

# Unidad 11:

## Documentos relacionados con la empresa

# 1. Los procesos administrativos en la empresa.

### ETAPAS:

1- El comprador solicita un bien o servicio mediante un **pedido**



2- El vendedor proporciona el producto que va acompañado del **albarán**.



3- El vendedor expide la **factura**, que acredita legalmente la compra-venta



4-El comprador paga: al contado, a plazo, mediante **cheque, letra de cambio, pagaré...**



5-El vendedor acredita que el pago ha sido efectuado mediante un **recibo**

## 2.1. EL PEDIDO

**Orden en que se detallan los artículos que demanda el cliente y las condiciones en que se efectuará la compra.**

No existe un modelo legal estandarizado de pedido, por lo que la mayoría de las empresas realiza uno propio adecuándolo a sus necesidades y a la forma en la que se envía dicho pedido al cliente :

- Palabra
- Teléfono
- fax
- correo electrónico
- a través de la página web del comprador
- Correo
- Representante...



INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL PEDIDO

**PEDIDO**

**Discoteca Calor S.A.**

C/ Las Navas, 14  
30820 Alcantarilla (Murcia)  
Tel. 968 802 355- Fax: 968800366  
CIF: A-13425698

**Pedido nº 237**  
**Fecha: 15 de febrero de 2012**

**Dirección de envío: c/ Las Navas, 14**

**Fecha de entrega: 17 de febrero de 2012**


**Transporte: A nuestro cargo**

**Forma de pago: Cheque**

**Descuento: 5%**

REF.	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO €	IMPORTE €
M116	Bombonas de Helio	4	45,18	180,72
E1433	Escalera telescópica 3,80 m	2	69,58	139,16
H3784	Caja herramientas 186 pza.	1	100	100
G112	Taladradora-atornilladora Bosch	1	115	115
B56	Juego de brocas 10 uds	1	58,9	58,9
T28	30 m cable audio 2RCA	2	24,45	48,9

**Firma:**



Patricia Gallardo Ruiz  
Jefa de compras

Registro Mercantil de la provincia de Murcia, Libro 16, Tomo 2258 general, folio 41, hoja no A-9377

- 1 Empresa que efectúa el pedido
- 2 Condiciones del pedido
- 3 N° del pedido y fecha
- 4 Identificación de la empresa a la que se realiza el pedido
- 5 Especificación de las mercancías
- 6 Firma de la persona que formula el pedido
- 7 Identificación registral

### 2.2. EL ALBARÁN.

**Documento que detalla la entrega de mercancías.**

Se suelen realizar 4 copias del albarán:

- Para el almacén , que acredita la salida
- Para el departamento de ventas, para que realice la factura
- Para el cliente, como comprobante de los artículos recibidos
- Una copia que el cliente devolverá firmada y se archivará en la hoja del libro de clientes, como justificante de la aceptación de la mercancía.

- **Notas de portes.** Cuando existe una tercera empresa que se encarga del transporte, la empresa compradora recibirá también una nota de portes (del transportista)

En caso de que los gastos vayan a su cargo, procederá a su abono y recibirá el correspondiente recibo. Si, por el contrario, es la empresa vendedora la que se hace cargo de los gastos, firmará la nota de portes para acreditar el servicio y facilitar que la empresa de transportes pueda cobrar su coste a la empresa vendedora



# Unidad 11: Documentos relacionados con la empresa

## EJEMPLO

**ALBARÁN**

**Ferreterial Oriol S.L.**


C/ Obispo Rocamora, 26;  
03300 - Orihuela (Alicante)  
Tel. 965 300 115- Fax: 965 300116  
FerreteriaOriol@orihuela.es  
CIF: G-03017662  
Registro Mercantil de la provincia de Alicante, Torno 2258 general, folio 41, hoja no A-9377 inscripcion 17

**ALBARÁN Nº 1378**  
**Fecha:** 16 de febrero de 2012  
**Remitido por :** MRW  
**Portes:** A su cargo  
**Domicilio de entrega:** c/ Las Navas, 14; Alcantarilla (Murcia)  
**Descuento:** 5%

**Ref. Pedido:** 237

**Discoteca Calor S.A.**  
C/ Las Navas, 14  
30820 Alcantarilla (Murcia)  
Tel. 968 802 355- Fax:  
968800366  
CIF: A-13425698

REF.	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO €	IMPORTE €
M116	Bombonas de Helio	4	45,18	180,72
E1433	Escalera telescópica 3,80 m	2	69,58	139,16
H3784	Caja herramientas 186 pza	1	100	100
G112	Taladradora-atornilladora Bosch	1	115	115
B56	Juego de brocas 10 uds	1	58,9	58,9
T28	30 m cable audio 2RCA	2	24,45	48,9

**Fecha de recepción:** 17 de febrero de 2012  
**Firma del cliente:**  
  
Antonio Moreno  
Jefe de Almacén

**Observaciones**

- 1 Empresa vendedora
- 2 Condiciones del envío
- 3 Empresa compradora
- 4 Especificación de las mercancías
- 5 Observaciones
- 6 Espacio para que firme el cliente

### 2.3. LA FACTURA

**Documento que acredita legalmente la prestación de servicios o la compraventa de mercancías.**

2 copias. Es obligatorio entregar una factura al cliente y la empresa vendedora, además, se quedará con una copia para acreditar la operación

Particularidades:

- Se permite incluir en una sola factura las operaciones realizadas para un mismo cliente en el plazo máximo de un mes
- En algunas operaciones la expedición de la factura no es obligatoria, siempre y cuando su importe no exceda 3.006€ (ventas al por menor, servicios a domicilio del consumidor, transporte de personas o equipajes, hostelería y bar, peluquerías, revelado fotográfico, aparcamiento, alquiler películas...). En estos casos es suficiente un vale numerado o un tique expedido por una máquina registradora.



# LA FACTURA ELECTRÓNICA

- Se pueden emitir facturas y documentos análogos por vía telemática (internet).
- Para ello deben utilizarse sistemas de intercambio electrónico de datos como, por ejemplo, la firma electrónica.
- Existen unos servicios de certificación que expiden certificados electrónicos que relacionan la firma electrónica con la identidad personal como, por ejemplo, el proporcionado por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, que se puede obtener en: [www.fnmt.es](http://www.fnmt.es)

EJEMPLO

FACTURA

Ferreterial Oriol S.L.

C/ Obispo Rocamora, 26;  
03300 - Orihuela (Alicante)  
Tel. 965 300 115- Fax: 965 300116  
[FerreteriaOriol@orihuela.es](mailto:FerreteriaOriol@orihuela.es)  
CIF: G-03017662

1

Registro Mercantil de la provincia de Alicante, Tomo 2258 general, folio 41, hoja no A-9377 inscripcion 17

Discoteca Calor S.A.

Factura nº: 2537  
Fecha: 22 de febrero de 2012  
Localidad: Orihuela (Alicante)  
Referencia albarán: 1378  
Número de cliente: 52

3

C/ Las Navas, 14  
30820 Alcantarilla (Murcia)  
Tel. 968 802 355- Fax: 968800366  
CIF: A-13425698

2

REF.	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO €	IMPORTE €
M116	Bombonas de Helio	4	45,18	180,72
E1433	Escalera telescópica 3,80 m	2	69,58	139,16
H3784	Caja herramientas 186 pza.	1	100	100
G112	Taladradora-atornilladora Bosch	1	115	115
B56	Juego de brocas 10 uds	1	58,9	58,9
T28	30 m cable audio 2RCA	2	24,45	48,9
IMPORTE BRUTO				642,68
DESCUENTO			5,00%	-32,13
GASTOS				0
BASE IMPONIBLE				610,55
TIPO IVA			21,00%	128,21
TOTAL FACTURA				738,76

4

- 1 Empresa vendedora
- 2 Empresa Compradora
- 3 Identificación de la factura:
  - Nº Factura
  - Fecha y localidad
  - Referencia del albarán
  - Nº de cliente
- 4 Especificación de las mercancías:
  - Referencia
  - Cantidad, precio unitario e importe
  - Importe bruto
  - Descuento
  - Gastos
  - Base imponible
  - Impuesto aplicable
  - Total factura

### ACTIVIDADES:

1) El día 22 de septiembre de 2012 la empresa El Palmeral S.L. Efectúa un pedido a la empresa SinRed S.A. De los siguientes materiales:

- 100 metros de cable, a 0'50€ el metro
- 30 bombillas a 0'10€ la unidad
- 50 pilas de petaca a 0'90€

El pago se hará en efectivo al recibir la mercancía. Se pacta un descuento del 3% y se fija como fecha de entrega el 23 de octubre de 2012.

Confecciona el pedido, albarán y factura inventando aquellos datos que no se especifican

Puedes descargar los documentos relacionados con la compra-venta en:

<http://antonioguirao.es/eie/apuntes/apuntes.html>



### Actividades

2) La nota de portes es un documento que:

- a) Debe cumplimentarse si existe una tercera empresa que se encarga del transporte
- b) Debe formalizarse únicamente si la empresa vendedora se hace cargo del transporte
- c) Sustituye al albarán ya que acredita el transporte y la entrega de mercadería.

3) Explica en qué consiste y cuál es la utilidad de la firma electrónica por lo que respecta a la posibilidad de emitir facturas de forma telemática

## 3. DOCUMENTOS DE PAGO Y COBRO

### 3.1. EL CHEQUE

Documento mediante el cual se da una orden de pago a una entidad financiera para que abone una cantidad de dinero a la persona a la que va destinado o que la presente a cobro

**cajAstur**  
CL LA CAMARA, 11  
33400 AVILES

Código Cuenta Cliente (C.C.C.)  
Entidad: 2048, Oficina: 0109, D.C.: , Número de Cuenta:

EUR €

Páguese por este cheque a  
Pesetas

AVILES de de  
(La fecha debe consignarse en letra)

Serie TB N.º 2.033.3983

203339812048 0109

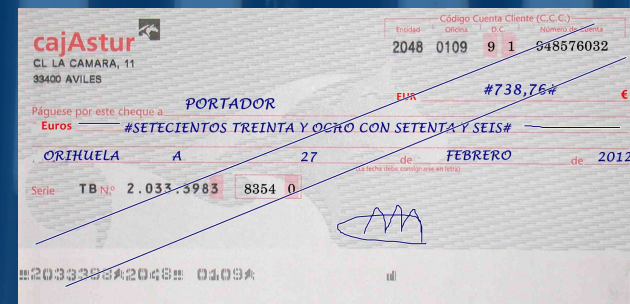
# Unidad 11: Documentos relacionados con la empresa



- El cheque emitido y pagadero en España debe ser presentado para su cobro en el plazo de 15 días. El cheque emitido en el extranjero y pagadero en España debe presentarse en un plazo de 20 días si fue emitido en Europa y de 60 días si lo fue fuera de Europa
- El banco está obligado al pago en el momento de su presentación siempre que la cuenta tenga fondos suficientes. Si no cuenta con fondos suficientes:
  - Si dispone de una parte del importe debe abonarlo
  - La empresa compradora deberá pagar, además de la suma indicado, el 10% del importe no cubierto por el cheque y una indemnización por los daños y perjuicios causados.



## TIPOS DE CHEQUES



- **AL PORTADOR.** Se escribe “al portador” después de “páguese por este cheque a...”. Se le pagará a cualquier persona que lo presente al cobro.
- **NOMINATIVO.** Se escribe el nombre del beneficiario. Sólo podrá ser cobrado por este, que deberá identificarse en el banco.
- **CRUZADO.** Se le hacen 2 líneas paralelas que lo cruzan diagonalmente, sin inscripción entre ellas o con alguna de las expresiones siguientes: “Banco”, “y compañía” o “y Cía. Solamente se pueden cobrar mediante abono en una cuenta corriente, esto es, no se pueden cobrar en metálico.
- **CONFORMADO.** El banco certifica que los datos del cheque son conformes y que la cantidad consignada queda bloqueada en la cuenta corriente por el tiempo que se hace constar, hasta que el cheque sea presentado a cobro.

### 3.2. LA LETRA DE CAMBIO

Documento mediante el cual una persona (librador) obliga a otra (librado) a que pague en una determinada fecha (vencimiento) una cantidad de dinero a quien se especifica (tomador o tenedor)

#### PERSONAS QUE INTERVIENEN:

**Librador**



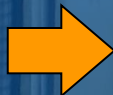
A quien se debe el importe de la letra, el que la crea y presenta al librado para su aceptación

**Librado**



Acepta la letra y se comprometa a pagar su importe a su poseedor el día de su vencimiento

**Tenedor**



Persona a cuya orden debe ser pagada la letra y que la cobra en nombre del librador. Al primer tenedor también se le denomina tomador.

# Unidad 11: Documentos relacionados con la empresa

Formulario de Letra de Cambio (CLASE 9) con los siguientes campos:

- Lugar de libramiento
- MONEDA
- IMPORTE
- CLASE 9\*
- Por esta LETRA DE CAMBIO pagará usted al vencimiento expresado a la cantidad de (importe en letra)
- Fecha de libramiento: Día, Mes, Año
- VENCIMIENTO
- Persona o entidad: Dirección u oficina, Población
- en el domicilio de pago siguiente: Entidad, CÓDIGO CUENTA CLIENTE (CCC), Oficina, JCC, Tipo de cuenta
- ACEPTO: Fecha (Firma)
- Cláusulas: LIBRADO, Nombre, Domicilio, Población, C.P., Provincia
- LIBRADOR: (Firma, nombre y domicilio)
- 0 A 0340233
- hasta 24.04 €
- 8 ACB-FRONT
- No utilizar este espacio por estar reservado para impresión magnética

**VENCIMIENTO.** Fecha señalada en la letra para efectuar el pago. Puede ser:

- A FECHA FIJA. El pago se realizará en la fecha indicada.

Se escribe: 10 de enero de 2012

- A DÍAS FECHA. Plazo contado desde la fecha.

Se escribe: 60d/f

- A LA VISTA. El pago lo efectuará el librado en el momento que le sea presentada por el poseedor de la misma.

Se escribe: A la vista

- A DÍAS VISTA. Plazo contado a partir de la fecha de aceptación

Se escribe: 60 d/v



## REVERSO DE LA LETRA


En el reverso de la letra hay espacios reservados para las siguientes operaciones:

- **AVAL**. En estos casos interviene un avalista que se compromete al paga de la letra en caso de que no lo haga el librado.
- **ENDOSO**. Esta cláusula se utiliza cuando el librador cede la propiedad de la letra a otra persona. En estas operaciones intervienen el endosante (que transmite la letra) y el endosatario (el que la recibe)
- **PROTESTO**. Si el librado se niega a pagar la letra a su vencimiento o a aceptarla, el librador deberá hacer constar esta circunstancia mediante un protesto. La declaración del protesto debe realizarse mediante acta notarial (el notario retendrá la letra durante 48 horas hábiles desde la notificación) y, posteriormente acudiendo a la vía judicial. Los gastos recaerán en el librado

NO UTILICE EL ESPACIO SUPERIOR, POR ESTAR RESERVADO PARA INSCRIPCION MAGNETICA

Por aval de .....	Páguese a .....
.....	.....
A ..... de ..... de .....	con domicilio en .....
.....	.....
Nombre y domicilio del avalista .....	....., a ..... de ..... de .....
.....	Nombre y domicilio del endosante .....
.....	.....

# Unidad 11: Documentos relacionados con la empresa

Lugar de libramiento		MONEDA		IMPORTE	
Por esta LETRA DE CAMBIO		Fecha de libramiento		VENCIMIENTO	
pagará usted al vencimiento		Día Mes Año			
expresado a					
la cantidad de (importe en letra)					
Persona o entidad:		en el domicilio de pago siguiente:		CLASE 9 #	
Dirección u oficina:		CÓDIGO CUENTA CLIENTE (CCC)			
Población:		Entidad Oficina DC Núm. de cuenta		hasta 24.04 €	
				0 A 0340233	
ACEPTO		Cláusulas:		LIBRADOR:	
Fecha		LIBRADO		(Firma, nombre y domicilio)	
(Firma)		Nombre:			
		Domicilio:			
		Población:			
		C.P.:			
		Provincia:			
RCM-FNMT					
No utilizar este espacio por estar reservado para impresión magnética					

**CLAUSULAS.** La clausula más habitual es la de “SIN GASTOS. Con ella no será necesario protestar la letra por falta de aceptación o de pago. Si no se pone nada se tendrá que protestar en caso de falta de aceptación o pago y será recomendable anular el espacio.



Unidad 11: Documentos relacionados con la empresa

EJEMPLO:

Lugar de libramiento **ORIHUELA** 1 MONEDA **€** IMPORTE **#738,76#** 2 CLASE 9  6

Por esta LETRA DE CAMBIO 3 Fecha de libramiento Día Mes Año **05 03 2012** VENCIMIENTO 4 **22 DE MAYO DE 2012**

pagará usted al vencimiento expresado a **BANCO SANTANDER** 5 la cantidad de (importe en letra) **#SETECIENTOS TREINTA Y OCHO CON SETENTA Y SEIS#** 12

Persona o entidad: **BANCO SANTANDER** 11 Dirección u oficina: **C/ TARTALETAS, 23** Población: **ORIHUELA**

en el domicilio de pago siguiente: **CÓDIGO CUENTA CLIENTE (CCC)**  
Entidad 3103 Oficina 4422 DC 91 Núm. de cuenta 3528746985

ACEPTO Fecha **5/3/2012** 7 Cláusulas: **SIN GASTOS** 10 LIBRADOR: **LIBRADO** 8 (Firma)  13

Nombre: **DISCOTECA CALOR S.A.** 9 Domicilio: **C/ LAS NAVAS** Población: **ALCANTARILLA** C.P.: **30820** Provincia: **MURCIA**

FERRETERIA ORIOI S.L.  
C/ OBISPO ROCAMORA, 26  
03300- ORIHUELA (ALICANTE)

No utilizar este espacio por estar reservado para impresión magnética

- 1

Lugar de expedición
- 2

Importe en números
- 3

Fecha en que se libra
- 4

Fecha en que ha de ser pagada
- 5

Nombre del tomador
- 6

Sello con el precio de la letra
- 7

Aceptación del librado
- 8

Firma del librado
- 9

Nombre y docimilio del librado
- 10

Clausulas (por si el librado no paga en su vencimiento)
- 11

Lugar en que deber ser pagada la letra y claves de identificación bancaria del librado
- 12

Importe en letra
- 13

Firma, nombre y domicilio del librador



## 3.3. EL PAGARÉ

El pagaré es un título que contiene la promesa de pagar una determinada cantidad de dinero, por parte de la persona que lo emite (el firmante) a otra que se denomina beneficiario o tenedor.

El pagaré, a diferencia de la letra de cambio, supone una promesa incondicional de pagar una suma de dinero en moneda nacional o su equivalente internacional, no una orden de pago.

El pagaré puede ser endosado de forma similar a la letra de cambio y avalado por parte de un tercero diferente al firmante o persona que promete realizar el pago de la cantidad determinada.

**BANCO PARADISE**

CCC 2187 0152 22 8524673195

Fecha de vencimiento: 22 de mayo de 2012

Per esto pagaré me comprometo a pagar, en el vencimiento indicado,

Ferretería Oriol S.L.

Euros (en letras): #SETECIENTOS TREINTA Y OCHO CON SETENTA Y SEIS#

Series núm. 10T ALCANTARILLA A 5 DE MARZO DE 2012

2.543.876-3 5989-9

Lugar y fecha de emisión (en letras)

PAGARÉ PAGARÉ PAGARÉ PAGARÉ PAGARÉ PAGARÉ PAGARÉ PAGARÉ PAGARÉ

## 1.5. EL RECIBO

Documento que acredita el pago.

Los recibos suelen ir en talonarios que están divididos en 2 partes:

- EL RECIBO propiamente dicho, que se entrega a quien realiza el pago como justificante.
- MATRIZ, queda en el talonario y sirve como comprovante para quien recibe el pago.

El diagrama muestra un talonario de recibos dividido en dos secciones por una línea vertical de puntos.

**Sección Izquierda (MATRIZ):**

- En la parte superior, hay un campo etiquetado "Nº" con un recuadro adyacente.
- Debajo, el texto "Recibi de" precede a una línea de texto.
- Seguidamente, "la cantidad de" precede a una línea de texto.
- Después, "por" precede a una línea de texto.
- En la parte inferior, hay una línea con "de" y "de" separados por un espacio.
- Al final, el texto "Son" precede a un recuadro con el número "101111", seguido de la palabra "Euros".

**Sección Derecha (RECIBO):**

- En la parte superior, la palabra "RECIBO" aparece en letras grandes y amarillas, seguida de un campo etiquetado "Nº" con un recuadro adyacente.
- Debajo, hay una línea con "de" y "de" separados por un espacio.
- En la parte inferior, el texto "Recibi de" precede a una línea de texto.
- Seguidamente, "La cantidad de:" precede a una línea de texto.
- Después, "por" precede a una línea de texto.
- En la parte inferior, el texto "Euros:" precede a un recuadro con el número "101111", seguido de la palabra "Euros".
- Al final, el texto "Fdo." precede a una línea de texto.

### ACTIVIDADES:

4) Don Julián Pérez López, con domicilio en Murcia, c/ Puerta Nueva, 64, C.P:30300, compró a la empresa “Mil Palmeras S.A.” una maquinaria por valor de 875€ el día 3 de mayo de 2010.

La empresa “Mil Palmeras S.A.” exigió a don Julián que alguien garantice el pago y don Julián convenció a don Pedro Gracia Clarín, que viven en Murcia, Avda. De la libertad, 15, quien le avala el 3 de mayo.

Se fijó como forma de pago una letra a pagar a 30 días vista a la orden de Bancaja, con domicilio en la c/Arzobispo Loaces, 5 de Orihuela.

Confecciona la letra de cambio.

5) Con los mismos datos del ejercicio anterior, el día 1 de junio de 2010 se transmite por endoso la letra a Cajamurcia, c/ Gran Vía, 23 de Murcia.

Confecciona el reverso de la letra de cambio en este caso.



### ACTIVIDADES:

6) Explica en qué consiste el protesto de una letra de cambio y cuáles son las circunstancias en que puede darse esta operación

7) En el momento de extender el recibo...

a) la empresa vendedora entrega a la compradora la matriz de este

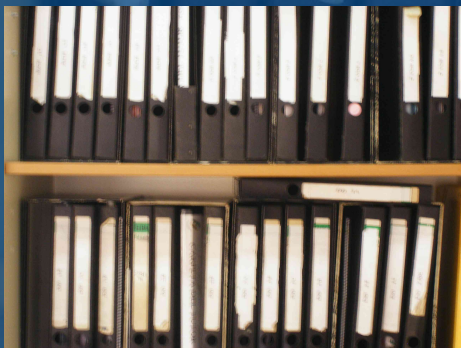
b) la empresa vendedora lo firma y entrega a la compradora, y mantiene en su poder la matriz

c) la empresa compradora lo firma y conserva tando la matriz como el recibo propiamente dicho

8) Kica3 S.A. Debe pagar un importe de 23.435€ por un servicio de asesoría efectuado por Joaquín Pérez López. Por este motivo ha de expedir un cheque, pero desea asegurarse que no sea cobrado por una persona ajena a esta persona en caso de robo o extravío. Argumenta el tipo de cheque que deberá confeccionar y elabóralo.

## FUENTES

### IMÁGENES UTILIZADAS:



Carpetas

Fotógrafo: Antonio J. Guriao Silvente

Licencia: Creative Commons (CC BY-NC-SA 3.0 ES)

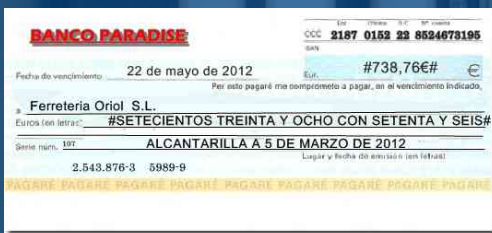


Cheque

Fuente: Banco de imágenes y sonidos INTEF

Licencia: Creative Commons (CC BY-NC-SA 3.0 ES)

Documento que ha sido modificado para mostrar sus diferentes tipos



Otros documentos relacionados con la compra-venta han sido elaborados por el profesor Antonio J. Guriao Silvente para facilitar su labor docente

Licencia: Creative Commons (CC BY-NC-SA 3.0 ES)



# FUENTES

## BIBLIOGRAFÍA:

- Salinas Sánchez José Manuel, Gándara Martínez Javier, Alonso Sánchez Araceli. Empresa e Iniciativa Emprendedora. Editorial Mc Graw Hill. 2012
- Rey Oriol Josep, Riado González José Hidalgo. Empresa e Iniciativa Emprendedora. Editorial Edebé. 2009
- Caldas M<sup>a</sup> Eugenia, Carrión Reyes, Heras Antonio J. Empresa e Iniciativa Emprendedora. Editorial Editex. 2009

## WEB:

- Guirao Silvente Antonio Javier. “Documentos relacionados con la compraventa”. Apuntes de Empresa e Iniciativa Emprendedora. Web de Antonio Guirao. <http://antonioguirao.es/eie/apuntes/apuntes.html>





**Reconocimiento - NoComercial -  
CompartirIgual (by-nc-sa):** No se permite un  
uso comercial de la obra original ni de las  
posibles obras derivadas, la distribución de  
las cuales se debe hacer con una licencia  
igual a la que regula la obra original.