

ISSD

SISTEMAS Y ORGANIZACIONES

CLASE 8



DOCUMENTACIÓN COMERCIAL

Documentos comerciales

- | Distintos tipos de documentos
- | Letras de los documentos (A, B, C)
- | Casos especiales **X**
- | Normas de facturación de la AFIP

- | Comprender que los **documentos comerciales** son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja **constancia de las operaciones** que se realizan en la actividad mercantil.
- | Conocer la utilidad y la finalidad de los Documentos como fuente de datos de un Sistema de Información Contable



Al tratar el tema **Sistema de Información Contable** dijimos que éste requiere de la captación de datos, los que pueden referirse a las distintas operaciones - realizaciones que lleva a cabo el ente o bien a otros hechos.

Tendremos así:

- datos originados dentro del ente,
- datos originados fuera del ente.

Para que los datos ingresen al sistema se necesita que estén escritos, para lo cual se debe contar con un medio impreso, generalmente predeterminado en cuanto a estructura y diseño, llamado **Formulario** en el que se vuelcan los datos relacionados con los hechos económicos.

Cuando el Formulario ha sido cumplimentado (completado con todos los datos que requiere) tendremos un **Comprobante** que sirve como fuente de datos.

Cabe aclarar **que no todos** los comprobantes se confeccionan en formularios, pues existen algunos en los que su diseño depende de quién los elabora y de su finalidad.

Los comprobantes o documentos comerciales como origen de las registraciones contables:

| En un ENTE resulta conveniente una cuidadosa y detallada anotación de todos los hechos económicos que afectan al patrimonio, para poder tomar decisiones fundamentales respecto de la administración.

EL FORMULARIO DONDE SE ANOTA EL DETALLE DE LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE AFECTAN AL PATRIMONIO Y QUE PRUEBA LO OCURRIDO, SE LLAMA **COMPROBANTE O DOCUMENTO COMERCIAL**

IMPORTANCIA DE DOC. C

Los documentos **comerciales** sirven para probar las **registraciones contables**, las que carecen de valor sino están respaldadas por los documentos pertinentes.

CONCEPTO

Los Documentos Comerciales son **comprobantes de transacciones** comerciales, que sirven para probar las operaciones mercantiles que se han realizado y para registrarlas en los libros de contabilidad.

CLASIFICACIÓN

A| Según quien lo emite

B| Según su efecto contable

C| Según el tipo de operación que reflejan

A| Según quien lo emite

A1. Documentos propios: son los que emite el ente, es decir, los que el ente confecciona. Estos pueden ser sub-clasificados en:

| **Copias de comprobantes entregados a terceros:** cuando emite facturas, recibos, etc., guarda una copia de los mismos para registrarlos en sus libros, controlar las operaciones que ha realizado y consultarlos en caso de que necesite ampliar alguna información incluida en esos documentos.

| **Comprobantes internos:** son aquellos que se utilizan para registrar el movimiento dentro de la misma empresa o de sus departamentos o sucursales, como lo es, por ejemplo, un remito de mercaderías de la casa central a una sucursal.

A2. Documentos confeccionados por terceros: son los que emiten otros entes y que se reciben para controlar y registrar las transacciones mercantiles que se han efectuado con los mismos. Como los documentos propios, también sirven para consulta.

B| Según su efecto contable

B1. Contabilizables: respaldan hechos que modifican el Patrimonio del ente y deben ser registrados.

B2. No contabilizables: respaldan hechos que no originan variación patrimonial y por lo tanto, no deben ser registrados.



CONTABILIZABLES

- FACTURA
- NOTA DE VENTA
- TICKETS
- RECIBO
- NOTA DE CREDITO,
DEBITO
- RESUMEN DE CUENTA
- CHEQUE
- PAGARE

NO CONTABILIZABLES

- PRESUPUESTO
- COTIZACIÓN
- REMITO- REMISION
- ORDEN DE COMPRA

C| Según el tipo de operación que reflejan

C1. Directamente relacionados con la compra – venta de bienes y servicios:

1. | Orden de compra
2. | Nota de venta
3. | Remito
4. | Factura
5. | Tickets

C2. Indirectamente relacionados con la compra – venta de bienes y servicios:

1. | Nota de débito
2. | Nota de crédito
3. | Recibo
4. | Resumen de cuenta

C3. Relacionados con operaciones financieras

1. | Nota de crédito bancaria
2. | Cheque
3. | Pagaré



DOC
FINANCIEROS

OBLIGATORIEDAD

TIENEN OBLIGACIÓN DE EMITIR FACTURAS, REMITOS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES (RECIBOS DE PROFESIONALES, CERTIFICADOS DE OBRAS, GUÍAS, ETC.), LOS QUE REALICEN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

a| Venta de cosas muebles

b| Prestación de servicios;

c| Locación de cosas, etc.

Tampoco pueden circular mercaderías sin un documento en donde estén detalladas. Este documento puede ser la factura, un remito o la guía del transporte.

Algunos establecimientos como supermercados, farmacias, etc., pueden emitir **tickets**. Estas obligaciones han sido establecidas para evitar la **evasión impositiva**: las ventas que se efectúan sin la emisión de facturas, no quedan registradas, y por lo tanto, no se abonan los impuestos que las gravan

DOCUMENTOS COMERCIALES :

¿Qué son?

Comprobantes de transacciones comerciales

¿Quiénes los emiten?

Las empresas o entidades

¿Para qué sirven?

a| Para probar las operaciones mercantiles que han realizado
b| Para registrarlas en los libros de contabilidad

ORDEN DE COMPRA

La Orden de Compra **especifica las características, cantidades y condiciones de la compra** y significa un compromiso, por parte del vendedor, de cumplir con lo pactado. Este documento **no se registra contablemente**, dado que no respalda ninguna variación patrimonial efectiva en la empresa.



NANIXE S.A. DE CV.

NANIXE SA. DE CV.

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA

No. _____

FECHA (día, mes, año)

PROVEEDOR _____

DIRECCIÓN _____

CIUDAD _____

GERENCIA O JEFATURA QUE SOLICITA _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
		SUBTOTAL	
		IVA	
		TOTAL	

NOMBRE Y FIRMA

JEFATURA DE COMPRAS

NOMBRE Y FIRMA

PROVEEDOR

DOCUMENTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA VENTA DE MERCADERÍAS

LA NOTA DE VENTA

Es un documento comercial que, emitido por el vendedor, contiene el detalle de las mercaderías vendidas como así también condiciones de pago y entrega, perfeccionando el contrato de compraventa.

¿Qué es?	Un documento comercial.
¿Quién lo emite?	El vendedor.
¿Qué contiene?	a) Detalle de las mercaderías vendidas b) Condiciones de pago y entrega.
¿Para qué sirve?	Perfecciona el contrato de compra-venta.

A. S. D. Distribuidora A Su Disposición Alcoyana 1320 • Tel.: 22-6895 Córdoba (5000) Responsable Monotributo		X	NOTA DE VENTA 0000-000 Fecha: CUIT: Ingr. Brutos: 200/12956/8 Fecha de Inicio:
Sr(es): <u>Dante Arce</u>		CUIT: <u>23-50588365-4</u>	
Domicilio: <u>Sarmiento 815 • San Salvador de Jujuy</u>		Ingr. Brutos.: <u>200/45237/6</u>	
IVA: Resp. Inscr. <input checked="" type="checkbox"/> Resp. No Inscr. <input type="checkbox"/> Exento <input type="checkbox"/> No Resp. <input type="checkbox"/> Cons. Final <input type="checkbox"/> Monotributo <input checked="" type="checkbox"/>			
Condición De Venta: Contado <input type="checkbox"/> Cta. Cte. <input checked="" type="checkbox"/> Pagaré <input type="checkbox"/> Vencimiento: <u>60 días</u>			
Cant.	Descripción	Art.	Precio Unit.
6	Sillas Escandinavas	235	1590
2	Mesas Redondas	457	2356
3	Esquineros Tomeados	876	1499
4	Camas de dos plazas	450	4890
Plazo de Entrega		Forma de Remisión	Firma del Comprador
Antes del 30 / 9		Tpte. "El Correcaminos"	
IMPRENTA COMERCIAL		CUIT: 23-27569892-3	Ingr. Brutos: 200/65498/1
Av. Colón 762		Fecha de impresión:	Lote: 0000-0000
Hab. Municipal 011447			0000-0000

DOCUMENTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA VENTA DE MERCADERÍAS

REMITO

Respalda la **descarga en depósitos del comprador de la mercadería enviada** y que será la que posteriormente se facture. Todo traslado y entrega de productos primarios o manufacturados deberá efectuarse con respaldo documentario.

Si en la factura o documento equivalente se detallan los datos del transportista no hay necesidad de confeccionar el Remito, porque estamos ante un comprobante que es **Remito - Factura**.

Los requisitos del Remito son los mismos que para las facturas, pero con estas salvedades:

1. | No aparece la letra A, B o C, sino la R
2. | No aparecen las condiciones de pago ni los precios
3. | Sí aparecen los datos del transportista
4. | Debe llevar preimpreso en la parte **superior** “**Documento no válido como Factura**”

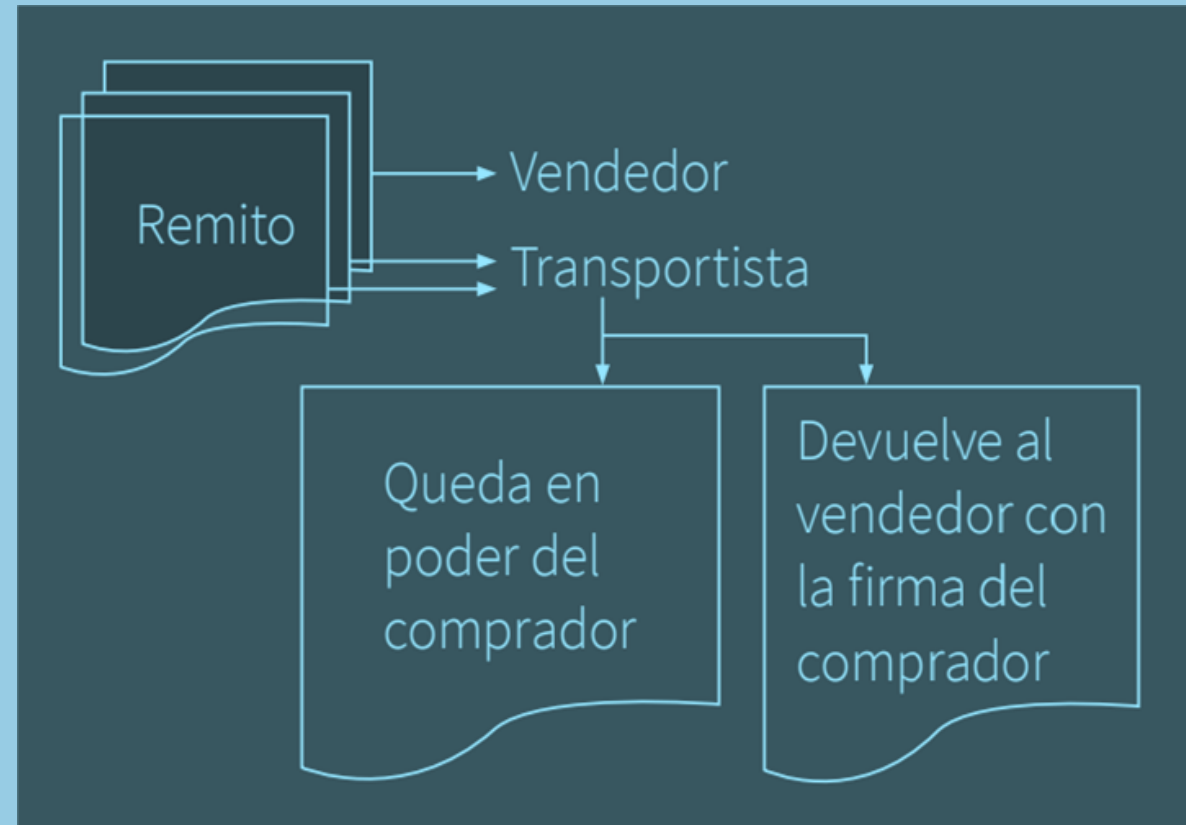
El Remito es un documento comercial que, emitido por el remitente, acompaña y ampara las mercaderías enviadas, contiene el detalle de las mercaderías remitidas, sirviendo: **a Al destinatario para controlar las mercaderías recibidas y confrontar la factura y, **b** al remitente para tener una constancia de que el comprador recibió el envío y confeccionar la factura.**

DOCUMENTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA VENTA DE MERCADERÍAS

REMITO

Modalidad de Uso :

El vendedor entrega original y copia al transportista, quien al entregar la mercadería **deja el original en poder del comprador** (para que éste controle las mercaderías recibidas y compare con la Factura) y le hace firmar **la copia por la conformidad de los efectos recibidos**, que a su vez devolverá al vendedor (para que tenga constancia firme de haber entregado la mercadería y poder exigir el pago). Otra copia queda en poder del vendedor y le servirá para saber qué efectos fueron enviados y para confeccionar la Factura.



¿Qué es?	Un documento comercial.
¿Quién lo emite?	El remitente.
¿Qué contiene?	Detalle de las mercaderías enviadas
¿Para qué sirve?	<p>a) al destinatario. Para controlar el envío, confrontar la factura.</p> <p>b) al remitente. Para tener una constancia de que el destinatario recibió el envío, y confeccionar la factura.</p>

A. S. D. Distribuidora A Su Disposición Alcoyana 1320 • Tel.: 22-6895 Córdoba (5000) Responsable Monotributo		R		REMITO 0000-000 Fecha: .../.../... CUIT: 30-6338125-7 Ing. Brutos: 200/12956/8 Fecha de Inicio: 01/10/95	
Sr(es): <u>Dante Arce</u>		CUIT: <u>23-50588365-4</u>			
Domicilio: <u>Sarmiento 815 • San Salvador de Jujuy</u>		Ingr. Brutos.: <u>200/45237/6</u>			
IVA: Resp. Inscr. <input checked="" type="checkbox"/> Resp. No Inscr. <input type="checkbox"/> Exento <input type="checkbox"/> No Resp. <input type="checkbox"/> Cons. Final <input type="checkbox"/> Monot <input type="checkbox"/> to					
N° de Nota de Venta: 0000 - 00004035		Enviado por Tpte. "El Correcaminos"			
Cant.	Descripción			Art.	
6	Sillas Escandinavas			235	
2	Mesas Redondas			457	
3	Esquineros Torneados			876	
4	Camas de dos plazas			450	
Recibi conforme:					
IMPRESA COMERCIAL		CUIT: 23-27569892-3		Ingr. Brutos: 200/65498/1	
Av. Colón 762		Fecha de impresión:		Lote: 0000-0000	
Hab. Municipal 011447				0000-0000	

TALONARIOS PARA REMITOS "R"

<p>ESPACIO PARA DATOS, DIRECCIÓN LOCALIDAD, TEL. ETC.</p> <p>RESPONSABLE MONOTRIBUTO</p>	<p>R CÓDIGO N° 001</p> <p>REMITO DOCUMENTO NO VALIDO COMO FACTURA N°000001-000000000</p>
	<p>FECHA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>C.U.I.T. N° 00-00000000-0 Ingresos Brutos N° 000000-00 Inicio de Actividades: 00/00/00</p>
<p>Señor (es): _____</p> <p>Domicilio: _____ Loc.: _____ Tel.: _____</p>	
<p>IVA</p>	<p>Resp. Inscripto <input type="checkbox"/> Resp. Monotributo <input type="checkbox"/> No Responsable <input type="checkbox"/> Exento <input type="checkbox"/> Consumidor Final <input type="checkbox"/></p> <p>C.U.I.T.: _____</p>

DOCUMENTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA VENTA DE MERCADERÍAS

LA FACTURA

Es un documento comercial que, emitido por el vendedor, contiene el detalle de las mercaderías vendidas como así también condiciones de pago (o de venta), sirviendo:

- a|** Al comprador para tener un comprobante de las mercaderías adquiridas y determinar el precio de costo.
- b|** al vendedor para registrar la venta y lo que debe cobrarle al comprador

¿Qué es?	Un documento comercial.
¿Quién lo emite?	El vendedor.
¿Qué contiene?	a Detalle de las mercaderías enviadas. b Condiciones de pago (o venta).
¿Para qué sirve?	a al comprador: Para tener un comprobante de las mercaderías adquiridas, y determinar el precio de costo. b al vendedor: Para registrar la venta, y lo que debe cobrar.



Aca Toy!!

de L. A. Chiqui

Mendoza 845
Corrientes
Tel: 499654

FACTURA

Nº 0000 - 00000043

FECHA: 11 06 10

CUIT: 23-33155892-9
Inp. Bruto: 23-33155892-9
Caja Autónoma: 23-33155892-9
Inicio Actividades: 23/05/10

A
Código 01

RESPONSABLE INSCRIPTO

Señores: Fontina s.a.

Domicilio: Av. Italia 1234

Localidad: Ctes

LVA. Resp. Insc.: ☒

CUIT: 30-12875330-7

Condiciones de Venta: Contado: ☒ Cta. Cta.: ☒ Remito Nº: 0000-000000009

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
1	espejo de 3 x 1,90 mts	\$1.500	\$1.500
1	colocación de espejo	\$135	\$135

SUBTOTAL	IMPUESTOS	IVA INSC. %	IMPUESTOS	TOTAL
1635,00	---	343,35	---	1978,35

IMPUESTO "DOCUMENTABLE" Fecha de Ingresión: 12/05/10 C.A.I.: 3325748901214
 Sub. Mnt.: A 3-0108 Cuit al 0000-0000 Vence: 12/03/11
 CUIT: 30-44444430-6 Reto al 0000-0100

FACTURA FERRETERIA B Nº 0001-

FECHA: 30 10 2010

NA RESPONSABLE INSCRIPTO

CUIT: 30-12875330-7
Fecha Inicio Actividades:

Señores: XXXXX

Domicilio: Localidad:

LVA: No Responsable ☐ Exento ☐ General de Fact ☐

CUIT.:

Condiciones de Venta: Contado: ☐ Cta. Cta.: ☐

REMITO Nº:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PREC. UNIT.	IMPORTE
2	Rastrillos con mango	41,95	83,90
2	Abonos Terraflor	13,70	27,40
1	Paquete de semillas	11,95	11,95

TOTAL 123,25

3070920997506000225063214731066200511163

DIFERENCIAS

Nota de venta

- No tienen valor fiscal - Por lo tanto no se pueden hacer la declaración de impuesto ante el sistema de administración tributaria (SAT)
- Son usadas para acciones internas de la empresa, refleja el valor y forma de pago de dicho producto o servicio así como la fecha de compra con el fin del consumidor tenga un comprobante del gasto

Factura

- La factura es utilizada para fines de control fiscal o financieros , ayuda a tener un registro de transacciones de manera digital y ordenada, para facilitar el proceso de declaración de impuestos ante el (SAT)
- Acredita legalmente el flujo de dinero que refleja una empresa
- Dependiendo del tipo de factura , tendrán discriminado el IVA o no .

DOCUMENTOS **INDIRECTAMENTE** RELACIONADOS CON LA VENTA DE MERCADERÍAS

NOTA DE DÉBITO

Es un documento comercial que, emitido por el vendedor, contiene cargos efectuados al cliente por distintos conceptos, como son: Importe cobrado de **menos** en una factura por error u omisión, gasto abonado por cuenta del comprador,

Las notas de débito se emiten usualmente cuando los clientes tienen cuentas abiertas en una empresa.

Por ejemplo, muchas empresas de venta de materiales de construcción permiten que sus clientes retiren materiales sin abonar en el momento, cancelando el saldo a fin de mes. Cada vez que el cliente retira material, se le emite una nota de débito.


DOCUMENTOS INDIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA VENTA DE MERCADERÍAS

NOTA DE CREDITO

La Nota de Crédito es un documento comercial que, emitido por el vendedor, contiene créditos efectuados al cliente por distintos conceptos, como son:
Importe **cobrado de más** en una factura por error, el valor de devolución de mercaderías, bonificaciones o descuentos concedidos con posterioridad a la venta, etc.

¿Qué es?	Un documento comercial.
¿Quién lo emite?	El vendedor.
¿Qué contiene?	Créditos efectuados al cliente por distintos conceptos.
¿Para qué sirve?	Para acreditar o descargar de la cuenta del comprador: a Importe cobrado de más b Devolución de mercaderías c Bonificaciones o descuentos concedidos

CONCEPTO RECIBO

<div style="text-align: center;">  <p>ESTUDIO JURÍDICO ERIKA SADINO</p> <p>📍 Sobremonte N° 735, Río Segundo (Córdoba) ☎ 3572 545876</p> </div> <p style="text-align: center;">IVA RESPONSABLE MONOTRIBUTO</p>	<div style="text-align: center;"> <div style="display: inline-block; background-color: black; color: white; padding: 10px 20px; font-weight: bold; font-size: 2em;">X</div> <div style="margin-left: 10px;"> RECIBO N° 0001- </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> FECHA: </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> C.U.I.T. </div>
Señor (es):	
Domicilio:	
IVA: C.U.I.T. N°:	
Recibí la suma de	
En concepto de:	
Efectivo / Cheque c/banco:	
Efectivo / Cheque c/banco:	
DIRECCIÓN DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y LEALTAD COMERCIAL PROVINCIAL 0800-444-5691	
TOTAL \$ 	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> Firma </div> <div style="text-align: right;"> Aclaración </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> COMERCIALIZA: TIEMPO Y PALABRA DE PATRICIA CALLO - CUIT 27-17796391-2 FECHA DE IMPRESIÓN 12-2021 - DEL 0001-00000001 AL 00001-00000100 ORIGINAL BLANCO DUPLICADO COLOR </div>	

RECIBO		\$ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> EUR
Recibí de			
la cantidad de			
por concepto de			
.....			
		de	de
.....		
Recibi conforme DNI:	Entregué conforme DNI:	Saldo pendiente <input type="text"/>	

TOTAL \$

DOCUMENTOS INDIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA VENTA DE MERCADERÍAS

RESUMEN DE CUENTA

Periódicamente, se suele enviar a los clientes un estado de sus cuentas. Este estado recibe el nombre de Resumen de Cuenta, y en él se **detalla todo el movimiento comercial del período informado.**

El Resumen de Cuenta tiene entre otras, tres columnas que se denominan **Debe, Haber y Saldo.**

- En el **Debe** se anotan los importes de los documentos favorables al empresario que los emite: la Factura y la Nota de Débito, pues **aumentan su activo.**
- En el **Haber** los importes de los documentos favorables al cliente: la Nota de Crédito y el Recibo, porque **disminuyen la cuenta a cobrar.**
- En el **Saldo** se registra la diferencia entre el Debe y el Haber.

¿Qué es?	Un documento comercial.
¿Quién lo emite?	El acreedor.
¿Qué contiene?	Detalle del movimiento de la cuenta del deudor.
¿Para qué sirve?	a Para el deudor: verificar su cuenta b Para el acreedor: verificar la cuenta del deudor

A. S. D.
Distribuidora A Su Disposición
Alcoyana 1320 • Tel.: 22-6895
Córdoba (5000)
Responsable Monotributo

RESUMEN de CUENTA
0000-000
Al: .../.../...
CUIT:
Ing. Brutos:
Fecha de Inicio: / /

Sr(es): Dante Arce CUIT: 23-50588365-4
Domicilio: Sarmiento 815 • San Salvador de Jujuy Ingr. Brutos.: 200/45237/6
IVA: Resp. Inscrip. ☒ Resp. No Inscrip. ☐ Exento ☐ No Resp. ☐ Cons. Final ☐
Condición de Pago: Cuenta Corriente a 60 días de plazo

Fecha	Comprobante	Número	DEBE	HABER	SALDO
		Saldo Anterior			52.800
04-	Factura	0000-00000126	2.512		55.312
12-	Recibo	0000-00206511		5.024	50.288
15-	Nota de Crédito	0001-00021566		3.000	47.288
24-	Factura	0021-69713110	18.200		65.488
24-	Nota de Débito	0015-94713002	5.900		71.388
25-	Nota de Débito	0000-00125428	26.933		98.321
26-	Recibo	0002-30000015		12.066	86.255
29-	Nota de Crédito	0008-00300666		21.036	65.219

El saldo adeudado que surge del presente Resumen de cuenta es la última cantidad de la columna Saldos. Si no se reciben observaciones transcurridas las 72 hrs. de recibido, se considerará conformado.

IMPRENTA COMERCIAL
Av. Colón 762
Hab. Municipal 011447

CUIT: 23-27569892-3
Fecha de impresión:

Ingr. Brutos: 200/65498/1
Lote: 0000-0000
0000-0000

favorables al empresario

favorables al clientes

diferencia
entre el Debe
y el Haber



Fecha	Comprobante	Número	DEBE	HABER	SALDO
		Saldo Anterior			52.800
04-	Factura	0000-00000126	2.512		55.312
12-	Recibo	0000-00206511		5.024	50.288
15-	Nota de Crédito	0001-00021566		3.000	47.288
24-	Factura	0021-69713110	18.200		65.488
24-	Nota de Débito	0015-94713002	5.900		71.388
25-	Nota de Débito	0000-00125428	26.933		98.321
26-	Recibo	0002-30000015		12.066	86.255
29-	Nota de Crédito	0008-00300666		21.036	65.219
El saldo adeudado que surge del presente Resumen de cuenta es la última cantidad de la columna Saldos. Si no se reciben observaciones transcurridas las 72 hrs. de recibido, se considerará conformado.					



Desempeño 22

CALCULOS:

- **PRECIO SIN IVA X 1,21 : 63,283**
 - **REGLA DE 3 SIMPLE**
 $52,30 \underline{\hspace{1cm}} 100\%$
 $10,983: \underline{\hspace{1cm}} 21\%$
 $52,30 + 10,983 : 63,283$

Una empresa cuya condición frente al IVA es Responsable Inscripto, tiene la siguiente lista de precios de venta:

Artículo	Precio sin IVA	Precio con IVA
X	\$ 52,30	
Y	\$ 29,70	
Z	\$ 46,10	

TIPOS DE FACTURAS

Existen diferentes tipos de facturas, las cuales difieren en la letra que les corresponde. De esta manera, tenemos facturas A, B y C. Para saber cuál es la letra que se aplicara en una operación, primero es necesario saber las diferentes condiciones de contribuyentes frente al IVA

Responsable Inscripto (RI)

Esta condición está destinada a medianas y grandes empresas, las cuales tienen la obligación de presentar declaraciones juradas mensuales de IVA ante la AFIP.

Monotributista

Es el denominado *régimen simplificado para pequeños contribuyentes* y, como su nombre lo indica, está destinado a pequeñas empresas.

Sujeto Exento

Es toda persona física o jurídica que realiza actividades que están excluidas de pagar IVA por Ley. Por ejemplo: editorial de libros, establecimiento educacional con título oficial, empresas de transporte, servicio doméstico, servicios médicos, otros.

No Responsable

Es toda persona física o jurídica que realiza una actividad que esta fuera del ámbito del gravamen. Por ejemplo: inmobiliaria no constructora, playa de estacionamiento del Estado.

Consumidor Final

Es el que adquiere el bien para su uso o consumo personal.

¿Qué es el Impuesto al Valor Agregado?

Es un impuesto y su sigla significa Impuesto al Valor Agregado. Este importe está presente en casi todas las operaciones de compra-venta de bienes y servicios que realizamos. El IVA lo pagamos los consumidores y lo recauda el Estado a través de la AFIP. Como consumidores finales lo pagamos dentro del precio de los productos y servicios que compramos.

El impuesto lo declaran y lo pagan los contribuyentes (empresas o personas alcanzadas por el impuesto) que deben hacer una declaración jurada mensual y registrarlo en sus libros contables.

Los consumidores finales no debemos presentar nada, solo lo hacen los que están registrados y dados de alta en ese impuesto.

La alícuota o porcentaje de IVA con mayor presencia y más común es la que asciende al 21%. Hay actividades que tienen menores alícuotas como el caso de las prestaciones de medicina prepaga cuyo porcentaje es del 10,5%. Existe también, la posibilidad de que el porcentaje de IVA para algunos productos sea 0%. En ese caso, el valor del producto final no tiene ningún agregado.

TIPOS DE FACTURAS

Una vez definidas las distintas condiciones frente al IVA, veamos en que caso se utilizan los distintos tipos de facturas:

- | **Factura A:** la emite un RI si el cliente es RI o Monotributista. **Se discrimina el IVA.**
- | **Factura B:** la emite un RI si el cliente es Sujeto Exento, No Responsable, Consumidor Final **No se discrimina el IVA. – Viene incluido en el precio final**
- | **Factura C:** la emite un Sujeto Exento, un No Responsable y el Monotributista sin interesar el tipo de cliente. **No se discrimina el IVA.**

Es importante aclarar que también existen **facturas letra E**, las cuales son emitidas para operaciones de exportación (ventas al exterior).

COMPRADOR

VE
ND
ED
OR

	RI	Monotributista	Exento	No responsable	Consumidor final
RI	A	A	B	B	B
Monotributista	C	C	C	C	C
Exento	C	C	C	C	C
No responsable	C	C	C	C	C

Factura A

Los comprobantes de tipo A son emitidos por un Responsable Inscripto hacia otro Responsable Inscripto y monotributista. Su principal característica es el impuesto del IVA se encuentra discriminado.

FACTURA B

Es una factura en la cual no es obligatorio discriminar el IVA, esta incluido en el precio final y la misma se emite de un Responsable Inscripto a exento, no responsables y Consumidor final

Factura C

Cuando un sujeto exento de IVA o un Monotributista necesita emitir un comprobante debe hacerlo con una factura tipo C.

Indica en cada situación qué tipo de documento debe emitir la empresa:

a) Servicios Felices S.A, CUIT 30-61292865-8 Condición IVA Responsable Inscripto. **Vende** de con-tado a Juan Bernardez CUIT 20-07825986-3 Condición IVA Responsable Monotributo un set de mobiliarios para oficina por \$1785 Final.

Indica:

1. Qué documento debe emitir Servicios Felices S.A a su cliente.

FACTURA TIPO A

Qué tipo de documento es según quién lo emite.

DOCUMENTO PROPIO , Copias de comprobantes entregados a terceros-

3. Qué tipo de documento es según el efecto contable que produce.

CONTABILIZADO FACTURA,

Qué tipo de documento es según el tipo de operación que respalda.

DIRECTAMENTE RELACIONADO CON LA COMPRA – FACTURA

5. Se debe discriminar el IVA del 21% en este comprobante? SI , POR LA NUEVO REGIMEN GENERAL 1/07/2021- Se discrimina el 21% de iva a monotributistas

En la misma situación que la anterior, pero ahora la **venta** se realiza a Jornaleros SRL CUIT 30-99956897-5 Condición IVA Responsable Inscripto, por \$1500 más IVA del 21%. Condición de venta cuenta corriente. **Debe enviar** el mobiliario al domicilio del cliente ubicado en Av. Colón 568.

Indica:

Qué documento/s debe emitir Servicios Felices S.A a su cliente.

FACTURA A , REMITO (POR EL ENVIO)

Qué tipo de documento es según quién lo emite.

DOCUMENTO PROPIO , Copias de comprobantes entregados a terceros- FACTURA

DOCUMENTO PROPIO , Comprobantes internos – REMITO

Qué tipo de documento es según el efecto contable que produce.

FACTURA A – CONTABILIZABLE

REMITO – NO CONTABILIZABLE

Qué tipo de documento es según el tipo de operación que respalda.

DIRECTAMENTE RELACIONADO CON LA COMPRA – FACTURA Y REMITO

Se debe discriminar el IVA del 21% en este comprobante?

SI

Servicios Felices S.A **recibe el pago** de su cliente “Jornaleros SRL” por la venta realizada en el punto b.

Indica:

Qué documento debe emitir Servicios Felices S.A a su cliente.

RECIBO

Qué tipo de documento es según quién lo emite.

DOCUMENTO PROPIO , Copias de comprobantes entregados a terceros-RECIBO

Qué tipo de documento es según el efecto contable que produce.

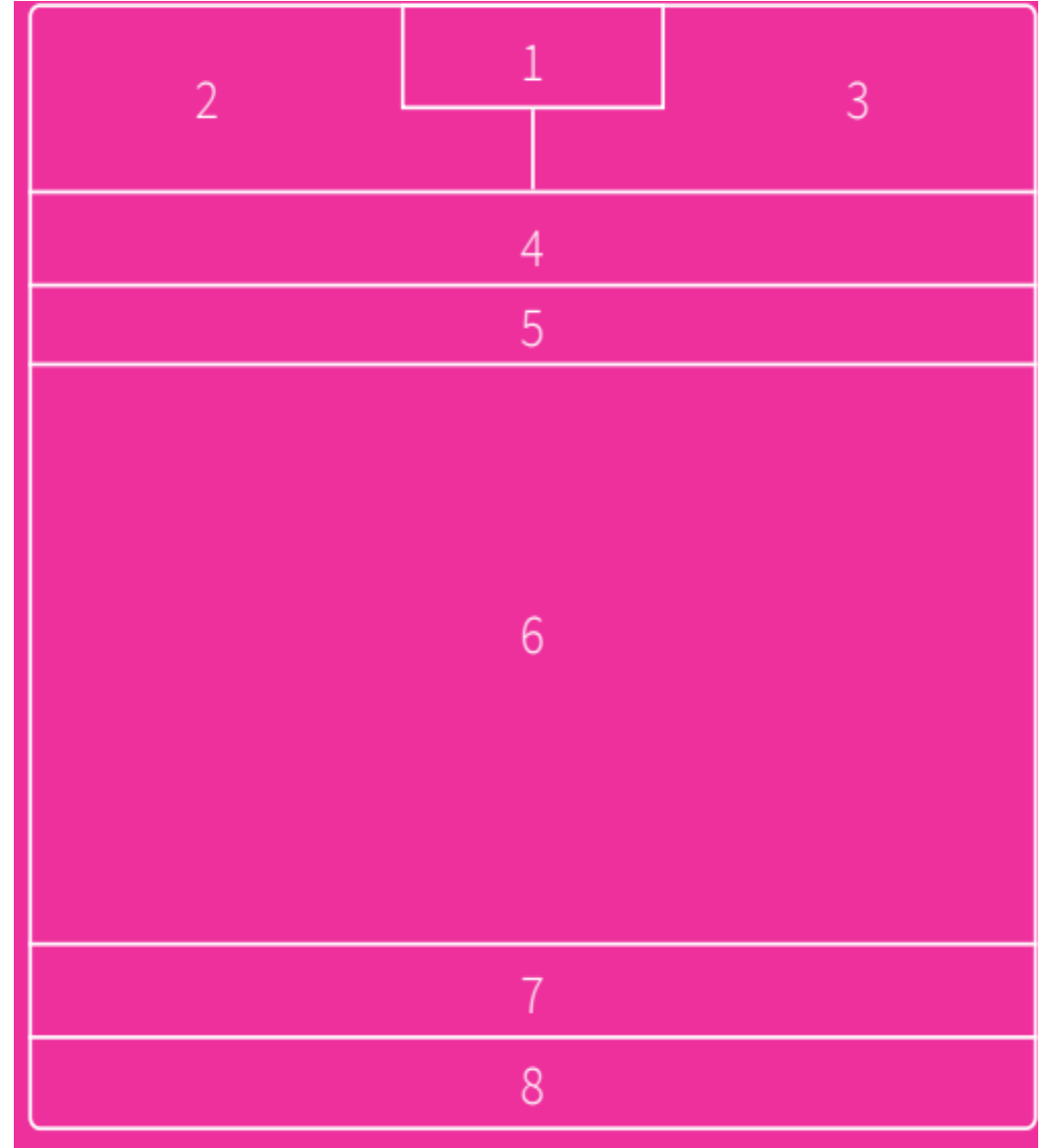
CONTABILIZABLE

Qué tipo de documento es según el tipo de operación que respalda.

INDIRECTAMENTE RELACIONADO CON LA COMPRA

FORMATO DE FACTURAS

El tamaño mínimo del papel será de 15 cm. x 20 cm. Ya sea en forma horizontal o vertical. Podemos decir que Factura, Nota de Débito y Nota de Crédito deberán respetar un formato como el de la imagen

[illegible]

CUIT : CLAVE UNICA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

Es la sigla de **Clave Única de Identificación Tributaria**, un número de identificación compuesto por **11 dígitos otorgado por la AFIP a los contribuyentes**. Estos 11 dígitos indican lo siguiente

Los dos primeros

Si se trata de una persona física

20: se utiliza para hombres

27: se utiliza para mujeres

| Si se trata de una **Persona Jurídica**: estos dos dígitos pueden ser 30 o 33.

El número de D.N.I. si es persona física o el número de cuenta en la dirección de recaudación previsional.

El último

Es el dígito verificador. Ejemplos:

| C.U.I.T. para persona física varón: **20-12478365-7**

| C.U.I.T. para persona física mujer: **27-23715986-1**

| C.U.I.T. para una sociedad (persona jurídica): **30-54819446-1**

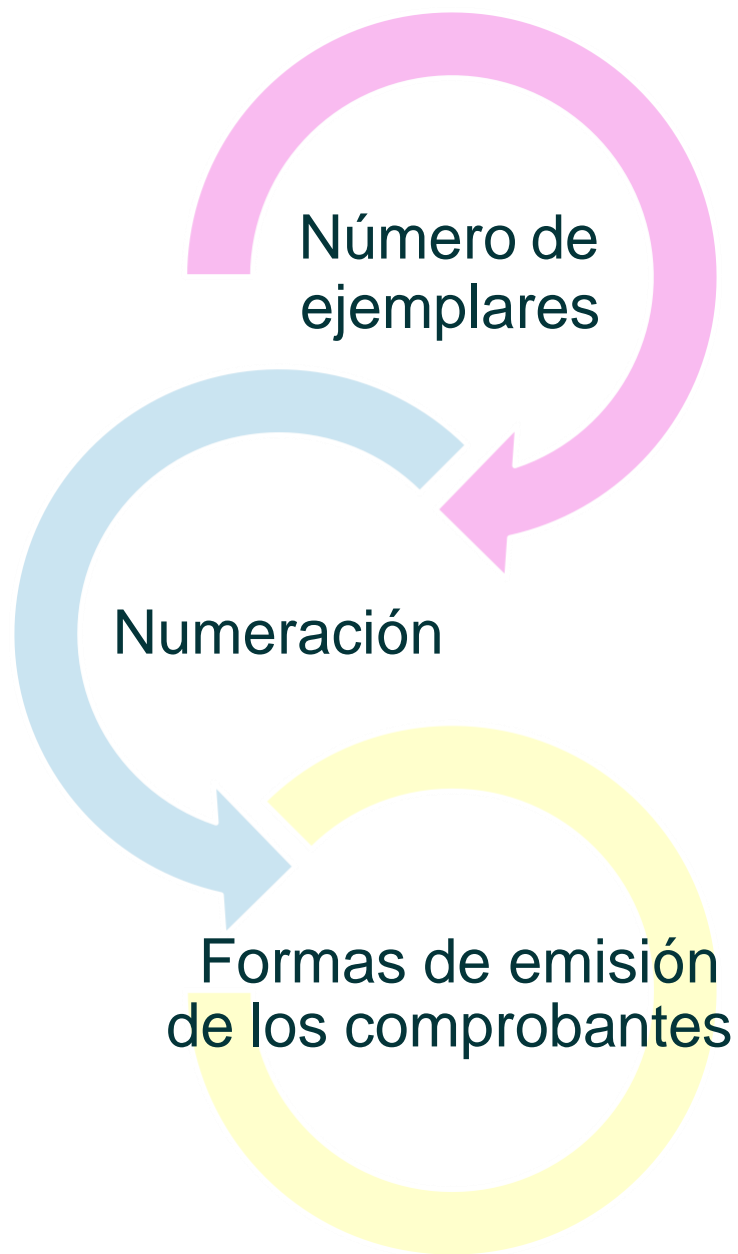
NORMAS DE FACTURACIÓN DE LA A.F.I.P.

La Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) ha estructurado una normativa sobre facturación, registración y también información a través de la Resolución General 1415 de enero de 2003. Alcance La Resolución 1415 establece que sin interesar la ubicación ante el impuesto al valor agregado (IVA) quedan obligados a emitir Factura todos los que realicen actos a título oneroso.

La AFIP obliga a respetar requisitos, plazos y formas respecto a la forma de emisión de comprobantes. El régimen de emisión de comprobantes se aplica a las operaciones que se detallan a continuación:

- a| Compraventa de cosas muebles.
- b| Locaciones y prestaciones de servicios.
- c| Locaciones de cosas.
- d| Locaciones de obras.
- e| Señas o anticipos que congelen el precio de las operaciones.
- f| Traslado y entrega de productos primarios o manufacturados.
- g| Pesaje de productos agropecuarios.





En todos los tipos de comprobantes (A, B, C) se emiten dos ejemplares (original y duplicado), siendo el original para el cliente y el duplicado para quien lo emite.

Será de 12 dígitos, así los cuatro primeros identifican el punto de venta. Si es local único será 0001, si tiene sucursales será 0001 para la casa central y 0002 en adelante para los restantes locales de la empresa. Los ocho restantes números son la numeración del comprobante en sí.

En forma manual

- 1| emisión de comprobantes en forma manuscrita,
- 2| mediante la utilización de computadoras, únicamente si se las utiliza como procesador de texto.

Mediante la utilización de sistemas no manuales

- 1| Sistemas computarizados (autoimpresores), electromecánicos o mecánicos.
- 2| Equipamiento electrónico denominado "Controlador Fiscal".

Factura electrónica

Para la emisión del comprobante podrá utilizarse, en forma complementaria o alternativa, sistemas manuales y computarizado

¿Qué es un Controlador Fiscal?

Es un equipamiento electrónico homologado (aprobado, autorizado, supervisado) por la AFIP.

El Controlador Fiscal debe ser provisto a los usuarios exclusivamente por las empresas proveedoras y la red de comercialización que AFIP autoriza.



¿Quiénes están obligados a usar Controladores Fiscales?

Quienes efectúen ventas, locaciones (alquileres) y/o prestaciones de servicio masivas a consumidores finales. Se entiende por operaciones masivas la realización de un número de operaciones con consumidores finales, superior a las efectuadas con otros sujetos, en forma habitual.

También deberán incorporar controladores fiscales respecto de sus operaciones con Consumidores Finales, los responsables que no estén en la situación antes mencionada y que por la actividad que desarrollan se encuentren obligados explícitamente por la normativa emitida por la AFIP.

¿Qué comprobantes emite un Controlador Fiscal?

Los documentos fiscales que emite el Controlador Fiscal son:

| **Ticket:** es solo para operaciones a consumidor final, no lleva letra (es equivalente a una factura B) ni datos del comprador.

| **Ticket factura:** lleva letra (igual que una factura), lleva los datos del comprador, y si es letra A se discrimina el IVA.

| **Factura:** es igual que una factura común.

Todos los documentos fiscales emitidos por el Controlador Fiscal deberán estar identificados por un *logotipo fiscal*. Se denomina *logotipo fiscal* a las siglas **CF DGI** que aparecen en los comprobantes fiscales válidos en la parte inferior izquierda.

*** SAWONNA ***

SAWONNA S.R.L.

CUIT: 30-11111111-2

INGR. BRUTOS: 1111111-00

Av. LUGON 254

CP. 1000 - C.A.B.A.

IVA RESP. INSCRIPTO

A CONSUMIDOR FINAL

TEL. 4000-1558

P.V.: 0014

08/02/20018

19:07

NR.T.

00090437

PAN (10.50)

\$114.00

TOTAL

\$114.00

EFFECTIVO

\$114.00

CAJERO 1

#00

SSE0052993

V:1.01

CF
DGI

Información
del comerciante

Condición del comprado
frente al IVA

Logotipo fiscal:
indica que el tique
es válido

Condición del
vendedor
frente al IVA

Código de cada
punto de venta

Nro. de tique

Detalle de la operación
importes parciales
y totales