

CTCP
Bogotá, D.C.,

REFERENCIA:

No. Radicado	1-2021-025593
Fecha de Radicado	26 de agosto de 2021
Nº de Radicación CTCP	2021-0506
Tema	Soportes contables

CONSULTA (TEXTUAL)

“(...)

1. *¿Cómo es el tratamiento contable y fiscal que se le debe dar a una factura que no está a nombre de la empresa y se utilizó para la compra de materiales para poder prestar un servicio?*
2. *¿Cuál sería la orientación que se deba seguir para las facturas de tirilla o POS en el sentido de almacenamiento de la información. Se sabe que en este tipo de facturas, transcurrido un tiempo suele borrarse la información?”*

CONSIDERACIONES Y CONCEPTO

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 Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, conforme a las normas legales vigentes, especialmente por lo dispuesto en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009, y en sus Decretos Reglamentarios, procede a dar respuesta a la consulta anterior de manera general, pues no se pretende resolver casos particulares, en los siguientes términos:

Ante todo, es importante reiterar la aclaración que las respuestas del CTCP son enfocadas a resolver inquietudes de carácter técnico contable y las preguntas referidas a aspectos tributarios son competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por lo cual le sugerimos al

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

petionario contactar para lo pertinente a dicho Organismo.

Por tanto el enfoque de la respuesta será el directamente relacionado con los temas contables y soportes de los mismos, así:

1. ¿Cómo es el tratamiento contable y fiscal que se le debe dar a una factura que no está a nombre de la empresa y se utilizó para la compra de materiales para poder prestar un servicio?

Dado que la pregunta parece relacionarse con un endoso de la factura, se hace necesario recomendarle desde el punto de vista comercial y contable, y en razón a que conforme al Código de Comercio la factura constituye un título valor, se remita a los artículos 772, 774, 778 y 777, los cuales fueron modificados en lo pertinente por la Ley 1231 de 2008 a partir del artículo 1º, las cuales cumpliendo los requisitos legales deben soportar los asientos contables conforme se desprende de los establecido por los artículos 51 y 53 del citado Código. En cuanto al endoso de la factura el mismo Código se refiere a ello en los artículos 647 al 650.

2. ¿Cuál sería la orientación que se deba seguir para las facturas de tirilla o POS en el sentido de almacenamiento de la información. Se sabe que en este tipo de facturas, transcurrido un tiempo suele borrarse la información?

Acerca de la segunda pregunta, este Consejo se manifestó sobre la conservación de los libros y documentos, en la consulta 2019-033 y en la cual se planteó lo siguiente:

“El artículo 28 de la Ley 962 de 2005 (incorporado en el artículo 60 del Código de Comercio) establece:

“Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta. Igual término aplicará en relación con las personas, no comerciantes, que legalmente se encuentren obligadas a conservar esta información. Lo anterior sin perjuicio de los términos menores consagrados en normas especiales” (Negrilla fuera del texto).

A pesar de que el Código de Comercio no establece en detalle cuáles son los papeles del comerciante, el artículo 51 dispone:

“Harán parte integrante de la contabilidad todos los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros, así como la correspondencia directamente relacionada con los negocios”.

En consecuencia todos los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros de comercio hacen parte de la contabilidad, motivo por el cual, el consultante debe analizar si los documentos

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

enunciados cumplen la anterior afirmación con el fin de evaluar su importancia.

Adicionalmente, la ley es clara al permitir la conservación de los papeles del comerciante en original o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta, de modo que el volumen de los documentos físicos no sea un inconveniente para la entidad”.

Adicionando lo ya expuesto, el artículo 53 del Código de Comercio establece que cada comprobante de contabilidad deberá tener anexado los documentos que lo justifiquen.

ARTÍCULO 53. ASIENTO DE LAS OPERACIONES MERCANTILES -COMPROBANTE DE CONTABILIDAD - CONCEPTO. En los libros se asentarán en orden cronológico las operaciones mercantiles y todas aquellas que puedan influir en el patrimonio del comerciante, haciendo referencia a los comprobantes de contabilidad que las respalden.

El comprobante de contabilidad es el documento que debe elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indicará el número, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas con el asiento. **A cada comprobante se anexarán los documentos que lo justifiquen”.**
(Negrilla añadida)

Mediante concepto 220-017568 la Superintendencia de Sociedades ha manifestado lo siguiente:

“1. ¿Durante cuánto tiempo las sociedades o las personas naturales que como comerciantes estén obligadas a llevar contabilidad, están en la obligación de conservar tanto los libros de contabilidad como los documentos que soportan la misma?

(...)

De conformidad con la normatividad transcrita, hoy día el comerciante debe conservar la documentación societaria por un periodo de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento, o comprobante, pero para tal efecto puede elegir si lo hace en medio escrito, o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta, que debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999.

Por otra parte, no sobra hacer mención acerca de la posibilidad que la actual normatividad, específicamente el Decreto 805 del 24 de abril de 2013 (que modifica el artículo 56 del Código de Comercio) brinda al comerciante de llevar los libros de comercio en forma electrónica, incluso, prevé la posibilidad de que las cámaras de comercio presten el servicio de archivo y custodia de los libros de comercio que se lleven en dicho medio.

“(…)”

En este orden de ideas, se tiene entonces que los comerciantes en general, tienen la obligación de conservar los libros y la documentación, por los medios que le facilita la ley, por un periodo mínimo de diez (10) años, término a partir del cual cesa la obligación; por ende, nada obsta para proceder a la su destrucción, sin perjuicio que con posterioridad decidan continuar conservándolos”.

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 concepto son los previstos por el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,



JESUS MARIA PEÑA BERMUDEZ
Consejero - CTCP

Proyectó: Edgar Hernando Molina Barahona

Consejero Ponente: Jesús María Peña Bermúdez

Revisó y aprobó: Jesús María Peña Bermúdez / Carlos Augusto Molano R. / Leonardo Varón G. / Wilmar Franco F.

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