

# **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA GESTIONAR LA EMPRESA**

## **1. DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA**

### **EL PEDIDO: FUNCIONAMIENTO Y REQUISITOS**

En las notas de pedido se realiza el pedido de la mercancía o mercancías.

Este tipo de documentos no tienen carácter vinculante, excepto con excepciones pactadas, por ejemplo si existe un contrato de suministro en vigor.

No todas las empresas tienen notas de pedido, ya que éste documento suele ser simplemente informativo.

De utilizarse, al igual que cualquier documento mercantil, será necesario que existan al menos, 2 ejemplares. Uno para cada parte.

### **EL ALBARÁN: FUNCIONAMIENTO Y REQUISITOS**

El objetivo del albarán es demostrar que el cliente ha recibido la mercancía en las condiciones establecidas. Por ello, se debe comprobar el estado de la misma antes de firmar el albarán.

En este sentido, si la mercancía está dañada, el cliente tiene un plazo máximo de 30 días para reclamar (o 4 en el caso de que los desperfectos fueran visibles). En este caso, el cliente presentará como prueba el albarán. De ahí que sea un documento con implicación legal y comercial.

La información que debe detallar el albarán es la siguiente:

- Número identificativo.
- Lugar y fecha de emisión.
- Datos del vendedor y datos del comprador.
- Lugar y fecha de entrega
- Ficha y sello del receptor.
- Datos relacionados con la mercancía (cantidad, precio unitario, precio total, etc.).

## **LA FACTURA: FUNCIONAMIENTO Y REQUISITOS**

Este documento tiene carácter obligatorio, la empresa (o el profesional) debe emitirlo y es apto legalmente para reflejar las operaciones de compraventa.

Con la factura se deja constancia de la operación comercial. En función de la cantidad de información que contienen, la factura puede ser completa o simplificada.

La factura debe contener, como mínimo:

- El número y la serie que la identifique como única (codificación correlativa)
- La fecha de expedición y la fecha de operación o de recepción del pago anticipado.
- Los datos del emisor y del receptor.
- Identificación de los servicios prestados o los bienes entregados
- Los tipos impositivos; la cuota tributaria y el importe total.

Actualmente, se está extendiendo el formato telemático de la factura, es decir, la factura electrónica, que tiene la misma validez legal que la factura en papel, ya que está validada por la Agencia Tributaria.

## **DOCUMENTOS DE PAGO Y COBRO**

### **CHEQUE**

El emisor solicita a una entidad bancaria el abono de una cantidad de dinero al receptor.

El cobro se hace al momento de emisión.

### **LETRA DE CAMBIO**

Documentos que refleja el compromiso entre dos empresas o entidades de cancelar una deuda a través de un tercer agente.

El cobro es posdatable hasta el momento del vencimiento y es obligatorio que se haga sobre papel timbrado.

### **EL RECIBO**

El recibo es un documento mediante el cual una persona acredita haber recibido de otra, o la empresa, una determinada suma de dinero en efectivo o en especie y sirve de comprobante de pago.

### **COMPROBACIONES ASOCIADAS A LOS DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA**

Además de los recibos, hay otros documentos que se pueden utilizar para realizar comprobaciones relacionadas con la compra y venta de bienes, como el ticket, los boletos de compra y venta o las notas de débito, aunque éstos documentos son más situacionales que el recibo.

## 2. LOS CONTRATOS

### TIPOS DE CONTRATO MERCANTIL

#### COMPRAVENTA

La compraventa es un contrato en virtud del cual una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero.

Aquella se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida, se llama precio.

Este contrato es el que tiene mayor importancia entre los de su clase porque se trata del contrato tipo traslativo de dominio y, además, porque constituye la principal forma moderna de adquisición de riqueza; es decir, tanto en su función jurídica como económica, debe merecer un estudio especial.

Como contrato tipo de los traslativos de dominio, aplicaremos sus reglas principales a la permuta; sufrirán estas modificaciones esenciales en la donación; también recurriremos a la compraventa para explicar ciertas especialidades del mutuo, de la sociedad, de la transacción y de la renta vitalicia.

#### PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Es un contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de servicios.

#### SUMINISTRO

Es un contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de bienes.

Es común que lleve una cláusula de preferencia, que consiste en que la parte que percibe el suministro se obliga a preferir al proveedor.

Como ejemplo tenemos: Los suministros de comida, energía, enseñanza y conservación de animales.

#### SEGUROS

Estos contratos tienen fines específicos como prevenir y disminuir las consecuencias dañosas de ciertos riesgos, o sea acontecimientos fortuitos que lesionan los bienes o ciertos derechos de las personalidades de los seres humanos.

Se perfecciona desde el momento en que el asegurador suscribe la Póliza.

Tenemos como ejemplos: los seguros de vida, los seguros contra incendios, de automóviles, contra catástrofe, etc.

## **ELEMENTOS DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA**

**Comprador:** Es la persona física o jurídica que se compromete a pagar una cosa a cambio de un precio cierto expresado en dinero o símbolo que lo represente.

**Vendedor:** Es la persona física o jurídica que se compromete a entregar la cosa.

**La cosa:** Es el objeto material, en oposición a los derechos creados sobre él y a las prestaciones personales.

**El precio:** significa valor en que se estima algo, valor que se pide por una cosa o servicio. No es preciso que esté establecido en el momento de perfeccionar el contrato.

**Formales:** regularmente los contratos de compraventa no se otorgan por escrito, ya que la ley no requiere tal formalidad; sin embargo, en la práctica es habitual que el consentimiento se plasme en un documento privado que sirva de prueba.

**De validez:** la capacidad, en donde el principio general dice que toda persona capaz de disponer de sus bienes puede vender y toda persona capaz de obligarse puede comprar; y el consentimiento, que se refiere a que haya un acuerdo de las partes que recaiga sobre el precio y la cosa.

## **OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA**

### Obligaciones del Vendedor

#### **Entregar la cosa**

El vendedor se obliga a entregar la cosa al comprador, con el fin de que este adquiera su propiedad.

El mero retraso en la entrega de la cosa vendida, equivale al incumplimiento total.

#### **Transmisión al comprador del riesgo de la cosa vendida**

El riesgo (que se pierda, se estropee, etc.) sólo pasa al comprador desde que el vendedor ha entregado la cosa o la ha puesto a su disposición.

#### **Saneamiento**

El vendedor queda obligado a garantizar al comprador la posesión legal y pacífica de la cosa vendida y los posibles vicios o defectos que ésta tuviese.

#### **Transmitir la propiedad o título de derecho.**

#### **Conservar el bien objeto de la compraventa hasta su entrega.**

**Entregar el bien.**

**Garantizar al adquirente una posesión útil.**

**Garantizar al comprador una posesión pacífica.**

**Responder a la evicción.**

**Responder de los vicios y defectos ocultos que tenga el bien.**

## Obligaciones del comprador

### **Pago del precio convenido**

Que deberá realizarse en el tiempo y lugar pactado o, en su defecto, en el tiempo y lugar en que se hace la entrega.

En el comercio el precio convenido comprende a veces simplemente el valor de las mercancías, mientras que en otros casos, se le añade el coste del transporte hasta el lugar de destino e, incluso, el coste del seguro.

El comprador está obligado a recibir o retirar la cosa en el lugar y momento adecuado.

Cuando las mercancías tengan vicios o defectos de cantidad o calidad o si se pretende su entrega por el vendedor una vez transcurrido el plazo para la misma, el comprador puede negarse a recibirlas sin incumplir su obligación.

### **El pago del precio**

Esta obligación es la fundamental del comprador y el precio que se paga debe reunir las características que exige el Código Civil, es decir, ha de ser un precio verdadero.

En materia del pago del precio es conveniente diferenciar el pago normal del precio y el pago extraordinario que tiene que ver con que junto al precio se abonen una serie de cantidades que las partes convengan.

A la vista de la regulación del Código de Comercio se da a entender que la obligación de pagar el precio sigue de forma inmediata a la entrega de la cosa.

En la práctica comercial son frecuentes las cláusulas que deben completarse con los usos, que suelen fijar las condiciones relativas tanto al modo como al momento y lugar del pago.

Si el plazo acordado entre las partes supera los 120 días el vendedor podrá exigir que queden garantizados los documentos señalados mediante un aval bancario o un seguro de crédito.

Por lo que se refiere al pago extraordinario, en ocasiones el comprador puede tener a su cargo ciertos gastos que pueden incluirse o no en el precio.

## **La Recepción**

El comprador debe facilitar la entrega de la mercancía por parte del vendedor haciéndose cargo de ella.

El alcance de esta obligación dependerá del lugar y del momento de la puesta a disposición por parte del vendedor.

El Código de Comercio se refiere en diversos artículos a la puesta a disposición, pero si no se dice nada, se entenderá que la puesta en disposición se produce en el establecimiento del vendedor.

## **Fuentes:**

<https://www.factufacil.es/que-documentos-empresariales-se-utilizan-en-las-ventas.html>

<https://www.ilerna.es/blog/fp-a-distancia/gestion-administrativa/documentos-compraventa-pr-esupuesto-albaran-factura/>

[https://www.emagister.com/uploads\\_courses/Comunidad\\_Emagister\\_65103\\_65103.pdf](https://www.emagister.com/uploads_courses/Comunidad_Emagister_65103_65103.pdf)

<https://www.gestiopolis.com/contratos-mercantiles-tipos-y-caracteristicas/>

<https://www.eresemprendedor.es/contrato-mercantil-prestacion-servicios/>