

Registro de libros de contabilidad

¿Para qué se registran los libros de contabilidad ante la DIAN?

El registro de los libros de contabilidad ante la DIAN es el trámite que efectúa el obligado para que la contabilidad misma se constituya como prueba y debe realizarse el registro de algunos de ellos ante la DIAN.

¿Quiénes pueden registrar libros de contabilidad ante la DIAN?

El artículo 774 del Estatuto Tributario indica que quienes estén obligados a llevar libros de contabilidad deberán registrar tales libros en la DIAN, según el caso. Artículo 2 del Decreto 2500 de 1986 y según lo que se indica en las normas contenidas en el artículo 45 del Decreto 2150 de 1995 y el artículo 3 del Decreto 427 de marzo de 1996, se entiende que las entidades no tienen que registrar sus libros de contabilidad ante las cámaras de comercio, sino que lo tendrían que hacer ante la DIAN.

¿Cuál es el plazo para solicitar el registro de libros?

El registro de los libros de contabilidad se podrá hacer en cualquier tiempo, para que puedan servir como prueba los libros deben haberse registrado previamente a su diligenciamiento, ante las autoridades competentes en el lugar del domicilio principal.

¿Qué plazo tiene la DIAN para realizar el registro de los libros de contabilidad?

Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud por parte de la DIAN.

¿Cuáles son los libros de contabilidad más usados y que pueden ser registrados en la DIAN?

Libro diario columnario, mayor y balance, libro inventario y balances, libros auxiliares, libros de registro de accionistas y de socios, libro de actas, libro registro de propietarios y residentes, libro foliado y sellado.

¿Los recaudadores de cuotas de fomento que libro deben registrar?

Los recaudadores de la cuota de fomento están obligados a llevar un libro foliado y sellado en donde se anotarán por los menos los siguientes datos:

- Fecha y número de comprobante.
- Nombre e identidad del responsable de la cuota.
- Cantidad del producto que causa la cuota, señalada en kilogramos.
- El valor recaudado en cada caso por concepto de la cuota de fomento

¿Dónde registran los libros de contabilidad los consorcios y uniones temporales?

Los consorcios no comerciales no se encuentran obligados a registrar su constitución, o los libros de contabilidad en las cámaras de comercio, por lo tanto, los libros de contabilidad de los consorcios y uniones temporales se deben registrar en la DIAN.

¿Qué costo tiene el registro de libros de contabilidad ante la DIAN?

El trámite es gratis y no requiere erogación alguna.

¿El trámite del registro de libros de contabilidad se puede adelantar en línea?

El trámite se realiza de manera presencial en los puntos de contacto habilitados por la DIAN.

¿Dónde puedo adelantar el trámite de registro de libros de contabilidad ante la DIAN?

El registro se debe hacer en los puntos de la dirección seccional que corresponda al domicilio del usuario.

Glosario

Contabilidad: La contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.

Libros de contabilidad: Son los documentos en los que se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por las empresas o entes económicos y que serán el fundamento de los estados financieros, como quiera que sus saldos y las operaciones registradas son la fuente para su elaboración.

Libros de contabilidad más usados:

Libro diario: Es un libro donde se registran día a día todas las operaciones resultantes de los hechos económicos ocurridos en un período no superior a un mes. Los asientos que se hacen en este libro son un traslado de la información contenida en los comprobantes de contabilidad, los que a su vez deben estar soportados con los documentos que los justifiquen.

Libro mayor o libro mayor y balances: Se registran de forma resumida los valores por cuenta o rubros de las transacciones del período respectivo. Partiendo de los saldos del período anterior, se muestran los valores del movimiento débito y crédito del período respectivo (diario, semanal, quincenal o mensual) para luego registrar los nuevos saldos, los cuáles serán la base como saldos anteriores para el período siguiente. Estas partidas corresponden a los totales registrados en el libro de diario y el saldo final del mismo mes.

Libro de inventarios y balances: Se emplea para registrar por lo menos una vez al año los inventarios de todos los bienes, derechos y obligaciones de la compañía o el balance general en forma

detallada, de tal forma que se presente una descripción mayor a la que se encuentra en los demás libros oficiales u obligatorios.

Libros auxiliares: Existe la obligación de llevar libros auxiliares los cuales deben servir de soporte para conocer las transacciones individuales, su número es ilimitado de acuerdo con las necesidades de cada ente económico, de manera que permitan el completo entendimiento de los libros obligatorios de contabilidad.

Libros de registro de accionistas y de socio: Tanto las sociedades de responsabilidad limitada como las sociedades por acciones están obligadas a llevar un libro de registro de sus socios o accionistas, los cuales pueden llevarse por medios mecanizados o electrónicos (sistematizados).

Libro de actas: Las actas son documentos donde se consignan los temas tratados y decididos en las reuniones de los órganos colegiados de las diferentes clases de personas jurídicas, sean estas sociedades comerciales, civiles o entidades sin ánimo de lucro.

El libro de actas tiene por finalidad dar testimonio de lo ocurrido en las reuniones de los órganos colegiados del ente, constituyéndose en el relato histórico, aunque resumido, de aspectos administrativos, económicos, jurídicos, financieros, contables, y en general los aspectos relacionados con el desarrollo del objeto social de la entidad.

Libro foliado y sellado: Los recaudadores de la cuota de fomento están obligados a llevar un libro foliado y sellado en la oficina competente de la administración de impuestos nacionales de su jurisdicción, en donde se anotarán por los menos los siguientes datos:

- Fecha y número de comprobante.
- Nombre e identidad del responsable de la cuota.
- Cantidad del producto que causa la cuota, señalada en kilogramos.

- El valor recaudado en cada caso por concepto de la cuota de fomento.

Principios de contabilidad generalmente aceptados: De conformidad con el artículo 68 de la Ley 43 de 1990, se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas.