

REGISTRO DE LIBROS CONTABLES Y SOCIALES

**MARCO NORMATIVOS – A/C Registro Público –AB.
EZEQUIEL P. STROMBOLO**

(Machado Clidy Lorena)

Normativa

Ley 8.652 – Régimen de las Personas Jurídicas en la Provincia de Córdoba

Título I - artículos 1 a 2 (denominación y competencia)

Título I - artículos 3 (funciones registrales – inc. Registro provincial de libros sociales y de comercio)

Ley 27.349 - Apoyo al Capital Emprendedor

Artículo 47-47 (registro de acciones), 52 (actas) y 58 (registros digitales)

Resolución General IPJ 133/2019 – Sociedades por Acciones - Normativa

Artículo 34-37 (libros Contables y sociales)

Resolución General 45/2016 - Inspección de Personas Jurídicas

Artículo 30 a 32 (Registro provincial de libros contables y sociales).

Resolución General AFIP 4115/2017 - Confección de estados contables de SAS

Artículo 1 (confección según las normas profesionales vigentes)

Normativa Suplementaria

CCyC - Código Civil y Comercial de la Nación

Artículos 320 a 331 (registros contables), 393 a 395 (confirmación de actos), 1876 a 1881 (sustracción, pérdida o destrucción de los libros de registro), 2058 a 2063 (asambleas), 2065 a 2067 (administrador).

Ley 19.550 - Ley General de Sociedades

Artículo 61 (medios mecánicos y otros), 73 y 162 (actas), 213 (registro de acciones), 238 (depósito de acciones), 290 (comisión fiscalizadora).

ÍNDICE

Marco Normativo del Registros de Libros Contables y Sociales

PROLOGO.....	6
REGIMEN DE LAS PERSONAS JURIDICAS EN LA PROVINCIA DE CORDOBA.....	6
Funciones Registrales.....	6
REGISTROS CONTABLES.....	7
Obligados y Estados Contables.....	7
Modo de llevar la contabilidad.....	7
Registros Indispensables.....	7
Libros.....	8
Prohibiciones.....	8
Registros Indispensables.....	8
Estados Contables.....	8
Diario.....	8
Conservación.....	9
Actos sujetos a autorización.....	9
Eficacia Probatoria.....	9
CONFIRMACION DE LOS ACTOS.....	10
Requisitos.....	10
Investigaciones.....	10
Formas.....	11
Efecto Retroactivo.....	11
SUSTRACCION, PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN DE LOS LIBROS DE REGISTROS.....	11
Denuncia Retroactivo.....	11
Publicaciones.....	11
Trámite.....	12
Nuevo Libro.....	12
Ejercicio de Derechos.....	12
Medidas Especiales.....	12
ASAMBLEAS.....	13
Facultades de la Asamblea.....	13
Convocatoria y Quórum.....	13
Mayoría Absoluta.....	13

Conformidad Expresa del Titular.....	13
Actas.....	14
Asamblea Judicial.....	14
ADMINISTRADOR.....	14
Representante Legal.....	14
Designación y Remoción.....	14
Derecho y Obligaciones.....	14
Derecho y Obligaciones.....	15
MEDIOS MECANIZADOS Y OTROS.....	16
Medios Mecanizados y otros.....	16
ACTAS.....	16
Actas.....	16
Actas.....	16
LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES.....	16
Actas.....	16
DEPOSITO DE LAS ACCIONES.....	16
Depósito de las Acciones	16
SINDICATURA COLEGIADA	17
Sindicatura Colegiada	17
REGISTRO PROVINCIAL DE LIBROS CONTABLES Y SOCIALES.....	17
Rubrica de Libro.....	17
Medios Mecanizados.....	17
Cambio de Jurisdicción.....	17
APOYO AL CAPITAL EMPRENDEDOR.....	18
Registro de acciones.....	18
Actas.....	18
Registros Digitales.....	18
SOCIEDADES POR ACCIONES.....	19
Rubrica de Libros.....	19
Libros Digitales.....	19
Acceso a los Libros Digitales.....	19
Autorizados.....	19
CONFECCION DE ESTADOS CONTABLES DE SAS.....	20
Estados Contables.....	20
DATOS GENERALES.....	21
Libros Obligatorios.....	21

Prólogo

REGIMEN DE LAS PERSONAS JURIDICAS EN LA PROVINCIA DE CORDOBA.
LEY 8.652/1997

TITULO I DE LA DIRECCION DE INSPECCION DE PERSONAS JURIDICAS

CAPITULO I FUNCIONES REGISTRALES

Art. 3- En el ejercicio de sus funciones registrales la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas:

- a) Organiza y lleva el Registro Público de Comercio, siendo responsable únicamente de la exactitud y legalidad de sus asientos.
- b) Inscribe en la matrícula a comerciantes y auxiliares de comercio y toma razón de los actos y documentos que correspondieren según la legislación comercial.
- c) Inscribe los contratos de sociedades comerciales, sus modificaciones, disoluciones y liquidaciones. Para el caso de las sociedades cuyo control sea judicial, tomará razón de lo ordenado por el juez de comercio.
- d) Inscribe los contratos de colaboración empresaria.
- e) Lleva el Registro Provincial de Sociedades Por Acciones.
- f) Lleva el Registro Provincial de Sociedades Extranjeras.
- g) Lleva el Registro Provincial de Asociaciones Civiles y Fundaciones.
- h) Lleva el Registro Provincial de Libros Sociales y de Comercio.**
- i) Lleva el Registro Provincial de Fondos Comunes de Inversión.

LIBROS CONTABLES Y SOCIALES

REGISTROS CONTABLES

Obligados y Estados Contables. Art. 320 CCyC.: — 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.

Modo de llevar la contabilidad. Art. 321 CCyC.: — 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 archivarse en forma metódica y que permita su localización y consulta.

Registros Indispensables. Art. 322 CCyC.: — 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.

Datos Generales

Libros Obligatorios

Los artículos 47, 48, 53 y 58 de la ley 27.349 determinan qué libros debe llevar obligatoriamente una SAS, los artículos 34, 35, 36 y 37 Resolución General IPJ 133 /2019 y los artículos 30, 31 y 32 Resolución General IPJ 45/2016 los requisitos y plazos de presentación:

LIBROS CONTABLES

- **LIBRO DIARIO:** Es donde se anotan cada día y por orden cronológico las operaciones comerciales realizadas por la sociedad. El documento a registrar puede contener operaciones de varios días, pero debe registrarse en un plazo no mayor a 3 meses de la primera operación que figure en ese documento. Una vez registrado, se inicia un nuevo documento para el siguiente período.

- **LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCES:** Contiene el inventario detallado de los activos y pasivos de la entidad y de los estados contables. El documento debe registrarse en un plazo no mayor a 4 meses desde la fecha de cierre del balance.

LIBROS SOCIETARIOS

- **LIBRO DE ACTAS:** Es donde se resumen las decisiones de cada reunión oficial entre miembros de algún órgano de la SAS. Debe confeccionarse un documento distinto por cada acto o reunión, y registrarse dentro de los diez días posteriores a la celebración del acto. Se pueden registrar:

- **Actas de Socios** (también llamadas Actas de Asamblea)

- **Actas de Administradores**

- **Actas de Síndicos**

- **Otros** (para actas de reunión de otros órganos que pudiera tener la sociedad)

- **LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES:** Es donde los administradores llevan el registro de cantidad y clase de acciones que posee cada accionista. El primer documento a registrar debe contener la anotación inicial de la distribución del capital accionario, y registrarse un nuevo documento cada vez que se modifique esa distribución. (ley 19.550 art. 213)

Otros Libros

- **LIBRO IVA COMPRAS / IVA VENTAS:** Es donde se registran todas las compras y ventas que se toman como base para la determinación del IVA (Crédito y Débito Fiscal). Su formato y requisitos están regulados por la AFIP.