

Unidad 2

Medios de cobro y pago



En esta unidad aprenderemos a:

- Distinguir los medios de cobro y pago más usuales en el ámbito comercial.
- Reconocer y cumplimentar, para casos sencillos, los documentos mercantiles más usuales (letra de cambio, pagaré, recibo bancario y cheque), así como sus características.

Y estudiaremos:

- Los medios de cobro y pago de uso más frecuente en el ámbito comercial.
- La letra de cambio y su cumplimentación a nivel elemental.
- El pagaré y su cumplimentación a nivel elemental.
- El recibo bancario.
- El cheque y su cumplimentación a nivel elemental.

Importante

Aunque las operaciones que se presentan en esta Unidad tienen un uso frecuente en el ámbito comercial, hay que tener en cuenta que cada vez más se recurre a la banca electrónica como medio de cobro y pago, por lo que es conveniente estar atento a su evolución.

¿Sabías que...?

En muchas empresas se está atento a los plazos de cobro y pago para poder obtener una financiación. Se tratará de aplazar los pagos y de acortar los cobros.

● 1. Las formas de cobro-pago

Las empresas, en su actividad comercial normal de compra-venta, realizan pagos y cobros. En unas operaciones harán el papel de vendedores (se generará una corriente de cobros) y en otras, las de compradores (se generará una corriente de pagos).

Se denomina **proveedor** a la parte que hace la venta y tiene pendiente el cobro, y **cliente** a la parte que hace la compra y tiene pendiente el pago.

La **política comercial** determina la forma de cobro o pago que se hará en cada operación, estableciéndose unas **formas y condiciones de cobro y de pago**.

Para poder comprender mejor lo tratado, se acude a una clasificación de las formas de pago atendiendo al **tiempo transcurrido** entre la prestación del servicio o suministro del bien y el cobro del mismo: pago anticipado, pago al contado y pago aplazado.

● 1.1. Pago anticipado

En esta forma de pago el proveedor exige al cliente el pago previo a la recepción de la mercancía o prestación del servicio. Si se suministran mercancías, la solicitud del pago se hace normalmente en el momento de hacer el pedido; y si es un servicio, en el momento del encargo del mismo o a la firma del contrato.

Es frecuente esta modalidad cuando:

- Se inician las relaciones comerciales por primera vez (en algunos sectores).
- La solvencia y la formalidad del cliente son desconocidas por la empresa proveedora o existen dudas.
- Se prestan determinados servicios profesionales, como la abogacía.

Los medios más utilizados son: cheque, metálico, transferencia bancaria, giro, tarjetas bancarias e ingreso en cuenta.

● 1.2. Pago al contado

En esta forma de pago el cliente abona el importe de la factura en el momento de la recepción de la mercancía o de la prestación del servicio.

Es frecuente esta modalidad cuando:

- Se realiza una venta directa entre empresas o de empresas a particulares.
- Se producen las primeras transacciones comerciales entre empresas.

Los medios más utilizados son los mismos que en el pago anticipado.

● 1.3. Pago aplazado

También denominada **a crédito**, consiste en el consentimiento, por parte del proveedor, del aplazamiento del cobro de las facturas. Es la forma más extendida en las relaciones comerciales entre empresas, existiendo varias modalidades de aplazamiento.

- **Aplazamiento parcial.** El proveedor cobra una parte de la factura al contado y el resto queda aplazado.
- **Aplazamiento en un solo pago.** El importe de la factura se aplaza a un solo pago.
- **Aplazamiento fraccionado.** La factura se abona en varios plazos previamente acordados entre el proveedor y el cliente.

Los medios más utilizados son letras de cambio, pagarés, recibos y aceptación domiciliada de facturas; y los plazos más comunes son 30, 60 y 90 días.

Formas	Causas	Medios
Pago anticipado	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de las relaciones comerciales • Desconocimiento de la solvencia • Servicios profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Metálico • Cheque bancario • Domiciliaciones bancarias • Transferencias bancarias • Giros • Tarjetas bancarias
Pago al contado	<ul style="list-style-type: none"> • Venta directa • Primeras transacciones 	
Pago aplazado	<ul style="list-style-type: none"> • Parcial • En un solo pago • Fraccionado 	<ul style="list-style-type: none"> • Letras de cambio • Pagarés • Recibos • Aceptación domiciliada de facturas

Tabla 2.1. Formas y medios de pago.

Caso práctico 1

Camer, S.L., encarga a RA, S.A., mercancías por valor de 5 000 €, acordándose que para hacer el suministro de las mismas habrá de depositar la primera parte del importe de las mismas en la cuenta corriente que la segunda tiene en el Banco C.

Por otro lado RA, S.A., vende, a través de su local de venta directa, una máquina valorada en 800 € a SILA, Sdad. Coop., que es abonada mediante el uso de una tarjeta de débito a nombre de la sociedad cooperativa.

Además de lo anterior, FU, S.A., adquiere mercancías a RA, S.A. por valor de 7 000 €, dando una señal de 1 000 € en efectivo y dejando a pagar el resto en dos pagos mensuales de 3 000 €. Para ello, se firman dos letras de cambio por el correspondiente importe.

Identifica las diferentes formas y medios de cobro-pago.

Solución

Cobros de la sociedad RA, S.A.		
Formas	Causas	Medios
Camer, S.L.	Pago anticipado	Transferencia bancaria
SILA, Sdad. Coop.	Pago al contado	Tarjeta bancaria
FU, S.A.	Plago aplazado o a crédito	Aplazamiento parcial Aplazamiento fraccionado

Actividades

- Una empresa que dispone de un exceso de dinero en efectivo quiere adelantar el pago de la próxima remesa de mercaderías a un proveedor; por otro lado, un cliente nos solicita un aplazamiento en el pago que nos tiene que hacer. Si el efectivo solamente le permite una de las dos operaciones, ¿qué le recomendarías? Ten en cuenta que has de añadir condicionantes para poder responder.
- Al realizar un pago a una empresa proveedora se nos comunica que no se puede hacer mediante transferencia bancaria puesto que es aplazado a 30 días, es decir, se paga a los 30 días de realizada la operación. Solicitada la explicación, nos dicen que la forma de pago aplazado y el modo de transferencia son incompatibles. ¿Es eso cierto? ¿Hay técnicamente algún inconveniente? Razona la respuesta.

2. La letra de cambio

Importante

El coste de cada letra depende del importe reflejado en la misma. Es posible buscar en Internet la tabla correspondiente con cualquier buscador.

La letra de cambio es un título formal, es decir, su formato y contenido están definidos por la ley, así como su cumplimentación, y sirve para documentar una **orden de pago** que habrá de hacerse efectiva en un lugar y fecha de vencimiento determinados.

Las ventajas de documentar un pago pendiente mediante el uso de una letra de cambio se justifica por las garantías que da la ley para el caso de que se produzca fundamentalmente un impago. Eso obliga a que todo el procedimiento de su elaboración y uso sea debidamente respetado, pues de lo contrario podría perder su carácter ejecutivo. Lo anterior es suficiente garantía para que sea transmisible a otras personas (endoso) como medio de pago o cobro.

Lugar de libramiento		MONEDA		IMPORTE		CLASE X ^a			
Por esta LETRA DE CAMBIO		Fecha de libramiento		VENCIMIENTO		 X.XX€ hasta XX.XX€			
pagará usted al vencimiento expresado a		Día Mes Año							
la cantidad de (importe en letra)						0 A 1445639			
Persona o entidad:		en el domicilio de pago siguiente:		CÓDIGO CUENTA CLIENTE (CCC)					
Dirección u oficina:		Entidad		Oficina DC				Núm. de cuenta	
Población:									
ACEPTO		Cláusulas:		LIBRADOR:					
Fecha		LIBRADO		(Firma, nombre y domicilio)					
(Firma)		Nombre:							
		Domicilio:							
		Población:							
M RCM-NMT		C.P.:		Provincia:					
No utilizar este espacio por estar reservado para inscripción magnética									

NO UTILICE EL ESPACIO SUPERIOR, POR ESTAR RESERVADO PARA INSCRIPCIÓN MAGNÉTICA

Por aval de A de de Nombre y domicilio del avalista	Páguese a con domicilio en a de de Nombre y domicilio del endosante
--	---

Fig. 2.1. Anverso y reverso de una letra de cambio.

● 2.1. Los intervinientes

Para poder entender el funcionamiento hay que definir a los sujetos participantes en su funcionamiento:

- **Librador.** Es la persona que emite y cumplimenta el documento, dando en consecuencia una **orden de pago** que también recibe el nombre de *emisión, giro o libramiento*. En el Caso práctico 1, el proveedor Ra, S.A., elaborará las dos letras de cambio que, por importe de 3 000 € deberá pagar a su vencimiento Fu, S.A.
- **Librado.** Es la persona a quien va dirigida la orden de pago. Con posterioridad a la emisión de la letra, el librado, si acepta la misma, firmará el «ACEPTO», convirtiéndose en el aceptante. En el Caso práctico 1 sería: Fu, S.A.
- **Tomador o tenedor.** Es la persona a quien se ha de hacer el pago, en el caso que nos ocupa, al no haberla transmitido a ninguna otra sería la propia Ra, S.A., pero podría habérsela transmitido a otra sociedad mediante el endoso.

Importante

En las operaciones en las que aparecen documentos en papel, la expresión de la voluntad de las partes se hace mediante la firma manual, mientras que en las hechas a través de la banca electrónica se hace mediante el uso de las claves correspondientes.

Caso práctico 2

En el caso de disponer de los datos referentes a la primera letra del Caso práctico 1, en que Fu, S.A., (librado), y RA, S.A., (librador), documentan el pago mediante dos letras, elabora un esquema que explique el funcionamiento de una de ellas, así como las acciones de los intervinientes. Los datos adicionales a tener en cuenta son los siguientes:

Fecha de la venta: 14 de abril de 201_; aceptada el 16 de mismo mes; y con vencimiento o fecha de pago el 14 de mayo de 201_. Fu, S.A., transmite al Banco Bank la letra en gestión de cobro. Avala la letra For, S.L.

Solución

El librador elabora la letra, la presenta a la aceptación del librado y la transmite. El librado acepta la letra y la paga a su vencimiento. El tenedor, o tomador, recibe la transmisión del librador y la presenta a cobro en la fecha de vencimiento.

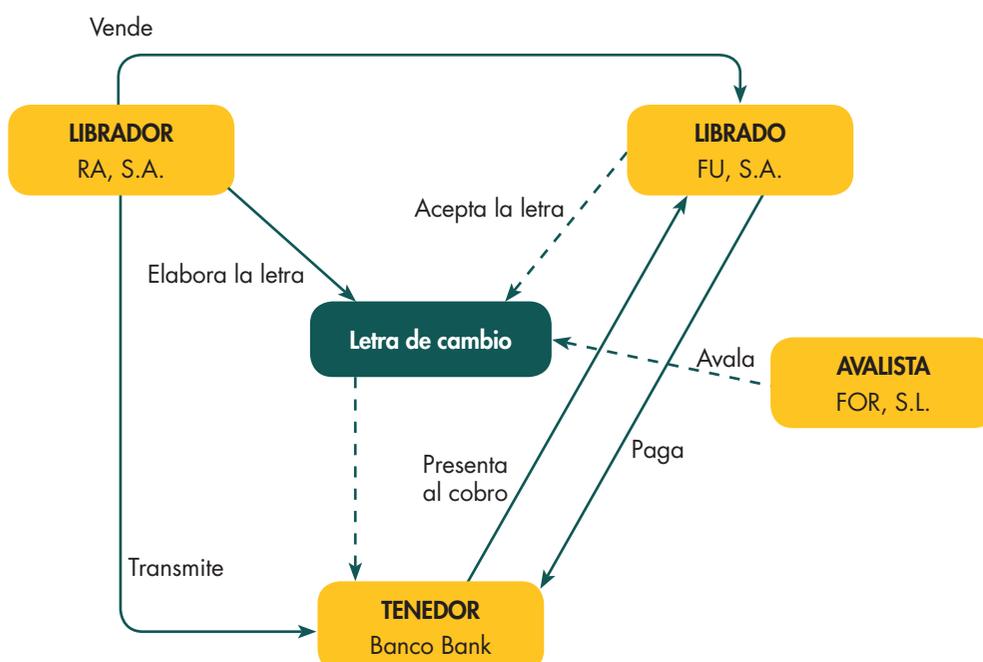


Fig. 2.2. El funcionamiento de una letra de cambio.

Importante

La **letra de cambio** cada vez es menos usada, siendo **sustituida** en muchos casos por otros efectos como **el pagaré**. Las garantías legales para su cobro son similares.

Puede que el librador desee obtener garantías adicionales, por lo que es posible que se proceda a rellenar, en el reverso, la «**DECLARACIÓN DE AVAL**» que refuerza la garantía de cobro, al implicar a un tercero en el compromiso de pago de la letra en caso de que no lo haga el librado. Este tercero recibe la denominación de:

- **Avalista.** Es la persona que se compromete al pago del importe de la letra en caso de impago del avalado. En el Caso práctico 2, For, S.L., hará frente al pago de la letra si no lo hace Fu, S.A., a su vencimiento.

También se puede, como hemos visto anteriormente, transmitir la letra como medio de pago. En este caso, la persona que hace el endoso mediante el rellenado en el reverso de la «**DECLARACIÓN DE ENDOSO**» recibe el nombre de:

- **Endosante.** Es la persona que, siendo el tenedor, transmite el derecho al cobro de la letra a su vencimiento.
- **Endosatario.** Es la persona receptora de los derechos de cobro de la letra tras un endoso. A su vez, la puede endosar si lo cree oportuno.

● 2.2. Cumplimentación de la letra de cambio

Para poder comprender todo el procedimiento, lo adecuado es acudir a un ejemplo que permita entender el funcionamiento.

La empresa Flor, S.A.L., dedicada a la comercialización y venta de productos florales, derivados y complementos, se abastece, entre otras compañías, de mercaderías de la compañía Viveros, S.L. El día 22 de abril acuerdan una operación de venta que se concreta en el suministro, 25 de abril, de mercancías por valor de 2 780,75 €, IVA incluido. Como consecuencia de lo anterior, se genera el proceso comercial que se detalla:

- a) El día 30 de abril, Viveros, S.L. emite la factura correspondiente, compra la letra en un estanco y la cumplimenta de acuerdo con los siguientes datos:
 - Flor, S.A.L. Domicilio social: C/ La rosa, 14. Alicante. CP 03007.
 - VIVEROS,S.L. Domicilio social: C/ Las adelfas, 21. Alicante. CP 03071.
 - Fecha de vencimiento: 22 de junio.
- b) Viveros, S.L. envía, junto con la factura, a Flor, S.A.L. la letra para su aceptación y domiciliación bancaria, haciendo la posterior remisión de la misma e incluyendo un aval. Los datos necesarios para la cumplimentación son:
 - Se acepta la letra con fecha 5 de mayo.
 - El pago se domicilia en el Banco Levantino, c/c 1111 2222 33 0123456789, situado en la C/ La alondra, 22, de Alicante. CP 03007.
 - Como consecuencia de un acuerdo previo, Flor, S.A.L. ha recurrido a un aval que le será proporcionado por Comercial General, S.A., con domicilio social en la C/ Los planetas, 25, de Alicante. CP 03008. El mismo es firmado el día 10 de mayo.
- c) Viveros, S.L. endosa la letra el día 20 de mayo a ABONOS, S. Coop., con domicilio social en C/ Barros, 7, de Murcia. CP 30007; como pago de una factura previa.
- d) ABONOS, S. Coop. entrega la letra al Banco Huertano, S.A., para su descuento y abono en la cuenta.

El día del vencimiento, 22 de junio, es presentada la letra por el Banco Huertano, y la misma es abonada.

Lugar de libramiento	MONEDA	IMPORTE	CLASE X*
Alicante (1)	Euros	#2.780,75# (2)	 hasta XX.XX€
Por esta LETRA DE CAMBIO			
pagará usted al vencimiento	Fecha de libramiento Día Mes Año 30 04 20-- (3)	VENCIMIENTO 22 de junio de 20-- (4)	0 A 1445639
expresado a Banco Huertano, S.A. (5)	la cantidad de (importe en letra) (6)	Dos mil setecientos ochenta euros con setenta y cinco céntimos.	
Persona o entidad: Banco Levantino, S.A.	en el domicilio de pago siguiente:		
Dirección u oficina: C/ La Alondra, 22 (7)	CÓDIGO CUENTA CLIENTE (CCC)	Entidad Oficina DC Núm. de cuenta	
Población: 03007 Alicante	1111	2222 33 0123456789	
(11) ACEPTO	Cláusulas: sin gastos (8)	LIBRADOR:	
Fecha 05-05-20-- (Firma)	LIBRADO	(Firma, nombre y domicilio) (10)	
P.P. FSAL	Nombre: Flor, S.A.L. (9)	Viveros, S.L.	
	Domicilio: C/ La rosa, 14	C/ Las adelfas, 21	
	Población: Alicante	03071 Alicante	
	C.P.: 03007	P.P. VSL	
	Provincia: Alicante		

No utilizar este espacio por estar reservado para impresión magnética.

NO UTILICE EL ESPACIO SUPERIOR, POR ESTAR RESERVADO PARA INSCRIPCIÓN MAGNÉTICA

Por aval de Flor, S.A.L. (12)	Páguese a Abonos, S. Coop.	
A 10 de mayo de 20--	con domicilio en C/ Barros, 7	
	30007 Murcia	
Nombre y domicilio del avalista	Alicante a 20 de mayo de 20-- (13)	(14)
Comercial General, S.A.	Nombre y domicilio del endosante Viveros, S.L.	
C/ Los Planetas, 25 03008 Alicante	C/ Las Adelfas, 21	
	03071 Alicante	
P.P. COGESA	P.P. VISL	

Fig. 2.3. Modelo de una letra de cambio.

Orientaciones para la correcta confección de la letra

- Lugar de libramiento.** Es la localidad del librador, siendo conveniente pero no esencial que figure. En caso de omisión, se considera librada en el lugar designado junto al nombre del librador.
- Importe.** Se expresa la cantidad a pagar en números.
- Fecha de libramiento.** Es un dato esencial, especificándose día, mes y año. No se puede indicar una fecha anterior a la de la factura.
- Vencimiento.** Se expresa también día, mes y año.
- Nombre del tomador o tenedor.** Normalmente, se pone el nombre de la entidad bancaria a quien se cede la letra para su descuento o gestión de cobro. El espacio es cumplimentado por la entidad mediante estampillado.
- Cantidad.** Importe en letra, especificando la moneda.
- Domiciliación.** Datos relativos a la entidad bancaria, incluida la dirección de la sucursal, en donde figura la cuenta de cargo.
- Cláusulas.** Debe hacerse constar *con gastos* o *sin gastos*, para indicar si, en caso de impago, deberán efectuarse gestiones de protesto. Si no se pone nada, se sobreentiende que es sin gastos.
- Nombre y domicilio del librado.**
- Firma, nombre y domicilio del librador.**
- Declaración de aceptación.** Debe constar la firma del librado-aceptante.
- Declaración de aval.**
- Declaración de endoso.**
- Espacio en blanco.** Está destinado para expresar otros endosos, incluido el aval y las cláusulas cambiarias potestativas que no tienen determinados sus espacios en la letra.

● 2.3. El pago de la letra

Las letras, normalmente, llevan incluida la fecha de vencimiento, pero de no haber ninguna expresada se entenderá que es **pagadera a la vista**. El cobro requiere de la presentación de la misma por el tenedor al librado en el lugar y fecha indicados.

En la actualidad, lo normal es que, al estar domiciliadas en bancos, se presente a una Cámara o sistema de compensación, sin necesidad de hacerlo físicamente.

Los vencimientos más habituales son los que aparecen en la Tabla 2.2.

Vencimientos de la letra de cambio		Momento de presentación
A fecha fija	La letra vence el día que se indica en el documento. Es el vencimiento más habitual.	El día de su vencimiento o en uno de los 2 días hábiles siguientes.
A un plazo contado desde la fecha	Días fecha. Se cuentan los días señalados desde el siguiente del libramiento. Meses fecha. Se cuentan de fecha a fecha.	
A la vista	El día del vencimiento es aquel en que el tenedor de la letra decide su presentación al pago, con un límite de un año desde la fecha de libramiento.	Dentro del año siguiente a su fecha de libramiento.
A un plazo contado desde la vista	La letra vence al cumplirse los días, meses o años indicados en ella, contados desde la fecha de aceptación o protesto. Deben presentarse a su aceptación dentro del año siguiente a su fecha de libramiento.	

Tabla 2.2. Vencimientos de la letra de cambio.



Caso práctico 3

Calcula la fecha de vencimiento, si una letra librada el día 15 de enero es a:

- Quince días.
- Cuatro meses.

Solución

- Día 30 de enero.
- Día 15 de mayo.



¿Sabías que...?

Las empresas tratan de tener los menos asuntos posibles en los tribunales, pues recurrir a ellos es caro, de resultado incierto, y además no se puede controlar el tiempo que tardan en resolverse.

○ A. Las acciones cambiarias. El protesto

La ley establece que están obligados al pago todos los firmantes de la letra, respondiendo solidariamente frente al tenedor.

El tenedor puede ejercer las acciones oportunas por falta de aceptación (el librado no firma el «acepto» por no estar de acuerdo o bien por falta de pago a su vencimiento).

Se puede hacer mediante juicio declarativo ordinario o por juicio ejecutivo. La más usada es la segunda vía por sus ventajas de rapidez y eficacia (Tabla 2.3).

Tipos de acción	Vías judiciales	Personas demandadas	Requisitos
Directa	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria • Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptante • Avalistas 	<ul style="list-style-type: none"> • Sin protesto
De regreso	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria • Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Endosantes • Librador 	<ul style="list-style-type: none"> • Con protesto

Tabla 2.3. Acciones cambiarias.

Las acciones cambiarias legalmente reguladas son:

- **Acción directa.** Es ejercitada por el tenedor contra el aceptante o sus avalistas por falta de pago sin necesidad de protesto. Se reclama el importe de la letra, los intereses y los gastos ocasionados.
- **Acción de regreso.** Es ejercitada por el tenedor contra el/los endosantes y el librador habiendo necesidad de realizar el protesto. Antes del vencimiento, se puede ejercitar la acción de regreso en los casos de denegación de la aceptación, suspensión de pagos (concurso de acreedores), quiebra o concurso.

El **protesto** es el acto que acredita la falta de pago o aceptación de la letra. Se hace ante notario, declaración expresada en la propia letra por el librado, declaración de la entidad bancaria en que figura el domicilio de pago, o de la cámara de compensación.

Situaciones	Plazos
Falta de aceptación	Debe hacerse dentro de los plazos fijados para la presentación a la aceptación o de los cinco días hábiles siguientes a su terminación.
Falta de pago	<ul style="list-style-type: none"> • Letras a la vista. Igual que en el caso de falta de aceptación. • Letras a fecha fija o un plazo desde su fecha o desde la vista. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento.

Tabla 2.4. Plazos del protesto o de la declaración equivalente.

Importante

Las letras de cambio, no lo olvides, pueden adquirirse en los estancos.

Actividades

3. En el Caso práctico 3 hay un sello en la parte derecha del anverso de la letra de cambio. Además de un color determinado y un número específico de la letra, también aparece el coste del documento en función del importe reflejado en la letra. Busca en la tabla de timbres el importe que le correspondería. Si quieres añadir más información, ¿qué color tendrá la póliza de la letra?

Caso práctico 4

La sociedad Lato, S.A. no ha cobrado al vencimiento la letra que tenía pendiente de pago Pesaro, S.A. Es cliente habitual y tenemos información contrastada que nos permite creer que ha sido por un error de sus oficinas. La segunda pide a la primera que le pase la nota de los gastos añadidos, incluidos los intereses, para ingresar en su cuenta el total. ¿Se debe hacer el protesto?

Solución

No, pues el propio deudor, Pesaro, S.A., acepta pagar de inmediato, por lo que no procede el protesto. Incrementaría el coste a pagar por el deudor y no supondría una garantía adicional, pues se hará el cobro con toda probabilidad.

● 3. El pagaré

El pagaré es un título por el que una persona, que se denomina **firmante**, se obliga a pagar a otra, denominada **tenedor**, y a su orden, una determinada cantidad en una fecha y en un lugar determinados.

Normalmente el compromiso de pago se hace sobre una cuenta corriente, por lo que los propios bancos suelen hacer los correspondientes documentos para uso de sus clientes.

El pagaré tiene las mismas características que la letra de cambio, salvo que la letra contiene una **orden incondicionada**, y el pagaré manifiesta una **promesa incondicionada** de una persona a otra de pagar una suma determinada.

Para que el pagaré sea considerado como tal ha de cumplir una serie de requisitos formales que le darán la validez legal.

Anverso

El diagrama muestra el anverso de un pagaré con los siguientes campos numerados:

- (4) BANCO PORTEÑO, C/ Venus, 77, 11008 Cádiz
- Código Cuenta Cliente (CCC): Entidad 7777, Oficina 0001, DC 14, Número de cuenta 0123456789
- Vencimiento de (3) de (2) Eur.
- (1) Por este Pagaré, me comprometo a pagar el día del vencimiento indicado
- A (5) Euros (2)
- Serie F2 N.º 7.272.449 4 [7000-1]
- (6) de de 20
- Lugar de emisión y fecha en la letra
- 1234567 7777 0001 0123456789 7000
- (7)

El texto "PAGARÉ" aparece verticalmente a la derecha del documento.

1. La denominación de pagaré.
2. La promesa de pagar una cantidad determinada en euros o moneda extranjera convertible y admitida a cotización oficial.
3. La indicación del vencimiento.
4. El lugar de pago.
5. El nombre de la persona a quien haya de hacerse el pago o a cuya orden se ha de efectuar.
6. La fecha y el lugar en que se firme el pagaré.
7. La firma de quien emite el título, que se denomina firmante.

Reverso

El diagrama muestra el reverso de un pagaré con los siguientes campos:

- (8) Espacio para rellenar el endoso y aval.
- Comprobada firma y saldo
- Visado
- Páguese
- Datos legales oficina bancaria

8. Espacio para rellenar el endoso y aval.

Fig. 2.4. Modelo del anverso y reverso de un pagaré.

Los contenidos del pagaré esenciales son (1), (2), (5) y (7). El resto no lo son, pero ha de tenerse en cuenta que:

- El pagaré cuyo vencimiento no esté indicado se considera «pagadero a la vista».
- A falta de indicación especial, el lugar de emisión del título se considerará como lugar de pago y, al mismo tiempo, como lugar del domicilio del firmante.
- El pagaré que no indique lugar de emisión se considerará firmado en el lugar que figure junto al nombre del firmante.

El pagaré se puede, al igual que la letra, descontar por su tenedor, pero habrá de estar atento a la fórmula que se utilice en la confección del propio pagaré, pues el descuento implica la posibilidad de que sea endosado. La fórmula «a la orden» permite el endoso, mientras que la fórmula «no a la orden» lo impide expresamente.

Caso práctico 5

La empresa CUR, S.A., dedicada a la compra-venta de material deportivo de alta gama, con domicilio social en la C/ Ebro, 27, de Logroño, CP 26007, vende material a Gimnas, S.L., domiciliada en la C/ Plata, 22, de Zaragoza, CP 50017, por importe de 5 740 € el día 22 de septiembre de 201_.

El día 27 del mismo mes se efectúa la entrega del material, comprobando la empresa receptora el material y dando el visto bueno. El día 30 de septiembre emite un pagaré «no a la orden» con vencimiento el día 24 de octubre contra su cuenta corriente. Cumplimenta el pagaré correspondiente.

Solución

BANCO EL PILAR		Código Cuenta Cliente (CCC)	
Domicilio de pago	C/ El Cid, 22	Entidad	Oficina DC
50007 Zaragoza		4321	0001 22
		Número de cuenta	110023344
Vencimiento	24 de octubre de 201_	Eur.	#5 740,00#
Por este Pagaré, me comprometo a pagar el día del vencimiento indicado			
A	CUR, S.A.		
Euros	#Cinco mil setecientos cuarenta euros#		
	Zaragoza, treinta de septiembre de 201_		
Serie H2 N.º 5.676.449	4 <input type="text" value="4000-2"/>	Lugar de emisión y fecha en la letra	
		P.P.	
4321 0001 22 110023344 4000			

PAGARÉ

Actividades

4. Cami, S.A., dedicada a la fabricación y venta de camisas de alta gama, vende a Confecciones Mildi, S.L. un lote de camisas por importe de 4 890 € el día 21 de septiembre de 201_. La mercancía se proporciona el día 27 de septiembre del mismo año en las condiciones pactadas. El día 4 de octubre se emite un pagaré a la orden con vencimiento el día 5 de noviembre. Cumplimenta el pagaré correspondiente, sabiendo que el pago se domicilia en la cuenta corriente.
5. Suponiendo que en el caso anterior se procede a hacer un endoso a nombre de UR, S.L., CIF B12345678, el día 7 de octubre de 201_, rellena el reverso del pagaré. El CIF de Cami, S.A. es A87654321.



Caso práctico 6

Suponiendo que el pagaré del caso anterior tuviera la cláusula a la orden, haz un endoso a nombre de Co, S.L., CIF

B26888888, y con fecha 5 de octubre de 201_. El CIF de CUR, S.A. es A26777777. Rellena el reverso del pagaré.

Solución

Comprobada firma y saldo
Visado

Páguese
a CO, S.L.
CIF B26888888
5 de octubre de 20__

CUR, S.A.
CIF A26777777

P.P. 

Datos legales oficina bancaria



Fig. 2.5. Los documentos como la letra de cambio son fabricados por el Estado en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. En toda letra de cambio aparecen las iniciales RCM-FNMT.



Actividades

6. En grupos, suponed que cada uno de vosotros encarna una empresa con su correspondiente personalidad jurídica. Suponed, además, un par de operaciones: en la primera, un compañero hace de acreedor y el otro de deudor, y al contrario para la segunda.

Suponed que en el primer caso se elabora una letra de cambio y en la segunda un pagaré. ¿Quién elaborará los documentos correspondientes? Razona la respuesta.

4. El recibo

El **recibo** es el documento que acredita el pago de una determinada cantidad de dinero, emitido por la persona acreedora (quien recibe) y dirigido a la persona deudora (quien paga).

No existe regulación mercantil específica del recibo, siendo las instrucciones del Consejo Superior Bancario y las prácticas bancarias y comerciales las normas supletorias de protección jurídica. De acuerdo con estas, el recibo es considerado un efecto de comercio con características similares a la letra y al pagaré, pudiendo endosarse y descontarse siempre que esté aceptado.

El pago del recibo suele domiciliarse en cuenta bancaria, pero también se acostumbra a cobrar en el domicilio del pagador-librado.

En el caso de domiciliación bancaria del recibo es necesaria la autorización escrita del deudor para que la entidad bancaria cargue o adeude en cuenta su pago. Una vez realizada esta anotación, la entidad envía al deudor el documento del recibo como justificante del abono.

El recibo domiciliado tiene un formato normalizado y su estructura es como se indica en la Fig. 2.6.

RECIBO NÚMERO	LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	IMPORTE
FECHA DE EXPEDICIÓN	VENCIMIENTO	
Recibido de quien abajo se indica, la cantidad de euros _____		
Por el concepto de _____		
PAGADERO EN CAJA O BANCO	OFICINA	CLAVE O N.º CUENTA
NOMBRE Y DOMICILIO DEL LIBRADO	(FIRMA Y NOMBRE DEL EXPEDIDOR)	

Fig. 2.6. Modelo de recibo.

Actividades



- Llevamos al cobro, en el banco y cuenta indicados en el mismo, el recibo que nos proporcionó nuestro cliente. Llegados al banco nos dicen que no nos lo pagarán porque no tienen la autorización por escrito del deudor, ¿es posible?
- MOR, S.L., CIF B77777777, que tiene un cobro pendiente de 3980,22 € como consecuencia de la factura 777/201_ de 7 de julio de 201_, venta de ordenadores, emite un recibo bancario teniendo en cuenta que así lo autoriza por escrito el deudor, FRE, S.A., CIF A8888888, con vencimiento el 7 de agosto del mismo año y expedido el 10 de julio. El domicilio social de MOR, S.L. es C./ Cuesta, 12, 45005 Toledo, y el de FRE, S.A. es C./ Tajo, 22, 45007 de Toledo. El pago se domicilia en el Banco Manchego, c/c 1111 2222 22 1234567890. Confecciona el documento correspondiente.
- En la confección de un recibo bancario hay que tener en cuenta una serie de elementos. Para poder entender cuáles son los mismos, procede a la elaboración de un supuesto en el que tú aportes toda la información. Supón una operación comercial con dos partes, acreedor y deudor, vendedor y comprador, y aporta los datos pensando en empresas de tu entorno.



Caso práctico 7

PLAT, S.A., CIF A12345678, que tiene un cobro pendiente de 890 € de UNI, S.L., CIF B87654321, como consecuencia de la factura 456/201_ de 24 de abril de 201_, venta de cilindros, emite un recibo bancario teniendo en cuenta que así lo autoriza por escrito el deudor, que su propio domicilio social es C/ La Revoltosa, 12, 28007 Madrid, que lo expide el 4 de mayo de 201_, con vencimiento el

4 de junio del mismo año y que está domiciliado en la c/c 1234 4321 33 7766554499 del Banco Rico de UNI, S.L. El domicilio social de la misma es C/ Hilarión, 23, 28014 Madrid. Confecciona el recibo correspondiente.

Solución

RECIBO NÚMERO 43/201_	LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN Madrid	IMPORTE #890,00# euros
FECHA DE EXPEDICIÓN 4 de mayo de 201_	VENCIMIENTO 4 de junio de 201_	
Recibido de quien abajo se indica, la cantidad de euros #Ochocientos noventa#		
Por el concepto de Pago de la factura 456/201_ de fecha 24 de abril de 201_, venta de cilindros		
PAGADERO EN CAJA O BANCO Banco Rico	OFICINA 1234	CLAVE O N.º CUENTA 1234 33 7766554499
NOMBRE Y DOMICILIO DEL LIBRADO UNI, S.L., B87654321 C/ Hilarión, 23 28014 Madrid	(FIRMA Y NOMBRE DEL EXPEDIDOR) PLAT, S.A. CIF A12345678 P.P. C/ La Revoltosa, 12 28007 Madrid 	



Caso práctico 8

Rellena el recibo anterior en el caso de que, para las mismas empresas, se hiciera para la factura 500/201_, de 1 200 euros, de fecha 12 de mayo de 201_ y con venci-

miento el día 12 de junio del mismo año. La operación fue originada por una venta de soportes metálicos.

Solución

RECIBO NÚMERO 50/201_	LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN Madrid	IMPORTE #1200,00# euros
FECHA DE EXPEDICIÓN 12 de mayo de 201_	VENCIMIENTO 12 de junio de 201_	
Recibido de quien abajo se indica, la cantidad de euros #Mil doscientos#		
Por el concepto de Pago de la factura 500/201_ de fecha 12 de mayo de 201_, venta de soportes metálicos		
PAGADERO EN CAJA O BANCO Banco Rico	OFICINA 1234	CLAVE O N.º CUENTA 1234 4321 33 7766554499
NOMBRE Y DOMICILIO DEL LIBRADO UNI, S.L., B87654321 C/ Hilarión, 23 28014 Madrid	(FIRMA Y NOMBRE DEL EXPEDIDOR) PLAT, S.A. CIF A12345678 P.P. C/ La Revoltosa, 12 28007 Madrid 	

● 5. El cheque

El cheque es un documento que tiene una **orden incondicionada**, es decir, absoluta, de su librador (el que lo firma) a una entidad bancaria, para que pague al tenedor legítimo la cantidad reflejada en el momento de la presentación del mismo (a la vista).

La disposición de fondos de una cuenta corriente bancaria se puede hacer, además de otros medios, mediante cheques que van numerados y unidos formando un bloque denominado **talonario de cheques**, que es entregado, si se hace la solicitud, por disponer de una cuenta corriente. Sirve como medio de pago y evita el uso del pago mediante la moneda de curso legal, por lo que se corren menos riesgos.

La normativa exige que se cumplan determinados requisitos para su validez, que se pueden agrupar en *ineludibles* y *funcionales*.

Ineludibles	Funcionales
1. La denominación del cheque inserta en el texto del título, expresada en el idioma empleado para su redacción (cualquier lengua española).	• Existencia de fondos a disposición del librador o cliente.
2. El mandato puro y simple de pagar una suma determinada en euros o en moneda extranjera convertible.	• Acuerdo expreso o tácito entre el librador-cliente y la entidad bancaria para disponer de fondos mediante la emisión de cheques, siendo la entrega del talonario prueba de tal acuerdo.
3. El nombre del que debe pagar, denominado <i>librado</i> , que necesariamente ha de ser una entidad bancaria.	
4. El lugar del pago.	
5. La fecha y el lugar de emisión del cheque.	
6. La firma del que expide el cheque, denominado <i>librador</i> (quien emite el cheque y ordena su pago).	
7. Serie, tipo y número de documento, cada cheque es único siendo esta numeración la utilizada para identificarlo.	

Tabla 2.5. Requisitos del cheque.

BANCO EUROPEO (3) Avenida de las Delicias, 77 (4) 41017 Sevilla	CCC	ENTIDAD	OFICINA	DC	N.º CUENTA
		0077	1177	23	6000078787
	IBAN	ES34	1111	2222	3333 4444 5555
		Eur. (2)	#números#	_____	
(2)	(1)	Páguese por este cheque a _____			
Euros _____	"LETRA"	_____			
Serie N.º 0.424.971-0 7000-0 (7)	(5)	_____ de _____ de 20 _____		_____	
		Consignar la fecha en letra		Firma (6)	
No doblar		Fdo.			

Fig. 2.7. Modelo de cheque. Requisitos y contenido.

● 5.1. Clases de cheques

Las necesidades, circunstancias y particularidades diversas de los clientes bancarios y de sus operaciones diarias provocan la utilización de los diferentes cheques tal y como se exponen a continuación.

Clases de cheques		Características	
1 Al portador		Se extiende con la expresión «páguese por este cheque al portador». Se puede cobrar en ventanilla o ingresado en cuenta por cualquier persona.	
2 Nominativo		Se emite a nombre de una persona concreta, solo se puede cobrar previa presentación del DNI y firma al dorso (Fig. 2.8).	
Si los anteriores cheques admiten complementos, pueden ser:	3 Para abonar en cuenta	El librador o tenedor del cheque prohíbe el pago efectivo del cheque poniendo en el anverso, y transversalmente, «para abonar en cuenta» (Fig. 2.11).	
	4 Cruzado	Es aquel en que el librador o tenedor cruza con dos barras transversales y paralelas sobre el anverso. Habrá de cobrarse mediante el uso de la cuenta bancaria.	General. Entre las barras se pone «banco» o «y Cía» (Fig. 2.9). Especial. Entre barras se pone el nombre de una entidad bancaria determinada (Fig. 2.10).
	5 Conformado	El librador o tenedor pueden solicitar de la entidad bancaria la conformidad del mismo. El banco retendrá los fondos correspondientes durante 15 días, haciéndose en el dorso la anotación correspondiente (Fig. 2.12).	
	6 De ventanilla	Es el cheque que, proporcionado por la propia entidad, permite al titular disponer de los fondos de su cuenta si se ha olvidado del talonario de cheques.	

Tabla 2.6. Clases de cheques y características.

BANCO EUROPEO Avenida de las Delicias, 77 41017 Sevilla	CCC	ENTIDAD	OFICINA	DC	N.º CUENTA
	IBAN	0077	1177	23	6000078787
		ES34	1111 2222	3333	4444 5555
		Eur. #1200,00#			
Páguese por este cheque a <u>Francisco Valle Almendrales</u>					
Euros #Mil doscientos#-----					
Serie N.º 0.424.971-0 7000-0	<u>Sevilla</u> , <u>doce</u> de <u>mayo</u> de 20 <u> </u> .		Firma		
	Consignar la fecha en letra		Fdo. 		
No doblar					

Fig. 2.8. Cheque nominativo.

BANCO EUROPEO Avenida de las Delicias, 77 41017 Sevilla	CCC	ENTIDAD	OFICINA	DC	N.º CUENTA
	IBAN	0077	1177	23	6000078787
		ES34	1111 2222	3333	4444 5555
		Eur. #1200,00#			
Páguese por este cheque a <u>Francisco Valle Almendrales</u> y cía.					
Euros #Mil doscientos#-----					
Serie N.º 0.424.971-0 7000-0	<u>Sevilla</u> , <u>doce</u> de <u>mayo</u> de 20 <u> </u> .		Firma		
	Consignar la fecha en letra		Fdo. 		
No doblar					

Fig. 2.9. Cheque cruzado general.

BANCO EUROPEO
Avenida de las Delicias, 77
41017 Sevilla

ENTIDAD	OFICINA	DC	N.º CUENTA
0077	1177	23	6000078787

CCC 0077 1177 23 6000078787
IBAN ES34 1111 2222 3333 4444 5555

Páguese por este cheque a Francisco Valle Almendrales
Euros #Mil doscientos#
Eur. #1200,00#

Serie N.º 0.424.971-0 7000-0

Sevilla, doce de mayo de 20
Consignar la fecha en letra Firma

Fdo. 

Banco Bank, S.A.

Fig. 2.10. Cheque cruzado especial.

BANCO EUROPEO
Avenida de las Delicias, 77
41017 Sevilla

ENTIDAD	OFICINA	DC	N.º CUENTA
0077	1177	23	6000078787

CCC 0077 1177 23 6000078787
IBAN ES34 1111 2222 3333 4444 5555

Páguese por este cheque a Francisco Valle Almendrales
Euros #Mil doscientos#
Eur. #1200,00#

Serie N.º 0.424.971-0 7000-0

Sevilla, doce de mayo de 20
Consignar la fecha en letra Firma

Fdo. 

PARA ABONAR EN CUENTA

Fig. 2.11. Cheque para abonar en cuenta.

Conforme y registrado en la cuenta corriente y valedero hasta inclusive por euros,

Sevilla, de 20.....

Banco de

Agencia n.º

Por poder

Fig. 2.12. Cheque conformado.

Actividades 

10. Confecciona los cheques correspondientes a una cantidad de 7777,77 €, el día 14 de abril de 201_, para los siguientes casos:

- a) Al portador.
- b) Nominativo a nombre de MI, S.L.
- c) Nominativo sin otras opciones.
- d) Para abonar en cuenta.
- e) Cruzado general.
- f) Cruzado especial.
- g) Conformado el día 15 de abril de 201_.



Caso práctico 9

El Sr. Martínez, deseando saber lo que más le conviene en el momento de confeccionar un cheque, y no sabiendo las posibilidades a tener en cuenta, decide preguntar:

- Quiere tener la seguridad de que si se pierde el cheque con el que va a hacer el pago, no lo podrá cobrar nadie más que la persona a quien va dirigido. ¿Qué le conviene más?
- Quiere, además, que el ingreso sea hecho en una cuenta de la empresa, pues así evita que se use el dinero efectivo con los riesgos inherentes a ello. ¿Qué debe hacer?
- Le exige el proveedor la garantía de que el cheque va a ser cobrado. ¿Qué se puede hacer?

Solución

- Le conviene más un cheque nominativo, pues solo lo podrá cobrar la persona que figura en el mismo.
- Debe hacer un cheque cruzado.
- Se puede hacer un cheque conformado. De esta manera, queda garantizado por el propio banco el cobro del cheque en el momento de su presentación; eso sí, el banco puede cobrar una cantidad de comisión dependiendo del importe y la negociación que se lleve a cabo con él.

5.2. Recomendaciones en el uso de cheques

Todas las entidades bancarias advierten en los talonarios que entregan a sus clientes cómo ha de hacerse el uso del mismo, así como de los cheques que lo componen. Es conveniente atenderlos, pues de ello depende la eficacia de nuestra gestión y se evitan problemas relacionados con la seguridad.

10 Medidas de seguridad recomendadas en el uso de cheques	
<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si el talonario contiene los cheques numerados correlativamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Extender los cheques, a mano o máquina, con tintas indelebles, evitando rotuladores.
<ul style="list-style-type: none"> Proteger las cifras por barras y grafismos anteriores y posteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se haya de enviar un cheque, hacerlo preferentemente a través de correo certificado, como valor declarado, o por servicios especiales de mensajería.
<ul style="list-style-type: none"> Inutilizar los espacios libres anteriores y posteriores al importe de la letra con una línea continua. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar en el extracto de la cuenta que los cheques emitidos por ti han sido adeudados en tu cuenta y por los importes correctos.
<ul style="list-style-type: none"> Evitar dar cheques al portador; pero si se hace, cruzarlos y asegurarse de que se entregan a personas conocidas o de confianza. 	<ul style="list-style-type: none"> Informar inmediatamente al banco de robos y extravíos, así como de cualquier otra incidencia sobre los mismos, incluyendo la no recepción por el beneficiario.
<ul style="list-style-type: none"> Emitir, preferentemente, cheques nominativos y cruzarlos antes de entregarlos al beneficiario. 	<ul style="list-style-type: none"> Guardar el talonario en lugar seguro. No dejarlo en el automóvil ni en sitios visibles.

Tabla 2.7. Medidas de seguridad en el uso de cheques.



Actividades

- Ante la desaparición de un talonario de cheques, piensa en los pasos a dar para solucionar el problema. ¿Hay alguna diferencia entre el extravío y el robo? ¿Podría una persona ajena usar el talonario? Razona tu respuesta.

● 5.3. Pago del cheque

El cheque es **pagadero a la vista**, esto es, cuando se presenta al cobro en la entidad bancaria, esta debe hacer frente al pago del mismo siempre que se den las circunstancias en él expresadas.

Puede ocurrir que la fecha sea posterior a la que se presenta, en cuyo caso hay que hacer igualmente el pago. Ahora bien, existen unos plazos legales para presentar el cheque desde su emisión, y estos son:

- 15 días naturales si el cheque es emitido y pagadero en España.
- 20 días naturales si el cheque es emitido en Europa y pagadero en España.
- 60 días naturales si el cheque es emitido fuera de Europa y pagadero en España.

Si el cheque es presentado fuera de plazo, puede ser pagado, pero han de darse las siguientes circunstancias:

- Existencia de fondos.
- Inexistencia de revocación por el librador.
- Presentación del cheque al cobro por persona formalmente legitimada.
- Que no haya prescrito el cheque, es decir, que no hayan transcurridos seis meses desde la expiración del plazo de presentación.

Puede ocurrir que no haya suficientes fondos para el pago de la totalidad de la cantidad indicada en el cheque. En ese caso, se puede producir un **pago parcial**, que no es sino la entrega de los fondos disponibles en ese momento, pues la norma obliga al banco a hacerlo. Se reseñará en el propio cheque, por parte del banco o entidad, la cantidad pagada, entregando al tenedor el cheque y firmando un recibo por dicha cantidad.

En caso de impago, el tenedor puede ejercer acciones ejecutivas para reclamar el cobro, acreditando esa falta mediante:

- **Protesto notarial.** Hecha ante un notario que dará fe, mediante acta, del impago. Ha de hacerse antes de que expire el plazo de presentación del cheque.
- **Declaración de impago sustitutoria del protesto.** Realizada por la entidad bancaria o la Cámara o sistema de compensación, hace constar que el día de presentación del cheque, este no ha sido pagado.

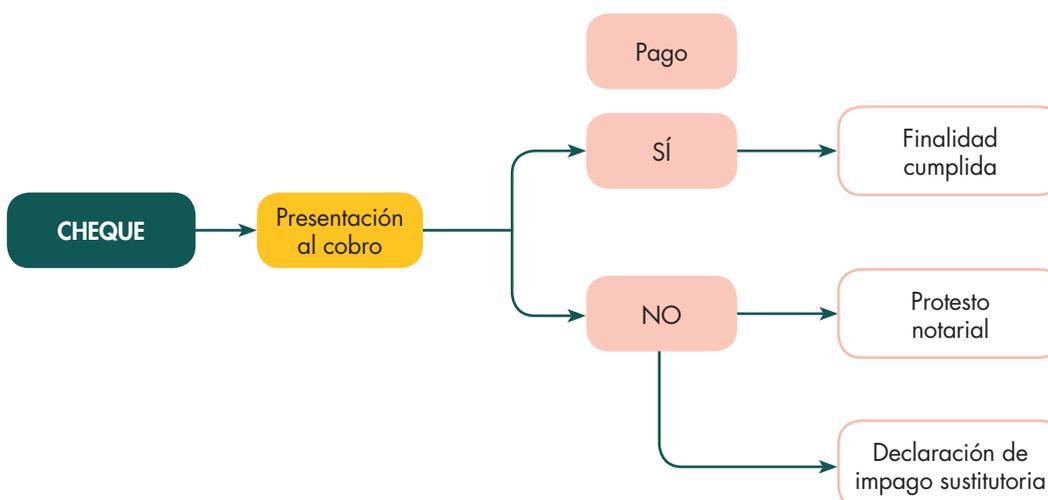


Fig. 2.13. Proceso del cheque.

Importante

Todos los talonarios de cheques disponen de una hoja en la que se deben ir anotando los datos básicos de los cheques que se van emitiendo: cada vez que se haga uno, no se debe olvidar reflejar esta información.

Además, también suele haber una hoja colocada cerca del final del mismo, mediante la cual podemos proceder a solicitar uno nuevo. Es importante solicitar el talonario a tiempo, pues carecer del mismo puede impedir el pago de operaciones en el momento oportuno.

Web

www.mir.es



Página del Ministerio del Interior. Para operar telemáticamente con las administraciones públicas, y también en otros ámbitos; es muy importante disponer del DNIE o carné digital.

Actividades

12. Busca en una oficina de correos los documentos usados para hacer giros y pagos contra reembolso. Analiza sus partes, contenidos y la posibilidad de hacerlo a través de Internet.

6. Otros medios de pago

Además de los vistos anteriormente, se utilizan otros medios de cobro o pago. Algunos de los tratados en este apartado se pueden gestionar a través de la banca electrónica, cada vez de mayor uso, por eso es conveniente aprender la mecánica de funcionamiento en cualquiera de sus posibilidades.

BANCARIOS. Se pueden gestionar también a través de la banca electrónica.	Transferencia bancaria	Un ordenante , titular de una cuenta bancaria, ordena que se transfiera una cantidad a otra cuenta.
	Domiciliación de pagos	Son órdenes mediante las que se autoriza el cobro en la cuenta de recibos tales como gas, agua, etc.
	Tarjetas bancarias	Medio cada vez más usado. Asociadas a una cuenta permiten disponer del saldo de la misma (tarjeta de débito) o, sin llegar a tener saldo, pagar a través de la misma con una futura reposición del saldo (tarjeta de crédito). También existe la posibilidad de usar tarjetas de empresa cuyo uso está limitado a los pagos de la empresa.
CORREOS. Se gestiona en las oficinas de correos.	Giro postal	Consiste en la entrega de una cantidad en la oficina de Correos para que esta pague al destinatario.
	Giro telegráfico	Igual que el anterior, pero en un plazo inferior por ser urgente .
	Pago contra reembolso	El proveedor suministra la mercancía al cliente a través de la oficina de Correos y este hace el pago en el momento de la recepción.

Tabla 2.7. Medidas de seguridad en el uso de cheques.

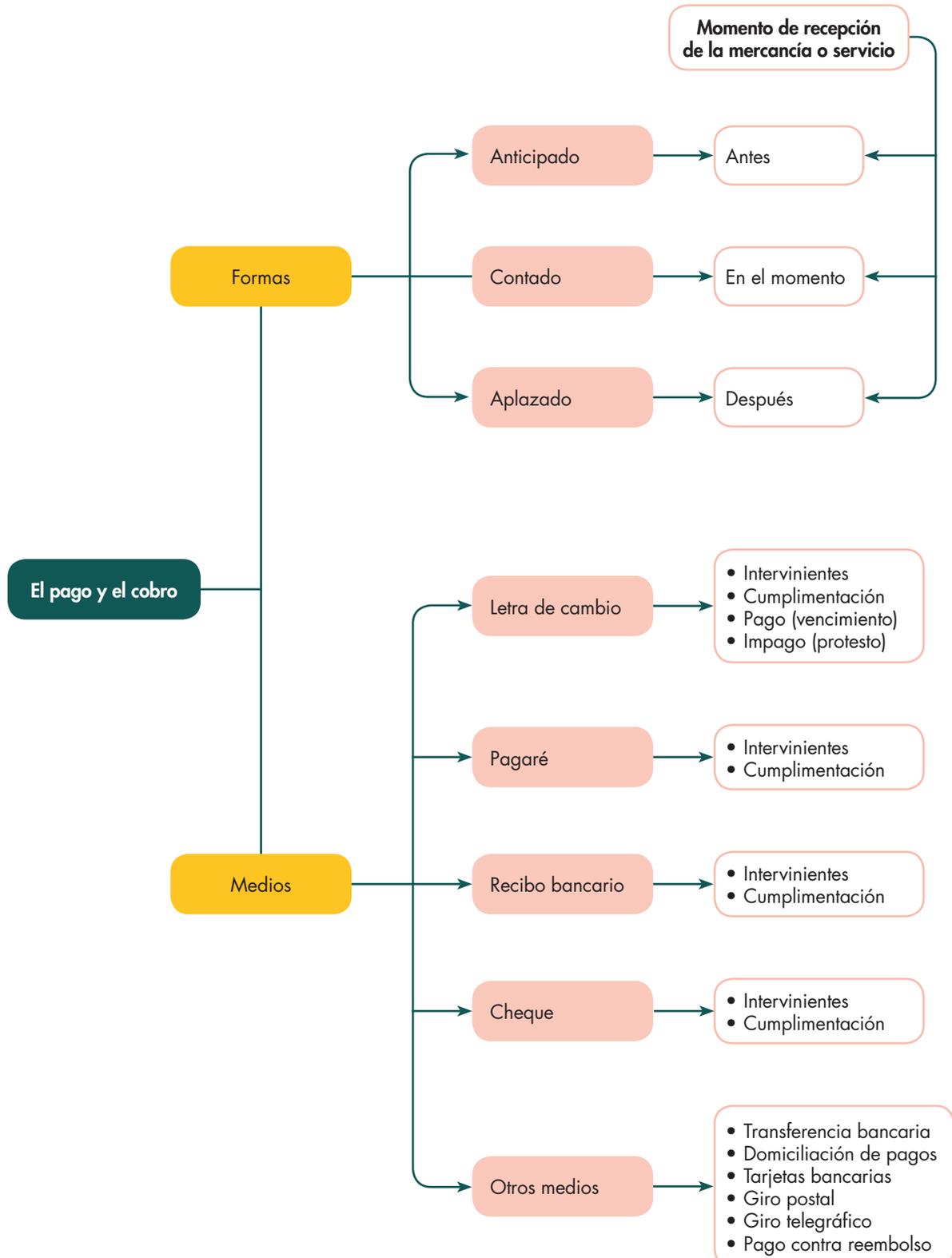
Caso práctico 10

Fur, S.L. ha de hacer una transferencia bancaria desde su cuenta 1111 2222 33 1234567890 (de cargo) a Melo, S.A. por importe de 3 200,00 € en su cuenta 9999 8888 77 9876543210 (de abono) y como consecuencia del pago convenido de s/fra. E7234/20__ de 15 de octubre de 20__ por la que se suministraron un conjunto de 5 cajas con tubos metálicos. Melo, S.A. tiene su domicilio social en la C/ Paz, 12, 28077 Madrid. Detalla la información que ha de contener la orden correspondiente mediante el uso de la banca electrónica. La operación se realiza en la Caja de Ahorros Serrana.

Solución

- Se ha de tener dada de alta la cuenta correspondiente en la banca electrónica. Es un trámite simple y requiere disponer de las claves que permiten hacer operaciones tales como transferencias.
- Una vez que se ha accedido a la página de la Caja de Ahorros Serrana, mediante el tecleo de nuestra clave accedemos a nuestra/s cuenta/s.
- Desde el menú buscamos la operación de «transferencias» y accedemos a ella.
- Datos a poner:
 - Titular de la cuenta:** Fur, S.L.
 - Persona que realiza la operación y cuenta en la que se hará el cargo:** D. Juan Cisco García, sobre la cuenta corriente de cargo 1111 2222 33 1234567890.
 - Beneficiario:** Melo, S.A., domiciliada en C/ Paz, 12, de Madrid 28077. **Cuenta de abono:** 9999 8888 77 9876543210.
 - Importe:** 3 200 €.
 - Concepto:** Pago de fra. por ustedes emitida el 15 de octubre de 20- y referencia E7234/20_. Suministro de 5 cajas de tubos metálicos.
- Una vez rellenados los datos oportunos, se procede a confirmar la operación mediante la introducción de las claves correspondientes.
- Se puede pedir confirmación e imprimir un recibo con los datos de la operación realizada.

Síntesis





Test de repaso

1. Son formas de cobro-pago:
 - a) El pago anticipado.
 - b) El pago al contado.
 - c) Las dos anteriores.
2. El pago aplazado puede ser:
 - a) Parcial.
 - b) Un solo pago.
 - c) Las dos anteriores.
3. La letra de cambio sirve para:
 - a) Pagar al contado.
 - b) Un pago anticipado.
 - c) Documentar una orden de pago.
4. En la letra de cambio no interviene siempre:
 - a) El avalista.
 - b) El librado.
 - c) El librador.
5. Son lo mismo:
 - a) El librador y el librado.
 - b) El tomador y el tenedor.
 - c) El avalista y el endosatario.
6. Son datos a rellenar en una letra de cambio:
 - a) Los datos del librador.
 - b) La firma del banco.
 - c) Las dos anteriores.
7. Son cláusulas normales en un letra de cambio:
 - a) Con póliza.
 - b) Sin póliza.
 - c) Sin gastos.
8. Son vencimientos habituales de una letra de cambio:
 - a) A fecha fija.
 - b) Al azar.
 - c) A la francesa.
9. El pagaré lo firma:
 - a) La persona que tiene que cobrar.
 - b) La persona que tiene que pagar.
 - c) Cualquiera de los dos.
10. El anverso de un documento es:
 - a) La parte de delante.
 - b) La parte de atrás.
 - c) Cualquiera de las dos.
11. El pagaré que no tenga fecha de vencimiento se considera pagadero:
 - a) A un mes.
 - b) A la vista.
 - c) Lo decide el juez.
12. El recibo bancario lo firma:
 - a) La persona que tiene que cobrar.
 - b) La persona que tiene que pagar.
 - c) Cualquiera de los dos.
13. Los cheques pueden ser:
 - a) Nominativos.
 - b) Al tenedor.
 - c) Al librador.
14. Un cheque cruzado:
 - a) Siempre se puede cobrar en efectivo.
 - b) Tiene dos rayas que lo cruzan.
 - c) No puede ser nominativo.
15. El cheque conformado:
 - a) No garantiza el cobro de la cantidad en él reseñada.
 - b) Suele tener un coste que cobra el banco.
 - c) Lo rellena completamente quien tiene que firmarlo.
16. Son medios de pago bancarios:
 - a) La transferencia.
 - b) El giro postal.
 - c) El giro telegráfico.
17. La domiciliación de pagos se hace:
 - a) En el banco.
 - b) No es posible.
 - c) En el ayuntamiento.
18. Las operaciones bancarias:
 - a) Siempre se han de hacer en la oficina.
 - b) Se pueden hacer también a través de la banca por Internet.
 - c) Hechas por Internet; requieren del uso de las claves personales.

Soluciones

1. c); 2. c); 3. c); 4. a); 5. b); 6. a); 7. c); 8. a); 9. b); 10. a);
11. b); 12. a); 13. a); 14. b); 15. b); 16. a); 17. a);
18. b);

Comprueba tu aprendizaje

Distinguir los medios de cobro y pago más usuales en el ámbito comercial

1. D. Cristóbal Colony, autónomo, presta una serie de servicios por los que ha de cobrar. Con el fin de identificar los mismos se proporciona la siguiente información:

Por las obras que hará para Uni, S.L., esta deberá depositar 3 000 € en la cuenta corriente que D. Cristóbal tiene en el banco.

Por el arreglo, en un día y por importe de 500 €, de ciertos desperfectos en las instalaciones de local comercial de Dña. Matilde Conexa, pago mediante la tarjeta de débito.

Por las obras a realizar en la sede de RI, S.A., entrega de una cantidad inicial de 5 000 € en efectivo al comienzo de las obras y pago de tres letras de 3 000 € con vencimiento mensual a contar desde la finalización de las obras.

Identifica las diferentes formas y medios de cobro-pago.

Reconocer y cumplimentar, para casos sencillos, los documentos mercantiles más usuales (letra de cambio, pagaré, recibo bancario y cheque), así como sus características

2. La Comunidad de propietarios sita en la C/ La lealtad, 14, de Jaén 23007, decide acometer las obras de remodelación y mantenimiento de la finca, para lo que contratan los servicios de Fuga, S.A., con domicilio social en la C/ El Olivar, 7, 23017 Jaén. El día 14 de abril de 201_ comienzan las obras, que serán pagadas mediante una letra de cambio con vencimiento a 5 meses (14 de septiembre de 201_) por importe de 80 000 €, IVA incluido. A partir de ese momento se genera el siguiente proceso:

- a) Fuga, S.A., confecciona la letra con los siguientes datos:

Comunidad de propietarios de la C/ La lealtad, 14 de Jaén, CP 23007. Domicilia el pago de la letra en la c/c 1112 7771 77 4455667788 de la Caja de Ahorros Olivarera situada en la C/ Cruz, 77, de Jaén, CP 23007. La letra, además, será avalada personalmente por el presidente de la comunidad, D. Jesús Santos Buendía, que vive en el piso 4.º C.

- b) La letra es aceptada el día 22 de abril, el mismo día que se firma el aval.
- c) Fuga, S.A. endosa la letra el día 23 de abril a Pira, S.A., con domicilio social en C/ Carabela, 21, de Málaga, CP 29007, como pago de una deuda anterior.

- d) Pira, S.A. entrega la letra al Banco Malagueño, S.A., para su descuento y abono en la cuenta el día 10 de mayo.

El día del vencimiento, presentada la letra por el Banco Malagueño, es pagada.

Rellena la letra correspondiente.

3. Elabora un eje del tiempo en el que aparezcan los pasos dados por la letra del ejercicio anterior.
4. La empresa Fox, S.L., dedicada a la fabricación de platos de comida precocinada, con domicilio social en la C/ Lugo, 22, de La Coruña, CP 15007, vende una remesa de sus productos a Conservas Airiños, S.Coop., domiciliada en la C/ Portonovo, 22, de Vigo, CP 36215, por importe de 21 740,29 € el día 5 de noviembre de 201_. El día 19 del mismo mes se efectúa la entrega del material, comprobando la empresa receptora el material y dando el visto bueno. El día 30 de noviembre emite un pagaré con vencimiento el día 21 de diciembre contra su cuenta corriente. Cumplimentar el pagaré correspondiente.
5. Hacer un endoso a nombre de D. Agustín Fresneda Ferreiro, DNI 7777777, en fecha 2 de diciembre de 201_. El CIF de Fox, S.L. es A15111111. Rellena el reverso del pagaré.
6. Dña. Ana M.ª Fort Mañas, con DNI 2345678, tiene pendiente de cobrar de su cliente Urras, S.L., CIF B2345678, 1 750,40 €. En su momento se elaboró una factura (ref. 47b1/201_ de 14 de febrero de 201_) que deberá pagarse el 3 de marzo, como pago de las labores de diseño y decoración de su sede social. El cliente autoriza expresamente la confección de un recibo, por lo que Dña. Ana procede a ello el día 14 de febrero de 201_. Los datos adicionales a tener en cuenta son:

El recibo se pagará en el Banco Eco de la C/ El pico, 72, de Granada, CP 18010, en la c/c 1724 2345 32 7778889990.

El domicilio social del cliente es Urras, S.L., C/ Alambra, 21, Granada, CP 18011, y el de Dña. Ana es la C/Mirador, 12, Granada 18010.

Confecciona el recibo correspondiente.

7. Confecciona los cheques correspondientes a una cantidad de 2 471,75 €, emitidos el día 25 de junio de 201_, para los siguientes casos:
 - a) Al portador.
 - b) Nominativo a nombre de Calipo, S.A., y además:
 - Nominativo sin otras opciones.
 - Para abonar en cuenta.

Comprueba tu aprendizaje

- Cruzado general.
 - Cruzado especial.
 - Conformado el día 26 de junio.
8. Introdúctete en las diferentes páginas web de al menos tres bancos y/o cajas de ahorro, y trata de averiguar los pasos necesarios para poder hacer una transferencia bancaria.
 9. Entra en la página web de Correos (www.correos.es), y trata de buscar la información sobre los giros para responder a las siguientes cuestiones:
 - a) ¿Cuáles son las clases de giros posibles?
 - b) ¿Varía la tarifa de los giros dependiendo del origen y del destino? Pon un ejemplo.
 - c) ¿Se puede enviar contra reembolso por cualquier cantidad de valor? Pon un ejemplo.
 - d) ¿Se puede enviar a cualquier país cualquier cantidad por giro ordinario? Pon un ejemplo.
 10. En grupos de 4 alumnos, y divididos a su vez en dos grupos, idear una simulación mediante la cual se hagan al menos cuatro operaciones de compra-venta que generen cobros y pagos. Cada uno de ellos elegirá una denominación y naturaleza jurídica, S.A., S.L., etcétera. Alternando posición acreedora o deudora, van generando, a elección, los documentos necesarios para la gestión del cobro o pago previo acuerdo. Deberán en conjunto elaborar una letra de cambio, un pagaré, un cheque, y hacer una transferencia bancaria.
 11. Hacer una visita a un estanco y comprobar los diferentes tipos de letras y tarifas. Realizar la compra de la letra de cambio más barata para un posterior análisis de la misma en la clase.
 12. Escribir las siguientes cifras, expresadas en euros, en letra: 122 465,71 €; 1 256 877,21 €; 67 676,76 €; 0,56 €.
 13. Nos proporcionan un conjunto de seis letras de cambio a cobrar que hay que ordenar. Comprobamos que tienen las siguientes fechas de confección:

4 de junio; 7 de abril; 22 de marzo; 15 de septiembre; 5 de mayo y 21 de diciembre (todas del mismo año).

También vemos que tienen las siguientes fechas de vencimiento, respectivamente:

4 de julio; 7 de junio; 22 de junio; 30 de septiembre; 25 de mayo y 1 de enero del año que sigue.

Ordénalas por fecha de vencimiento y calcula el tiempo al que han sido confeccionadas.
 14. Al confeccionar una letra de cambio se produce un error, de forma que la cantidad de la misma, expresada en letras y números discrepan, ¿cuál de ellas será la que vale?
 15. Al confeccionar un pagaré, se nos olvida incluir el lugar de pago, ¿vale el pagaré?, ¿dónde se deberá hacer el pago del mismo?
 16. Una sociedad de compra-venta de vehículos industriales, para evitar los costes bancarios, decide emitir sus propios cheques, ¿es eso posible?
 17. Al cerrar la oficina, el talonario de cheques se queda sobre la mesa, pues al día siguiente hay que seguir trabajando con el mismo, ¿es eso prudente?, ¿contra- viene algunas de las recomendaciones en el uso de los cheques?
 18. ¿El giro postal se hace a través de un banco?
 19. En una operación comercial, Industrias, S.A. vende a Comercial, S.L., productos por importe de 42 300 €. Los datos a tener en cuenta para documentar la operación varían en función de la forma de cobro-pago. Deberás ir eligiendo entre los proporcionados a continuación aquellos que son necesarios para confeccionar un pagaré bancario no a la orden:
 - a) Fecha de la operación (24 de febrero de 201_).
 - b) Fecha del acepto (28 de febrero de 201_).
 - c) Fecha de vencimiento (31 de marzo de 201_).
 - d) CIF Industrias, S.A., A17974658.
 - e) CIF Comercial, S.L., B48756497.
 - f) Domicilio social de Industrias, S.A., C./ Miguel de Cervantes, 14 (supón que es tu localidad añadiendo el correspondiente CP).
 - g) Domicilio social de Comercial, S.L., C./ Alejandro de Rojas, 7 (supón que es en tu localidad añadiendo el correspondiente CP).
 - h) Fecha de suministro de las mercaderías (24 máquinas para el proceso de producción), día 24 de febrero de 201_.
 - i) Pago domiciliado en el Banco Universal, C./ Principal, 22 (supón que es en tu localidad añadiendo el correspondiente CP), c/c 7777 4444 22 7658976578.
 - j) Factura número 234/201_.
 - k) Firma de Industrias, S.A.
 - l) Firma de Comercial, S.L.
 20. Con la información del ejercicio anterior, procede a seleccionar los datos que son necesarios para confeccionar un recibo en el caso de que la operación se decidiera documentar mediante uno. Ten en cuenta que es posible que falten datos.