

Repaso de: Archivo de documentos utilizados por las empresas:

1. Completa los cuadros con las palabras correspondientes:

Laboral	Caja	Albarán	proveedores	Correspondencia
---------	------	---------	-------------	-----------------

- Cuando hablamos de la _____ de una empresa, hacemos referencia a una pequeña cantidad de dinero que tienen las empresas en efectivo para hacer pequeñas compras.
- La _____ en una empresa hace referencia a las cartas y publicidad que recibe por correo.
- Dentro de la empresa hay una serie de documentos que están relacionados con los trabajadores, que se denominan _____
- Un _____ es un documento que acompaña a los productos cuando son entregados al cliente.
- Las facturas de _____ son las facturas que reciben las empresas por los productos que han comprado

2. ¿Cómo se ordenan los siguientes documentos laborales?

- a. Las nóminas deben ser ordenadas por
- b. Los contratos de los trabajadores por orden
- c. Otra carpeta con normas de la empresa, siguiendo un criterio
- d. Una carpeta distinta para las comunicaciones realizadas por la empresa, también por orden

3. Verdadero o falso:

- Las empresas sólo pueden tener los archivos vistos, no es posible añadir ninguno más.
- Para el archivo, las empresas utilizan distintos materiales de archivo, como son carpetas, archivadores, estanterías, etc.
- El encargado de contabilizar los documentos también tendrá que archivarlos siempre.
- Sólo puede haber un encargado de archivo en una empresa.

4. Relaciona cada documento con su definición:

Factura

Los documentos por los que los clientes encargan producto o servicios a las empresas

Pedido

Los documentos que justifican la entrega de productos al cliente

Albarán

Los documentos que justifican la compra-venta de producto y/o servicios