

## **REQUISITOS PARA AUTORIZACION DE LIBROS DE CONTABILIDAD**

1. Presentar formulario de solicitud en original y copia, debidamente completado y autenticado ante Notario
2. Anexar fotocopia de NIT y NRC de la sociedad o NIT, NRC y DUI del Propietario del negocio.
3. Anexar fotocopia de NIT y DUI del Representante Legal. (Para Sociedades)
4. Anexar fotocopia de la descripción del sistema contable autorizado. (Debe asegurarse que los libros u hojas a legalizar no contradigan ninguna disposición establecida en el Sistema Contable Autorizado que posea la Empresa)
5. Si sus registros se llevan en hojas sueltas, estas deberán estar debidamente identificadas: Razón social o denominación, nombre del libro) y número de folio.

El foliado debe ser el numero correlativo de la ultima hoja autorizada anteriormente, por ejemplo si la ultima hoja autorizada es la # 200, la solicitud y el foliado de sus nuevas hojas deberá iniciar del 201 en adelante.

Si lo prefieren, por un costo adicional, la firma puede proporcionar el papel y a la vez rotular y foliar la cantidad de hojas que necesite para cada libro.

6. Anexar fotocopia de constancia de Matricula de Empresa Mercantil o comprobante de Renovación, con su respectivo recibo de pago.
7. Anexar fotocopia de constancia de haber depositado los estados financieros del último ejercicio, en el Registro de Comercio. Si es primera vez, anexar fotocopia de balance inicial presentado al CNR.
8. Cuando sea primera vez que se van a utilizar libros legales para registros contables, es necesario declarar tal situación.

Nota: Para evitar inconvenientes, le solicitamos cumplir con los requisitos antes mencionados, los cuales tienen base legal y procedimientos establecidos por el Concejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.