



**Nombre de alumnos: Kimberly
Hernández De La Torre.**

**Nombre del profesor: Julio Cesar
Medina**

**Nombre del trabajo: "Documentos
básicos en la empresa"**

Materia: SUBMODULO II

Grado: 1ro

Grupo: "A"

Comitán de Domínguez, Chiapas a 12 de septiembre de 2019.



Introducción:



Los documentos que se usan ocasionalmente se incluyen los certificados de nacimiento, casamiento y defunción; las escrituras; los arrendamientos; los contratos; las pólizas de seguro; los documentos militares; las sentencias de divorcio; los registros de seguro social; y los testamentos.

Desarrollo:



Uno de los aspectos más importantes en el día a día de un negocio es la gestión documental de la empresa, ya que nos permitirá llevar un correcto funcionamiento en relación a la legislación administrativa y laboral vigente. Por ello, aquí queremos que encuentre todos los documentos para empresas que necesitarás si gestionas un negocio.

Conclusión:



Los archivos y documentos son elementos imprescindibles para cualquier tipo de empresa. Son necesarios para mantener un control y al mismo tiempo se utilizan para consultar o buscar referencias de movimientos anteriores. Pero a lo largo de la vida de la empresa se generan una cantidad ingente de documento. Para su correcto almacenamiento entra en juego la gestión documental, siendo muy importante en muchas profesiones y empresas.

DOCUMENTOS BÁSICOS EN LAS EMPRESAS:

La actividad diaria en cualquier empresa queda plasmada en DOCUMENTOS, que son papeles que contienen información sobre alguna cosa relacionada con la empresa o las personas que trabajan en ella. Ejemplos: Facturas de compras y ventas, recibos de sueldos, justificantes del pago de alquiler, catálogos de productos, ofertas recibidas de proveedores, etc.

Todos los documentos sirven de prueba de lo que hace la empresa en cada momento, por ese deben ser conservados y archivados. Antes de realizar cualquier operación o venta, las personas de la empresa consultan sus documentos normalmente se encuentran en archivos informáticos.

Entre los documentos empresariales que son conveniente tener en formato papel destacan los siguientes:

Contratos.

Licencias y permisos de la empresa.

Documentos fiscales.

Escrituras.

Contraseñas de las cuentas.

Tarjetas de visita.

- ¿Cuáles son los documentos que se utilizan en una empresa?

Presupuesto.

Pedido o Solicitud de compra.

Albarán de entrega.

Recibo.

Factura.

- Seis documentos empresariales que es necesario tener en formato impreso:

Contratos

Las empresas están constantemente firmando todo tipo de contratos, con proveedores, entidades financieras, contratos de alquiler, etc. Y guardados por si es necesario realizar alguna consulta o reclamación.

Sin embargo, a pesar de que las copias impresas se conservan, cada vez es más habitual conservar copias digitalizadas de estos documentos, para una mejor accesibilidad a ellos.

Licencias y permisos de la empresa

Son muchos los documentos oficiales que las empresas tienen que tener a disposición de una posible inspección.

Documentos fiscales

Requerir documentos que justifiquen los datos reflejados en las liquidaciones tributarias y de impuestos, tales como facturas, tickets de gastos y otros justificantes. Sin embargo, también aquí existe la posibilidad de digitalizar las facturas y tickets de gastos con valor probatorio frente a Hacienda, siempre y cuando las aplicaciones que se utilicen se encuentren homologadas por la Agencia Tributaria.

Escrituras

Las escrituras se realizan en un papel exclusivo para documentos notariales; son selladas en cada hoja por el notario; y se firman, rubrican y se pone el sello notarial al final del documento. Todo ello se encuaderna y se guarda a buen recaudo en formato papel, aunque es habitual también guardar copias digitalizadas de las escrituras, que son enviadas en ocasiones por correo electrónico.

Contraseñas de las cuentas

Tantas contraseñas que es casi imposible memorizarlas, por eso, para evitar que sean robadas en ciberataques, no es conveniente guardar contraseñas bancarias ni de ningún tipo en un equipo informático. Mejor impresas en papel o anotadas en una libreta.

Tarjetas de visita

A pesar de la existencia de redes sociales, donde se pueden ver los perfiles profesionales de millones de personas, las tarjetas de visita en formato papel también se resisten a desaparecer, y el intercambio de tarjetas suele acompañar a los apretones de manos al inicio de muchas reuniones.

En el día a día empresarial, la administración de la empresa y los diferentes departamentos de la organización, precisan de diferentes documentos que les permitan el desarrollo de la actividad de forma legal y también un registro con el que poder llevar el seguimiento y control de la compañía.

El documento más importante que debe tener una empresa es el plan de negocio. En él se deben describir todos los aspectos que describan el modelo de negocio de la empresa y todas las decisiones estratégicas que permitan su viabilidad. Puede utilizarse para conseguir financiación de inversores, para estudiar el posible éxito del negocio o como hoja de ruta para todos los componentes de la organización.

En fin los documentos como podemos ver que se caracterizan en diferentes aspectos de cada una de las empresas cada una de ellas se lleva a cabo los documentos más importantes como podemos a ver leído bueno en toda empresa de trabajo se debe llevar sus opiniones para que no haya ningún error de mi parte creo que sería todo.

