

Guía Pedagógica - Nivel Secundario.

Escuela Provincial de Educación Técnica N° 6.

Docente: Sandra Di Martino - Cristian Yañez.

Curso: 1° año 1°, 2° y 3° división – Educación Secundaria – Ciclo Básico.

Turno: Tarde.

Área curricular: Papeles de Negocios – Ciclo Básico de Educación Secundario.

Objetivo/s: Comprender la importancia de los documentos comerciales.

Tema: Documentos Comerciales.

Contenidos

- Documentos Comerciales: conceptos.
- Utilidad
- Clasificación: internos y externos.

Capacidad a desarrollar:

- Cognitivo:
 - ✓ Comprensión lectora.
- Procedimental:
 - ✓ Diferenciar y ejemplificar las clases de documentos comerciales.
 - ✓ Diferenciar los tipos de contribuyentes
- Actitudinal:
 - ✓ Actitud responsable en las tareas.

GUÍA DE TRABAJO:

1. Lea atentamente el documento de información y responda.
2. ¿Qué es un documento comercial?
3. ¿Cuál es la utilidad de dichos documentos?
4. ¿Cómo se clasifican? Explique brevemente y diga cómo se presentan generalmente los documentos comerciales.
5. ¿Quiénes son los sujetos obligados a emitir documentos comerciales?

6. ¿Cuál es el tiempo mínimo que tenemos que conservar los documentos comerciales?

7. ¿Qué es un contribuyente en términos contables? Explique brevemente los distintos tipos de contribuyentes.

DOCUMENTO DE INFORMACION DEL ALUMNO

Documentos comerciales

Los documentos comerciales son las constancias escritas de cada una de las operaciones realizadas por la empresa.

Los documentos se presentan generalmente en talonarios numerados con duplicados (o más ejemplares), en textos ya impresos (se denominan “pre impresos”) con determinados datos y espacios en blanco para completar de acuerdo con cada circunstancia.

Se confeccionan por duplicado o triplicado para que cada una de las personas que intervienen en la operación tenga un ejemplar.

Están numerados para evitar la desaparición de alguno de ellos. De la misma forma en que se nota que faltan hojas de un libro cuando la numeración no es correlativa.

Los documentos comerciales son comprobantes de transacciones comerciales y/o financieras, emitidos por los comerciantes o las empresas.

Utilidad:

Son una constancia de las operaciones realizadas.

Constituyen la base del registro contable de las operaciones realizadas.

Sirven de control de la empresa (por ejemplo, salida de mercaderías)

Pueden ser utilizados como medio de prueba en juicios.

Clasificación:

Externos	
Internos	De uso interno
	De uso externo

Los comprobantes *externos* son aquellos emitidos fuera de la empresa y luego recibidos y conservados en la empresa. Ej.: facturas de compras, recibos de pagos efectuados, etc.

Los comprobantes *internos* son los documentos emitidos en la empresa que pueden entregarse a terceros o circular en la misma empresa. Ej.: facturas de ventas, recibos por cobranzas, presupuestos, vales.

Por otra parte, no solamente se registran los documentos comerciales: los instrumentos públicos (escrituras, hipotecas) y privados (contratos de alquiler, depósito) y cualquier comprobante que sea respaldo de una registración contable, es fuente de información (planillas de sueldos, informes).

Los documentos se confeccionan con copias, por lo tanto en una empresa pueden encontrarse originales de ciertos documentos y duplicados de otros.

En cada caso, el original y el duplicado de un mismo documento tienen un significado distinto para la empresa. Es decir, la empresa emite documentos y recibe documentos emitidos por otras empresas.

En resumen:

ORIGINAL: para el	DUPLICADO: para el
- Comprador - Pagador	- Vendedor - Cobrador

Sujetos obligados a emitir documentos comerciales:

Quienes comercializan cosas muebles.

Quienes comercializan o prestan servicios.

Quienes se dedican a la locación de bienes.

Conservación:

Los documentos comerciales deben ser conservados por diez años contados desde la fecha de emisión del documento.

Contribuyente:

Persona física o jurídica (es decir, persona o empresa u organización) sobre la que recae el pago de un impuesto o tributo.

Tipos de contribuyentes

<u>TIPO DE CONTRIBUYENTES</u>	<u>CARACTERÍSTICAS</u>
RESPONSABLES INSCRIPTOS	Son los sujetos que efectúan ventas, locaciones y/o prestaciones de servicios, alcanzados por el IVA en tanto y en cuanto el monto anual de sus operaciones supere un determinado tope fijado por la AFIP.
MONOTRIBUTISTAS	Son aquellos que pertenecen a un régimen integrado y simplificado que abarca: IVA, Ganancias y Sistema previsional. El volumen de sus operaciones no supera el monto fijado por la AFIP. Pueden optar por ser RI.
CONSUMIDOR FINAL	Son aquellas que destinarán el bien o servicio adquirido al consumo particular.
EXENTOS	Son actividades que por su naturaleza se encuentran dentro del ámbito del IVA, pero en virtud de la propia ley se dispone que no generen IVA en la venta, pero sí que se pague en las compras.

Directora de la institución: Sandra Herrera.