

Resolución D.N.A.S. Nº 55/93

Buenos Aires, 3 de Septiembre de 1993.

VISTO los fundamentos y considerandos de la Resolución Nº 105/92 dictada el 3/8/92 y teniendo en cuenta que del análisis de la misma surge la necesidad de reformulación y modificación de parte de su articulado.

Por ello,

LA DIRECTORA NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES

RESUELVE:

Artículo 1º – Los libros contables se deben llevar con las formalidades que prevé el artículo 53º del Código de Comercio.

Art. 2º – Serán de aplicación, asimismo, entre otros, los artículos del Código de Comercio, relacionados con las registraciones que deben contener los libros principales y la forma de volcarlos.

Art. 3º – La rubricación de los libros principales y auxiliares estará a cargo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Art. 24º Inc. e) Ley 23.551.

Se estima, asimismo, necesaria la confección del libro Mayor rubricado.

Art. 4º – El método de contabilización a utilizarse, debe: 1) Exponer claramente las partidas deudoras y acreedoras, 2) Permitir la individualización de las operaciones, 3) Posibilitar la verificación de las mismas. Los asientos que se vuelquen en los libros analíticos, deben imprescindiblemente contener, el código de la cuenta, el número de cheque emitido, el número de orden de pago, el número de la factura y cualquier otro dato que pueda contribuir a la claridad de las registraciones.

Con relación a este aspecto es menester que las registraciones del libro Inventario y Balances contengan a continuación del cierre de cada ejercicio anual el detalle analítico de cada una de las cuentas que componen el Estado Patrimonial y el Capital indicando el monto al inicio y su incremento o disminución motivado por el resultado del mismo.

Art. 5º – Las asociaciones gremiales podrán adoptar el sistema que consideren más conveniente, siempre que sea técnicamente correcto y se adecue a las necesidades y envergadura de la entidad.

Dicho sistema deberá reflejarse anualmente en un Estado de Situación Patrimonial que deberá ser transcrito al libro Inventario y Balances, con las firmas de los responsables estatutarios y del profesional interviniente.

Art. 6º – Las órdenes de pago que se utilicen estarán prenumeradas y autorizadas por los responsables estatutarios; los comprobantes serán inutilizados con el sello "Pagado" y posteriormente archivados.

Art. 7º – Por los ingresos percibidos en la sede gremial, cualquiera sea su origen, se deberán emitir recibos oficiales prenumerados con expresa identificación de los conceptos que motivaron el ingreso de fondos, y firmados y autorizados por los integrantes de Comisión Directiva de la entidad. Estos ingresos en concordancia con lo establecido por la Resolución D.N.A.S. Nº 93/89, deberán depositarse sin excepción en cuentas corrientes, quedando la elección de la institución bancaria librada al ámbito de libertad individual de las asociaciones sindicales.

Art. 8º – Cada movimiento contable debe estar avalado con la respectiva documentación, la que debe reunir los requisitos a que se refiere la Res. de la D.G.I. Nº 3434-3949 y 3445.

Art. 9º – Deberá implementarse un fondo fijo autorizado en Acta de Comisión Directiva, para la atención de gastos menores y corrientes. Las demás erogaciones deberán afrontarse mediante la emisión de cheques.

Art. 10. – En los casos de reemplazo de libros, excepto Inventario y Balances, por formularios continuos, se deberá solicitar la correspondiente autorización a esta Autoridad de Aplicación. A la solicitud se acompañará:

a) Exposición amplia del sistema de procesamiento contable que se pretenda utilizar adjuntando modelo, b) Designación de los registros en que constan

las anotaciones contables analíticas, c) Diagramación de los elementos a emplear y especificaciones de su uso, d) Enumeración de las claves de codificación, e) Dictamen de Contador Público.

Art. 11. – Si la entidad gremial administrase otros ingresos, además de los provenientes de la cuota sindical, y se desease contabilizarlos en forma separada, sólo se habilitarán libros auxiliares a esos efectos, los libros “Diario e Inventario y Balances” deben ser únicos y contener en forma integral la totalidad de los movimientos económicos financieros.

Estas disposiciones también se aplicarán, cuando se administrasen fondos provenientes de aportes Empresarios (Art. 9º de la Ley 23.551 y Art. 4º del Decreto 467/88).

Art. 12. – Los ejercicios económicos financieros tendrán un año de duración (Art. 11º del Dto. 467/88), al término del cual se confeccionará el Inventario, Balance General, Cuadro Demostrativo de Recursos y Gastos y Anexos correspondientes, utilizando para la presentación de los estados contables la fórmula utilizada para las asociaciones civiles sin fines de lucro.

Art. 13. – Los estados contables pertenecientes a entidades gremiales con más de 500 afiliados, deberán ser dictaminados por Contador Público y la firma del Profesional legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Una copia de los mismos, junto con el resto de la documentación a que alude el Art. 24º de la Ley 23.551 y Art. 20º del Decreto 467/88 se remitirán a este Ministerio dentro de los plazos legales.

Art. 14. – El libro “Registro de Afiliados” deberá estar ordenado por número de afiliados y/o orden alfabético, a fin de facilitar la verificación de estos y contendrá: sus datos personales, documento de identidad, fecha de alta y baja, categoría laboral y cualquier otro dato que pueda completar la información.

Art. 15. – Se deberá confeccionar mensualmente el Registro de Aportes de Afiliados, a fin de conocer el número de afiliados cotizantes de la entidad. El registro, se ordenará por número de afiliados y/o orden alfabético y contendrá: apellido y nombre del mismo, el importe recaudado en el mes, debiendo reunir el requisito de la rúbrica.

Art. 16. – En los casos de entidades cuyos afiliados dependen de un solo empleador que son en general organismos o empresas del Estado y que mensualmente suelen acompañar sus depósitos con listados confeccionados electrónicamente, conteniendo la nómina de afiliados y el importe retenido, la autoridad de aplicación podrá autorizar que dichos listados conformen al registro aludido en el párrafo anterior, siendo éste el único caso en que la rúbrica será posterior al procesamiento.

Art. 17. – Las entidades deben llevar sus libros de Actas de Asambleas y Comisión Directiva, debidamente rubricados, en razón de la importancia del contenido de los mismos. La memoria de los estados contables deberá ser transcrita íntegramente al libro de Actas de Asamblea.

Art. 18. – Los sindicatos que no se encuentren encuadrados dentro de la normativa expuesta para la rúbrica de libros, deberán adecuarse a la mayor brevedad.

Art. 19. – Las normas referidas a estados contables entrarán en vigencia a partir de la fecha de la presente resolución.

Art. 20. – Registrar, comunicar y archivar. – Elena O. de Otaola.