



Capacitate



Resumen Imprimible

Curso Conciliaciones Bancarias

Módulo 2

Contenidos:

- Documentos comerciales:
 - Factura
 - Nota de débito
 - Nota de crédito
 - Cheque: tipos
 - Impuesto al cheque
 - Clearing Bancario
- Diferencia entre caja de ahorro y cuenta corriente

Documentos Comerciales

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, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley. Estos son de vital importancia para mantener un apropiado control de todas las acciones que se realizan en una compañía o empresas.

Su misión es importante ya que en ellos queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación. También ayudan a demostrar la realización de alguna acción comercial y por ende son el elemento fundamental para la contabilización de tales acciones. Finalmente estos documentos permiten controlar las operaciones practicadas por la empresa o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad.

Resumiendo, la misión que cumplen los documentos comerciales es de suma importancia, conforme surge de lo siguiente:

- En ellos queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación, o sea sus derechos y obligaciones.
- Constituyen un medio de prueba para demostrar la realización de los actos de comercio.
- Constituyen el elemento fundamental para la contabilización de dichas operaciones. Permiten el control de las operaciones practicadas por la empresa o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad.

Los documentos comerciales se pueden clasificar de la siguiente manera: Pueden ser externos o internos, y dentro de la clasificación de los internos, pueden ser internos de uso interno o internos 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 arrendamiento, depósito) y cualquier comprobante que sea respaldo de una registración contable, es fuente de información (planillas de sueldos, informes).

Factura

La factura es el documento principal de la operación de compraventa con ella queda concretada y concluida la operación y es un documento de contabilidad y medio de prueba legal. Es la relación escrita que el vendedor entrega al comprador detallando las mercancías que le ha vendido, indicando cantidades, naturaleza, precio y demás condiciones de la venta. Con este documento se hace el cargo al cliente y se contabiliza su deuda a favor del vendedor. Para el comprador es el documento que justifica la compra y con su contabilización queda registrado su compromiso de pago. Como mínimo la factura debe extenderse por duplicado. El original queda en poder del comprador y el duplicado queda para el vendedor y con él se contabiliza la venta y el cargo al comprador.

Nota de débito

Se llama así a la comunicación que envía un comerciante a su cliente, en la que le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que la misma indica. Este documento incrementa la deuda, ya sea por un error en la facturación, interés por pago fuera de término, etc. Varios son los casos en que se utiliza este documento, siendo algunos los siguientes:

En los bancos: cuando se carga al cliente de una comisión o sellado que se aplicó a un cheque depositado y girado sobre una plaza del interior.

En los comercios: cuando se pagó el flete por envío de una mercadería; cuando se debitan intereses, sellados y comisiones sobre documentos, etc.

Nota de crédito

Es el documento en el cual el comerciante envía a su cliente, con el objeto de comunicar la acreditación en su cuenta una determinada cantidad, por el motivo expresado en la misma. Algunos casos en que se emplea: roturas de mercaderías vendidas, rebajas de precios, devoluciones o descuentos especiales, o corregir errores por exceso de facturación.

Cheque

Es una orden de pago liberada contra un Banco en el cual el librador tiene fondos depositados a su orden en cuenta corriente o autorización para girar en descubierto (liberar cheques sin tener los fondos suficientes, previa autorización del Banco). Desde enero de 2005 los cheques miden 18 cm de ancho por 7,6 cm de alto, son de color celeste matizado con verde y los logotipos de los bancos sólo aparecen en el margen izquierdo. Como requisitos debe figurar la denominación cheque inserta en su texto, deben figurar el número de orden impreso en el cuerpo del cheque y talón, el lugar y fecha de emisión, el nombre y domicilio del Banco, la expresión de si es a la orden, al portador o a favor de determinada persona, la cantidad librada escrita en números y letras, especificando el tipo de moneda y la firma del librador.

Ley de cheques – Ley 24.452

La ley 24.452 es conocida como Ley de cheques y nos habla de las clases de cheques, el cheque común, su transmisión, presentación y pago. Trata sobre los cheques cruzados y los cheques para acreditar en cuenta, el cheque imputado y el certificado.

Fue sancionada el 8 de febrero de 1995. El artículo primero dice que los cheques pueden ser de dos clases: Cheques comunes y cheques de pago diferido.

En su artículo 2, establece que un cheque común debe contener:

- *“La denominación "cheque" inserta en su texto, en el idioma empleado para su redacción;*
- *Un número de orden impreso en el cuerpo del cheque;*
- *La indicación del lugar y de la fecha de creación;*
- *El nombre de la entidad financiera girada y el domicilio de pago;*
- *La orden pura y simple de pagar una suma determinada de dinero, expresada en letras y números, especificando la clase de moneda. Cuando la cantidad escrita en letras difiriese de la expresa en números, se estará por la primera;*
- *La firma del librador. Si el instrumento fuese generado por medios electrónicos, el requisito de la firma quedará satisfecho si se utiliza cualquier método que asegure indubitablemente la exteriorización de la voluntad del librador y la integridad del instrumento.*

El cheque que al ser presentado al cobro careciere de algunas de las enunciaciones especificadas precedentemente no valdrá como cheque, salvo que se hubiese omitido el lugar de creación en cuyo caso se presumirá como tal el del domicilio del librador.”

El **cheque común** es un tipo de cheque pagadero a la vista y puede hacerse efectivo con su presentación y cobro ante el banco girado o bien, a través de su depósito en una institución bancaria donde el beneficiario posee una cuenta corriente. El término de presentación de un cheque librado para su cobro es de 30 días contados de la fecha de emisión y de 60 días si el cheque se libra en el extranjero y es pagadero en el país.

Luego podemos mencionar al cheque de pago diferido. El artículo 54 de la ley de cheques reza que: *“El cheque de pago diferido es una orden de pago, librada a fecha*

determinada posterior a la de su libramiento, contra una entidad autorizada en la cual el librador a la fecha de vencimiento debe tener fondos suficientes depositados a su orden en cuenta corriente o autorización para girar en descubierto. Los cheques de pago diferido se libran contra las cuentas de cheques comunes. El girado puede avalar el cheque de pago diferido.”

El **cheque de pago diferido** es utilizado como instrumento de crédito. El plazo de diferimiento no podrá ser menor a un día ni exceder los 360 días. Al igual que el cheque común, el término de la presentación para su cobro es de 30 días contados a partir de la fecha de pago.

Continuando con lo expresado en el artículo 54, presentaremos cuáles son las cuestiones que deben estar presentes en el cheque:

- La denominación "cheque de pago diferido" claramente inserta en el texto del documento.
- El número de orden impreso en el cuerpo del cheque.
- La indicación del lugar y fecha de su creación.
- La fecha de pago no puede exceder un plazo de 360 días.
- El nombre del girado y el domicilio de pago.
- La persona en cuyo favor se libra, o al portador.
- La suma determinada de dinero, expresada en números y en letras, que se ordena pagar.
- El nombre del librador, domicilio, identificación tributaria o laboral o de identidad, según lo reglamente el Banco Central de la República Argentina.
- Por último, la firma del librador.

El artículo sexto de la citada ley de cheques, expresa por su parte que el cheque puede ser extendido a favor de una persona determinada, a favor de una persona

determinada con la cláusula "no a la orden" o al portador. El cheque sin indicación del beneficiario valdrá como cheque al portador.

Veamos en qué consisten esas formas:

- Un cheque al portador: en el cual el Banco pagará el importe del mismo a cualquier persona que lo presente al cobro.
- Un cheque a favor de determinada persona o "a la orden", en el cual el librador consigna el nombre del beneficiario seguido o no de "a su orden", son transmisibles de una persona a otra, por medio del endoso. El Banco lo pagará debiendo verificar la autenticidad de la firma del librador y la del último endosante.
- Un cheque a favor de determinada persona, "no a la orden", con los cuales el Banco paga a la persona cuyo nombre figure en el documento, puede ser depositado en la cuenta bancaria del beneficiario, éste deberá cruzarlo "en especial" a favor del Banco. No son transmisibles de persona a persona.

Un cheque, puede ser un **cheque cruzado**. El artículo 44 de la citada ley, establece que el librador o el portador de un cheque pueden cruzarlo y que ese cruzamiento se efectúa por medio de dos barras paralelas colocadas en el anverso del cheque. Puede ser general o especial.

"El cruzamiento es especial si entre las barras contiene el nombre de una entidad autorizada para prestar el servicio de cheque, de lo contrario es cruzamiento general. El cruzamiento general se puede transformar en cruzamiento especial; pero el cruzamiento especial no se puede transformar en cruzamiento general. La tacha del cruzamiento o de la mención contenida entre las barras se tendrá por no hecha.

Un cheque con cruzamiento general sólo puede ser pagado por el girado a uno de sus clientes o a una entidad autorizada para prestar el servicio de cheque.

Un cheque con cruzamiento especial sólo puede ser pagado por el girado a quien esté mencionado entre las barras. La entidad designada en el cruzamiento podrá indicar a otra entidad autorizada a prestar el servicio de cheque para que reciba el pago. "

Este tipo de cheque nunca puede ser cobrado en ventanilla y sólo es posible hacerlo efectivo mediante su depósito en un banco. También puede endosarse.

Endoso

El artículo 12 de la ley de cheques dice que un cheque extendido a favor de una persona determinada es transmisible por endoso. El endoso es el acto mediante el cual el beneficiario de un cheque no vencido, lo transmite a otra persona firmándolo al dorso, transfiriéndole todos los derechos resultantes del mismo, pudiendo normar o no a un nuevo beneficiario.

El endoso puede hacerse también a favor del librador o de cualquier otro obligado y dichas personas pueden endosar nuevamente el cheque.

Como ya hemos mencionado, un cheque extendido a favor de una persona determinada con la cláusula "no a la orden" o una expresión equivalente no es transmisible. El cheque al portador es transmisible mediante la simple entrega.

El artículo 13 nos dice que el endoso debe ser puro y simple y que el endoso parcial es nulo. El endoso al portador, por su parte, vale como endoso en blanco.

Estudiemos algunas cuestiones referidas con la forma en la que debemos hacer un endoso... El endoso debe escribirse al dorso del cheque y debe ser firmado por el endosante. Siempre deberá contener las especificaciones que establezca al respecto el Banco Central de la República Argentina. El endosante es, salvo cláusula en contrario, garante del pago.

El artículo 17 establece que *"El tenedor de un cheque endosable será considerado como portador legítimo si justifica su derecho por una serie ininterrumpida de endosos, aun cuando el último fuera en blanco. Los endosos tachados se tendrán, a este respecto, como no*

escritos. Si un endoso en blanco fuese seguido de otro endoso, se considerará que el firmante de este último adquirió el cheque por el endoso en blanco.”

Hay algunos casos en los que el banco puede negarse a pagar un cheque. Los enumeramos a continuación:

Por falta de fondos - Por ausencia de alguno de los requisitos esenciales - Si estuviese raspado, enmendado o borrado - Por falta de endoso del beneficiario - Por estar prohibido su pago (quiebra del librador, por ejemplo) - Por dudosa autenticidad de la firma del librador - Cuando el librador denuncia que fue extraviado o sustraído - Por endosos excedidos en su límite (en el caso de un cheque común se puede hacer sólo 1 endoso, y en un cheque de pago diferido, se pueden hacer hasta dos endosos)

Impuesto al cheque

Es un impuesto que nació en plena época de crisis allá por el año 2001 y se suponía que iba a ser transitorio... sin embargo actualmente sigue vigente. Dicha ley define como hechos gravables a los créditos y débitos en cuenta corriente bancaria fijando una tasa máxima del 6 por mil (0.6%) y estableciendo que el tributo recaerá sobre los titulares de las cuentas respectivas, actuando las entidades financieras como agentes de liquidación y percepción. Sólo en algunos casos es posible que determinados contribuyentes tramiten un beneficio de alícuota reducida.

Se puede reducir el porcentaje pagado del impuesto al cheque, mediante el pago a cuenta de otros impuestos como en el Impuesto a las Ganancias.

Caja de ahorros y cuenta corriente

La caja de ahorro, es el producto básico del sistema bancario. Los bancos entregan por caja de ahorros una tarjeta de débito que brinda la posibilidad de extraer dinero de cajeros automáticos y de realizar compras con débito directo sobre el saldo de la cuenta. Sin embargo, la cuenta corriente nos da la posibilidad de poder librar cheques pudiendo entonces obtener dinero financiado hasta un tope preestablecido por el banco. Al librar

un cheque, debemos controlar los vencimientos de los mismos, para controlar la existencias de fondos, de otra manera el banco no los pagará (esto se conoce comúnmente como cheque sin fondo). Salvo, como ya mencionamos, que hayamos pactado con el banco la posibilidad de quedar en descubierto.

