



Provincia de Santa Fe
Tribunal de Cuentas

INSTRUCTIVO sobre RUBRICACIÓN DE LIBROS

Resoluciones N° 0029/20 y 0030/20 TCP

REGISTROS CONTABLES MÍNIMOS que deben rubricar las Tesorerías, Habilitaciones y demás responsables del manejo de la Administración Pública Provincial.

- **Resolución N°: 0029/20 TCP, Art. 16°: CAJA, BANCOS Y CARGOS** encuadernados y foliados, o en hojas móviles rubricadas por este Tribunal de Cuentas.

Aquellas jurisdicciones que posean Cuentas Administradas por SIPAF podrán reemplazar el registro manual del Libro de Bancos por los Partes de Movimientos de Tesorería emitidos por dicho sistema.

- **Resolución N°: 0030/20 TCP, Art. 12°: CAJA, BANCOS, DIARIO E INVENTARIO Y BALANCES**, los que deberán ser rubricados por el Tribunal de Cuentas en libros u hojas móviles.

REQUISITOS:

a) Los libros deben ser encuadernados y foliados (folios cocidos y unidos con la respectiva cubierta y el N° de páginas impresas en cada una de ellas).

Cuando se rubriquen hojas móviles deberán estar numeradas en forma correlativa, las cuales, una vez utilizadas, serán encuadernadas.

EXCEPCIONES:

- 1 - En caso de Escuelas, cooperadoras o SAMCOS, se pueden habilitar : cuadernos, hojas pegadas, folios abrochados, etc.
- 2 - Se pueden rubricar folios sin encuadernar (hojas móviles, fichas, etc) siempre que las anotaciones a volcar en ellas sean accesorias de las que se registran en los libros Contables Encuadernados.
- 3 - Folios sin encuadernar que correspondan a Sistemas Contables computarizados. Estos deberán estar numerados en forma correlativa los cuales, una vez utilizados serán encuadernados.

b) Presentar nota dirigida a la **Subdirección General de Documentación y Archivo General** del TRIBUNAL DE CUENTAS, firmada por el Responsable del manejo de los fondos, la que deberá contener:

- Nombre del Organismo, Empresa, Escuela, SAMCO, etc. que solicita la rubricación.
- Tipo de registro y N° (se coloca N° 1 al primer libro rubricado y se sigue la numeración con los siguientes).
- Cantidad de folios útiles, es requisito indispensable que los libros estén foliados en cada página útil (ambos lados de la hoja). En caso particular del libro CAJA tener en cuenta que dos páginas componen una sola hoja útil, por lo que la foliatura será por cada hoja.
- Oficina para quien se habilita el registro (Tesorería – Habilitación, etc).



Provincia de Santa Fe
Tribunal de Cuentas

ACLARACIONES:

- **Libro Banco** debe tener:

Nº de Cuenta Corriente o Caja de Ahorro según corresponda.

Además por cada Cuenta Bancaria se habilita un solo libro.

De ser necesario registrar separadamente otros movimientos (copa de leche, comedor escolar, etc) se habilitarán registros auxiliares por cada uno.

Cuando se habilita una cuenta en Caja de Ahorro deberá llevarse un libro BANCO con las mismas características que para la Cuenta Corriente.

- **Libro Inventario:**

Especificar si es para registrar Bienes del Estado o Asociación Cooperadora, por cuanto se lleva un libro para cada uno.

- **Libros de Asociaciones Cooperadoras o toda Asociación Civil** : que manejen fondos de la Administración Pública:

- se rubricarán solamente de aquellas Asociaciones que NO POSEAN PERSONERÍA JURÍDICA

- las que estén constituidas como Asociaciones Civiles **CON PERSONERÍA JURÍDICA**, deberán rubricar sus registros contables en la Inspección General de Personas Jurídicas, sita en calle 4 de enero 2498 – Teléfono 4573917 – 4574578

- **LOS LIBROS RUBRICADOS SE ENTREGARÁN SOLAMENTE CONTRA ACUSE DE LA COPIA DE LA NOTA DE PRESENTACIÓN.**

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO GENERAL

Juan de Garay 2654 – Santa Fe - Teléfono – Fax 0342-4589405