Guardar Decreto en Favoritos 0

DECRETO 1798 DE 1990

(agosto 6)

POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS SOBRE LIBROS DE COMERCIO.

Nota: Derogado por el Decreto 2649 de 1993, artículo 139.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confieren el ordinal 30 del artículo 120 de la Constitución Política y los artículos 50, 56 y 2035 del Código de Comercio.

DECRETA:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1° Registro libros de contabilidad. Los comerciantes deberán registrar en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar de su domicilio principal, los libros de contabilidad que consideren necesarios para asentar en orden cronológico sus operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales que no superen las operaciones de un mes, a lo sumo, y para establecer el resumen de las operaciones de cada cuenta, sus movimientos débitos y créditos y sus saldos, por períodos no mayores a un mes.

Los libros Auxiliares necesarios para el completo entendimiento del detalle de las cuentas principales o mayores no requieren ser inscritos en el registro mercantil.

Artículo 2° LIBROS DE CONTABILIDAD MECANIZADA O SISTEMATIZADA. Los comerciantes que lleven sus libros de contabilidad a través de los medios a que se refiere el artículo 11 del presente Decreto deberán identificar en ellos las cuentas por su código y nombre.

Cuando las operaciones se registren por resúmenes periódicos deberán conservar los listados que permitan conocer el registro de las transacciones a nivel de auxiliares, los que deberán indicar el número y la fecha del comprobante de contabilidad y los datos de los

documentos que respalden las cifras registradas.

Artículo 3° LIBROS AUXILIARES. Los libros auxiliares podrán conformarse como lo disponga el artículo 56 del Código de Comercio y se sujetarán a las siguientes reglas:

a) Las cuentas deberán totalizarse de acuerdo con los períodos que se utilicen para efectuar el resumen de cada una de ellas, sus movimientos débitos y créditos y sus saldos;

b) En los libros auxiliares tampoco se podrán realizar los actos a que se refiere el artículo 57 del Código de Comercio.

Artículo 4° LIBROS DE ESTABLECIMIENTOS. Sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales, los comerciantes podrán llevar los libros de contabilidad que consideren necesarios para establecer los activos las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento de comercio, cuyos valores se integrarán, por lo menos mensualmente, en los libros del comerciante. Dichos libros deberán registrarse en la Cámara con jurisdicción en el lugar donde funcione el establecimiento, a nombre del comerciante identificándolos con la enseña de establecimiento de comercio.

Parágrafo. Los comerciantes que lleven libros de contabilidad en sus establecimientos de comercio deberán elaborar un libro resumen que combine, a lo sumo, el movimiento mensual de cada una de las cuentas, cuyo soporte serán los libros llevados en los respectivos establecimientos.

Artículo 5° AUTENTICACION DE LIBROS. Las Cámaras de Comercio deberán autenticar los folios de las formas continuas, las hojas removibles de los libros o las series continuas de tarjetas, a que se refiere el artículo 56 del Código de Comercio, mediante un sello de seguridad puesto en cada uno de ellos.

Para tal efecto, las hojas y tarjetas deberán presentarse numeradas y codificadas por clase de libros, a fin de asegurar la integridad de los mismos. Estos datos se harán constar en los libros de la Cámara de Comercio.

Artículo 6° CORRECION DE ERRORES. Los simples errores de transcripción se salvarán

mediante una anotación al pie de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo de reconocido valor técnico que permita evidenciar su corrección.

La anulación de folios se efectuará mediante dos líneas paralelas entre las cuales se indicará la causa de la anulación, suscrita por el responsable de la anotación y el propietario de los libros o su delegado para el efecto.

Artículo 7° LIBRO DE ACCIONES. Las sociedades por acciones podrán llevar por medios mecanizados o electrónicos el registro de acciones; no obstante, diariamente anotarán los movimientos de éstas en un libro auxiliar, con indicación de los datos señalados en el inciso 2° del artículo 195 del Código de Comercio que sean pertinentes para identificar adecuadamente el respectivo movimiento.

Tales sociedades consolidarán al final de cada año calendario, en un libro debidamente registrado, los movimientos de que trata el inciso anterior.

Artículo 8° LIBRO DE ACTAS. Las sociedades podrán asentar en un solo libro las actas de asambleas de accionistas o de juntas de socios y las de juntas directivas. En tal caso deberán distinguirse cada acta con el nombre del órgano y una numeración sucesiva y continua para cada órgano social.

Artículo 9° ACTAS ADICIONALES. Cuando en las actas de la asamblea o junta de socios se omitan datos exigidos por los artículos 189 y 451 del Código de Comercio, quienes hubieren actuado como presidente y Secretario podrán sentar actas adicionales para, suplir tales omisiones. Pero cuando se trate de aclarar o hacer constar decisiones sociales, el acta adicional deberá ser aprobada por el respectivo órgano o por las personas que éste haya designado conforme al artículo 189 citado.

Igual procedimiento podrá cumplirse cuando se trate de actas de junta directiva.

Artículo 10. REGISTRO DE LIBROS. Para los efectos de artículo 39 del Código de Comercio, las Cámaras de Comercio registrarán los libros en blanco y sólo inscribirán un nuevo libro cuando al anterior le falten pocos folios por utilizar, o deba ser sustituido por causas ajenas al comerciante, lo cual se acreditará mediante la presentación del propio libro, o certificado del Revisor Fiscal, cuando exista el cargo, o en su defecto de Contador Público.

Cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, deberá llevar una numeración sucesiva y continua, de lo cual dejará constancia la Cámara de Comercio en el registro y en el propio libro.

Parágrafo 1° Cuando la falta de un libro se deba a pérdida, extravío o destrucción, deberá presentarse copia auténtica del denuncio a que se refiere el artículo 29 del presente Decreto

Parágrafo 2° Pasados cuatro (4) meses después de su inscripción, sin que los libros hubiesen sido reclamados, podrá la Cámara proceder a su destrucción, de lo cual dejará constancia en una acta suscrita por el secretario.

CAPITULO II

FORMA DE LLEVAR LA CONTABILIDAD.

Artículo 11. CONTABILIDAD MECANIZADA O SISTEMATIZADA. Se aceptan como procedimientos de reconocido valor técnico contable aquellos que sirven para registrar las operaciones por medios mecanizados o electrónicos para los cuales se utilicen máquinas tabuladoras, registradoras, contabilizadoras, computadores cualquier medio similar.

Artículo 12. CONTABILIDAD AL DIA. Los comerciantes deben registrar sus operaciones a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de su ocurrencia, sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales.

Artículo 13. LUGAR E IDIOMA DE LA CONTABILIDAD. Los libros de comercio y la contabilidad deberán llevarse en el domicilio del comerciante, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22 del presente Decreto, de acuerdo con la ley y las normas de contabilidad, en idioma castellano, al igual que los comprobantes.

Los documentos que los justifiquen podrán conservarse en el idioma en que hayan sido otorgados.

Artículo 14. ESPACIOS EN BLANCO. En los libros de contabilidad producidos por medios mecanizados o electrónicos no se consideran “espacios en blanco” los renglones no utilizados, siempre que al terminar los listados sus totales de control permitan establecer

que se ha cumplido con el sistema de partida doble.

Artículo 15. REGISTROS EN LIBROS AUXILIARES. El registro en los libros auxiliares se hará con base en los comprobantes de contabilidad o en los documentos de soporte. En este último caso, los comprobantes de contabilidad podrán elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales.

Artículo 16. COMPROBANTE DE CONTABILIDAD. Sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 53 del Código de Comercio, los comprobantes de contabilidad deberán llevar una numeración consecutiva y guardarán la debida correspondencia con los asientos de los libros auxiliares y aquel en que se asienten en orden cronológico todas las operaciones.

Parágrafo. Cuando la contabilidad se lleve en la forma prevista en el artículo 11 del presente Decreto, los comprobantes podrán ser elaborados por el mismo equipo o por cualquier otro medio, y la descripción de la transacción podrá efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual el comerciante deberá registrar en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados, según el concepto a que correspondan. Los cambios que se hagan en las cuentas mayores o de resumen cumplirá con este requisito.

Artículo 17. SOPORTES DE CONTABILIDAD. Los documentos que justifiquen los comprobantes de contabilidad podrán adherirse a éstos o conservarse archivados en orden cronológico o que permita su verificación, caso en el cual deberá dejarse la indicación respectiva de cada comprobante.

Artículo 18. PLAN DE CUENTAS. Todo comerciante llevará su contabilidad conforme a un plan de cuentas que formará parte de la misma. Este contendrá cuentas de resumen y de auxiliares, que incluya las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, de resultado y de orden.

En el plan de cuentas se establecerán los códigos o series cifradas que las identifiquen, las cuales deberán utilizarse con el código y su denominación.

La modificación, sustitución o cancelación de una cuenta de resumen deberá constar en el libro auxiliar que se llevará para el efecto.

Artículo 19. REGISTROS PARA JUEGO DE INVENTARIOS. Cuando el costo de ventas se determine por el sistema de juego de inventarios, el control de movimiento de las mercancías deberá, llevarse en registros auxiliares, por unidades o grupos homogéneos.

Artículo 20. REGISTRO DE INVENTARIOS PERMANENTES. Cuando el costo de ventas se determine por el sistema de inventarios permanentes o continuos, el control de la mercancía se llevará en registros auxiliares que contendrán por lo menos los siguientes datos:

1. Clase y denominación de los artículos.
2. Fecha de la operación que se registre.
3. Número del comprobante que respalda la operación asentada.
4. Número de unidades compradas, vendidas, consumidas, retiradas o trasladadas.
5. Existencia en unidades, valores y unidad de medida.
6. Costo unitario y total de lo comprado, vendido, consumido, retirado o traslado.
7. Registro de unidades y valores por faltantes o sobrantes que resulte de la comparación del inventario físico con las unidades registradas en las tarjetas de control.

Artículo 21. REGISTROS DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS. Al terminar cada ejercicio, los inventarios de mercancías deberán efectuarse de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Se hará una relación detallada de las existencias con indicación de su costo unitario y total.
2. Cuando la cantidad y diversidad de artículos dificulta su registro detallado, éste podrá efectuarse por resúmenes o grupos de artículos, siempre y cuando aparezcan discriminados en registros auxiliares.

Parágrafo. Dicho inventario deberá ser certificado por contador público para que preste mérito probatorio, a menos que se lleve un libro debidamente registrado para tal efecto.

CAPITULO III

EXHIBICIÓN DE LIBROS.

Artículo 22. LUGAR DE LA EXHIBICIÓN. En todos los casos, el examen de los libros se practicará en las oficinas o establecimientos de comercio del domicilio principal del comerciante. Cuando éste se contraiga a los libros que se lleven para establecer los activos y las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento de comercio, la exhibición se efectuará en el lugar donde funcione el mismo, si el examen hace relación con las operaciones del establecimiento de comercio.

Artículo 23. RENUENCIA A LA EXHIBICIÓN. Si el comerciante no presenta los libros y papeles cuya exhibición se decreta, se tendrán como probados en su contra los hechos que la otra parte se proponga demostrar, si para los mismos es admisible la confesión, salvo que aparezca probada y justificada su pérdida, extravío o destrucción involuntaria.

Artículo 24. APLAZAMIENTO DE LA DILIGENCIA. Si al momento de practicarse la inspección los libros no estuvieren en las oficinas o establecimientos del comerciante, éste podrá demostrar la causa que justifique tal circunstancia, dentro de los tres días siguientes a la fecha señalada para la exhibición. En tal caso presentará los libros en la oportunidad que el funcionario señale.

Artículo 25. CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE EXHIBICIÓN PARCIAL. En la solicitud de exhibición parcial deberá indicarse:

1. Lo que se pretende probar.
2. La fecha aproximada de la operación.
3. Los libros en que, conforme a la técnica contable, deberán aparecer registradas las operaciones.

En todo caso, el funcionario competente deberá tomar nota de los comprobantes y soportes del asiento que se examine.

Artículo 26. VALOR PROBATORIO DE LOS LIBROS AUXILIARES. Los libros auxiliares de comercio tendrán valor probatorio cuando en los mismos no se hayan cometido los actos prohibidos en el artículo 57 del Código de Comercio.

Artículo 27. EXHIBICIÓN POR LIQUIDACION DE SOCIEDADES. Para los efectos del artículo 64 del Código de Comercio, la exhibición y examen general de los libros y papeles de un comerciante procederá también en el caso de la liquidación de sociedades conyugales, cuando uno o ambos cónyuges tengan la calidad de comerciantes.

CAPITULO IV

ARCHIVO Y CONSERVACION DE LOS LIBROS Y PAPELES DEL COMERCIANTE.

Artículo 28. QUE SE DEBE CONSERVAR. Los comerciantes deberán conservar debidamente ordenados, por lo menos, los libros de contabilidad, de actas, de registro de socios y de acciones, los comprobantes de las cuentas, los soportes de contabilidad y la correspondencia relacionada con los negocios.

Artículo 29. PERDIDA, EXTRAVIÉ O DESTRUCCIÓN. El comerciante deberá denunciar ante las autoridades competentes la pérdida, extravío o destrucción de sus libros y papeles. Tal circunstancia deberá acreditarse en caso exhibición de libros, junto con la constancia de que los mismos se hallan inscritos en el registro mercantil.

Artículo 30. RECONSTRUCCIÓN DE LIBROS Y PAPELES. Los registros en los libros deberán reconstruirse dentro de los seis meses siguientes a su pérdida, extravío o destrucción, tomando como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones de renta, los balances e informes aprobados por la asamblea o junta de socios informes de terceros y los demás documentos que se consideren pertinentes.

Cuando no se obtengan los documentos necesarios para reconstruir la contabilidad, el comerciante hará un inventario general en la fecha de la ocurrencia de los hechos, para elaborar sus estados financieros.

Este hecho se revelará en notas a los estados financieros.

Parágrafo. Los comerciantes podrán reemplazar los papeles extraviados, perdidos o destruidos a través de copia de los mismos que reposen en poder de terceros.

En ella se dejará nota de tal circunstancia, indicando la razón de la reposición.

Artículo 31. TERMINO DE CONSERVACION. Los libros y papeles de los comerciantes podrán

destruirse después de veinte (20) años, contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. No obstante, cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, podrán destruirse transcurrido el término de que trata el artículo 60 del Código de Comercio.

Artículo 32. ACTA DE DESTRUCCION. Para diligenciar el acta de destrucción de los libros y papeles del comerciante de que trata el artículo 60 del Código de Comercio, deberá acreditarse ante la Cámara de Comercio por cualquier medio de prueba la exactitud de la reproducción de las copias de los libros y papeles destruidos.

Artículo 33. CONSERVACION EL LIQUIDADOR. El Liquidador de una sociedad conservará sus libros y papeles por el término de cinco (5) años, contados a partir de la aprobación de la cuenta final de la liquidación. Para tal efecto, deberá crearse un fondo para atender los gastos de conservación guarda y destrucción.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FISCALES.

Artículo 34. DISEÑO Y ELABORACION DE UN PLAN UNICO DE CUENTAS. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 18 del presente Decreto, el Consejo Permanente para la revisión de las normas contables, creado por el artículo 95 del Decreto 2160 de 1986, se encargará de diseñar y elaborar un plan único de cuentas, con el fin de que los comerciantes presenten y revelen adecuadamente su situación financiera y patrimonial.

El Consejo Permanente para la revisión de las normas contables deberá presentar el plan único de cuentas de que trata el inciso anterior en un plan máximo de dos (2) años, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Artículo 35. PREVALENCIA DE NORMAS ESPECIALES. Las normas aquí previstas se aplicarán en todo caso, sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales.

Para los fines fiscales, cuando se presente incompatibilidad entre las presentes disposiciones y las de carácter tributario, preferirán éstas últimas.

Artículo 36. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 6 de agosto de 1990.

VIRGILIO BARCO

EL Ministro de Hacienda y Crédito Público,

LUIS FERNANDO ALARCON MANTILLA.

La Ministra de Desarrollo Económico,

MARIA MERCEDES CUELLAR DE MARTINEZ.

Guardar Decreto en Favoritos 0