FORMALIDADES PARA USO DE SISTEMAS CONTABLES COMPUTARIZADOS

DISPOSICIÓN TÉCNICA No. 03-2007. Aprobada el 10 de Abril del 2007

Publicada en La Gaceta No. 104 del 04 de Junio del 2007

El suscrito Director General de Ingresos en uso de las facultades, que le confieren los Artos. 81 y 146 numeral 7) de la Ley 562 Código Tributario de la República de Nicaragua (CTr), publicado en la Gaceta Diario Oficial No. 227 del 23 de noviembre del año 2005.

CONSIDERANDO:

I

Que es necesario regular y definir los procedimientos para el registro de sistemas contables computarizados, donde el contribuyente o responsable sustenta los datos contenidos en sus declaraciones y demás registros que establezca la Dirección General de Ingresos para efectos impositivos.

II

Que los contribuyentes o responsables obligados a lo establecido por el CTr. Deberán efectuar la inscripción de libros y registros de las actividades y operaciones que se vinculen con los tributos; así como obtener la autorización por parte de la DGI para el uso de sistemas contables computarizados permitidos por las normas fiscales vigentes.

DISPONE:

PRIMERO: Todo contribuyente o responsable podrá llevar sus registros contables en medios electrónicos de información previa autorización de la Dirección General de Ingresos.

SEGUNDO: La solicitud de autorización para el uso de sistemas contables computarizados deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1.- Comunicación por escrito: El contribuyente hará la solicitud a la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas donde se encuentre inscrito, con los datos que a continuación se describen:

1.1 Indicar el primer día en que inician sus registros contables bajo el sistema computarizado.

1.2 Nombre del sistema y versión.

1.3 Nombre del autor y/o proveedor del sistema, numero RUC, número de cédula de identidad si es persona natural, dirección, país, teléfono, correo electrónico. El número RUC y cédula de identidad no serán necesarios si el proveedor es extranjero no residente.

1.4 Fecha en que fue adquirido el sistema, Adjuntar fotocopia de la factura de compra o contrato de asistencia técnica.

1.5 Informar características y detalles del software.

1.6 Describir el proceso diario de respaldo, para el resguardo de la información administrada por el sistema. Además, detallar los medios de almacenamiento utilizados: magnético, óptico u otro tipo.

1.7 Informar cuales son los módulos contables que integran el sistema (inventario, ventas, nóminas,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2044

costos, facturación, etc.).

1.8 Adjuntar copia de Balance General, Estado de Resultados, Balanza de Comprobación y Anexos respectivos con que se inicia operaciones a través del sistema computarizado debidamente firmado y sellado.

1.9 Suministrar a través de medio magnético a la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas manual Técnico y manual de usuario en idioma español.

2. Seguridad de acceso: El acceso al sistema debe estar controlado mediante nombre y clave de usuarios.

3. Numeración de comprobantes: Garantizar la continuidad numérica para los comprobantes de cheques y de diario, la que deberá ser consecutiva, indefinida e independiente para cada uno de estos.

4. Documentos emitidos por el sistema contable computarizado: Los elementos emitidos por el sistema contable tales como: Notas de crédito, notas de debito, comprobantes de cheques, salidas de bodega, etc., deben emitirse en original con una copia como mínimo, conservando la secuencia para cada uno. Así mismo debe reflejarse en el encabezado del documento nombre completo de la persona natural o jurídica, dirección, teléfonos, fax y nombre comercial si lo tiene.

5. Comprobantes anulados: Todo formulario que se anule por cualquier razón deberá conservarse el original y copia con el sello “anulado”. En ningún momento podrán destruirse o botarse. La conservación de la documentación será por el tiempo de la prescripción establecido en el Arto. 43 del CTr.

6. Plan de contingencia: Disponer de un plan de contingencia que permita usar el proceso contable manual ante posibles fallas del equipo, energía o cualquier eventualidad, garantizando la posterior incorporación de la información e integridad de la misma.

7. Respaldo de información: Garantizar el respaldo diario de la información del sistema contable en medios magnéticos u ópticos para efectos de eventualización o verificación de información, estableciendo medidas máximas de seguridad para el resguardo de la información.

8. Documentación: Disponer de manual técnico y manual de usuario del sistema contable en idioma español.

9. Imprevistos: Cualquier modificación o cambio de sistema contable deberá ser notificado a la Dirección de Grandes Contribuyentes o administración de Rentas respectiva, con la documentación soporte correspondiente para su debido control posterior verificación.

TERCERO: Los contribuyentes y responsables que establezcan sucursales en cualquier parte del territorio nacional y que estén autorizados a llevar sistemas contables computarizados, deberán elaborar los documentos los documentos señalados en el numeral 4 del ordinal segundo con numeración consecutiva iniciando con el número uno y una serie diferente de la utilizada por su casa matriz.

CUARTO: El sistema contable computarizado deberá emitir siguiente:

l. Balance General (consolidado cuando tenga sucursales) y sus anexos.

2. Estado de Resultados (consolidado cuando tenga sucursales) y sus anexos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2044

3. Balance de Comprobación donde se aprecien los saldos del mes anterior, movimientos debe y haber y nuevo saldo del mes que se está cerrando.

QUINTO: Conforme el Arto. 29 Y 1153 del Código de Comercio de la República de Nicaragua, las anotaciones en los registros contables deben ser en moneda nacional córdobas e idioma castellano.

SEXTO: La información suministrada por los contribuyentes y responsables será verificada por los auditores del Departamento de Fiscalización de la Dirección de .Grandes Contribuyentes Administración de Rentas según corresponda, quien emitirá carta de autorización del sistema contable, si cumple con todos los requisitos señalados en esta Disposición Técnica.

SÉPTIMO: Una vez autorizado el uso del sistema contable computarizado, el contribuyente y responsable deberá presentar en el Departamento de Fiscalización de la Dirección de Grandes Contribuyentes o administración de Rentas según corresponda, los libros inscritos, foliados y sellados por el Registro Publico Mercantil y sin anotaciones contables, para ser sellados por este Departamento, Además presentará los registros manuales (Libro Diario y Mayor) utilizados anteriormente para que sea razonados.

OCTAVO: Los contribuyentes que no cumplan con los requisitos establecidos en esta Disposición Técnica no serán autorizados para utilizar sistemas contables. En caso de utilizar sistemas contables computarizados sin previa autorización de la Dirección General de Ingresos, incurrirán en las sanciones establecidas por el Código Tributario y se aplicarán conforme lo indicado en el considerando quinto de la Disposición Técnica No. 09-2006 “Infracciones y Sanciones Tributarias”.

NOVENO: Esta Disposición Técnica 013-2004, del catorce de mayo el año dos mil cuatro y entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, a los diez días del mes de Abril del año dos mil siete. **Walter Porras Amador**, Director General de Ingresos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2044