

UT4. MEDIOS DE COBRO-PAGO AL CONTADO.

0. Introducción.

1. Concepto.

1.1. Relación cobro - pago.

2. Conceptos previos

2.1. Pago al contado/Pago a plazo.

2.2. Pago anticipado/Anticipo de la compra.

3. Consideraciones de pago aplazado.

3.1. Tiempo que ha de transcurrir.

3.2. De qué depende que el pago sea a plazo o no.

3.3. Coste financiero del pago aplazado.

4. Medios de pago al contado

4.1. Moneda de curso legal.

4.2. Contrareembolso.

4.3. Ingreso en efectivo en cuenta bancaria.

4.4. Tarjetas

4.5. Transferencia bancaria.

4.6. Domiciliación bancaria.

4.7. Cheque.

0. INTRODUCCIÓN.

En todo proceso de compra-venta existen dos partes:

- Parte compradora, que es la que tiene que pagar el bien adquirido o el servicio contratado.
- Parte vendedora, que la que tiene que cobrar por el bien vendido o el servicio prestado.

Hay que tener en cuenta a demás que una misma empresa actúa como compradora en unas ocasiones y como vendedora en otras.

1. CONCEPTO:

Los medios de pago son instrumentos con los que el comprador paga al vendedor el precio acordado por los bienes y servicios adquiridos.

Habitualmente nos referimos a medios de pago sabiendo que en realidad son **medios de cobro - pago**, ya que con un mismo instrumento el comprador paga (por lo que es medio de pago) y el vendedor cobra (por lo que es medio de cobro).

Las empresas utilizarán por lo tanto los medios de cobro- pago que tratamos en estas dos unidades de trabajo tanto cuando actúa como compradora como cuando actúa como vendedora.

2. CONCEPTOS PREVIOS:

2.1. PAGO AL CONTADO/PAGO A PLAZO.

Pago al contado es aquel que se realiza, una vez recibidos los bienes y/o servicios solicitados, en el momento de recibir la factura o en un breve espacio de tiempo posterior.

Pago a plazo es todo aquel que se realiza en un periodo de tiempo posterior a la recepción de los bienes o prestación de servicios, y que no se considera pago a contado.

2.2. PAGO ANTICIPADO/ANTICIPO DE LA COMPRA:

- **Pago anticipado** es aquel que se realiza antes de recibir los bienes y/o servicios objetos de la compra. Implica el pago del importe total de la compra.
- **Anticipo de la compra** es un pago parcial del importe parcial de bienes y/o servicios que se van adquirir con posterioridad. Su objeto es crear un compromiso de compra con el cliente. Si éste rescinde el contrato pierde el anticipo.

3. CONSIDERACIONES DE PAGO APLAZADO.

3.1. TIEMPO QUE HA DE TRANSCURRIR. CUÁNDO SE CONSIDERA QUE EL PAGO ES A PLAZO.

No se define como tal un plazo concreto, aunque suele considerarse que el pago es aplazado cuando se realice como mínimo un mes después de la recepción de la factura y/o cuando se utilicen medios de pago propios del pago aplazado

3.2. DE QUÉ DEPENDE QUE EL PAGO SEA A PLAZO O NO

- Del **TIPO DE EXISTENCIAS** que se comercializan (las perecederas suelen pagarse al contado)
- De la **empresa compradora**: Del sector al que pertenezca, de la política comercial de pago que adopte, de su situación económica y de liquidez.
- De la **empresa vendedora**: Del sector al que pertenezca, de la financiación que ofrezca a los clientes (con o sin intereses)

3.3. COSTE FINANCIERO DEL PAGO APLAZADO

Para el **COMPRADOR**:

- **Intereses**: Si el vendedor cobra intereses por el pago aplazado.
- **Descuentos**, que en ocasiones aplica el vendedor a la factura por pronto pago.

Para el **VENDEDOR**:

- **Si no cobra interés al comprador**: Interés que podría generar la disposición del importe de la compra y su inversión en el mercado.
- **Coste de oportunidad** por no realizar algo por la falta del importe que el comprador no ha pagado.

3.4. OTRAS CONSIDERACIONES:

- En las operaciones comerciales de duración inferior al año no se suele tener en cuenta el interés. En el resto sí.
- Las operaciones a pago aplazado suelen documentarse en instrumentos formales de pago. Los más utilizados son letra de cambio y el pagaré.

4. MEDIOS DE PAGO AL CONTADO

4.1. MONEDA DE CURSO LEGAL, que a su vez puede ser:

- **Moneda funcional:** Moneda del entorno en el que opera la empresa. (El euro para las empresas que operan en España)
- **Moneda extranjera:** Toda moneda de curso legal distinta a la funcional. (Dólares, yenes, pesos, libras...y el resto de monedas diferentes al euro para las empresas que operan en España).

DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA EL PAGO EN EFECTIVO: Variada. La más habitual:

- **Factura**, en la cual debe figurar "el recibí" del proveedor con su firma o un sello de "pagado" con la firma del proveedor encima.
- **Factura simplificada**, en las ocasiones en las que se puede emitir según la ley.
- **Recibo**.

4.2. CONTRARREMBOLSO

4.2.1. CONCEPTO: Medio o forma de pago que consiste en abonar el importe de los bienes y servicios en el momento que se reciben a Correos o a la empresa de mensajería que los transporta.

4.3. INGRESO EN EFECTIVO EN CUENTA BANCARIA:

4.3.1. CONCEPTO: Medio de pago que consiste en ingresar en una cuenta corriente del proveedor el importe de la compra o deuda.

4.3.2. DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA EL PAGO:

- Documento que entrega la entidad financiera (copia del que se queda ella), donde se refleja: Persona que realiza el ingreso, fecha, motivo e importe total de la operación.

4.4. TARJETAS.

4.4.1 CONCEPTO: Son medios de pago que permiten realizar operaciones en los cajeros automáticos (Sacar dinero y realizar consultas básicamente), en las oficinas de las entidades financieras y comprar bienes o servicios en los establecimientos asociados, tanto a nivel nacional como internacional. .

4.4.2. TIPOS DE TARJETAS:

A) TARJETAS DE DÉBITO/CRÉDITO

ASPECTOS A COMPARAR	TARJETAS DE DÉBITO (Comprar ahora y pagar ahora)	TARJETAS DE CRÉDITO (Comprar ahora y pagar luego)
Asociadas a cuentas corrientes o cuentas de ahorro	SÍ	SÍ
Solicitud de autorización on line desde cajero o TPV (terminal punto de venta) en tiempo real	Para comprobar la existencia de saldo disponible suficiente en la cuenta asociada a la tarjeta para poder proceder al cargo en cuenta.	Para comprobar que existe saldo suficiente del crédito concedido.
Retirada de dinero en cajero automático	SÍ	SÍ.
Compras en comercios	SI	SI
Forma de pago de las compras	<u>Sin financiación</u> , con el saldo disponible en la cuenta asociada.	<u>Con financiación</u> . Dos formas: - <i>Pago al final de mes o inicio del mes siguiente</i> al que se realizan las compras. (Así no se pagan intereses). - <i>Pago aplazado</i> : Se diferencian los pagos eligiendo lo que se desea pagar cada mes teniendo en cuenta los mínimos que fijan las

		entidades financieras para cada mes.
Cargo en cuenta	Cargo directo e instantáneo por el importe de la operación.	Con posterioridad, en el momento señalado en el contrato.
Posibilidad de utilizar un importe mayor al disponible	Sí, en ocasiones, dependiendo de la confianza de la entidad. Con intereses.	Sí, en ocasiones, dependiendo de la confianza de la entidad. Con intereses.
Exigencias de la entidad financiera	Por lo general ninguna salvo tener una cuenta abierta.	Por lo general domiciliación de la nómina o garantía de ingresos estables, por el simple hecho de que se concede un "crédito permanente".
Control en gastos	Mayor que con tarjeta de crédito	

Principales utilidades de estas tarjetas para los empresarios:

- **Tarjeta de débito:** Facilitar la retirada de efectivo por medio de cajeros automáticos cuando los bancos estén cerrados y se precisa de efectivo.
- **Tarjeta de crédito:** Posibilidad de disponer de microcréditos sin necesidad de acudir a una entidad financiera a gestionarlos, ya que con la tarjeta se puede establecer un pago mínimo y financiar a corto plazo el saldo pendiente.
- Pagos de bienes y servicios en establecimientos físicos o a través de internet.

B) TARJETAS MONDERO: Son tarjetas prepago que se pueden recargar cuando se desee.

- **Se utilizan** para realizar pequeños pagos o realizar disposiciones de dinero en pequeñas cuantías, siempre y como máximo hasta el límite de saldo existente en la tarjeta.
- **Ejemplos:** Tarjetas universitarias, 4B...

C) TARJETAS COMERCIALES: Tarjetas de crédito emitidas por establecimientos comerciales (no por una entidad financiera) tales como supermercados, cadenas de tiendas...

- **Se utilizan:** Para realizar compras de bienes y servicios en los centros comerciales emisores de las mismas.
- **Ejemplos:** Tarjeta del Corte Inglés...

C) TARJETAS DE FIDELIZACIÓN O "TARJETAS AFFINITY": Tarjetas emitidas generalmente por establecimientos de venta de bienes y servicios, de prácticamente cualquier dimensión, desde pequeños comercios hasta grandes cadenas nacionales e internacionales.

- **Se utilizan:** Para fidelizar al cliente mediante la acumulación de puntos por realizar adquisiciones de bienes y servicios que después se podrán utilizar para obtener descuentos en posteriores compras o incluso para pagarlas en su totalidad.
- **Ejemplos:** Las relativas al repostaje de combustible.

4.4.4. DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA EL PAGO (para los distintos tipos de tarjeta)

4.5. TRANSFERENCIA BANCARIA.

4.5.1. CONCEPTO:

Es un medio de pago que consiste en un movimiento de fondos de una cuenta de una entidad financiera a otra cuenta de la misma o de otra entidad financiera.

Peculiaridades:

- Las cuentas pueden pertenecer a distintos países.
- La orden puede emitirse en una moneda y recibirse por parte del beneficiario en otra moneda distinta.

4.5.2. CÓMO SE REALIZA UNA TRANSFERENCIA:

El titular de una cuenta (**ordenante**) da una orden a su entidad financiera, para que abone una cantidad de dinero extraída de dicha cuenta en otra distinta cuya titularidad corresponde al **beneficiario**.

Modos en que el ordenante puede emitir la transferencia:

- **Ordinaria:** Dando la orden verbalmente o mediante carta o fax a la entidad financiera y encargándose ella del trámite.
- **Mediante conexión a la banca a través de internet,** encargándose la propia empresa del trámite.

4.5.2 TIPOS DE TRANSFERENCIAS BANCARIAS:

Primera clasificación: En función de la entidad del ordenante y el beneficiario:

- **Interna:** En esta transferencia las cuentas que intervienen en la operación, tanto del ordenante como del beneficiario, pertenecen a la misma entidad financiera.
 - **Traspaso:** Tránsito de una cuenta a otra de la misma entidad financiera.
- **Externa:** En esta transferencia las cuentas que intervienen en la operación no pertenecen a la misma entidad financiera.

4.5.3. COSTES DE LAS TRANSFERENCIAS:

Depende de la política de la entidad financiera. Por lo general las internas no tienen coste y las externas sí.

4.5.4. PLAZO PARA EJECUTAR LA TRANSFERENCIA POR PARTE DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Máximo dos días hábiles desde que se da la orden de transferencia.

4.5.5. DOCUMENTO QUE JUSTIFICA EL PAGO

4.6. DOMICILIACIÓN BANCARIA O RECIBO BANCARIO:

4.6.1. CONCEPTO:

Es un acuerdo entre una entidad financiera y un cliente (empresa o no) por el que el cliente, que es titular de una cuenta, ordena a la entidad bancaria que realice determinados **cobros y/o pagos de recibos** con abono y/o cargo según corresponda, a esa cuenta, bien por una sola vez o por tiempo indefinido y hasta que se revoque la orden.

- **Ejemplos de domiciliaciones de cargo:** Domiciliaciones de suministros periódicos: gas, luz, agua...

Es una forma fácil, rápida y segura de pagar a los acreedores, evitando desplazamientos y pérdidas de tiempo innecesarias.

- **Ejemplos de domiciliaciones de abono:** Órdenes de ingresar la nómina, la pensión....

4.6.2. TIEMPO DE VALIDEZ DE LAS DOMICILIACIONES: Por tiempo indefinido, mientras:

- No sean anuladas por el titular de la cuenta o rechazada la domiciliación por la entidad financiera.
- No se realice el cambio de titularidad en las domiciliaciones.

4.6.3. VENTAJAS PARA EL CLIENTE:

- Ahorra tiempo de trámites y gestiones y por lo tanto los costes de gestión de la empresa. (Entre otros: coste de envío de cheques, facturas...)
- Ahorra desplazamientos para cobros y pagos.
- Evita el uso de dinero en efectivo.
- En ocasiones las entidades financieras pagan aún sin dinero en la cuenta (crédito implícito).

4.6.4. INCONVENIENTES:

- En muchas ocasiones se necesita disponer de efectivo en la cuenta para evitar devoluciones.

4.7. CHEQUE

4.7.1. CONCEPTO: Es un documento mediante el que una persona (librador) ordena a una entidad financiera (librado) que pague a otra persona (tomador o tenedor) una determinada cantidad de dinero.

4.7.2. REQUISITOS PREVIOS PARA PODER EMITIR UN CHEQUE

- **El librador ha de disponer de una cuenta bancaria en la entidad financiera librada** que permita disponer de fondos mediante cheques. Todo cheque irá asociado a una cuenta bancaria concreta.
- **Han de existir fondos en la cuenta del librador en el momento la presentación del cheque al cobro.** En caso de no existir fondos suficientes se puede atender el pago parcial del cheque, hasta el límite del saldo, y el propietario del cheque puede exigir el pago de la diferencia más los intereses de demora y los daños y perjuicios ocasionados por el impago.

4.7.3. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL CHEQUE:

A) SIEMPRE:

- **Librador:** Persona que emite o expide el cheque y ordena el pago.
- **Librado:** Entidad financiera que recibe la orden de pago y en la que el librador tiene una cuenta con fondos suficientes para cargar en ella el cheque en el momento de su presentación.
- **Tomador o tenedor:** Persona que recibe el cheque y que tiene derecho a cobrarlo en el momento de su presentación.

B) OCASIONALMENTE, dependiendo de la circunstancia:

- **Avalista:** Persona que garantiza el pago del cheque, en su totalidad o en parte, si no lo hace la persona a la que avala.
- **Endosante:** Persona que posee un cheque y lo transmite a otra mediante endoso.
 - ❖ **Endoso:** Cláusula que sirve para transmitir el derecho de cobro del cheque, que ha de ser por el importe total del cheque (endoso total). Éste se cumplimentará en el reverso del cheque, identificando al endosatario y firmada por el endosante.
- **Endosatario:** Persona que recibe el cheque por endoso.

4.7.4 MOMENTO DE PAGO DEL CHEQUE: A la vista, en el momento de su presentación con independencia de la fecha que figure en el documento

4.7.5. TIPOS DE CHEQUES.

A) Ordinarios: En función de la forma de emisión:

- **Cheque al portador:** Aquel en el que figura la expresión "Al portador" y que da derecho a cobrarlo a cualquier persona que lo presente a su cobro.
- **Cheque nominativo:** Aquel en el que figura el nombre del tomador, de la persona física o jurídica que tiene derecho a cobrarlo. Únicamente esa persona, presentando su DNI, tiene derecho al cobro, y debe firmarlo al dorso.
 - ❖ **Caso particular de Endoso en cheque nominativo:** El endoso es un acto por el cual el beneficiario original del cheque puede transmitirlo a otra persona, transmitiendo todos los derechos de cobro de éste.
 - ❖
 - ➔ **Características del endoso:**
 - El endoso debe ser total (por la totalidad del importe), puro y simple.
 - Puede realizarse incluso a favor del librador (siempre que el título se emita entre distintos establecimientos) o de cualquier otro obligado.
 - Debe realizarse en el reverso del cheque la manifestación de endoso, escribir el nombre de la persona a cuyo favor se realiza el mismo y firmarlo.
 - La persona que recibe el endoso puede volver a endosar el cheque.
 - El endosante, salvo que se introduzca cláusula en contra, garantiza el pago del cheque a aquellos que lo posean con posterioridad.
 - ➔ **Tipos de endoso:**
 - **Endoso a favor de una persona determinada:** Es este caso se especifica la persona a favor de la cual se realiza el endoso.
 - **Endoso en blanco:** No se especifica persona alguna a favor de la cual se realiza el endoso. Ahora bien, la manifestación de endoso y la firma deben figurar en el reverso del cheque.

- **Cheque nominativo "no a la orden":** Aquel en el que figura, a continuación del nombre del tomador, la expresión, "no a la orden", lo que no permite transmitir el cheque por endoso.

B) Cheques especiales (Principales clases)

- **Cheque conformado:** Aquel en cuyo reverso el banco librado da conformidad, mediante las expresiones "conforme", "certificado" u otra parecida y firma, y acredita la existencia de fondos suficientes en la cuenta del librado para hacer frente al pago del cheque. Suele ser un cheque nominativo.
- **Cobro:** Está asegurado porque el banco retiene el importe del cheque en la cuenta del librador.
- **Cheque bancario:** Aquel que es emitido o expedido por una entidad financiera, la cual responde directamente de su pago, reforzando así las garantías del documento.
La entidad financiera expide este cheque a petición del titular de la cuenta, de la que el banco retira su importe para garantizar el pago.
Este cheque tiene un precio o coste, que la entidad financiera retira directamente de la cuenta del cliente que lo solicita.
- **Cheque para abonar en cuenta:** Aquel en cuyo anverso figura la expresión: "Para abonar en cuenta".
- **Cobro:** Solo se puede cobrar mediante abono en cuenta de entidad financiera y nunca en efectivo.
- **Cheque cruzado:** Aquel en cuyo anverso existen dos rayas transversales paralelas que lo cruzan realizadas por el librador o tomador del cheque.
- **Cobro:** En principio solo puede cobrarse mediante ingreso en cuenta.
 - ❖ **Cheque cruzado general:** Aquel en el que no aparece ninguna expresión entre las rayas que lo cruzan o aparece la expresión, "Banco y Compañía".
- **Cobro:** En cuenta corriente en cualquier banco o en efectivo si el tomador es cliente del banco librado
 - ❖ **Cheque cruzado especial:** Aquel en el que aparece entre las rayas que lo cruzan, el nombre de una entidad financiera determinada.
- **Cobro:** Mediante abono en cuenta en ese banco o en efectivo si el tomador es cliente del banco librado y su vez éste es el que aparece entre las rayas que cruzan el cheque.
 - ❖ en cuenta y se prohíbe expresamente el pago en efectivo.

4.7.6. AVAL DE UN CHEQUE

Concepto: Garantía que ofrece una persona (avalista) sobre el cheque. Ésta responderá total o parcialmente del pago del cheque en el caso de que la persona obligada al pago no lo hiciese.

Características no implícitas en el concepto:

- En el reverso del cheque debe figurar la diligencia del aval.
- Figurar: La mención expresa "por aval", el nombre de la persona a la que se avala (en caso de no indicarse se entenderá que se avala al librador) y la firma del avalista.
- Si el avalista firma en el anverso también se acepta.
- El librado nunca puede ser el avalista del cheque.

4.7.7. PLAZOS PARA EL PAGO DE LOS CHEQUES:(Artículo 135 Ley Cambiaria y del Cheque)

El cheque es pagadero a la vista, en el momento de su presentación, siempre que ésta se realice dentro de los siguientes plazos:

Lugar de emisión	Lugar de pago	Plazo
España	España	15 días
Europa	España	20 días
Fuera de Europa	España	60 días.

BUSCAR PLAZO SI SE QUIERE COBRAR FUERA DE ESPAÑA. BUSCAR

Cómo contabilizar los días: Se contabilizan a partir del día de la fecha de emisión incluyendo los inhábiles. Ahora bien, si la fecha de vencimiento de un cheque coincide con un día inhábil se entenderá que vence el siguiente día hábil.

En caso de no cumplir los plazos se pagará si:

- Si existen fondos en la cuenta.
- Si el librador no ha revocado la orden de pago.
- Si el cheque no ha prescrito (si no han transcurrido seis meses desde la finalización del plazo de presentación).

4.7.8. IMPAGO DEL CHEQUE

Tipos de impago:

- **Total.**
- **Parcial:** En este caso, si no hay fondos suficientes para pagar el cheque, el librado (Banco), pagará el saldo disponible en la cuenta del librador. El tenedor no puede rechazar el cobro parcial.

Cómo se acredita el impago: Por alguno de los siguientes medios, siempre antes de que finalice el plazo de presentación al cobro.

La falta de pago ha de acreditarse por alguno de los siguientes medios y siempre antes de la expiración del plazo de la presentación al cobro.

- **Protesto notarial:** Acto notarial por el que un notario da fe de que el librado no ha atendido al pago
- **Por declaración del librado,** en el reverso del cheque, donde se ponga de manifiesto que el cheque ha sido devuelto por la entidad librada al no disponer la cuenta librada de fondos para tenderlo. Esta declaración ha de ir fechada y debe indicarse también el día de la presentación al cobro del cheque.
- **Por una declaración fechada de una Cámara o Sistema de Compensación** en el que conste que el cheque ha sido presentado en tiempo y no ha sido cobrado

Acciones ante la falta de impago del cheque: Acciones de regreso

Son acciones que puede ejercitar (o llevar a cabo) el tenedor del cheque contra los endosantes, librador y demás obligados cuando éste ha resultado impagado por el librado total o parcialmente por falta de fondos en la cuenta del librador.

El librador, los avalistas y los endosantes responden solidariamente frente al tenedor.

El tenedor no tendrá que observar el orden en que lo hicieron los obligados, y podrá actuar contra ellos de forma individual o conjunta. La acción intentada contra cualquiera de los obligados no impedirá que se proceda contra los demás.

El tenedor puede reclamar de aquel contra quien se ejercita su acción:

- 1.º El importe del cheque no pagado.
- 2.º Los réditos de dicha cantidad, devengados desde el día de la presentación del cheque y calculados al tipo de interés legal del dinero aumentado en dos puntos.
- 3.º Los gastos, incluidos los del protesto y las comunicaciones.
- 4.º El 10 por 100 del importe no cubierto del cheque y la indemnización de los daños y perjuicios.

4.7.9. REVOCACIÓN, OPOSICIÓN AL PAGO Y EXTRAVÍO.

- **Revocación del cheque:** El emisor de un cheque no puede anular o impedir el cobro al legítimo tenedor del mismo en el plazo de cobro legalmente establecido. Por ello, la revocación del cheque no surte efectos hasta que expira el plazo de presentación al cobro.
- **Oposición al pago:** Las únicas causas para oponerse al pago de un cheque presentado en plazo son: Pérdida o robo
- **Extravío:** En caso de extravío de talonarios o cheques se procede a su anulación siempre que se comunique con la suficiente celeridad.

4.7.9. COSTES Y COMISIONES:

A) PARA EL TOMADOR: En ocasiones se cobra comisión por cobro de cheque. Suele ser totalmente negociable.

B) PARA EL EMISOR: Si le devuelven un cheque debe pagar una comisión por devolución, que viene fijada por un porcentaje mínimo sobre el nominal del cheque.

BLOQUE 4. TANTO EQUIVALENTES Y EQUIVALENCIA Y FINANCIERA

1. ¿A qué tipo de interés simple trimestral hay que colocar un capital para que su montante sea el doble de dicho capital al cabo de 240 días?
2. ¿A qué tipo de interés compuesto trimestral hay que colocar un capital para que su montante sea el triple de dicho capital al cabo de 25 años?
3. Un capital invertido durante ocho meses y medio produjo un interés igual al 20% de dicho capital. ¿A qué tanto de interés simple semestral se invirtió?
4. Hallar el tanto por ciento trimestral al que se invirtió un capital durante dos cuatrimestres si produjo un interés igual a su décima parte.
5. ¿A qué tanto por ciento cuatrimestral se prestó un capital durante siete meses si se produjo en dicho tiempo un interés igual a la quinta parte de dicho capital?
6. Un capital invertido durante 3 meses al 12% simple anual produjo 3.000 euros de intereses. ¿Durante cuánto tiempo habrá que invertirlo al mismo % para que produzca un interés igual a dicho capital?
7. Un capital se invirtió al 5% compuesto trimestral durante 3 años. Después el montante obtenido se invirtió durante 22 meses al 3% compuesto bimestral, y el montante alcanzado fue de 106.400 €. ¿Cuál fue el capital invertido al principio?
8. Un capital de 80.000 € se invierte al 40% simple bimestral y otro de la misma cuantía al 20% simple cuatrimestral. ¿Cuántos semestres durará la inversión para que el interés obtenido por el segundo capital sea inferior en 57.600 € al obtenido por el primero?
9. Averiguar el capital que invertido al 3% bimestral durante 7 meses produjo un interés superior en 7.000 € al que habría producido colocado al 3% trimestral durante el mismo tiempo.
10. Dos capitales se colocan a interés compuesto anual durante dos años y medio.
 - El primero se invierte al 6% semestral.
 - El segundo, que excede al primero en 25.000 €, al 8 % cuatrimestral.Si la suma de los montantes al cabo del tiempo señalado alcanza los 69.000 €. ¿Cuáles fueron los capitales invertidos?

