cuentas.

Ejemplo: La provisión para cuentas de difícil cobro, fue acreditada por un valor de \$18.000.00 en el mes de diciembre de 1983, al hacer el cálculo correspondiente.

Por esta razón, es necesario elaborar una nota interna de contabilidad, para que dicha cuenta muestre su verdadero saldo al final del período.

Observe usted la Nota de Contabilidad No. 076 de Papelería Unica.

PAPELERIA UNICA	NOTA DE CONTABILIDAD	No. 076		
		FECHA	Dbre. 31 de 1983	
DETALLE Ajuste en la provisión para cuentas de difícil cobro, por el valor calculado en el mes de julio de 1983.				
ACOMPÁÑENSE SIEMPRE DOCUMENTOS DE PRUEBA				
CODIGO	CUENTAS	PARCIALES	DEBITOS	CREDITOS
	Gastos de ventas, Provisión cuentas de difícil cobro		18.000.00	18.000.00
	SUMAS IGUALES		18.000.00	18.000.00
PREPARADO	REVISADO 	APROBADO 	CONTABILIZADO	

Autocontrol No. 2

Con la información que a continuación se da, usted deberá *elaborar* correctamente los *documentos* correspondientes sin necesidad de consultar la Unidad ni otro texto de contabilidad.

El almacén Deportivo recibió la comunicación No. 181, con fecha junio 19, enviada por el almacén Olímpico, en la cual avisan que los balones para fútbol Tango, valen \$2.000.00 la unidad y que le conceden un descuento del 100/o si el pago lo hacen al contado o en un plazo de 30 días, y que el despacho será inmediato. La oferta será válida hasta junio 30 de 1983.

El almacén Deportivo solicitó el despacho de 50 balones el día 22 de junio, e indican que el pago será de contado, según documento No. 0357.

El día 25 de junio, el almacén Olímpico envió los 50 balones, por medio de Transportes Rodríguez, según documento No. 031 y Guía de Transporte No. 002167.

El 27 de junio el almacén Deportivo recibió la factura No. 0966, en el cual aparecen relacionados los balones, con el valor a pagar de contado.

Este documento fue enviado a la bodega, para que elaboren el documento en el cual se hace el registro en el kárdex.

El 28 de junio se recibió la mercadería por el almacenista; éste elabora el documento de entrada a almacén No. 1479.

El 28 de junio, el almacén Deportivo, cancela el valor de la factura con el cheque No. 128975 del Banco de Colombia, según comprobante de egreso No. 1198.

Elabore los documentos y sólo consulte al haber terminado su trabajo.

Compare sus respuestas con las que aparecen en las páginas siguientes

Respuesta al Autocontrol No. 2

ALMACEN OLIMPICO

COTIZACION No. 181

PARA

CIUDAD Y FECHA

Cali, 19 de junio de 1983

ALMACEN DEPORTIVO

SOLICITADA POR

VALIDA HASTA

Junio 30 de 1983

TENEMOS EL AGRADO DE COTIZARLES EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

C.I.F. <input type="checkbox"/> F.A.S. <input type="checkbox"/> F.O.B. <input type="checkbox"/>	FECHA DE EMBARQUE	VIA
EMPAQUE	FECHA DE ENTREGA INMEDIATA	
VENDEDOR	FORMA DE PAGO Descuento del 10% o de contado o a 30 días	

ARTICULOS	UNIDAD	CANTIDAD	Precio Unitario	VALOR
Balones para fútbol, marca Tango	UND.	1	2.000.00	2.000.00
TOTAL				2.000.00

OBSERVACIONES

ATENTAMENTE

rpm

PEDIDO

ALMACEN OLIMPICO

No. 0357

CIUDAD

CALI

FECHA

Junio 22 de 1983

CLIENTE

ALMACEN DEPORTIVO

DIRECCION

TEL

PARA DESPACHAR A

LOS MISMOS

FECHA DESPACHADO INMEDIATA	VENDEDOR	FORMA DE PAGO DE CONTADO		
ARTICULOS		CANT	PRECIO/U.	VALOR
Balones para fútbol marca Tango		50	2.000	100.000.00
Descuento del 10 ^o /o				10.000.00
NETO A PAGAR				\$ 90.000.00

SUB TOTAL				
Menos:				
VALOR TOTAL DEL PEDIDO				↻ \$ 90.000.00
OBSERVACIONES				
Pago de contado descuento 10%				
Vo. Bo.		FIRMA DEL CLIENTE		
STR		ALMACEN DEPORTIVO		

FACTURA No. 0966

ALMACEN OLIMPICO

VENDIDO A ALMACEN DEPORTIVO	FECHA Junio 27 de 1983
	ORDEN DEL CLIENTE Pedido No. 0357
DESPACHADO A ALMACEN DEPORTIVO	VENDEDOR
	FORMA DE PAGO CONTADO
POR CONDUCTO DE TRANSPORTES RODRIGUEZ	

REFERENCIA	ARTICULOS	CANTIDAD	V. UNITARIO	VALOR TOTAL
	Balones para fútbol marca Tango	50	2.000.00	100.000.00
	Menos: Descuento del 10 ^o /o			(10.000.00)
	NETO A PAGAR			90.000.00

NIT. No.			TOTAL →	\$90.000.00

ALMACEN OLIMPICO

No.

REMISION

031

Ciudad y fecha Cali, 25 de junio de 1983 .		Señor(es)	
Dirección	Teléfono	Peso total	Cajas, bultos, etc.

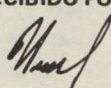

	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Balones para fútbol marca Tango	Unidad	50
2			
3			
4			
5			
Observaciones		Transportador Transportes Rodríguez	Guía 002167
		Fecha Junio 25 de 1983	Firma
Despachado por		Recibido por ALMACEN DEPORTIVO	

ENTRADA A ALMACEN

L ALMACEN OLIMPICO J

No.

1479

RECIBIDO DE ALMACEN DEPORTIVO		TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/>		FECHA Junio 28 de 1983	
CON DESTINO A				VIA	
GUIA o FACTURA No. 0966	ORDEN No. 0357	No. de Bultos 2 cajas	REVISADO POR ALMACENISTA		
DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	CODIFIC
1	Balones fútbol marca Tango	UND.	50	90.000.00	
2					
3					
4					
5					
RECIBIDO POR 	Anotado en kárdex por: 	OBSERVACIONES			

Cali, 28 de junio de 1983

ALMACEN OLIMPICO
NOVENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE

\$90.000.00

ALMACEN DEPORTIVO

COMPROBANTE
DE EGRESO No. 1198

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
	Cancelación factura No. 0966	\$90.000.00

CHEQUE No. 128975

EFFECTIVO

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

BANCO COLOMBIA

ALMACEN OLIMPICO

DEBITESE A COMPRAS

C.C./NIT

PREPARADO

REVISADO

APROBADO

CONTABILIZADO

Recapitulación

En esta parte de la Unidad nos proponemos llevar a usted un resumen sobre las ideas esenciales del tema tratado. Esperamos la lea con atención.

1. Documentos no contables

Cotización : Documento en el cual se describen las condiciones correspondientes al artículo disponible para la venta.

Pedido : Formato en donde se detallan las referencias, cantidad y precio de los artículos solicitados, de acuerdo con la cotización recibida.

Remisión Documento en el cual se discriminan los artículos, unidades y cantidades enviadas, según el pedido que se esté atendiendo.

2. Documentos contables

Comprobante de ingreso o recibo de caja: Documento en donde se escriben los detalles del motivo y el monto del pago recibido, las cuentas que se debitan y acreditan, etc.

Comprobante de consignación: Es el recibo que legaliza el banco por los depósitos en cuenta corriente bancaria, en él se relacionan el dinero en efectivo y los cheques consignados.

Comprobante de egreso: Es el recibo de pago, en donde se detallan concepto y valor del pago efectuado, las cuentas afectadas, la fecha de pago, etc.

Factura de compra o venta: Documento en el cual se relacionan los artículos, cantidad y valor de las mercancías negociadas.

Entrada a almacén: Formato en donde se describen las mercancías que recibe el almacenista.

Nota débito comercial: Documento en el cual le comunicamos a nuestros deudores que su deuda ha aumentado por algún motivo justo; o a nuestros acreedores que nuestra deuda ha disminuido por alguna justa razón.

Nota crédito comercial: Comunicación a nuestros deudores que su deuda ha disminuido y a nuestros acreedores que nuestra deuda ha aumentado.

Nota débito bancaria: Documento en donde el banco nos comunica que nuestra cuenta corriente ha disminuido por alguna razón justa.

Nota crédito bancaria: Formato en el cual el banco nos comunica que nuestra cuenta corriente ha aumentado por algún motivo determinado.

Nota de contabilidad: Documento en el cual detallamos las cuentas, subcuentas, razón, valores parciales, débitos y créditos resultantes de los ajustes y correcciones necesarios en la contabilidad.

Responde a la autoprueba de avance
y la autoprueba de avance

Formulario de datos personales con campos para nombre, dirección, ciudad, estado y teléfono.

Formulario de datos académicos con campos para nombre de la institución, dirección, ciudad, estado y teléfono.

Autoevaluación final

Para comprobar su aprendizaje, conteste las preguntas que se encuentran al comienzo de esta Unidad, en la denominada Autoprueba de Avance.

Compare sus respuestas con las que aparecen en las páginas siguientes

**Respuestas a la autoevaluación final
y la autopueba de avance**

CARVAJAL Y CIA.

PEDIDO

No. 7532

CIUDAD CALI	FECHA 20 de mayo de 1984
CLIENTE PAPELERIA UNICA	
DIRECCION Carrera 4a. No. 12-20	TEL
PARA DESPACHAR A LOS MISMOS	

FECHA DESPACHADO INMEDIATA	VENDEDOR	FORMA DE PAGO CREDITO A 30 DIAS		
ARTICULOS		CANT	PRECIO/U.	VALOR
Resmas de papel mimeo tamaño oficio		200	\$450.00	\$90.000.00
SUB TOTAL				
Menos:				
VALOR TOTAL DEL PEDIDO ⇨ \$ \$90.000.00				
OBSERVACIONES				
Vo. Bo.		FIRMA DEL CLIENTE		
		PAPELERIA UNICA		

CARVAJAL Y CIA.

COTIZACION No. 1291

PARA PAPELERIA UNICA Carrera 4a. No. 12-20 Cali	CIUDAD Y FECHA Cali, 12 de mayo de 1984 SOLICITADA POR VALIDA HASTA _____
---	--

TENEMOS EL AGRADO DE COTIZARLES EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

C.I.F. <input type="checkbox"/> F.A.S. <input type="checkbox"/> F.O.B. <input type="checkbox"/>	FECHA DE EMBARQUE	VIA
EMPAQUE	FECHA DE ENTREGA INMEDIATA	
VENDEDOR	FORMA DE PAGO CREDITO A 30 DIAS	

ARTICULOS	UNIDAD	CANTIDAD	Precio Unitario	VALOR
Papel mimeo tamaño oficio	Resma	1	\$450.00	\$450.00
TOTAL				\$450.00

OBSERVACIONES	ATENTAMENTE CARVAJAL Y CIA.
----------------------	---------------------------------------

ENTRADA A ALMACEN

L PAPELERIA UNICA J

No. 4857

RECIBIDO DE		CARVAJAL Y CIA		TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/>	FECHA	28 de mayo de 1984	
CON DESTINO A				Existencia de almacén		VIA	
GUIA o FACTURA	ORDEN No.	No. de Bultos		REVISADO POR			
9822	7532	10		ALMACENISTA			
DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	CODIFIC		
1	Papel mimeo, tamaño oficio	RESMA	200	90.000,00			
2							
3							
4							
5							
RECIBIDO POR		Anotado en kárdex		OBSERVACIONES			
		por:					

FACTURA No. 9822

CARVAJAL Y CIA.

VENDIDO A		PAPELERIA UNICA		FECHA		27 de mayo de 1984	
				ORDEN DEL CLIENTE PEDIDO No. 7532			
DESPACHADO A		LOS MISMOS		VENDEDOR			
				FORMA DE PAGO CREDITO A 30 DIAS			
POR CONDUCTO DE				TRANSPORTES RODRIGUEZ			
REFERENCIA	ARTICULOS	CANTIDAD	V. UNITARIO	VALOR TOTAL			
	Resmas de papel mimeo, tamaño oficio	200	\$450,00	\$90.000,00			
NIT. No.		TOTAL →		\$90.000,00			

Evaluación final

1. Señale los pasos que deben seguirse para la compra de mercancías y de acuerdo con ello, indique los documentos que deben producirse.
2. Con base en los siguientes datos, elabore los documentos que sean necesarios.
 - A. La empresa Coltejer S.A. envía a la fábrica de camisas Roland, con fecha 20 de febrero de 1983, la cotización No. 250328, en la cual le avisan que el metro de tela referencia 405 tiene un costo de \$795.00; por pago de contado se concede un descuento del 15%/o; la oferta es válida hasta el 30 de marzo de 1983.
 - B. El 25 de febrero de 1983, la fábrica de camisas Roland compra a Coltejer S.A., según el pedido No. 1000, 500 metros de tela referencia 405 a \$795.00 el metro; por compra de contado descuenta el 15%/o.
 - C. El 25 de febrero de 1983, Coltejer S.A. envió los 500 metros de tela por medio de Velotax, según documento de remisión No. 251610 y guía de transporte No. 121-168.
 - D. El 25 de febrero de 1983, se recibió el envío según la remisión No. 251610 y la factura No. 200129; el almacenista elaboró el documento de entrada a almacén No. 27580.
 - E. El 26 de febrero de 1983, la fábrica de camisas Roland cancela el valor de la factura con cheque No. 129780 del Banco de Chile, según comprobante de pago No. 2018.

Bibliografía

Como usted comprende, los temas tratados en esta Unidad no tienen ni la extensión ni la profundidad deseados, por limitaciones de diferente índole, como tiempo, costo, etc. Por tanto, le sugerimos que en lo posible trate de ampliar sus conocimientos al respecto mediante la consulta de los documentos que se indican a continuación.

1. CASTRO, José Félix. *Nuevo Código de Comercio*. Bogotá, Editorial Publicitaria, 1983.
2. FERNANDEZ DE TAMAYO, Mariela. *Manual para el Montaje de la Contabilidad en la Pequeña y Mediana Empresa*. Bogotá, Editorial Norma, 1983.
3. LEGISLACION ECONOMICA LTDA. *Catálogo Prooficinas*. Bogotá, Editorial Andes, 1983.
4. MULTIFORMAS LTDA. *Catálogo de Formas*. Bogotá, Editora Multifor-
mas, 1983.
5. ALMANAQUES SUPREMO LTDA. *Catálogo de Formas*. Bogotá, Ed. For-
mas La Fuente, 1983.

Cali, 20 de junio de 1983

\$90.600.00

CARVAJAL Y CIA.

NOVENTA MIL SEISCIENTOS PESOS MC. -----

PAPELERIA UNICA

COMPROBANTE

DE EGRESO No. 562

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
	Cancelación factura No. 9822	\$90.000.00
	Cancelación nota débito No. 287, por transporte de mercancía	600.00
	Total	\$90.600.00

CHEQUE No. 122398

EFFECTIVO

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

BANCO COLOMBIA

CARVAJAL Y CIA.

DEBITESE A COMPRA

C.C./NIT

PREPARADO

REVISADO

APROBADO

CONTABILIZADO

CARVAJAL Y CIA.

No.

REMISION

2543

Ciudad y fecha		Cali, 25 de mayo de 1984		Señor(es)		PAPELERIA UNICA	
Dirección		Carrera 4a. No. 12-20		Teléfono		Peso total	
						Cajas, bultos, etc. 10 cajas	

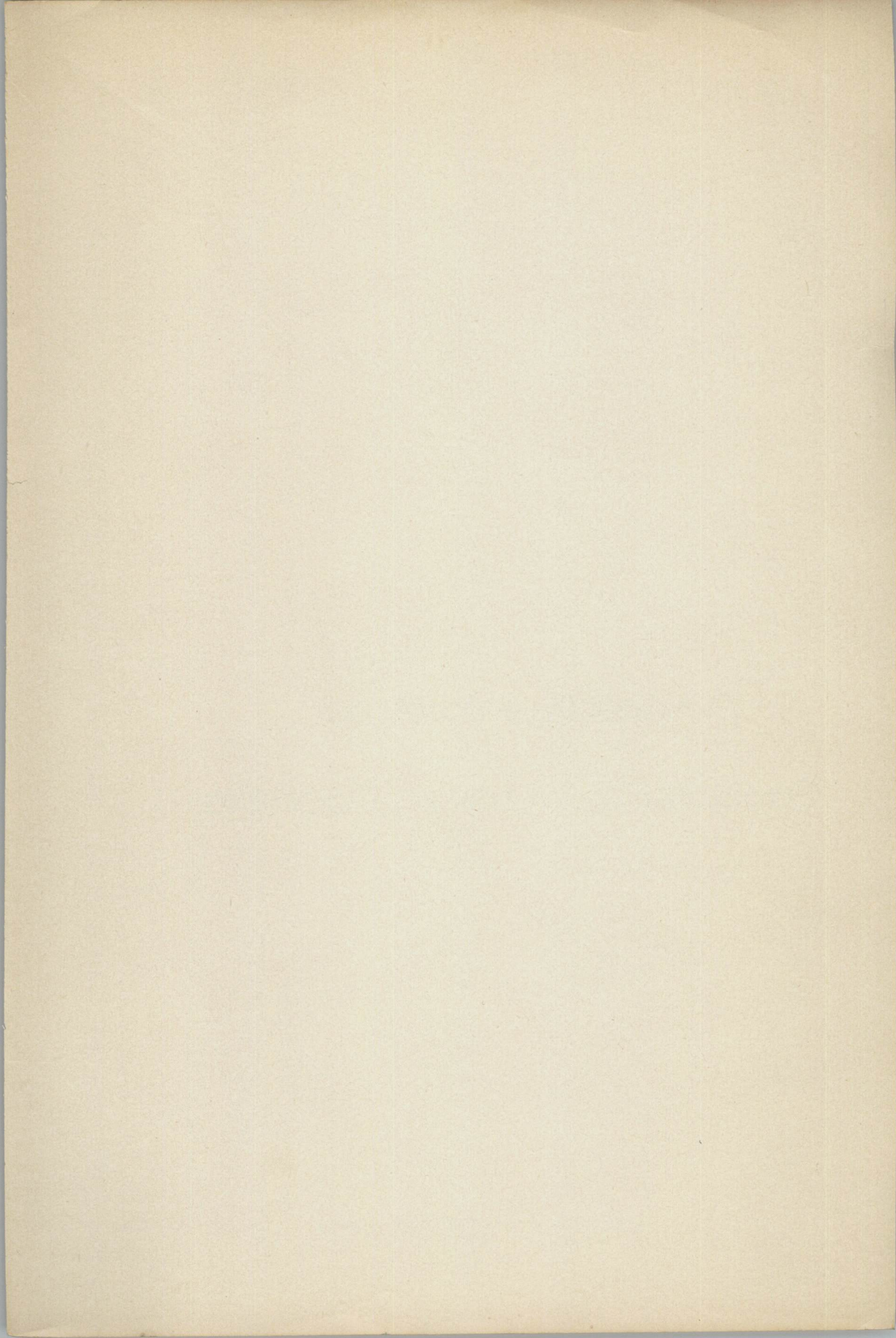
Descripción		Unidad	Cantidad
1	Resmas de papel mimeo tamaño oficio	Resma	200
2			
3			
4			
5			
Observaciones		Transportador	Guía
		Transportes Rodríguez	012792
		Fecha	Firma
		mayo 25 de 1984	
Despachado por		Recibido por	

NOTA DEBITO CARVAJAL Y CIA.

No.

287

Señores		PAPELERIA UNICA		Nit.	
Dirección		Carrera 4a. No. 12-20 Cali		Fecha	
				30 de mayo de 1984	
Favor tener en cuenta los siguientes CARGOS en su cuenta					
CONCEPTO					TOTAL
1	Valor transporte de mercancía despachada				
2	según factura No. 9822				\$600 00
3					
Codificación	Débito	Crédito	Codificación	Débito	Crédito
Elaborado por:		Aprobaciones		Contabilizado por:	



¡El conocimiento es paz...!
Capacitar es invertir en Colombia.