

## **GUIA DE TRABAJO N°9 CLASSROOM CONTROL Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **CURSO:** 3° A **FECHA:** 23 noviembre al 04 diciembre 2020

**Contenido: Síntesis de contenidos**

**Objetivo de aprendizaje:** Realiza control de las existencias conforme a las normas y procedimientos establecidos por la empresa y la normativa contable

**Objetivo Genérico:** Comunicarse oralmente y por escrito con claridad. Realizar las tareas de manera prolija. Manejar tecnologías de la información y comunicación.

**Instrucciones:** Leer atentamente el texto y desarrollar el ejercicio de llenado del libro de compras y ventas, además llenar el resumen mensual.

### **Guía n°9 CLASSROOM: SÍNTESIS DE CONTENIDOS**

#### **INTRODUCCIÓN:**

El módulo de Control y Procesamiento de la información contable, tiene como propósito, dar a conocer todos los documentos necesarios para desarrollar la actividad financiera, económica y contable en una empresa, como saber su utilidad, respaldo legal, y su forma de llenado, es de esperar que les sirva, pero los invito a que busquen información relacionada a este módulo, para que sigan aprendiendo mucho más.

#### **Facturación Electrónica:**

La factura electrónica es un documento digital legalmente válido como medio de respaldo de las operaciones comerciales entre contribuyentes y, por lo tanto, reemplaza a las facturas tradicionales de papel. El ser facturador electrónico habilita al contribuyente como emisor y receptor de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), como por ejemplo: factura electrónica, nota de crédito, nota de débito y guía de despacho.

## Características

- La Factura Electrónica va firmada digitalmente por el emisor.
- La numeración es autorizada vía Internet por el SII.
- Puede ser impresa en papel normal, sin necesidad de tener un fondo impreso o timbrado.
- Se puede consultar la validez del documento en la página web del SII.
- Los contribuyentes autorizados como emisores electrónicos pueden seguir emitiendo facturas tradicionales y quedan habilitados para recibir electrónicamente los DTE que le envíen otros contribuyentes.

El Sistema de Facturación Gratuito del SII tiene como objetivo proveer a los contribuyentes de un sistema que les permita operar con facturas electrónicas y cumplir con la normativa legal vigente.

Los contribuyentes pueden desarrollar un software propio o adquirir en el mercado un sistema que le permita operar con factura electrónica.

¿Qué se necesita para inscribirse en uno de estos sistemas?

Para inscribirse en uno de los sistemas usted primero debe contar con un certificado digital.

¿Qué es el Certificado Digital?

Es un instrumento de identificación que entrega seguridad y confianza en las transacciones electrónicas. Es una opción alternativa a la Clave Secreta, y permite a los contribuyentes interactuar de manera segura y privada en el sitio Web del SII.

¿Cómo se puede obtener?

Se puede obtener con cualquier entidad proveedora de Certificado Digital acreditada ante el SII.

## **Libro de Compra Venta**

Libro de Compra y Ventas: Es un libro obligatorio para los contribuyentes afectos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en el que se deberá llevar un registro cronológico de las compras y ventas y ser timbrado por el Servicio de Impuestos Internos.

## **El libro de Inventarios y Balances**

El Libro de Inventario y Balances es un resumen de los activos físicos de la empresa (mercaderías y activos fijos principalmente), así como de las deudas pendientes (deudores y acreedores). En las deudas pendientes se deberían detallar todos los préstamos, tanto a corto como a largo plazo.

## ACTIVIDAD: COMPLETAR LAS ORACIONES

- 1.- La Factura Electrónica va firmada digitalmente por el \_\_\_\_\_.
- 2.- Además de facturas electrónicas puedo emitir \_\_\_\_\_, nota de débito y \_\_\_\_\_.
- 3.- El \_\_\_\_\_, es un instrumento de identificación que entrega seguridad y confianza en las transacciones electrónicas.
- 4.- El \_\_\_\_\_, permite a los contribuyentes interactuar de manera segura y privada en el sitio Web del SII
- 5.- El Libro de \_\_\_\_\_ y Balances es un resumen de los activos físicos de la empresa
- 6.- La factura electrónica puede ser \_\_\_\_\_ en papel normal, sin necesidad de tener un fondo impreso o timbrado.
- 7.- Libro de Compra y Ventas es un libro \_\_\_\_\_ para los \_\_\_\_\_ afectos al Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- 8.- En el libro de inventarios y balances, en las deudas pendientes se deberían detallar todos los \_\_\_\_\_, tanto a corto como a largo plazo.
- 9.- En el libro de compras y ventas, se deberá llevar un registro \_\_\_\_\_ de las compras y ventas
- 10.- El ser facturador electrónico habilita al contribuyente como \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE).

**Consultas prof. Ana Rivera, correo [ana.rivera@colegiofernandodearagon.cl](mailto:ana.rivera@colegiofernandodearagon.cl)**