



CONSEJO TÉCNICO DE
LA CONTADURÍA
PÚBLICA

Bogotá D. C., 20 Marzo de 2007
CTCP N° 039 / 2007

Señor(a):

0000000000000000

0000000000000000

0000000000000000

0000000000000000

REFERENCIA:

FECHA DE LA CONSULTA....: ____ de ____ de 2007

ENTIDAD DE ORIGEN.....: Presentación Directa

N° DE RADICACIÓN CTCP...: 0000000

TEMAS.....: Forma de elaborar los soportes contables

En desarrollo de lo previsto en el Artículo 23 de la Resolución 002 de 2005 expedida por el Consejo Técnico de Contaduría Pública y cumplido el trámite previsto en esta disposición, respondemos su consulta de la referencia, en la cual se plantea:

ANTECEDENTES (textual)

SOMOS EMPRESARIOS DE UNA COMPAÑÍA QUE PRODUCE Y COMERCIALIZA FILTROS Y QUIERO SALIR DE LA SIGUIENTE DUDA QUE ME ASALTA PERO POR FALTA DE CONOCIMIENTO PREGUNTO A USTEDES CON EL OBJETO DE PODER CONTROLAR MIS RECURSOS Y AUDITAR FÁCILMENTE LOS EGRESOS DE LA EMPRESA Y PARA TAL FIN QUIERO QUE OPINEN SOBRE EL SIGUIENTE CASO:

QUIERO GIRAR LA NÓMINA DE LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO DE 2.006 Y EL VALOR TOTAL DE LA NÓMINA A GIRAR ES DE \$ 3.515.975.00 SEGÚN LA NÓMINA.

LA COMPAÑÍA TIENE SUS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE EGRESOS PREIMPRESOS Y OBSERVO QUE EL CHEQUE NO. 431560 VALE \$ 3.311.975.00 Y DISCRIMINA QUE EL EXCEDENTE QUE SON \$204.000.00 SE CANCELARON EN EFECTIVO, MIS PREGUNTAS SON:

PREGUNTA (Textual)



SI EXISTE UN ESPACIO PARA CALCAR EL CHEQUE GIRADO SIEMPRE SE LE DEBE COLOCAR PAPEL CARBÓN PARA QUE QUEDE COPIA FIDEDIGNA DEL CHEQUE GIRADO EN EL COMPROBANTE PARA DE ESTA MANERA CERTIFICAR QUE EL VALOR ESCRITO EN EL CHEQUE ES IGUAL AL DEL COMPROBANTE DE EGRESO.

FAVOR INDICAR CUAL ES LA FORMA CORRECTA DE ELABORAR LOS COMPROBANTES DE EGRESO.

COMO HACE FALTA POR CANCELAR LA SUMA DE \$204.000.00 HARÉ OTRO COMPROBANTE POR DICHO VALOR EN DONDE DISCRIMINE EL FALTANTE Y SE LE DIGA CANCELACIÓN TOTAL DE NÓMINA 1 QUINCENA DE JULIO.

ANEXO DOCUMENTOS DE LA FORMA INCORRECTA Y DE LA FORMA COMO YO DIGO QUE SE DEBE HACER:

ANEXO COMPROBANTE DE EGRESO COMO SUGIERO Y EXIGÍ QUE SE HICIERA QUE ERA EN DOS COMPROBANTES DIFERENTES PERO LO MÁS IMPORTANTE ES CONOCER CONTABLEMENTE CUAL ES LA FORMA CORRECTA (VER ANEXOS).

DESEO ME DEN TODAS LAS INDICACIONES CORRECTAS PARA HACERLO TÉCNICAMENTE Y DE ESTA FORMA TENER UN CONTROL SOBRE LOS CHEQUES Y SOBRE EL EFECTIVO.

RESPUESTA:

En relación con las preguntas formuladas por el consultante, es procedente aclarar que la misión del Consejo Técnico de la Contaduría Pública es la orientación técnico - científica de la profesión, a partir de la investigación científica y tecnológica en áreas relacionadas con la ciencia contable en general, sus principios y normas, mediante el ejercicio doctrinario, la resolución de conflictos técnicos entre Contadores Públicos y la emisión de directrices orientadoras del ejercicio profesional.

Es por ello que cuando se contempla entre sus funciones servir como órgano consultor del Estado y de los particulares en aspectos **técnico - científicos** de la contaduría pública y del desarrollo del ejercicio profesional, tal competencia no puede extenderse al análisis particular de situaciones que se presentan a las personas naturales o jurídicas en el desarrollo de sus actividades.

Así las cosas, el Consejo Técnico, frente a las preguntas formuladas y considerando que este organismo mal puede entender sus funciones de consultor del Estado y de los particulares como si se tratase de una entidad prestadora de



servicios individuales que de suyo corresponde ejercer a los profesionales del ramo, estima que las preguntas formuladas escapan a la órbita de la competencia funcional que le es propia a este organismo de orientación técnico – contable.

Por lo anterior, exhortamos al consultante a revisar las políticas de control interno que deben tener diseñados para el manejo de sus comprobantes, soportes y demás documentos que utilizan en su empresa, por cuanto en estos documentos deben poseer como mínimo unos mecanismos de control que garanticen la confianza y credibilidad de los mismos.

Sin embargo y con el ánimo de ayudar a resolver su inquietud, podemos citarle que el Decreto 2649 de 1993 en sus artículos 123 y 124 expresa:

Art. 123. Soportes. Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, 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.

Art. 124. Comprobantes de contabilidad. Las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquel donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente.

Dichos comprobantes 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.



En ellos 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.

Nota: el subrayo y la negrilla son nuestros.

Como se desprende de los artículos transcritos, la empresa debe tener los mecanismos de control para verificar el cumplimiento de lo estipulado en el decreto mencionado, como son los de tener la respectiva fecha y autorización de quienes intervinieron en la elaboración y revisión del comprobante y/o documentos soportes, el mismo debe contener indicación de su origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas para su adecuado registro, anotando que todo esto es deber de los administradores del ente económico, quienes deben velar por su cumplimiento.

En este orden de ideas, en los términos anteriores se absuelve la consulta presentada, indicando que, para hacerlo, este organismo se ciñó a la información presentada por el consultante, que su texto fue debatido y aprobado en sesión del 06 de marzo de 2007 y que los efectos de este escrito son los previstos por el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, su contenido no compromete la responsabilidad de este organismo, no es de obligatorio cumplimiento o ejecución, no constituye acto administrativo y contra él no procede recurso alguno.

Cordialmente,

MARÍA VICTORIA AGUDELO VARGAS
Presidente



CONSEJO TÉCNICO DE
LA CONTADURÍA
PÚBLICA

CTCP N° 039 / 2007
20 Marzo de 2007 - 10:58
Página 5 de 5

MVAV/jrpr

Documento1
21/03/2007 11:59