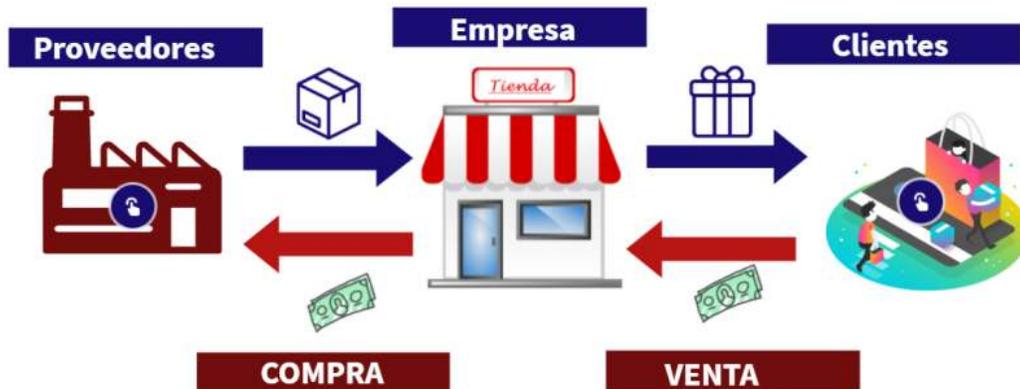


UD 22: DOCUMENTACIÓN DE COMPRAVENTA

Una vez que hemos hecho el proyecto de empresa, hemos visto su viabilidad y hemos dado de alta la empresa, vamos a hablar de la relación entre cliente, empresa y proveedor, viendo cuál es la comunicación que se genera y qué documentación se debe manejar.

Toda empresa principalmente se relaciona con dos tipos de agentes:

Los **proveedores** que son aquellas empresas a las que compra, y los clientes que son las personas o empresas a las que vende



En esta relación se genera una documentación que todo empresario debe conocer.

El primer documento que se ha de elaborar con cada proveedor o cliente es una **ficha** donde aparezcan todos los datos relevantes para la empresa y se debe hacer una por cada proveedor o cliente habitual. Hoy en día con los programas de gestión están todas las fichas en una base de datos y es muy fácil acceder a ellas.

En la siguiente imagen se ve una ficha de proveedor donde aparecen sus datos de facturación, sus datos de contacto, los artículos que le compramos, así como las condiciones comerciales que se tengan pactadas con él.

CÓDIGO DEL PROVEEDOR:	
Nombre de la empresa	NIF / CIF
Dirección	Localidad
CP:	Provincia
Teléfono	Fax
Email	
ARTÍCULO	
CONCICIONES COMERCIALES	
Plazo de entrega	Descuentos Comercial: Pronto pago:
Portes	Nº cuenta
Pago	

De forma análoga podemos ver la ficha de clientes, donde aparecen los datos de contacto y de facturación, así como las condiciones comerciales que tengamos pactadas con él.

CÓDIGO DEL CLIENTE:	
Nombre del cliente	NIF / CIF
Dirección	Localidad
CP:	Provincia
Teléfono	Fax
Email	
CONCICIONES COMERCIALES	
Plazo de entrega	Descuentos Comercial: Pronto pago:
Portes	Nº cuenta
Pago	

En toda relación comercial va a haber comunicación escrita, antiguamente se usaba como medio la carta o la correspondencia comercial, pero actualmente se está sustituyendo por emails comerciales.

Pinchando en la siguiente imagen, puedes acceder a una imagen interactiva donde puedes ver las causas más comunes que implican que haya correspondencia comercial:



La estructura de una carta comercial suele ser la siguiente:



datos de la empresa:

Nombre:
Dirección
Teléfono
NIF / CIF
email

datos del destinatario

Nombre:
Dirección

Localidad y fecha

Asunto: solicitud de presupuesto/ envío factura/...

Encabezado: Estimado Sr / Sra / cliente, Apreciado Sr /Sra / Cliente...

Descripción del tema: Lenguaje formal, conciso, sin faltas, entendible

Cierre y despedida: Reciba un cordial saludo / Atentamente ...

firma

Nombre y cargo

Y de forma análoga si se trata de un email comercial:

Email Destinatario:

Asunto: solicitud de presupuesto/ envío factura/...

Encabezado: Estimado Sr / Sra / cliente, Apreciado Sr /Sra / Cliente...

Presentación: Quién escribe

Descripción del tema: Lenguaje formal, conciso, sin faltas, entendible

Cierre y despedida: Reciba un cordial saludo / Atentamente ...

Nombre y cargo

datos de la empresa:

LOGO

Nombre:
Dirección
Teléfono

Como actividad de clase se puede pedir la siguiente:

Albarán: Documento que acompaña a un envío donde se indica las mercancías entregadas, sirve para **comprobar que lo enviado corresponde con lo recibido**. El albarán no tiene por qué indicar los precios, ni los totales en términos monetarios, ya que es un comprobante de que lo enviado en unidades físicas es correcto.

Debe ser firmado por la persona que lo recibe, una vez que ha comprobado que la mercancía entregada coincide con el albarán.

Datos de la empresa que vende		Nº Albarán	
		Ref. Nº Pedido	
Fecha de envío:		Fecha prevista de entrega:	
DATOS DEL CLIENTE			
nombre	Dirección	Teléfono	email
PRODUCTOS			
Código artículo	Nombre artículo	Cantidad	Precio + IVA
Firma del que entrega el material		Fecha y firma aceptación albarán	

Factura: Documento que **justifica legalmente una compra**, debe incluir el IVA (Impuesto sobre el valor añadido) de la compra. En ella, se debe de diferenciar la base imponible de cada tipo de IVA.

Datos de la empresa que vende						Nº Factura	
						Ref. nº Albarán	
						Fecha:	
DATOS DEL CLIENTE							
nombre	Dirección		NIF/CIF		Teléfono		
PRODUCTOS							
Código artículo	Nombre artículo	Cantidad	Precio	Descuentos	Subtotal	Tipo de IVA	Total
forma de pago			Subtotal				
			Descuentos				
			IVA %		4%	10%	21%
			base imponible				
			Cuota de IVA				
					TOTAL FACTURA		

Como ejercicio de clase deberán realizar ejercicios sencillos de facturas, como el ejemplo siguiente:

Realiza la siguiente factura, en la hoja de cálculo adjunta:

La empresa Cayetano García S.L, S.A., de Jaén, Avda La Libertad 15, NIF: B-26/285.234, vendió a la empresa El Laurel S.A. de Úbeda, C/ Jodar 24, NIF: A-42525654, los siguientes productos:

-100 kg de harina a 0,5€/kg IVA 4%, código HA002.

-300 kg de garbanzos a 3€/Kg IVA 10%, código GA003.

-500 Paquetes de bolsas a 1,2€/paquete, IVA 21% código EN007.

Cumplimentar la factura de venta, con fecha de emisión 12/4/2021.

Lo harán en excell:



Como hemos visto las facturas llevan IVA o impuesto sobre el valor añadido.

El IVA es un impuesto que pagan los consumidores, pero las empresas son las intermediarias entre el cliente y hacienda, ellas cobran el IVA a sus clientes y trimestralmente harán cuentas con hacienda, realizando la diferencia entre el IVA cobrado o repercutido a los clientes y el IVA soportado en sus compras, esto se hace en el modelo 303..

Existen 4 tipos de IVA:

- **IVA GENERAL o del 21%:**

Se aplica a todas las operaciones sujetas al IVA , salvo que se aplique los tipos reducido o superreducido.

Desde el 2021 las bebidas refrescantes, zumos y gaseosas con azúcares o edulcorantes añadidos han pasado de un IVA del 10% a tener IVA del 21%

- **IVA REDUCIDO o del 10%:**

- Los alimentos utilizados para la nutrición humana o animal, sin incluir las bebidas alcohólicas. Así como animales, vegetales y demás productos utilizados para la obtención de alimentos. (salvo bebidas azucaradas y gaseosas)
- Los empleados en actividades agrícolas, forestales o ganaderas (Semillas, fertilizantes, insecticidas, herbicidas, etc.)em
- Las aguas para la alimentación humana o animal o para el riego. New item
- Los aparatos y complementos, incluidas las gafas graduadas o lentillas, destinados a suplir deficiencias físicas del hombre o animales.
- Los productos sanitarios, material, equipos o instrumental que se utilicen para prevenir, diagnosticar, tratar, aliviar o curar enfermedades o dolencias del hombre o de los animales.
- Las viviendas incluidas las plazas de garaje y anexos. Los transportes de viajeros y sus equipajes.
- Hostelería, acampamiento y balneario, restaurantes y, en general, el suministro de comidas y bebidas para consumir en el acto. New item
- Las ejecuciones de obras de renovación y reparación realizadas en viviendas.
- Los arrendamientos con opción de compra viviendas, incluidas las plazas de garaje y anexos.
- Entradas a cines, teatros, eventos deportivos, parques de atracciones, así como conciertos de música.
- De forma temporal hasta el 31 de Diciembre de 2021, se ha bajado el IVA del consumo de luz de un 21% a un 10% para la mayoría de los consumidores.

- **IVA SUPERREDUCIDO o del 4%:**

- Productos básicos como pan, harina, huevos, leche, quesos, frutas, verduras, hortalizas, legumbres, tubérculos y cereales.
- Libros, periódicos y revistas que no contengan única o fundamentalmente publicidad.
- Los medicamentos para uso humano, así como las sustancias medicinales y productos intermedios, utilizados en su obtención.
- Los vehículos destinados para personas con movilidad reducida.
- Las prótesis, órtesis e implantes internos para personas con minusvalía.
- Las viviendas de protección oficial cuando las entregas se efectúen por sus promotores, incluidos los garajes y anexos. Así como a su arrendamiento con opción de compra.
- Los servicios de teleasistencia, ayuda a domicilio, centro de día y de noche y atención residencial.

- **EXENTOS DE IVA o del 0%**

- **Seguros, capitalizaciones y reaseguros**
- **Sellos de correos**
- **Productos de ahorro y financieros**
- **Servicios educativos y clases particulaes**
- **Asistencia profesional médica y sanitaria**
- **Alquileres de viviendas de Protección Oficial destinadas a viviendas**

Como actividad se puede buscar información sobre el IVA de distintos productos:

Busca información del tipo de IVA que grava a los siguientes artículos:

<p>Refresco:</p>  <p>IVA:</p>	<p>Pan:</p>  <p>IVA:</p>	<p>Gasolina:</p>  <p>IVA:</p>	<p>Libros:</p>  <p>IVA:</p>	<p>Cine:</p>  <p>IVA:</p>
<p>Móvil:</p>  <p>IVA:</p>	<p>Netflix:</p>  <p>IVA:</p>	<p>Jeans:</p>  <p>IVA:</p>	<p>Dentrífico:</p>  <p>IVA:</p>	<p>Leche:</p>  <p>IVA:</p>

Por último, se realizarán ejercicios sencillos de liquidación de IVA como el que sigue:

Realiza los cálculos e indica cuál es el resultado de la liquidación de IVA:

Compras a cada tipo de iva	valor	Total con IVA	Cuota de IVA
Compras al 21%	100.000€		
Compras al 10%	45.000		
Compras al 4%	20.000		
IVA SOPORTADO			

Ventas a cada tipo de iva	valor	Total con IVA	Cuota de IVA
Ventas al 21%	98.000€		
Ventas al 10%	102.000		
Ventas al 4%	10.000		
IVA REPERCUTIDO			

Resultado liquidación IVA:

Pinchando en el siguiente enlace, puedes ver el Genially del tema:

<https://view.genial.ly/6061a753af23810cd5e3938a/interactive-content-ud-22-operaciones-de-compra-venta>