

- 1. Documentos endosados o descontados
- 2. INTRODUCCION La mayoría de las entidades hacen frecuente el uso del crédito con garantía documental, este se garantiza mediante títulos de crédito como son las letras de cambio y/o los pagarés
- 3. Documentos por cobrar Cuando se recibe dinero en préstamo, se firma una promesa de pago con una fecha futura de pago mas los intereses. Esta promesa por escrito firmada por el prestatario se llama pagaré. Una empresa puede aceptar documentos de un cliente como pago de un adeudo. El interés que se recibe de un cliente cuando efectúa el pago del documento, se acredita a ingreso por intereses. Por su parte, el interés pagado sobre un documento dado a un acreedor se carga a la cuenta de Gastos por intereses.
- 4. Ejemplo El 2 de Junio del 200x, la empresa Mármoles Italianos S. A. recibió de un cliente un documento por un año con valor de \$ 350 000.00 con un interés del 12% anual. Al vencimiento del documento, es decir, después de transcurrido un año de plazo, el cliente pago su deuda: Junio 2, 200x +1 Bancos \$ 392 000.00 Documentos por cobrar \$ 350 000.00 Productos Financieros 42 000.00 Cobro de un documento con una tasa de interés del 12% anual
- 5. Cálculo de Intereses Al costo de tomar dinero se llama interés, que se presenta en un pagaré en forma de porcentaje. Las leyes exigen que el prestamista señale la tasa de interés anual explícitamente en el documento. La formula es la siguiente: $\text{Interés} = P \times i \times t$ (P) Principal= Es el importe del efectivo o valor nominal del préstamo. (i) Tasa = Es el interés expresado en términos de porcentaje. (t) Tiempo = Es el número de días o meses que transcurrirán hasta el vencimiento del préstamo.
- 6. Fecha del Vencimiento de un documento. La fecha de vencimiento es el último día del periodo que aparece en el pagaré, en el cual vencen el principal y el interés. Valor del Vencimiento El valor del vencimiento es el capital o la suma que se tomo prestada, más el interés adecuado en la fecha del vencimiento del pagare. $\text{Principal} \times \text{tasa interés} \times \text{días} / 360 \text{ días}$
- 7. Transferencias de Documentos por cobrar. Este tipo de documentos se cobran en la fecha de su vencimiento o posterior a ella. Sin embargo, algunos negocios tienen la necesidad de disponer de sus cuentas por cobrar antes de su vencimiento para mejorar su liquidez. En este caso, las empresas transfieren las cuentas o documentos por cobrar a instituciones financieras pagándoles una comisión que se denomina interés y recibiendo efectivo a cambio. A estas operaciones de transferencia de documentos se les conoce como factoraje o descuento de documentos
- 8. Tipos de Factoraje Factoraje sin recurso.- La empresa que cede o transfiere los documentos por cobrar no se compromete a pagarlos por parte de los clientes, es decir, no se hace responsable ni tiene ninguna obligación de pagarlos en caso de que vengzan y no hayan sido cobrados. Factoraje con recurso.- La empresa que solicita el descuento de los documentos comparte el riesgo con la

institución financiera que los recibe. Es decir, si al vencimiento del documento el deudor no pagó, la institución financiera le cobra a la empresa que le cedió el d

- 9. DOCUMENTOS ENDOSADOS O DESCONTADOS La existencia del crédito comercial se debe, en gran parte, al descuento de los títulos de crédito, ya que el comerciante, para tener fondos, no necesita esperar al día del vencimiento para cobrarlos a sus clientes, sino únicamente descontarlos o endosarlos a una institución de crédito o a un particular, recibiendo inmediatamente el valor actual o real, ósea el valor nominal menos el descuento.
- 10. Conceptos del Descuento de documentos. VALOR NOMINAL.- Es el valor que el documento tiene escrito o impreso para ser pagado en la fecha de su vencimiento DESCUENTO.- Es el interés, la comisión de cobro y el IVA de ambos que las instituciones de crédito o un particular rebajan del valor nominal de los documentos no vencidos que la empresa les trasmite en propiedad VALOR ACTUAL O REAL.-Es el valor del documento en la fecha en que se descuenta, o sea el valor nominal del documento menos el descuento.
- 11. ENDOSO La forma regular de transmitir el dominio de una letra de cambio y/o pagaré y los derechos en ellos consignados se llama endoso. En una operación de endoso intervienen dos personas: el endosante, es decir la persona que cede o traspassa algún título de crédito y el endosatario, en cuyo favor se otorga o trasfiere el documento.
- 12. El endoso se hace al reverso del título de crédito, o bien, en papel adherido a él, en caso de no existir lugar aprovechables en el reverso Debe contener los datos siguientes: La expresión páguese, seguida del concepto por el cual se hace el traspasso del documento La expresión de endosarse a la orden de El nombre del endosatario La fecha y lugar del endoso La firma del endosante.
- 13. Ejemplo El 30 de Junio, Alfa, S. A. Descontó un documento en el Banco Nacional con un valor nominal de \$ 100 000.00. El documento fue expedido el 30 de mayo a tres meses y con una tasa del 12% anual pagadera al vencimiento. El banco tiene una tasa de descuento del 18% anual. El calculo del descuento y el monto a recibir es el siguiente:
- 14. Para calcular el vencimiento es necesario agregar los intereses que se devengarán al vencimiento del documento. En este caso, la tasa anual se aplica al número de meses fijados como plazo del vencimiento. El calculo del costo del financiamiento del banco (descuento) se realiza sólo por el periodo en que durará el financiamiento, desde la fecha del descuento hasta la de vencimiento que en este caso es de 2 meses. El valor en libros del documento se calcula sumando los intereses devengados hasta la fecha del descuento al valor nominal del documento. En este ejemplo ha transcurrido un mes dese la fecha de la emisión hasta la fecha del descuento, solo se agregarán los intereses devengados no cobrados. La diferencia entre el monto recibido en efectivo y el valor en libros genera una ganancia (ingreso) o una pérdida o (gasto) .
- 15. PROCEDIMIENTO PARA ENDOSAR UN TÍTULO DE CRÉDITO La obligación contingente que se adquiere al endosar un título de crédito se debe contabilizar en libros, lo cual se puede hacer en tres formas: Afectando una cuenta de activo circulante Afectando una cuenta de pasivo de contingencia Afectado cuentas de orden.

- 16. AFECTANDO UNA CUENTA DE ACTIVO CIRCULANTE La cuenta que se afecta es Documentos por cobrar y cuando se endosa los documentos se abonan en dicha cuenta. Cuando los documentos son protestados se abre una cuenta llamada Documentos protestados y los intereses y gastos de protesto se cargan en la cuenta de deudores diversos. Cuando el deudor paga el documento mas los intereses y los gastos del protesto se abona la cuenta de documentos protestados, la cuenta de deudores diversos y la diferencia se abona en productos financieros (en caso que los intereses cobrados a deudor sean mayores a los cobrados al momento de su devolución por falta de pago.
- 17. Afectando a una cuenta de Pasivo Contingente Cuando el descuento recibe el tratamiento de préstamo no se debe dar de baja el documento por cobrar de los registros contables, y es necesario crea el pasivo contingente y los documentos por cobrar descontados. Si el deudor no paga es necesario realizar un asiento para dar de baja el pasivo contingente y reconocer el costo financiero que el bando carga por la debolución del documento.
- 18. AFECTANCO UNA CUENTA DE PASIVO DE CONTINGENCIA
- 19. AFECTANDO CUENTAS DE ORDEN Son aquellas que se emplean para el registro de operaciones que no afectan o modifican el activo, el pasivo o el capital de la empresa, pero que, a pesar de ello, es necesario registrar en libros para consignar los derechos u obligaciones contingentes que se establecen. Ejemplo Documentos descontados (deudor) Responsabilidad por endosos (acreedor)