

PROYECTO DE INFORME SOBRE REGISTROS CONTABLES

ÁNGEL R. POZZI; JORGE N. SCHIAVO y
VOSS, JORGE

PONENCIA

Se propone un proyecto sobre registros contables.

FUNDAMENTOS

Introducción

Sabido es que la utilización de medios de registración electrónicos en sustitución de algunos de los tradicionales libros de comercio, es una modificación a las normas del Código de Comercio impuesta por el artículo 61 de la ley de Sociedades Comerciales. Y también es conocido que este artículo ha tenido dos versiones: la primera, según el texto de la ley 19.550, de 1972; y la segunda —hoy vigente—, que es el producto de la reforma introducida en 1983, por la ley 29.903.

Las resoluciones 3/74 y 4/74 de la llamada entonces Inspección General de Personas Jurídicas, fueron de sus primeras notas reglamentarias: habiendo sido posteriormente recogidas por los artículos 83 y 84, respectivamente, de las “Normas de la Inspección General de Justicia”, según el texto ordenado por su resolución n° 6/80.

Por el interés que en ella despierta la importancia de esta materia, los investigadores de la profesión contable se han ocupado siempre de esta temática: ora individualmente, ora en colegio. Uno de los pronunciamientos más recientes de este último tipo, lo constituye el de una Comisión Especial del Centro de Estudios Científicos y Técnicos —C.E.C.Y.T.—, órgano de investigación de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas —F.A.C.P.C.E.—: cuyo objeto ha sido el de elaborar un trabajo relativo a “Medios Mecánicos y otros, art. 61 de la ley 19.550 (T.O. 1984)”, bajo la coordinación del Director del Área Contabilidad, Jorge Voss,

e integrada por los Investigadores Adscriptos Ángel Romano Pozzi y Jorge Nicolás Schiavo.

Este estudio —además de recoger la opinión de otros contadores públicos—, reconoce como antecedentes bibliográficos a los siguientes: García Casella, Carlos Luis; Lascaña, Mario; Propitkin, Alfredo; Pozzi, Ángel Romano y Schiavo, Jorge Nicolás; “Proyecto de reformas a los arts. 83 y 84 de las Normas — Resolución 6/80 de la Inspección General de Justicia”: ponencia presentada el VII Congreso Nacional de Profesionales en Ciencias Económicas, Rosario, 1988. Se trata del pronunciamiento de la “Comisión Especial sobre Posibles Reformas de las Normas Legales Vigentes sobre Registros Contables”, creada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Capital Federal. Schiavo, Jorge Nicolás: “Utilización de medios electrónicos en sustitución de algunos libros de comercio”; Derecho Fiscal, t. XXXVII, Buenos Aires, 1984.

Recientemente culminado este nuevo estudio —que pretende ser una base para la modernización de las citadas normas de la Inspección General de Justicia—, es expuesto públicamente por primera vez, al someterlo a la consideración de este Congreso.

Proyecto de informe

Sugerencia normativa para la Inspección General de Justicia e Inspecciones Generales de Personas Jurídicas

Artículo 1º. De los sistemas contables de registro válidos

Se entiende como sistema de registro contable al conjunto de elementos interrelacionados, destinados al registro de las operaciones y hechos económico-financieros. El mismo comprende los elementos de control, guarda o conservación y exposición.

Serán considerados válidos los sistemas contables que cumplan con los siguientes requisitos:

a) El libro de Inventarios y Balances deberá ser llevado con las formalidades reguladas por el Código de Comercio. En este libro se transcribirán en forma íntegra y cronológica:

a, 1) Los estados contables emitidos, con la firma del representante legal del ente y -a efectos de su identificación con sus respectivos informes- con la del órgano de fiscalización interna y auditor externo o contador público certificante, según corresponda;

a, 2) Los Informes que sobre los estados contables hubieran emitido el órgano de fiscalización interna y el auditor externo o contador público certificante, según corresponda, firmados por los emisores;

a, 3) Los detalles analíticos o inventarios de la composición de los activos y pasivos correspondientes al estado de situación patrimonial emitido a la fecha de cierre del ejercicio, en el mismo orden en que aparecen en el mencionado estado; y con las firmas en la última página de las personas enunciadas en a, 1);

b) En el libro de inventarios y balances se deberá transcribir el plan de cuentas si estuviera codificado, detallando el significado de los códigos empleados y su fecha de efectiva vigencia, firmados por quienes los aprobaron, por el órgano de fiscalización interna y por el auditor externo, en su caso. El agregado, eliminación o reemplazo de cuentas requiere la transcripción de los cambios dentro de los 30 días de su puesta en vigencia y la posterior reemisión y transcripción del plan de cuentas completo dentro de los 30 días del cierre de ejercicio;

c) Deberán llevarse los registros contables que sean necesarios para disponer de un sistema de contabilidad orgánico, adecuado a la importancia y naturaleza de las actividades del ente;

d) El sistema de registro contable debe permitir:

d, 1) Determinar la evolución y situación del patrimonio, incluyendo los resultados obtenidos;

d, 2) Individualizar los registros y datos en que se basan los informes contables, las correspondientes cuentas deudoras y acreedoras, y su correlación con los documentos o comprobantes respaldatorios;

d, 3) Localizar los documentos o comprobantes respaldatorios, los que deberán ser archivados en forma metódica;

e) Las anotaciones en el sistema de registro contable deben efectuarse:

e, 1) Los asientos contables de cierre deberán realizarse hasta los noventa días corridos posteriores al día de cierre del ejercicio;

e, 2) Las anotaciones correspondientes al primer bimestre deberán efectuarse hasta los ciento veinte días corridos posteriores al día del inicio del ejercicio y, las correspondientes a los meses restantes serán efectuadas:

- Por los entes autorizados a llevar los registros contables conforme con el art. 61 de la Ley de Sociedades comerciales, hasta el último día del primer mes siguiente al de su ocurrencia ;

- Por los restantes entes, hasta el último día del segundo mes siguiente al de su ocurrencia;

e, 3) Deben efectuarse en forma cronológica y no deben tener alteración alguna que no haya sido debidamente salvada por una nueva anotación;

e, 4) Se expresarán en idioma castellano, excepto que se lleve un sistema de cuentas codificadas, y en moneda de curso legal en el país;

e, 5) En el Diario podrán registrarse asientos resumidos que cubran períodos de duración no superiores al mes y que deben surgir de anotaciones practicadas en subsidiarios debidamente habilitados.

Artículo 2°. *De la presentación por acogimiento al art. 61 de la ley n° 19550*

A los fines de la autorización a que alude el art. 61 de la Ley de Sociedades Comerciales -19.550 t.o. 1984-, tanto para la instalación de un nuevo sistema contable de registro, cuanto para la modificación del existente se deberá presentar:

a) Descripción del sistema contable de registro por ser utilizado, indicando:

a, 1) los propósitos del sistema propuesto, y sus diferencias con el sistema de registro anterior, en su caso;

a, 2) la enunciación de los registros que serán utilizados y su contenido. En el caso de utilizar siglas o abreviaturas, se debe aclarar su significado;

a, 3) la enunciación de los libros y registros que serán reemplazados por el nuevo sistema, en su caso;

a, 4) el esquema descriptivo del flujo de los asientos y del procesamiento correspondiente;

a, 5) el sistema de archivo de la documentación respaldatoria, aclarando la metodología de referenciación de los asientos con sus comprobantes y con otros asientos de origen, en su caso;

a, 6) el sistema de archivos de seguridad de la información procesada y los procedimientos diarios para su actualización;

b) un modelo en blanco de cada uno de los registros con su denominación completa.

c) la nómina de los registros y libros contables que fuesen llevados hasta la fecha, indicando el número y fecha de rúbrica, en su caso; detallando el estado de actualización de cada uno. La actualización deberá observar los plazos previstos en el artículo primero, inciso e).

d) Informe Especial de contador público independiente (En Capital Federal Informe Especial Precalificadorio de Graduado en Ciencias Económicas), con opinión favorable sin salvedades sobre el cumplimiento, por parte del sistema de registro contable propuesto, de las normas legales, técnicas y reglamentarias vigentes, con su firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente;

De los sistemas contables de registro válidos a los fines de la autorización a que alude el art. 61 de la Ley de Sociedades Comerciales, ley n° 19.550 - t.o. 1984 -

Artículo 3°. *En general*

a) En el libro de inventarios y balances se deberá transcribir:

a, 1) El contenido de la presentación efectuada a que hace referencia el art. 2º, y de sus sucesivas actualizaciones, una vez aprobadas por el organismo de control;

a, 2) El informe de contador público independiente o graduado en Ciencias Económicas a que alude el art. 2º, inc. d), firmado por el emisor;

b) El sistema de registro contable debe permitir en cualquier momento, la consulta de los registros y su impresión en hojas de papel o similar, legibles a simple vista, de la información en el registrada;

c) En el caso que por cualquier circunstancia no se pudiese disponer de los registros que fuesen llevados, deberá efectuarse la denuncia pertinente con la firma del representante legal de la sociedad y del órgano de fiscalización interna, en su caso, ante el organismo de control pertinente.

El sistema de registro instalado deberá prever la reemisión de los registros desaparecidos, debiéndose efectuar su presentación ante el organismo de control, dentro de los tres meses de presentada la denuncia, para proceder a su habilitación. En cada una de las hojas de los listados o en cada microfilme se aclarará que los mismos han sido emitidos en reemplazo de los originales desaparecidos; y valdrán como medio de prueba sólo en la medida que se disponga de la documentación respaldatoria correspondiente, tal como valían aquéllos;

Artículo 4º. *De los sistemas de registro contables válidos en listados de hojas móviles*

Los sistemas de registro contable en hojas de papel consistente, deben cumplir los siguientes requisitos:

a) La denominación de cada uno de los registros debe ser inequívoca;

b) Las páginas deben numerarse correlativamente desde el número uno en adelante, por cada registro, a partir del comienzo de cada ejercicio;

c) Las páginas deben encuadernarse como máximo al completarse quinientos folios o al cierre de cada ejercicio contable;

d) La encuademación debe concretarse dentro del plazo máximo de treinta días corridos contados desde la fecha del último asiento;

e) Cada registro encuadernado deberá tener una primera página en la cual se identificará la sociedad a la que pertenece, la denominación del registro, el período al cual corresponden sus páginas, la cantidad de páginas indicando el número de la primera y de la última y estar firmado y fechado por el titular de la firma o por el representante legal de la sociedad, por el órgano de fiscalización interna y por el auditor externo, en su caso;

Artículo 5º. *De los sistemas de registro contable válidos en microfilmes*

Los sistemas de registro contable en microfilmes, ya sean microfichas o rollos, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los microfilmes deberán numerarse correlativamente desde el número 1 en adelante, para cada tipo de registro;
- b) No se admiten los sistemas de microfilmes que permitan el cambio y la adición de fotogramas;
- c) Los microfilmes deben obtenerse como parte de la operatoria habitual y deben estar respaldados por normas escritas, aprobadas por la dirección del ente y copiadas en el Libro de Inventarios y Balances o en uno especial que cumpla con los requisitos formales del Código de Comercio;
- d) Los microfilmes deberán estar debidamente identificados. En el caso de microfichas la identificación debe estar visible en su parte superior, por su parte los rollos deberán contener un acta inicial y final resultante del registro mencionado en f)
- e) La Dirección del ente deberá tener un registro de las reproducciones y será responsable de su custodia, debiendo mantenerlas en adecuadas condiciones de seguridad;
- f) El registro deberá ser llevado en un libro que cumpla con las formalidades del Código de Comercio. Dicho libro contendrá como mínimo: el número de acta inicial y final, el número que identifica el microfilme, cantidad de registros que contiene, período al cual corresponden los cuadros, la cantidad de cuadros, indicando el número del primer y último cuadro microfilmado y la fecha de la microfilmación. Las anotaciones deberán efectuarse en orden cronológico;

Cada una de las actas deben ser firmadas por la dirección de la sociedad o su representante legalmente designado. Trimestralmente, el órgano de fiscalización interna y el auditor externo, en su caso, revisarán la observancia de los requisitos señalados, emitiendo al respecto un informe especial que se registrará en el libro con sus firmas;

De la conservación de la documentación

Artículo 6º. Los entes podrán en sustitución de los originales, bajo su exclusiva responsabilidad, conservar bajo técnicas de digitalización o en microfilmes los comprobantes respaldatorios, siempre que, como mínimo:

- a) Se cumpla con las restantes disposiciones legales vigentes;
- b) No se destruyan aquellos documentos generados por terceros, ni aquellos emitidos por la sociedad, que presenten firmas de terceros;
- c) Se cuenten con normas escritas sobre el proceso de conservación, guarda o archivo de dicha documentación, transcriptas en el Libro de Inventarios y Balances, o en uno auxiliar que cumpla con las formalidades del Código de Comercio;
- d) Los documentos mencionados en b) se guarden por los períodos prescriptos en la legislación vigente;

e) Los microfilmes deben cumplir con los estándares de calidad necesarios.

Informe anual ante el organismo de control pertinente

Artículo 7°. Los entes deberán elevar para su control y registro ante el organismo de control, dentro de los 120 días corridos de la fecha de cierre del ejercicio, un informe especial suscripto por contador público independiente:

a) certificando la nómina de los listados contables habilitados que fuesen llevados hasta la fecha de cierre, detallando el estado de actualización a esa fecha de cada uno; o

b) certificando la nómina de los microfilmes habilitados que fuesen llevados hasta la fecha de cierre, detallando el estado de actualización a esa fecha de cada uno; y

c) opinando sobre la concordancia entre el sistema contable de registro utilizado durante el ejercicio económico cerrado y el sistema contable de registro autorizado;

Artículo 8°. Los entes que cuenten con autorización para reemplazar los libros por salidas de ordenadores a la fecha de esta Resolución, deberán adecuarse a la presente a partir del primer ejercicio siguiente a la vigencia del presente régimen, efectuando a tal efecto la presentación prevista en el artículo 2° dentro de los noventa días corridos posteriores al día de inicio del ejercicio respectivo.

Artículo 9°. De forma.