

Costo sellado Provincial por pedido de autorización de Hojas Móviles. Código 94126 \$ 2100,00 en el mismo pedido se puede incluir los libros contables y Libros Sociales pero se liquida el sellado por separado. (liquidación Vía Web).
Costo Sellado Nota Presentación \$ 378,00.

Resumen RG 115/1988

Nota se recomienda la lectura de la RG INAES 115/1988 que esta disponible en el Sitio de: www.inaes.gov.ar. Link: Normativa – Resoluciones y que agrego en este mensaje

Pedido de Cambio de sistema

- 1) **Nota firmada por el presidente y Secretario** solicitando los libros que necesitan para ser llevados por sistema computarizado. **Y las razón porque necesitan llevar de esa forma los libros (por razones del movimiento de la mutual y la necesidad de adecuar los registros contables y sociales para una mejor administración de la entidad).**

Libros Contables son Obligatorios son 3 según RG INAM 115 / 1988: Caja, Diario y Inventario y Balance,

Según EL Nuevo CC y C en su artículo 322

a.) Diario;

b) Sub Diario de Caja

c.) Inventario y Balances;

d.) Aquellos que corresponden a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que exige la importancia y la naturaleza de las actividades a desarrollar;

e) Los que en forma especial impone este Código u otras leyes.

NOTA EL INFORME DEL CPN Es aplicando la RT 37 de FAPCE y solo hace mención a la RG INAES 1810/2007. Que puso en vigencia todas las RG INAES que determinaban los temas contables de la Cooperativas y Asoc Mutuales. (y subsidiariamente en el caso de soporte CD y/o DVD a la Disposición N° 06 fecha 07/04/2003. de la Dirección general de Cooperativas y mutualidades de la Provincia de Santa FE

ver anexo A Res 115/1988 del INAM actual INAES, el Inventario y balance no esta autorizado a ser confeccionado por medio mecánico y/o electrónico y Impresión en Hojas Móviles. Por eso y con aplicación del Nuevo Código Civil y Comercial (artículos 320 al 331). y Disposición N° 004/16 de la Subsecretaria de Economía Social y Solidaria se autoriza siguiendo El procedimiento de Hojas Móviles la confección del Inventario y Balance en sistema copiativo y impresión en un libro prefoliado y encuadernado apto para aplicar el sistema copiativo. * desde el año 2.021 la disposicion 004/16 no es exiguida para implementar el sistema copiativo en la confeccion de inventario y balance.**

- 2) Para los Libros Contables: Debe Acompañarse en forma separada informe de contador Público Nacional (no dependiente de La Mutual) y con el plan de cuentas de la mutual. (Recomiendo leer el anexo de la RG INAM (Ahora INAES) 115/88.
- 3) Breve descripción del sistema (si es hecho a medida para la Asociación Mutual o es adquirido por licencia (por ejemplo Tango). Descripción de la CPU (CLON o MARCA). Sistema de Impresión de la Impresora. Marca y Numero de Serie.
- 4) Folio Numero Cero de cada uno de los Libros debe acompañarse cuando se solicita la autorización y debe contener preimpreso el Nombre de la Asociación Mutual. Matricula Nacional (SF) . Matricula Provincial y Nombre del Libro. Cuando se solicita la Rubrica del Primer libro de Hojas Móviles se debe arrancar con el Folio Numero 01. preimpreso - **NO** generado por el sistema.

Tratándose de libros institucionales (Actas de comisión directiva – Actas de Asambleas – Informe de junta fiscalizadora, Informes y/o Actas DE Auditoria Externa, Registro de Asociados, etc.

TENER EN CUENTA QUE el Registro Asistencia a Asambleas (debe ser manual y encuadernado, No se puede hacer en hojas moviles) Y PUEDE SERVIR UN LIBRO CON FORMATO DE LIBRO DE ACTAS PORQUE NO HAY VOTOS CALIFICADOS POR LA CANTIDAD DE ACCIONES DE LOS VOTANTES DE LA ASAMBLEA.

*** Nota en los libros Institucionales en todos los casos no es necesaria la certificación de Contador Público Nacional con sello del C P C E

Deberán acompañar Nota simple con firma del presidente y el secretario del consejo directivo de la mutual donde se exprese

- a) Los motivos por lo que se decide el cambio del sistema, agilización de datos dado el cúmulo de registraciones, etc.
- b) Expresar que se garantiza la seguridad e inviolabilidad de las registraciones por el sistema. (breve descripción del equipo de computación, capacidad de disco rígido, memoria, tipo de procesador y de la impresora) impresora Marca y numero de serie (y situación de Software, si hecho a medida o comprado con licencia), **lenguaje y tipo de proceso. Firmado por el presidente y secretario**
- c) Acompañar hoja testigo de cada libro (Folio cero), los datos mínimos que debe tener el encabezamiento de cada hoja es Nombre de la Mutual, numero de matricula nacional y Matricula Provincial. y además de los datos de acuerdo a la especificidad del libro Por ejemplo el Registro de Asociados debe tener columnas que contengan.
 - 1) Numero de Asociado.
 - 2) Apellido y Nombre.
 - 3) Tipo y número de Documento. Res INAES 5586 INAES Incorpora como identificación al CUIT O CUIL.
 - 4) Categoría de Asociado.
 - 5) Domicilio Particular Coincidencia con DNI/ Domicilio que figura en los Impuestos.
 - 6) Fecha Nacimiento
 - 7) Fecha ingreso a la mutual.
 - 8) Fecha de Baja (si la hubiere)
 - 9) Observaciones (Donde se establecen motivos de Baja o cambio categoría).

ANEXO A LA RESOLUCION N° 115.

VER LIBROS CONTABLES SEGUN EL NUEVO CODIGO CIVIL Y COMERCIAL estan al final de este resumen

ARTICULO 1º.- El Instituto Nacional de Acción Mutua l o los Organismos Provinciales podrán autorizar mediante resolución expresa el empleo de medios mecánicos de registracion contable, en reemplazo o complemento de los libros exigidos por el artículo 44º del Código de Comercio y por el INAM, excepto el Inventario y Balance. Este último deberá reunir los requisitos establecidos por el artículo 53 del Código de Comercio, pudiendo utilizar libros del tipo "copiativo". La autorización a que se hace referencia, deberá ser solicitada por la mutual interesada con una explicación suficiente sobre el medio de registracion y sistema contable a implementar, debiendo presentarse la siguiente documentación:

Articulo 44 Código Comercio

*****Artículo 44.-** Los comerciantes, además de los que en forma especial impongan este código u otras leyes, deben indispensablemente llevar los siguientes libros: 1. Diario; 2. Inventarios y Balances. Sin perjuicios de ello el comerciante deberá llevar, los libros registrados y la documentación contable que correspondan a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que le exijan la importancia y la naturaleza de sus actividades de modo que de la contabilidad y documentación resulten con claridad los actos de su gestión y su situación patrimonial

Articulo Código Comercio

***** Artículo 55.-** Los libros mercantiles que carezcan de algunas de las formalidades prescriptas en el artículo 53, o tengan algunos de los defectos y vicios notados en el precedente, no tienen valor alguno en juicio en favor del comerciante a quien pertenezcan.

***** Artículo 53.-** Los libros que sean indispensables conforme las reglas de este Código, estarán encuadernados y foliados, en cuya forma los presentará cada comerciante al Tribunal de Comercio de su domicilio para que se los individualice en la forma que determine el respectivo tribunal superior y se ponga en ellos nota datada y firmada del destino del libro, del nombre de aquél a quien pertenezca y del número de hojas que contenga. En los pueblos donde no haya Tribunal de Comercio se cumplirán estas formalidades por el Juez de Paz.

***** Derogados por el Nuevo Codigo Ccivil y Comercial de la Republica argentina**

Libros Sociales y Contables que deben rubricar las Asociaciones Mutuales posterior a las Aprobacion de sus estatutos y los reglamentos Mutuales de las Actividades y fines del articulo 2 de sus Estatuto de las Asociaciones Mutuales

- 1) Libro de actas de asambleas.
- 2) Libro de registro de asistencias a asambleas. (puede ser un libro con formato de libro de actas)
- 3) Libro de Actas reuniones de Comisión directiva o consejo directivo.
- 4) Libro de Junta Fiscalizadora.
- 5) Libro de Registro de Asociados.
- 6) Libro Diario.
- 7) Libro caja.
- 8) Libro inventario y Balance. (sistema copiativo aplicando Posicionaron N° 004/16 De la Subsecretaria de economía Social y Solidaria dependiente del ministerio de la Producción de la Provincia de Santa Fe)

Nota la rubrica de los libros institucionales y/o sociales se hacen con las Hojas o folios en blanco.

Datos minimos que deben tener las Hojas Moviles Autorizadas por la Direccion General de Cooperativas y Mutuales (En el Folio cero que se integra al Expediente de autorizaci3n de emitida por esta direccion)

Nombre de la Mutual

Matricula Nacional (SF) y Matricula Provincial

Nombre del Libro

Folio Preimpreso.

Encabezamiento de cada una de la Columnas del libro.

Por ejemplo libro DIARIO GENERAL.

FECHA ASIENTO CUENTA DEBE HABER

Estos datos minimos deben estar tambien en los folios cuando son enviados a rubricar en blanco.

LIBROS CONTABLES SEGUN EL NUEVO CODIGO CIVIL Y COMERCIAL

DEFINICION DE PERSONA JURIDICA

ARTÍCULO 148.- Personas jurídicas privadas. Son personas jurídicas privadas:

- a. Las sociedades;
- b. Las asociaciones civiles;
- c. Las simples asociaciones;
- d. Las fundaciones
- e. Las iglesias, confesiones, comunidades o entidades religiosas;
- f. Las mutuales;
- g. Las cooperativas;
- h. El consorcio de propiedad horizontal;
- i. Toda otra contemplada en disposiciones de este Código o en otras leyes y cuyo carácter de tal se establece o resulta de su finalidad y normas de funcionamiento

2. Interpretación

En efecto, con la sanción de la ley 13.512 (1948), se autorizó la división horizontal de la propiedad hasta entonces prohibida por el art. 2617 CC. Según dicha normativa:

a) se preveía la propiedad exclusiva sobre las unidades funcionales y el condominio sobre la partes comunes; y

b) Se autorizaba la constitución del consorcio de propietarios, que debía redactar un reglamento, que debía contener un representante de los propietarios. A pesar de la ley 13.512, hubo quienes negaron enfáticamente que el consorcio constituyera una persona jurídica. Se sostuvo, en lo sustancial, que los propietarios lo son sobre las partes propias de manera exclusiva y sobre las comunes respecto de las cuales se establece un condominio con indivisión forzosa. En consecuencia, el consorcio carece de patrimonio y aun de la posibilidad de adquirirlo. Se dijo que se estaba en presencia de una comunidad de derechos (género del participan el condominio, la comunidad hereditaria, la sociedad conyugal, por ejemplo) en la que hay derechos que pertenecen a una pluralidad de sujetos, sin que esa pluralidad se llegue a personificar. Otros, por el contrario, entendieron que sí era persona jurídica —con apoyo en la reforma del art. 33 CC por la ley 17.711— al aludir a “otras entidades” (aunque no requieran autorización expresa del Estado para funcionar). Hoy la discusión está zanjada: el consorcio de propietarios es una persona jurídica. Más aún, el art. 2044 CCyC establece que: “el conjunto de los propietarios de las unidades funcionales constituye la persona jurídica consorcio. Tiene su domicilio en el inmueble. Sus órganos son la asamblea, el consejo de propietarios y el administrador”

A mayor abundamiento, puede observarse que la nueva normativa unificadora incorpora en el artículo como personas jurídicas privadas a entidades que, con anterioridad, si bien eran consideradas como tales, no eran mencionadas expresamente en el art. 33 CC, como las mutuales, regidas por las leyes 20.321 y 19.331, y las cooperativas, reguladas por la ley 20.337

ARTÍCULO 320.- **Obligados.** Excepciones. Están obligadas a llevar contabilidad todas las personas jurídicas privadas y quienes realizan una actividad económica organizada o son

titulares de una empresa o establecimiento comercial, industrial, agropecuario o de servicios. Cualquier otra persona puede llevar contabilidad si solicita su inscripción y la habilitación de sus registros o la rubricación de los libros, como se establece en esta misma Sección.

Sin perjuicio de lo establecido en leyes especiales, quedan excluidas de las obligaciones previstas en esta Sección las personas humanas que desarrollan profesiones liberales o actividades agropecuarias y conexas no ejecutadas u organizadas en forma de empresa. Se consideran conexas las actividades dirigidas a la transformación o a la enajenación de productos agropecuarios cuando están comprendidas en el ejercicio normal de tales actividades. También pueden ser eximidas de llevar contabilidad las actividades que, por el volumen de su giro, resulta inconveniente sujetar a tales deberes según determine cada jurisdicción local.

La contabilidad puede conceptuarse como la disciplina que clasifica, registra, presenta e interpreta los datos relativos a los hechos y actos económico-financieros con el objeto de brindar información histórica y predictiva útil para la toma de decisiones. Para Fowler Newton, una definición funcional de contabilidad sería: “disciplina técnica que, a partir del procesamiento de datos sobre la composición y evolución del patrimonio de un ente de los bienes de propiedad de terceros en su poder y de ciertas contingencias, produce información para la toma de decisiones de administradores y terceros interesados, y para la vigilancia de los recursos y obligaciones del ente”

2. Interpretación

La contabilidad tiene importancia desde varios puntos de vista:

- a) Constituye un presupuesto necesario exigido por la ley para obtener ciertos beneficios legales o formular ciertos reclamos, como: la posibilidad de presentarse en concurso preventivo, que exige denunciar los libros contables y presentarlos oportunamente al tribunal bajo apercibimiento de desistimiento; la posibilidad de invocar los propios libros en un litigio judicial, ya sea contra otro comerciante o contra el Fisco, para plantear la confiscatoriedad de un impuesto.*
- b) Conoce de inmediato el estado de los negocios del empresario y puede así apreciar tanto si progresan o decaen como la orientación que conviene imprimirles en el futuro, etc.;*
- c) Resulta fundamental en el caso de la obligación de pagar dividendos a los socios en una sociedad comercial, la que solo puede exigirse si existe un balance confeccionado conforme la ley;*
- d) Es de interés para los acreedores que han concedido crédito al empresario contando con la seguridad de una administración ordenada del patrimonio, que es garantía común de todos y cada uno de ellos;*
- e) Es de interés de los trabajadores por conocer la contabilidad de la empresa;*
- f) En las sociedades de comercio, interesa a los socios para el ejercicio eventual de sus derechos.*

ARTÍCULO 321.- Modo de llevar la contabilidad. La contabilidad debe ser llevada sobre una base uniforme de la que resulte un cuadro verídico de las actividades y de los actos que deben registrarse, de modo que se permita la individualización de las operaciones y las correspondientes cuentas acreedoras y deudoras. Los asientos deben respaldarse con la documentación respectiva, todo lo cual debe archivar en forma metódica y que permita su localización y consulta.

1. Introducción

Este artículo determina el modo en que debe llevarse la contabilidad, lo que en la ciencia se conoce como principios contables. Estos principios son:

- a.) Uniformidad: el sistema contable debe ser uniforme, lo que quiere decir que deben mantenerse los mismos criterios contables para la preparación del balance y estado de resultados a fechas sucesivas;*

b.) *Claridad: el principio de claridad en los hechos se cumple en la medida que se sigan los esquemas de los estados contables fijados por la ley y por las normas profesionales;*

c.) *Veracidad: la veracidad impone fundamentalmente que exista concordancia entre la exposición de los hechos económicos descritos en los estados contables y la existencia material de ellos. Si la información es falsa o mendaz, no se cumple con este principio;*

d.) *Complejidad y significatividad: la contabilidad debe ofrecer un cuadro completo de la actividad del sujeto, no una parcialidad. El principio de completividad significa, pues, la necesidad de que la contabilidad como sistema refleje, de un modo u otro, la totalidad del estado patrimonial del sujeto, de las operaciones realizadas y de su resultado. Según el principio de significatividad, cuando los montos involucrados resultan de insignificancia relativa, a los efectos de una apropiada interpretación, pueden ser incluidos en rubros de conceptos diversos.*

e.) *Unidad: el sujeto no puede llevar simultáneamente varios juegos de registros o libros, pues ello alteraría el orden en que deben hacerse las anotaciones y facilitar la comisión de fraudes;*

f.) *Partida doble: la registración contable por partida doble reside en la definición sobre cómo se compone el patrimonio de todo ente. Por un lado, un ente posee en su poder bienes y derechos, los cuales configuran la estructura de inversión. Por otro lado, es necesario conocer quiénes aportaron los fondos para obtener dichos bienes o derechos, dando lugar a la estructura de financiación. Un ente tiene activos cuando, debido a un hecho ya ocurrido, controla los beneficios económicos que produce un bien (un objeto material o inmaterial con valor de cambio o para uso del ente). En cambio, un ente tiene pasivo cuando debido a un hecho ya ocurrido este obligado a entregar activos o prestar servicios a otra persona (física o jurídica), o bien está obligado a la cancelación de la obligación. La diferencia entre el activo y*

el pasivo constituye el patrimonio neto. La partida doble permite generar un método de registración que, simultáneamente, contabiliza los recursos disponibles en el activo y la financiación de los mismos, ya sea con pasivo, con patrimonio neto o con otro activo. De este modo, las anotaciones referidas a los hechos económico o financieros se realizan por medio de asientos contables, considerando débitos a todo aumento en la estructura de inversión o toda disminución en la estructura de financiación. Por lo contrario, se considera crédito a toda disminución de la estructura de inversión o todo aumento de la estructura de financiación.

2. Interpretación

Se mantiene el requisito del respaldo documental de la contabilidad, que ya había sido consagrado por el legislador de 1963. No puede concebirse como sería una contabilidad sin los documentos que avalen los asientos. En consecuencia, deben conservarse de manera prolija para que puedan ser consultados.

ARTÍCULO 322.- Registros indispensables. Son registros indispensables, los siguientes:

a.) Diario;

b.) Inventario y Balances;

c.) Aquellos que corresponden a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que exige la importancia y la naturaleza de las actividades a desarrollar;

d) Los que en forma especial impone este Código u otras leyes.

2.2. Registros que impone el CCyC u otras leyes

Entre ellos, cabe enunciar: el libro especial de actas de deliberaciones del consejo de administración o consejo ejecutivo de fundaciones - art. 207 CcyC- ; los libros sobre estado de situación que requiera la naturaleza e importancia de la agrupación de colaboración o de la unión transitoria - art. 1455, inc. a) y art. 1464, inc. a) CcyC- ; los libros contables y de actas impuestos a los consorcios de cooperación - art. 1475 CcyC- ; los libros de actas de administración, de asamblea y de registro de propietarios y firmas en la propiedad

horizontal - arts. 2062 y 2067, inc. i) CcyC - y los libros de contabilidad impuestos al administrador de un tiempo compartido - art. 2097, inc. e) CcyC-. En cuanto a otras leyes, puede mencionarse el libro impuesto a los martilleros y corredores - arts. 17 y 35 de la ley 20.266- ; el libro de operaciones a los viajantes de comercio - art.10 de la ley 14.546—; el libro de registro de certificados y warrants - art. 4° de la ley 928; arts. 6° y 8° de la ley 9643- ; libros ordenados de agentes de bolsa - art. 47de la ley 17.811-; libros referidos a sociedades - los establecidos por los arts. 73, 162, 213 y 238 de la ley 19.550-; libros referidos a cooperativas - art. 38 de la ley 20.337- ; libros referidos a aseguradoras -art. 37 de la ley 20.091- ; libros de sueldos y jornales - Ley de Contrato de Trabajo - ; libro de IVA compras e IVA ventas, etc.

ARTÍCULO 323.- Libros. El interesado debe llevar su contabilidad mediante la utilización de libros y debe presentarlos, debidamente encuadernados, para su individualización en el Registro Público correspondiente.

Tal individualización consiste en anotar, en el primer folio, nota fechada y firmada de su destino, del número de ejemplar, del nombre de su titular y del número de folios que contiene.

El Registro debe llevar una nómina alfabética, de consulta pública, de las personas que solicitan rubricación de libros o autorización para llevar los registros contables de otra forma, de la que surgen los libros que les fueron rubricados y, en su caso, de las autorizaciones que se les confieren.

1. Introducción

La norma se refiere a las formalidades extrínsecas que deben reunir los registros contables.

Los libros que obligatoriamente deben llevar los sujetos indicados en el art. 320 deberán estar encuadernados y foliados para su individualización en el Registro correspondiente.

2. Interpretación

Si bien el precepto alude a la individualización y a la rubricación como sinónimos, formalmente son cosas distintas. La individualización se refiere a la nominación o denominación del libro; en cambio, la rubricación consiste en la fijación de una nota que se adhiere a la primera página útil, en la que debe constar la fecha de su expedición y firma, la indicación del destino del libro, el número de ejemplar, el nombre de su titular y el número de folios que contiene.

ARTÍCULO 324.- Prohibiciones. Se prohíbe:

- a.) Alterar el orden en que los asientos deben ser hechos;
- b.) Dejar blancos que puedan utilizarse para intercalaciones o adiciones entre los asientos;
- c.) Interlinear, raspar, emendar o tachar. Todas las equivocaciones y omisiones deben salvarse mediante un nuevo asiento hecho en la fecha en que se advierta la omisión o el error;
- d.) Mutilar parte alguna del libro, arrancar hojas o alterar la encuadernación o foliatura;e.) Cualquier otra circunstancia que afecte la inalterabilidad de las registraciones.

Interpretación

Se impone en este artículo que los libros sean llevados cumpliendo exigencias sustanciales que apuntan a asegurar la veracidad de la información y su valor probatorio.

Se trata de las formas intrínsecas de los registros contables y, por lo tanto, no se puede: alterar el orden en que los asientos deben ser hechos; dejar blancos que puedan utilizarse para intercalaciones o adiciones entre los asientos; interlinear, raspar, emendar o tachar; mutilar parte alguna del libro; arrancar hojas o alterar la encuadernación o foliatura; cualquier otra circunstancia que afecte la inalterabilidad de las registraciones.

La enumeración de los actos prohibidos es meramente enunciativa y no taxativa, razón por la cual deben considerarse prohibidas todas las operaciones que, en definitiva, permitan adulterar el sistema contable.

ARTÍCULO 325.- Forma de llevar los registros. Los libros y registros contables deben ser llevados en forma cronológica, actualizada, sin alteración alguna que no haya sido debidamente salvada. También deben llevarse en idioma y moneda nacional. Deben permitir determinar al cierre de cada ejercicio económico anual la situación patrimonial, su evolución y sus resultados.

Los libros y registros del artículo 322 deben permanecer en el domicilio de su titular.

1. Introducción

En el artículo anterior se enunciaron los hechos que no podían realizarse en los registros contables. Aquí se mencionan requisitos positivos que deben cumplir los sujetos obligados a llevar la contabilidad.

2. Interpretación

2.1. Cronología

Los registros contables deben asentarse cronológicamente. Se trata de un requisito indispensable para que la contabilidad sea seria y ordenada. Es factible que se lleve durante períodos de tiempo (semanal, mensual, anual, etc.) y no necesariamente en forma diaria.

2.2. Actualización

La contabilidad debe ser actual y no deben existir atrasos importantes en la registración de las operaciones.

2.3. Ausencia de alteraciones

Este requisito se vincula con lo dispuesto en el art. 324 CCyC. En caso de existir una omisión, debe ser debidamente salvada.

2.4. Idioma y moneda nacional

El recaudo no merece reparos. En caso de llevarse a cabo operaciones en moneda extranjera, debe efectuarse el asiento en moneda nacional, aunque pueda hacerse mención a la existencia de obligaciones en aquella moneda.

2.5. Permanencia de los libros

Se reitera el deber de que los libros y registros permanezcan en el domicilio de su titular, cuestión que facilita la labor de los organismos de control.

ARTÍCULO 326.- Estados contables. Al cierre del ejercicio quien lleva contabilidad obligada o voluntaria debe confeccionar sus estados contables, que comprenden como mínimo un estado de situación patrimonial y un estado de resultados que deben asentarse en el registro de inventarios y balances.

1. Introducción

La confección de los denominados estados contables implica y conlleva la construcción de un informe contable cuyos destinatarios resultan, en muchas oportunidades, personas ajenas a quienes ejercen la actividad económica organizada; de allí, la exigencia de uniformidad y demás requisitos que prevé el art. 321 CCyC.

2. Interpretación

El artículo establece la obligación legal de realizarlos al cierre de cada ejercicio y de que, como mínimo, contengan y se refieran a la situación patrimonial de la empresa y a un estado de resultados, los que deben asentarse en los libros correspondientes.

De ello se infiere, como característica saliente, su periodicidad, acompañada al cierre de cada ejercicio y, a su vez, la existencia de un estándar mínimo o piso de información constituido por la situación patrimonial de la empresa y los resultados obtenidos.

La conformación y diseño de estos informes pertenece a las reglas de la contabilidad que regula la forma de su presentación. En este aspecto, la letra del Código es lo suficientemente amplia como para contemplar la evolución de la ciencia y la técnica contable, evitando un posible desajuste de la norma sancionada con el devenir de nuevos avances técnicos.

Del mismo modo, estos informes son tenidos en cuenta también por el empresario o su organización para la toma de decisiones acerca del curso a seguir y para el control de la gestión del negocio, por lo que el tema de la veracidad de su contenido adquiere relevancia y notorias consecuencias jurídicas.

La contabilidad debe reflejar, entonces, los hechos económicos de acuerdo a los documentos y operaciones que los originan, en forma fidedigna y cronológica, para asegurar el objeto que persigue la obligación legal contenida en el art. 320 CCyC.

ARTÍCULO 327.- Diario. En el Diario se deben registrar todas las operaciones relativas a la actividad de la persona que tienen efecto sobre el patrimonio, individualmente o en registros resumidos que cubran períodos de duración no superiores al mes. Estos resúmenes deben surgir de anotaciones detalladas practicadas en subdiarios, los que deben ser llevados

en las formas y condiciones establecidas en los artículos 323, 324 y 325.

El registro o Libro Caja y todo otro diario auxiliar que forma parte del sistema de registraciones contables integra el Diario y deben cumplirse la formalidades establecidas para el mismo.

1. Introducción

El Libro Diario es uno de los registros indispensables que establece el art. 322, inc. a, CCyC.

Supone anotar cronológicamente, día a día - de allí su denominación - todos los hechos económicos que se registraron en el negocio de que se trata. Técnicamente, la anotación de estos acontecimientos o transacciones en el Libro Diario se denomina asiento.

2. Interpretación

De la letra del CC se sigue que el registro o Libro Caja, y todo otro libro auxiliar, integran el Libro Diario. Ello es así, dado que el Libro Caja sirve de registro de los cobros y pagos en efectivo y equivalentes de efectivo, dándose cuenta del manejo del dinero. Si bien aparece como un libro auxiliar, adquiere importancia ya que en él se registran las operaciones en dinero y sus equivalentes, que realiza la empresa.

En el mismo sentido, se establece que todo otro diario auxiliar que forma parte del sistema de registraciones tiene carácter obligatorio. Se persigue, en definitiva, que los libros sean llevados de manera tal que se preserve la fe de sus asientos en correspondencia con la realidad del negocio.

ARTÍCULO 328.- Conservación. Excepto que leyes especiales establezcan plazos superiores, deben conservarse por diez años:

- a) los libros, contándose el plazo desde el último asiento;
- b) los demás registros, desde la fecha de la última anotación practicada sobre los mismos;
- c) los instrumentos respaldatorios, desde su fecha.

Los herederos deben conservar los libros del causante y, en su caso, exhibirlos en la forma prevista en el artículo 331, hasta que se cumplan los plazos indicados anteriormente.

Interpretación

La conservación de los libros se fija en diez años, al igual que en el anterior Código de Comercio (art. 67).

La conservación no solo implica la no destrucción de los libros, sino mantenerlos y cuidarlos para que no sufran deterioro por el transcurso del tiempo u otro tipo de inclemencia, para que puedan ser consultados o puestos a disposición en caso de ser requeridos.

Esta imposición de conservar los libros guarda correlato con cuestiones relativas al orden jurídico en su conjunto; tal es así que la prueba de libros tiene una impronta específica de acuerdo a lo que se verá al comentar el art. 330 CCyC.

El CCyC ha optado por dejar a cargo de los Registros Públicos correspondientes el otorgamiento de determinadas autorizaciones (art. 329 CCyC); entre ellas, se faculta al titular

de los libros a pedir autorización para conservar la documentación en microfilm, discos ópticos u otros medios aptos a ese fin.

El comerciante tiene la posibilidad de conservar los libros en los medios técnicos señalados siempre que, con vistas a asegurar su autenticidad, se garantice su reproducción fidedigna y se tenga certeza del origen de la información.

ARTÍCULO 329.- Actos sujetos a autorización. El titular puede, previa autorización del Registro Público de su domicilio:

- a) Sustituir uno o más libros, excepto el de Inventarios y Balances, o alguna de sus formalidades, por la utilización de ordenadores u otros medios mecánicos, magnéticos o electrónicos que permitan la individualización de las operaciones y de las correspondientes cuentas deudoras y acreedoras y su posterior verificación;
- b) Conservar la documentación en microfilm, discos ópticos u otros medios aptos para ese fin.

La petición que se formule al Registro Público debe contener una adecuada descripción del sistema, con dictamen técnico de Contador Público e indicación de los antecedentes de su utilización. Una vez aprobado, el pedido de autorización y la respectiva resolución del organismo de contralor, deben transcribirse en el libro de Inventarios y Balances.

La autorización sólo se debe otorgar si los medios alternativos son equivalentes, en cuanto a inviolabilidad, verosimilitud y completitud, a los sistemas cuyo reemplazo se solicita.

Interpretación

El CCyC dejó a cargo de los Registros Públicos el otorgamiento de autorizaciones par sustituir uno o más libros, excepto el de Inventarios y Balances, lo que contempla el permanente avance técnico en la materia y debe llevarse a cabo con la debida fiscalización.

En tal sentido se requiere, entre otros requisitos, la participación de un contador público a través de la presentación de un dictamen.

Se podrán requerir distintas autorizaciones que variarán en función del negocio o empresa, dimensión, complejidad y demás características de la actividad. Por ello, la petición que se formule ante el Registro debe ser fundada, esto significa, brindar las razones que justifiquen lo pedido

ARTÍCULO 330.- Eficacia probatoria. La contabilidad, obligada o voluntaria, llevada en la forma y con los requisitos prescritos, debe ser admitida en juicio, como medio de prueba.

Sus registros prueban contra quien la lleva o sus sucesores, aunque no estuvieran en forma, sin admitírseles prueba en contrario. El adversario no puede aceptar los asientos que le son favorables y desechar los que le perjudican, sino que habiendo adoptado este medio de prueba, debe starse a las resultas combinadas que presenten todos los registros relativos al punto cuestionado.

La contabilidad, obligada o voluntaria, prueba en favor de quien la lleva, cuando en litigio contra otro sujeto que tiene contabilidad, obligada o voluntaria, éste no presenta registros contrarios incorporados en una contabilidad regular.

Sin embargo, el juez tiene en tal caso la facultad de apreciar esa prueba, y de exigir, si lo considera necesario, otra supletoria.

Cuando resulta prueba contradictoria de los registros de las partes que litigan, y unos y otros se hallan con todas las formalidades necesarias y sin vicio alguno, el juez debe prescindir de este medio de prueba y proceder por los méritos de las demás probanzas que se presentan.

Si se trata de litigio contra quien no está obligado a llevar contabilidad, ni la lleva voluntariamente, ésta sólo sirve como principio de prueba de acuerdo con las circunstancias del caso.

La prueba que resulta de la contabilidad es indivisible.

1. Introducción

En este artículo se mantiene la tradición mercantilista, ya que los libros llevados son admitidos en juicio como medios de prueba entre los comerciantes y para acreditar asuntos relativos a la empresa. Hay unanimidad en aceptar, desde una óptica

estrictamente procesal, que son pruebas documentales, por lo que deben ser ofrecidos como prueba en principio, en oportunidad de promover la demanda, la reconvencción o sus contestaciones.

2. Interpretación

El artículo fija las reglas acerca de la eficacia probatoria de la prueba de libros. Para ello se distingue, por un lado, a las personas que en forma obligada o voluntaria llevan su contabilidad registrada y a los problemas que pueden suscitarse entre ellas, y por el otro, a las personas que no están obligadas ni llevan voluntariamente contabilidad alguna. En cuanto al primer supuesto, se establece que los registros prueban contra quien lo lleva o sus sucesores, aunque los libros no estuvieran en forma, sin admitírseles prueba en contrario.

Dicho temperamento comporta la aplicación del principio por el cual se impide ir contra los propios actos, desde que no es lícito hacer valer un derecho en contradicción con la anterior conducta, interpretada objetivamente según la ley, las buenas costumbres o la buena fe. Nadie puede ponerse en contradicción con sus propios actos ejerciendo una conducta incompatible con otra anterior, deliberadamente cumplida, jurídicamente relevante y plenamente eficaz. Ergo, si el comerciante construye su propia registración, mal puede desconocerla en caso de no convenirle.

Dentro del supuesto entre comerciantes, se establece que la contabilidad prueba en favor de quien la lleva cuando el adversario, también comerciante, no presenta contabilidad registrada. Ello, aunque no resulta una prueba absoluta dado las facultades conferidas al juez que surgen del texto de la norma.

En efecto, el rol del juez resulta preponderante, ya que, en la oportunidad del dictado de la sentencia definitiva, deberá no solo ponderar lo que surja de los libros, sino también integrarlos dentro del contexto de la totalidad de la prueba y bajo el prisma de la sana crítica.

En el segundo caso, cuando se trata de un litigio entre un comerciante y una persona no comerciante, las registraciones contables solo valen como principio de prueba, adquiriendo un carácter indiciario, con algunas excepciones.

ARTÍCULO 331.- Investigaciones. Excepto los supuestos previstos en leyes especiales, ninguna autoridad, bajo pretexto alguno, puede hacer pesquisas de oficio para inquirir si las personas llevan o no registros arreglados a derecho.

La prueba sobre la contabilidad debe realizarse en el lugar previsto en el artículo 325, aun cuando esté fuera de la competencia territorial del juez que la ordena.

La exhibición general de registros o libros contables sólo puede decretarse a instancia de parte en los juicios de sucesión, todo tipo de comunión, contrato asociativo o sociedad, administración por cuenta ajena y en caso de liquidación, concurso o quiebra. Fuera de estos casos únicamente puede requerirse la exhibición de registros o libros en cuanto tenga relación con la cuestión controvertida de que se trata, así como para establecer si el sistema contable del obligado cumple con las formas y condiciones establecidas en los artículos 323, 324 y 325.

Interpretación

El artículo consagra el principio de confidencialidad de los libros de comercio, prohibiéndose las pesquisas genéricas para inquirir a las personas acerca de las formas en que desarrollan su contabilidad o no lo hacen. Ello tiene basamento constitucional si estamos a lo dispuesto en los arts. 14 y 18 y conchs. CN.

Frente a este principio de confidencialidad, se establecen los casos por los cuales determinados interesados podrían tomar conocimiento de las registraciones, lo que se denomina, técnicamente, "exhibición".

La exhibición se encuentra limitada a los casos enunciados en la norma, debiendo ponderarse con suma estrictez aquellos supuestos que no encuadren plenamente en el articulado. Tal es así que se requiere de un proceso judicial y de la decisión de un juez que analice el pedido. Y, en su caso, la prueba contable se realizará en el lugar del domicilio de su titular, independientemente de que el conocimiento del litigio le corresponda a un juez de otra jurisdicción, librándose un exhorto con las formalidades pertinentes.

