



CTCP-10-01399-2018

Bogotá, D.C.,

Señora

SANDRA PATRICIA SEGURA

pattysgonz2017@gmail.com

Asunto: Consulta 1-2018-028838

REFERENCIA:	
Fecha de Radicado:	02 de 11 de 2018
Entidad de Origen:	Consejo Técnico de la Contaduría Pública
Nº de Radicación CTCP:	2018-991-CONSULTA
Código referencia:	O-2-965
Tema:	Se puede llevar contabilidad en Excel

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo de Normalización Técnica de Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Único 2420 de 2015, modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2101, 2131 y 2132 de 2016, y 2170 de 2017, en los cuales se faculta al CTCP para resolver las inquietudes que se formulen en desarrollo de la adecuada aplicación de los marcos técnicos normativos de las normas de información financiera y de aseguramiento de la información, y el numeral 3º del Artículo 33 de la Ley 43 de 1990, que señala como una de sus funciones el de servir de órgano asesor y consultor del Estado y de los particulares en todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo y el ejercicio de la profesión, procede a dar respuesta a una consulta en los siguientes términos.

RESUMEN

Una propiedad horizontal podría llevar la contabilidad en hojas de cálculo (Excel), siempre que la contabilidad y los libros de contabilidad cumplan con las normas vigentes, y que en la evaluación relacionada con el control interno realizada por parte del revisor fiscal de la copropiedad no encuentre riesgos de incorrección material significativos relacionados con la integridad y confiabilidad de la información financiera depositada en el aplicativo desarrollado en la hoja de cálculo.

71



CONSULTA (TEXTUAL)

Mi consulta va dirigida específicamente si una contabilidad de una propiedad horizontal, llevada en un archivo Excel, es legal y valedera como registro contable, teniendo en cuenta que la copropiedad adquirió software contable, y que como persona jurídica debe presentar libros de contabilidad.

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Dentro del carácter ya indicado, las respuestas del CTCP son de naturaleza general y abstracta, dado que su misión no consiste en resolver problemas específicos que correspondan a un caso particular.

Actualmente la contabilidad puede llevarse de diferentes maneras, la entidad debe evaluar las diferentes alternativas existentes, que podrían incluir llevar la contabilidad de manera sistematizada, en una hoja de cálculo o de forma manual.

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

Descripción	Detalle
Soportes (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 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



Descripción	Detalle
	<p>en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que correspondan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Libros (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 continua. Las hojas y tarjetas deben ser codificadas por clase de libros.
Libros (artículo 125 Decreto 2649 de 1993	<p>Una entidad debe llevar los libros necesarios para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes. 2. establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos. 3. determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos. 4. permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para: <ol 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. 5. dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico. 6. cumplir las exigencias de otras normas legales.
Forma de llevar los libros (artículo	<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

11



Descripción	Detalle
128 Decreto 2649 de 1993	<p>debe conservar los medios necesarios para consultar y reproducir los asientos contables.</p> <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 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 los mismos. • 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 las mismas o mutilar los libros.

En las empresas en las que exista la obligación de tener revisor fiscal, o en aquellas donde se presenten estados financieros dictaminados por contador público independiente, y se encuentren obligados a utilizar las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) para propósitos de aseguramiento de la información, también deberá observarse lo siguiente:

Descripción	Detalle
Conocimiento del sistema de información (NIA 315.18)	<p>El auditor obtendrá conocimiento del sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la información financiera, incluidas las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • los tipos de transacciones en las operaciones de la entidad que son significativos para los estados financieros; • los procedimientos, relativos tanto a las tecnologías de la información (TI) como a los sistemas manuales, mediante los que dichas transacciones se inician, se registran, se procesan, se corrigen en caso necesario, se trasladan al mayor y se incluyen en los estados financieros; • los registros contables relacionados, la información que sirve de soporte y las cuentas específicas de los estados financieros que son utilizados para iniciar, registrar y procesar transacciones e informar sobre ellas; esto incluye la corrección de información incorrecta y el modo en que la información se traslada al mayor. Los registros pueden ser tanto manuales como electrónicos;



Descripción	Detalle
	<ul style="list-style-type: none"> • el modo en que el sistema de información captura los hechos y condiciones, distintos de las transacciones, significativos para los estados financieros; • el proceso de información financiera utilizado para la preparación de los estados financieros de la entidad, incluidas las estimaciones contables y la información a revelar significativas; y • los controles sobre los asientos en el diario, incluidos aquellos asientos que no son estándar y que se utilizan para registrar transacciones o ajustes no recurrentes o inusuales.
Conocimiento del sistema de información en entidades de pequeña dimensión (NIA 315.A93)	Es probable que, en las entidades de pequeña dimensión, los sistemas de información y procesos de negocio relacionados relevantes para la información financiera sean menos sofisticados que en las entidades de mayor dimensión, pero su papel es igualmente significativo. Las entidades de pequeña dimensión que cuenten con una participación activa de la dirección puede que no necesiten descripciones detalladas de procedimientos contables, registros contables sofisticados o políticas escritas. El conocimiento de los sistemas y procesos de la entidad, pueden por lo tanto ser más fácil en la auditoría de una entidad de pequeña dimensión, y puede basarse más en la indagación que en la revisión de documentación. Sin embargo, la necesidad de obtener conocimiento sigue siendo importante.

En otro concepto el CTCP, indicó lo siguiente respecto de la forma de llevar la contabilidad en Excel:

Concepto	Descripción
2015-612	"Teniendo en cuenta los artículos citados se concluye que las entidades obligadas a llevar contabilidad lo harán de tal forma que la información sea clara, completa, fidedigna y debidamente soportada. Ahora bien, en la normativa vigente no se exige la utilización de un software contable específico, por lo cual se podrá llevar bajo cualquier sistema de información siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por la ley".

En conclusión, una propiedad horizontal podría llevar la contabilidad en hojas de cálculo (Excel), siempre que la contabilidad y los libros de contabilidad cumplan con las normas vigentes, y que en la evaluación relacionada con el control interno realizada por parte del revisor fiscal de la copropiedad no encuentre riesgos de incorrección material significativos relacionados con la integridad y confiabilidad de la información financiera depositada en el aplicativo desarrollado en la hoja de cálculo.

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: María Amparo Pachón Pachón
Consejero Ponente: Leonardo Varón García
Revisó y aprobó: Leonardo Varón García, Wilmar Franco Franco.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINCIT

**RESPUESTA COMUNICACIÓN ENVIADA POR CORREO ELECTRÓNICO
INFO@MINCIT.GOV.CO**

Bogotá D.C., 12 de Diciembre del 2018

1-2018-028838

Para: **pattysgonz2107@gmail.com**

2-2018-030786

SANDRA PATRICIA SEGURA GONZALEZ

Asunto: Consulta 2018-991

Buenas tardes

Damos respuesta a su consulta 2018-991

LEONARDO VARON GARCIA

CONSEJERO

Anexos: 2018-991 Se puede llevar contabilidad en Excel env LVG WFF.pdf

Proyectó: MARIA AMPARO PACHON PACHON-CONT

Revisó: WILMAR FRANCO FRANCO

Nit. 830115297-6

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 6067676

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v16

