PROPÓSITO:

CLASE 1 CUARTO PERIODO

HACER QUE EL ESTUDIANTE APRENDA, COMPRENDA Y ELABORE EN FORMA CORRECTA LOS DIFERENTES SOPORTES CONTABLES TANTO EXTERNOS COMO INTERNOS EN UNA EMPRESA

MOTIVACIÓN:

https://www.youtube.com/watch?v=RZEZK4zdXNw

EXPLICACIÓN:

SOPORTESDECONTABILIDAD O SOPORTESCONTABLES

Los soportes contables son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos.

Todas las operaciones económicas que realizan las empresas deben ser registradas en los libros de contabilidad, pero a su vez para que cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse con los documentos pertinentes para cada una de ellas, es por ello que a continuación se presentan los principales papeles comerciales y títulos valores que pueden ser utilizados en el ciclo contable, su definición y sus principales características.

Todos los soportes contables deben contener la siguiente información general:

- Nombre o razón social de la empresa que lo emite.
- Nombre, número y fecha del comprobante.
- Descripción del contenido del documento.
- Firmas de los responsables de elaborar, revisar, aprobar y contabilizar los comprobantes.

Factura de compra-venta

Recibo de caja

Cheque

Comprobante de pagoocomprobantedeegreso

Recibo de consignación bancaria

Letra de cambio

Pagaré

Nota Débito

Nota Crédito

Nota de contabilidad

EJERCICIOS:

Factura de compra-venta

La factura comercial es un soporte contable que contiene además de los datos generales de los soportes de contabilidad, la descripción de los artículos comprados o vendidos, los fletes e impuestos que se causen y las condiciones de pago.

Desde el punto de vista del vendedor, se denomina factura de venta y del comprador, factura de compra. Generalmente, el original se entrega al cliente y se elaboran dos copias, una para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de la contabilidad.

La factura se debe expedir con los siguientes requisitos:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (pre impreso).
- Numeración en orden consecutivo. (pre impreso).
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien preste el servicio. (pre impreso).
- Apellidos y nombre o razón social del adquiriente los bienes o servicios.
- Fecha de expedición.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.

Para mayor comprensión diríjase a los tutoriales que se encuentran en YouTube relacionados con el tema.

Después de haber estudiado todo lo relacionado con la factura de compra-venta. Desarrolle el siguiente taller:

- 1.Elaboro en una hoja en físico o por computador una factura especificando cada una de las partes que la conforman y que son requisito para ser legalmente aceptada.
- 2. Utilizando el formato anteriormente elaborado,hago la respectiva factura para las siguientes operaciones mercantiles:
- A) El Almacén de Calzado“EL PASO FINO S.A” ubicado en la Cra 3ª Nº 15-123 b/centro de la ciudad de Ibagué Tolima, con NIT: 9376896-4 y cuyo representante legal y propietario es el señor Juan José Aldana, con teléfono fijo 2611245, Cel. 3225679000, email. elpasofinoibague@gmail.com vende a María Cristina Restrepo identificada con C.C. 65789123 de venadillo Tolima cel. 3187879706; la siguiente mercancía: 10 pares de zapatos número 35 para dama a $25.000= cada par, 10 pares de zapatos número 39 para caballero a $35.000= cada par y 20 pares de zapatos número 32 para niño a$20.000= cada par Según factura **Nº 98765**
- B) Juan Carlos Aguilar Melodías identificado con la C.C. 14231657 de Espinal Tolima,cel. 3225678934; compra a “El Precio Justo Ltda.”ubicado en la Cra 4ª Nº 21-78 B/ El Carmen de Ibagué Tolima,con NIT 8797045-2, email: elpreciojustoltda@hotmail.com y su representante legal es Amparo Casas Perdomo Mercancías así
- 300 pliegos de cartulina a$400= cada pliego
- 50 resmas de Papel carta a $9000= cada una
- 40 resmas de papel oficio a$10000= cada una

- Según factura **Nº 134567**
- C) El Doctor Mauricio Ríos Ocampo Odontólogo Universidad Antonio Nariño tarjeta profesional 45324678, tiene el consultorio en el centro de profesionales y especialistas ubicado en la avenida 60 Nº7-23 barrio el Limonar en Ibagué Tolima. Consultorio 508 cel. 3218904455,Realiza un procedimiento de ortodoncia a María delos Ángeles Silva identificada con la C.C 1.110.345900 de Palmira valle cel. 322432123 por el cual pago$1.780.900=según factura **Nº12456**
- **Nota**: estudiantes no olvidar en la parte donde dice quienl a elaboró escribir su nombre completo claro y documento de identidad

EVALUACIÓN:

El estudiante deberá ingresar a la clase de acuerdo al horario establecido prestar atención a las explicaciones del maestro desarrollar la actividad propuesta y enviar evidencia por el medio que más se le facilite (desarrollando directamente en la plataforma, enviarla por correo, enviarla por WhatsApp, o manual y dejarla en la institución)

BIBLIOGRAFÍA:

https://www.youtube.com/watch?v=eTYwvELdmhU

https://www.youtube.com/watch?v=RZEZK4zdXNw

https://www.youtube.com/watch?v=2YvVimxZXrw

https://www.youtube.com/watch?v=_ZvaMO9jIKc

https://www.youtube.com/watch?v=-3Za8C--pe0

LIBROS DE CONTABILIDAD QUE TENGAS EN CASA, O ENCUENTRES EN LAS BIBLIOTECAS DE TU CIUDAD, O POR INTERNET DIFERENTES A LOS SUGERIDOS.