

GUÍA NO. 4 – REGISTRO DE LIBROS



***Cámara de Comercio de Honda,
Guaduas y Norte del Tolima***

¡Liderazgo y Compromiso para el Desarrollo Regional!

Contáctenos Tel 2515630 – 2513896

E-mail: contacto@camarahonda.org.co

Todas aquellas actividades que se desarrollan dentro de una empresa quedan reflejadas en una serie de documentos como albaranes, letras de cambio, cheques, etc.

Los libros registro nos permiten tener una visión general de la situación y la marcha económica de la empresa.

La necesidad de llevar los correspondientes libros registro nace de dos aspectos:

- La exigencia impuesta por el Código de Comercio y por las leyes mercantiles.
- La convivencia de llevar un mejor control de la marcha de las empresas.

Libros que deben registrar los comerciantes personas jurídicas, ante la Cámara de Comercio:

- De actas de asamblea de accionistas y junta de socios.
- De registro de accionistas en sociedades por acciones.
- De registro de socios en sociedades limitadas y asimiladas.

Libros que deben registrar las entidades sin ánimo de lucro y entidades del sector solidario:

- De actas de asamblea de asociados.
- De registro de asociados.

Cuándo debe solicitar el registro de los libros

Una vez se encuentre matriculada o inscrita la persona jurídica en la Cámara de Comercio.

Dónde se deben inscribir los libros

Se debe presentar la solicitud de inscripción de libros en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde tiene su domicilio principal la persona jurídica.

Requisitos para su registro:

Registro de un libro por primera vez :

Solicitud en la cual se indique:

- Nombre completo de la entidad a quien pertenecen los libros y el NIT.
- Nombre de los libros que solicita inscribir.
- Código del libro elegidos libremente (sí se trata de hojas removibles o continuas).
- Número de hojas útiles a registrar.
- Firma del Representante Legal de la Persona Jurídica.
- Indicación de que su registro es por primera vez.
- Cancelar en caja los derechos de inscripción correspondientes.

Requisitos de los libros:

Se registran libros únicamente en blanco, cada libro debe presentarse:

- Debidamente rotulado.
- Con el nombre de la entidad a que pertenece y su destinación.
- Cada libro debe llevar una numeración sucesiva y continua.
- Si los libros son de hojas continuas removibles o de tarjetas, debe crearse un código para cada libro.

Para registrar nuevos libros por haberse agotado los anteriores se requiere:

Adicional a los requisitos ya citados, se debe acreditar que al libro existente le faltan pocos folios por utilizar o que deben ser sustituidos por causas ajenas a su propietario, mediante la presentación del propio libro o del certificado del revisor fiscal o contador público en el cual conste su número de tarjeta profesional.

El libro presentado debe contener la secuencia de numeración continua según la última página del libro anterior.

Cuando se vaya a cambiar la forma de llevar la contabilidad (de manual a sistematizada) se debe presentar solicitud escrita firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica solicitando la inscripción de dichos libros e informando sobre el cambio, e igualmente presentar copia de la certificación del revisor fiscal o contador.



***Cámara de Comercio de Honda,
Guaduas y Norte del Tolima***

¡Liderazgo y Compromiso para el Desarrollo Regional!

Contáctenos Tel 2515630 – 2513896

E-mail: contacto@camarahonda.org.co