

CTCP
Bogotá, D.C.,

Asunto: Consulta 1-2020-023569

REFERENCIA:	
Fecha de Radicado	08 de Octubre de 2020
Entidad de Origen	Consejo Técnico de la Contaduría Pública
N° de Radicación CTCP	2020-0936 CONSULTA
Código referencia	O-6-101
Tema	Cambio de Software contable

CONSULTA (TEXTUAL)

"Se está llevando la contabilidad en un software contable de enero a septiembre de 2020; debido a que se inició a facturar electrónicamente en octubre 2020 se adquirió un nuevo paquete contable con facturación electrónica y el gerente quiere que se lleve la contabilidad desde octubre en el nuevo software, quedando así la contabilidad del ejercicio contable en 2 programas, tengo entendido que esto no se puede llevar así, que cada periodo contable debe estar en su totalidad en un solo software, realice la consulta ante la Dian y me dicen que esto es un tema del consejo técnico de contaduría, por tal motivo solicito la colaboración en normatividad que me permita aclarar si es permitido, debido a que prefiero terminar la contabilidad del 2020 en el paquete que estamos manejando e iniciar con el nuevo en el 2021 con saldos iniciales de 2020 del antigua software"

RESUMEN

" sea cual fuere la solución implementada, deberá observar las normas anteriormente expuestas en el anexo 6 del DUR 2420 de 2015"

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo Orientador técnico-científico de la profesión y Normalizador de las Normas de

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 - Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, conforme a las normas legales vigentes, especialmente lo dispuesto en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009, y Decretos Reglamentarios, procede a dar respuesta a una consulta en los siguientes términos:

La normatividad actual indica lo siguiente, respecto de la contabilidad, sus soportes y la forma como debe llevarse:

Descripción	Detalle
Soportes (artículo 6 del anexo 6 DUR 2420 de 2015, anterior artículo 123 Decreto 2649 de 1993)	<ul style="list-style-type: none"> • los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren. • los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación. • los soportes pueden conservarse en el idioma en el cual se hayan otorgado, así como ser utilizados para registrar las operaciones en los libros auxiliares o de detalle.
Comprobantes de contabilidad (artículo 7 del anexo 6 DUR 2420 de 2015, anterior artículo 124 Decreto 2649 de 1993)	<ul style="list-style-type: none"> • las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquél donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente. • los comprobantes de contabilidad deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano. • los comprobantes de contabilidad deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado. • se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento. • la descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que correspondan. • los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales. • los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registren en orden cronológico todas las operaciones.





CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

Descripción	Detalle
Libros (artículo 8 del anexo 6 DUR 2420 de 2015, anterior artículo 125 Decreto 2649 de 1993)	<ul style="list-style-type: none"> los estados financieros deben ser elaborados con fundamento en los libros en los cuales se hubieren asentado los comprobantes. los libros deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una numeración sucesiva y continúa. Las hojas y tarjetas deben ser codificadas por clase de libros.
Libros (artículo 8 del anexo 6 DUR 2420 de 2015, anterior artículo 125 Decreto 2649 de 1993)	<p>Una entidad debe llevar los libros necesarios para:</p> <ol style="list-style-type: none"> asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes. establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos. determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos. permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para: <ul style="list-style-type: none"> a) conocer las transacciones individuales, cuando estas se registren en los libros de resumen en forma global. b) establecer los activos y las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento. c) conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones. d) controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos. e) conciliar los estados financieros básicos con aquellos preparados sobre otras bases comprensivas de contabilidad. dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico. cumplir las exigencias de otras normas legales.
Forma de llevar los libros (artículo 11 del anexo 6 DUR 2420 de 2015, anterior	<ul style="list-style-type: none"> se aceptan, aquellos que sirven para registrar las operaciones en forma mecanizada o electrónica, para los cuales se utilicen máquinas tabuladoras, registradoras, contabilizadoras, computadores o similares. El ente económico debe conservar los medios necesarios para consultar y reproducir los asientos contables.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 - Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

Descripción	Detalle
artículo 128 Decreto 2649 de 1993)	<ul style="list-style-type: none"> en los libros se deben anotar el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden. las cuentas, tanto en los libros de resumen como en los auxiliares, deben totalizarse por lo menos a fin de cada mes, determinando su saldo.
Forma de llevar los libros (artículo 11 del anexo 6 DUR 2420 de 2015, anterior artículo 128 Decreto 2649 de 1993)	<p>En los libros está prohibido:</p> <ul style="list-style-type: none"> alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que éstos se refieren. dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones al texto de los asientos o a continuación de estos. en los libros de contabilidad producidos por medios mecanizados o electrónicos no se consideran "espacios en blanco" los renglones que no es posible utilizar, siempre que al terminar los listados los totales de control incluyan la integridad de las partidas que se han contabilizado. hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. borrar o tachar en todo o en parte los asientos. arrancar hojas, alterar el orden de estas o mutilar los libros.

Cuando una entidad cambia su sistema de información contable deberá establecer un plan para el traslado de sus saldos, el cual podría incluir un periodo de transición que dependerá del programa informático, la tecnología adquirida, los procesos de la entidad, la consultoría contratada y de los planes de la gerencia de la entidad.

Los procedimientos aplicados dependerán de las decisiones tomadas por la administración respecto de la fecha o fecha establecidas para la prueba del sistema de información y la fecha inicial de entrada en operación, cuando esta ocurra en una fecha distinta a la fecha de inicio del periodo anual, le corresponderá a la administración establecer los procedimientos necesarios para que los informes financieros requeridos a la entidad, de periodos intermedios y de fin de ejercicio, puedan ser emitidos, conservando la integridad de la información y cumpliendo los requerimientos legales que resulten pertinentes.

De acuerdo con lo anteriormente planteado es posible que la entidad decida tomar varias alternativas que podrían incluir, manejar la información financiera por el año actual en ambos programas informáticos, o establecer un periodo parcial para el uso del aplicativo anterior (por ejemplo a agosto) y en adelante usar la nueva tecnología. No obstante, sea cual fuere la solución implementada, deberá observar las normas anteriormente expuestas en el anexo 6 del DUR 2420 de 2015.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 - Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



El progreso
es de todos

Mincomercio



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

En los términos anteriores se absuelve la consulta, indicando que, para hacerlo, este organismo se ciñó a la información presentada por el consultante y los efectos de este escrito son los previstos por el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Cordialmente,

LEONARDO VARÓN GARCÍA
Consejero - CTCP

Proyectó: Edgar Hernando Molina Barahona / Leonardo Varón García
Consejero Ponente: Leonardo Varón García
Revisó y aprobó: Leonardo Varón García / Wilmar Franco Franco / Jesús María Peña Bermúdez

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 - Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20