

INSTRUCTIVO N° 1

"DOCUMENTOS Y LIBROS CONTABLES"

1. OBJETIVO

Dar a conocer los documentos y libros contables que serán utilizados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

2. FINALIDAD

Establecer la continuidad de la utilización de los documentos fuente y Libros Contables Principales y Auxiliares acordes con el Nuevo Plan Contable del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a fin de tener una información suficientemente clara y detallada que sustentan los Estados Financieros y Presupuestarios que muestran la real situación financiera de cada entidad.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 24680 - Ley del Sistema Nacional de Contabilidad
- Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 10-97-EF/93.01 del 29-09-97, que aprueba el Nuevo Plan Contable Gubernamental
- Decreto Supremo N° 019-89-EF/93.01 Reglamento de Organización y Funciones del Sistema Nacional de Contabilidad y de su Órgano Rector.
- Resolución Jefatural N° 009-92-EF/93.01.
- Código de Comercio - Artículo 34, 36, 37, 38, 39, 43, 44
- Decreto Ley N° 26002 - Ley del Notario - Artículo 112, 113, 114, 115, 116
- Decreto Ley N° 26501 - Establece que los jueces de Paz Letrados y Notarios son competentes para legalizar la apertura de libros contables y otros que la Ley señale
- Decreto Legislativo N° 821 Art. 37° - Ley del Impuesto General a las Ventas
- Decreto Supremo N° 29-94-EF y Decreto Supremo N° 136-96-EF - Reglamento del Decreto Legislativo 821.

4. ALCANCE

Comprende a las entidades del Gobierno Central e Instancias Descentralizadas del Sector Público.

5. CONTENIDO

1. Documentación fuente que sustenta el registro contable.
2. Libros contables principales y auxiliares
3. Legalización de libros contables

1. Documentos que intervienen en la adquisición y control de los Bienes y Servicios que sustentan el registro contable

DOCUMENTOS FUENTE

1.1 Área de Bienes

- Orden de Compra - Guía de Internamiento
- Orden de Servicios
- Pedido-Comprobante de Salida (PECOSA)
- Inventario Físico

- Existencias Valoradas de Almacén
- Control Visible de Almacén

DOCUMENTOS CONTABLES

- Orden de Compra - Guía de Internamiento
- Pedido-Comprobante de Salida (PECOSA)
- Nota de entrada al Almacén

1.2 Área de Fondos

- Recibo de Ingresos
- Papeleta de depósitos
- Nota de cargo
- Nota de abono
- Comprobantes de pago
- Planillas de Haberes y Pensiones
- Valorización de Obra
- Otros

1.3 Área de Presupuesto

Los documentos que sustenten las operaciones contables de bienes, servicios y de fondos servirán para la afectación presupuestaria, en lo que corresponda.

1.4 Área de Operaciones complementarias

Los documentos que se utilizan en las áreas antes referidas, también son documentos fuente de esta área, además otros documentos tales como Resoluciones, Declaraciones Juradas, Contratos, Cartas Fianza, etc.

2. Libros contables principales y auxiliares que deben llevar las entidades del Sector Público

Los Organismos del Sector Público Nacional, excepto Empresas Públicas continuarán registrando sus operaciones en los libros contables que a continuación se indican:

2.1 PRINCIPALES

- Libro Inventarios y Balances
- Libro Diario
- Libro Mayor

2.2 AUXILIARES

- Caja
- Libro Bancos (Por cada una de las cuentas o sub-cuentas corrientes)
- Registro de Ventas
- Registro de Compras
- Registro de Fondos para Pagos en Efectivo
- Y otros que requiera la entidad, de acuerdo a sus necesidades

Conformación de los Libros

2.1 Principales

2.1.1 Inventarios y Balances

El libro Inventarios y Balances, se apertura con el inventario inicial, al empezar sus operaciones el mismo que revelará:

- La relación exacta de dinero, valores, créditos, efectos por cobrar, bienes muebles e inmuebles, mercaderías y otros, que constituyan el activo de la Entidad.
 - La relación exacta de las deudas y toda clase de obligaciones pendientes, si las tuviere, y que formen el pasivo de la Entidad.
 - Fijará en su caso, la diferencia exacta entre el activo y el pasivo, que será el patrimonio con que inicia su gestión.
 - La entidad además al finalizar el ejercicio reflejará en el mismo libro el Inventario Final y Balance General de su Gestión.
 - Este libro será de foliación simple.
- * Cuando se trata de la creación, fusión o transferencia de Activos, Pasivos y Patrimonio a otra entidad, deberá figurar en este libro y ser coincidente con la verificación física de los mismos.

2.1.2 Libro Diario

El libro Diario será de foliación simple y contendrá en cada folio el movimiento diario del debe y del haber.

2.1.3 Libro Mayor

En este libro principal se registrarán todas las cuentas asentadas en el libro Diario.

2.2 **Auxiliares**

- Caja.- Utilizar el diseño que estime conveniente el usuario.
- Registro de Ventas.
- Registro de Compras.
- Fondo para Pagos en Efectivo.- Se utilizará el documento denominado "Rendición del Fondo para Pagos en Efectivo".
- Bancos.- se deberá aperturar por cada cuenta corriente

El registro de las operaciones de los libros Auxiliares mencionados deberá efectuarse en el formato Auxiliar Estándar del Sistema de Contabilidad Gubernamental, excepto el Registro de Ventas y el de Compras.

En lo referente a los auxiliares Documentos por Cobrar, Documentos por Pagar, Anticipos Concedidos, Encargos Otorgados, Encargos recibidos; éstos registros deberán tener una información mas detallada para facilitar su análisis.

En cuanto al auxiliar Inmuebles, Maquinaria y Equipo, se debe llevar en forma individual por cada bien, indicando la fecha de adquisición, monto, fecha de salida para su uso, adiciones y mejoras, ajuste, para facilitar el proceso de su depreciación y/o revaluación.

3. **Legalización de Libros Contables**

- La función de registro, foliación y rubricación de los libros principales y auxiliares, corresponde a las Direcciones Generales de Administración u oficinas que hagan sus veces en las entidades públicas, excepto empresas; para tal efecto se aperturará un registro en el que se inscribirá antes de ser usados.
- La legalización de los libros contables principales se efectuarán de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

Comentario

- Las entidades cuya contabilidad lo llevaran por programas computarizados, siempre y cuando cumpla con las exigencias del Sistema de Contabilidad Gubernamental, deberán compaginarse y empastarse los libros principales y auxiliares, para proceder a su legalización respectiva.