

ROSARIO, 30 de Julio de 1992

CIRCULAR Nro. 481

REF. Libros y Documentación Contable Obligatoria

Señor(es)
Agente(sa) de Bolsa
Presente(s)

Cumplo en dirigirme a Ud.(es), a efectos de notificarle que el Directorio de este Mercado de Valores de Rosario S.A. a través de la presente, ha resuelto actualizar la reglamentación referida a libros de contabilidad y documentación del mismo carácter obligatorios para los Agentes de Bolsa y Sociedades de Bolsa, precisando a esos fines, el alcance y característica de cada uno.

1.- **LIBROS CONTABLES RUBRICADOS POR EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO**

1.1 **LIBRO DIARIO O DIARIO MAYOR**

Libro exigido por el Código de Comercio. En él deberán registrarse todos los movimientos contables de las firmas Agentes de Bolsa o Sociedades de Bolsa. Si su registración no fuere diaria, deberá llevarse un libro Subdiario que jornalice los movimientos diariamente, libro que deberá ser igualmente rubricado por el Registro Público de Comercio.

El movimiento financiero de la firma Agente o Sociedad de Bolsa, deberá encontrarse registrado en forma analítica, de manera que permita individualizar para cada registro, las partidas deudoras y acreedoras de conformidad a lo establecido en el artículo 45 del Código de Comercio. Esta registración por su naturaleza, no admitirá atrasos de ninguna índole.

1.2 **LIBRO INVENTARIO Y BALANCE**

Libro exigido por el Código de Comercio. Deberá registrarse en él la exposición analítica de los balances anuales, en todos sus rubros y cuentas. En el Inventario anual, se detallará la posición de títulos-valores en custodia que cada firma mantenga con sus comitentes a la fecha de cierre del ejercicio.

1.3 **LIBRO REGISTRO DE OPERACIONES**

Se jornalizarán en él, todas las operaciones de cualquier naturaleza autorizadas reglamentariamente por el Mercado de Valores, que realice la firma Agente de Bolsa.

1.4 **CODIFICACION DE COMITENTES**

En él se registra la codificación numérica de cada comitente, con nombre y apellido de los mismo. Dicha codificación, deberá ser coincidente con la asignada al mismo comitente en la apertura de subcuenta en la cuenta depositante del Agente de Bolsa en Caja de Valores S.A..

2.- **LIBROS AUXILIARES DE RUBRICACION NO OBLIGATORIA**

Deberá llevarse independientemente de los libros principales, un auxiliar de Bancos, en el cual se registren depósitos y extracciones diarias de la o las cuentas corrientes abierta/s por la firma con uso específico de la actividad bursátil.

Cada firma Agente de Bolsa o Sociedad de Bolsa, podrá disponer a su criterio, la implementación de libros auxiliares de contabilidad, que complementen la registración del Libro Diario y/o Inventario, u otro registro necesario a los fines contables.

3.- **DOCUMENTACION CONTABLE ACCESORIA**

3.1 **ESTADOS DE CUENTA DE GESTION POR ESPECIES , PESOS Y MONEDA EXTRANJERA**

Deberán ser implementados de tal forma que de ellos surja en forma diaria, la totalidad de la posición de cada comitente, discriminado por especie, y la composición de cada especie por comitente. A través de los mismos, deberá poder determinarse la situación deudora o acreedora en pesos o moneda extranjera del comitente.

3.2 **DOCUMENTACION EMITIDA POR CAJA DE VALORES**

Deberá conservarse toda la documentación emitida por CAJA DE VALORES por los débitos y créditos producidos en la cuenta depositante de la firma Agente de Bolsa o Sociedad de Bolsa, de los cuales surjan la relación Agente-Comitente.

3.3 **DOCUMENTACION EMITIDA POR EL MERCADO DE VALORES DE ROSARIO**

Deberá asimismo conservarse las planillas de liquidación y compensación diarias emitidas por el Mercado de Valores de Rosario.

3.4 **DOCUMENTACION DE CARACTER FINANCIERA**

Deberá conservarse la siguiente documentación de caracter financiera:

- Extractos bancarios y boletas de depósito.
- Recibos por ingreso y/o egreso de fondos, por operaciones de cualquier caracter realizadas por la firma Agente o Sociedad de Bolsa, tanto en pesos como en moneda extranjera. Tales recibos deberán encontrarse prenumerados correlativamente.

Es admisible, en los casos de oficinas que se encontraren organizadas para la emisión de comprobantes a través de sistemas de computación, que la generación de la numeración se realice a medida que los comprobantes se vayan emitiendo, en forma cronológica y correlativa.

3.5 **PLANILLAS DE NUMERACION DE TITULOS VALORES**

Deben conservarse todas las planillas de numeración (numerales) por recepción o entrega de títulos valores a comitentes, así como los emitidos por Caja de Valores por depósito o extracción efectuados en las cuentas depositantes.

Las planillas de numeración emitidas por la firma Agente o Sociedad de Bolsa, deberán ser prenumeradas correlativamente, siendo admisible en los casos en que su emisión se realice a través de medios de computación, que la generación de la numeración se realice a medida que los comprobantes se vayan emitiendo, en forma cronológica y correlativa.

4.- **ARTICULO 61 DE LA LEY DE SOCIEDADES COMERCIALES Nro 19550**

Las Sociedades de Agentes de Bolsa o Sociedades de Bolsa que se acogieren al régimen de sustitución de libros de contabilidad (excepto el Libro Inventario y Balances) por ordenadores, medios mecánicos o magnéticos u otros que preve el artículo 61 de la Ley Nro. 19.550, deberán comunicarlo a este Mercado de Valores una vez que hayan sido autorizados por el Registro Público de Comercio, entregando copia del dictamen técnico que explicita la descripción del sistema.

De conformidad a lo prescripto por el artículo 4to. inc. f) del Reglamento Operativo de este Mercado de Valores, los libros debidamente actualizados y documentación a que se hacen referencia en la presente Circular, deberán encontrarse permanentemente en oficinas de la firma Agente o Sociedad de Bolsa.

Las firmas Agentes de Bolsa o Sociedades de Bolsa que por alguna razón o circunstancia no pudiere cumplimentar en término las exigencias que la presente Circular establece, deberá ponerlo en conocimiento de la Institución para su respectiva autorización.

La presente Circular tendrá vigencia a partir del 10 de Agosto de 1992, fecha a partir de la cual anula y reemplaza a la Circular Nro. 168 de fecha 31 de Agosto de 1983

Atentamente

MIGUEL ANGEL COGNETTA
Gerente