

Nº 12 / Marzo 2016

---

## Obligatoriedad de la legalización telemática de libros oficiales de contabilidad

---

El 16 de febrero de 2015 se publicó en el Boletín Oficial del Estado (BOE) la Instrucción, de 12 de febrero de 2015, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre **legalización de libros de los empresarios** en aplicación del artículo 18 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

Esta Instrucción unifica la forma de llevanza y presentación de los libros oficiales en el Registro Mercantil.

Respecto de los ejercicios iniciados a partir del 29 de septiembre de 2013 **no será posible la legalización de libros en soporte papel o en soporte electrónico de cualquier tipo**. Esto es, el **soporte en papel desaparece**, en todos sus formatos, respecto de los ejercicios abiertos a partir del 29 de septiembre de 2013 (para ejercicios con año natural, es el ejercicio iniciado el 1 de enero de 2014), por lo que **desaparece la llevanza de forma manual de los libros oficiales (transcripción de libros oficiales)**.

Por ello, durante los primeros cuatro primeros meses del año, de enero a abril, se habilita el plazo para **presentar los libros obligatorios en formato electrónico y por vía telemática**, para todos los sujetos obligados.

Sin perjuicio de lo anterior, y en relación a los **ejercicios** iniciados con posterioridad al 29 de septiembre de 2013 y **cerrados hasta el día 31 de diciembre de 2014**, cuando por justa causa no sea posible la presentación en formato electrónico de los libros de llevanza obligatoria o de alguno de ellos, el registrador permitirá la presentación en formato papel.

Asimismo, cuando, por problemas técnicos, no sea posible la presentación de los ficheros a legalizar por vía telemática, excepcionalmente, se permitirá la presentación en el Registro mediante dispositivos de almacenamiento de datos cumpliendo con los requisitos que establece la Instrucción.

### 1. Sujetos obligados

La obligación de presentar los libros oficiales en formato electrónico y por vía telemática afecta a los empresarios **que se encuentran obligados a llevar una contabilidad ajustada a las prescripciones del Código de Comercio**:

1. Empresarios (personas físicas y jurídicas).
2. Otros cuando se encuentren en la obligación de llevar una contabilidad ajustada a las prescripciones del Código de Comercio. En concreto:



- Las Uniones Temporales de Empresas (UTES).
- Las Comunidades de Bienes (CB).
- Las Asociaciones de cualquier clase.
- Las Fundaciones.
- Cualquier otra persona física o jurídica que, por exigencias de alguna normativa específica, deba llevar su contabilidad ajustada a lo que disponga el Código de Comercio.

## 2. Libros de carácter obligatorio

Recordamos que la normativa vigente (Código de Comercio y leyes especiales) establece la **obligatoriedad de los siguientes libros contables**:

1. Libro Diario.
2. Libro de Inventarios y Cuentas Anuales.
3. Libro de Actas de Juntas Generales, Especiales y demás órganos colegiados de la sociedad. En concreto, el Libro de Actas de los Consejos de Administración.
4. Libro Registro de Acciones Nominativas (sociedades anónimas, comanditarias por acciones y anónimas laborales).
5. Libro Registro de Socios (sociedades de responsabilidad limitada).
6. Libro Registro de Contratos celebrados entre el socio y la sociedad (Sociedades Unipersonales de Responsabilidad Limitada).

## 3. Procedimiento a seguir

**Los libros encuadernados en blanco y ya legalizados** solo podrán ser utilizados para contabilidades, contratos y actas de ejercicios abiertos antes de 29 de septiembre de 2013.

Una vez finalizado el ejercicio social de 2013, se procederá al cierre de mismos mediante diligencia que se acreditará, en el primer envío telemático de dichos libros, con la incorporación de un archivo que incluya la certificación del órgano de administración que haga constar dicha circunstancia.

Para el **Libro de Actas** se incluirá la diligencia de cierre que debe incorporarse a los libros en blanco ya legalizados.

Para el **Libros de Contratos del Socio Único** con la sociedad, también deberá incluirse la diligencia de cierre que se incorporará a los libros en blanco ya legalizados.



Para proceder a la legalización telemática de los libros oficiales, es necesario que nos envíen los siguientes ficheros individuales, en formato Excel o PDF:

- **Fichero 1. Libro Diario.**

- Resumido, a 3 o 4 dígitos.

- **Fichero 2. Libro Inventario y de Cuentas Anuales.**

- Balances trimestrales, acumulativos, a 3 o 4 dígitos.
- Balance de Situación, a 31 de diciembre, a 3 o 4 dígitos.
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias, a 3 o 4 dígitos.

- **Fichero 3. Libro de Actas.**

- Incluirá todas las actas realizadas durante el ejercicio 2015, en orden cronológico, debidamente firmadas y que se adjuntarán escaneadas en formato PDF.

- **Fichero 4. Libro Registro de socios o accionistas.**

- Incluirá los cambios de socios o accionistas producidos durante el año 2015. De no haberse producido cambios, este libro no debe presentarse.

#### 4. Línea de actuación

Por todo lo anteriormente expuesto, **debería hacerse un análisis del estado en que se encuentran los libros oficiales de su empresa**, a efectos de su legalización y de establecer el protocolo de actuación para cumplir con esta novedosa obligación telemática.

Respecto a **la legalización del Libro de Actas**, les recordamos que deberán legalizarse las actas debidamente firmadas por todos los accionistas o socios asistentes a la Junta.

En el supuesto de que el órgano de administración de la sociedad fuera un **Consejo de Administración**, la Ley de Sociedades de Capital impone el deber de **reunirse, al menos, una vez al trimestre**, por lo que deberán legalizarse, junto a las Actas de la Junta, las correspondientes a las distintas reuniones del Consejo de Administración.

Por otro lado, recordamos que las **Cuentas Anuales** deben ser **formuladas** por los **administradores** dentro de los primeros tres meses del año (el 31 de marzo para ejercicios con año natural), se deben **aprobar** por la **Junta General Ordinaria** de Socios o Accionistas (hasta el 30 de junio para ejercicios con año natural) y dentro del mes siguiente deben **depositarse en el Registro Mercantil** (hasta el 30 de julio para ejercicios con año natural).

**Esto implica que, como máximo, el 30 de abril de 2016:**

1. Se tiene que tener la contabilidad de 2015 cerrada, revisada.

2. Se debe haber incorporado a la contabilidad la previsión del Impuesto sobre Sociedades a pagar o, en su caso, el derecho a la devolución del exceso de pagos a cuenta.
3. Se deben haber formulado las Cuentas Anuales para que puedan ser incluidas, con éxito, dentro de plazo, en el fichero que se envíe al Registro Mercantil.
4. Se deben tener todas las actas de la Junta, y en su caso, las del Consejo de Administración, correspondientes al 2015, debidamente firmadas por todos los asistentes.

Es cierto que hasta ahora, el Registro Mercantil no ha impuesto sanciones por presentaciones fuera de plazo de las Cuentas Anuales, si bien están previstas en la norma.

La presente Instrucción menciona, explícitamente, que se hará constar que la **“legalización se ha solicitado fuera del plazo legal conforme a lo que establece el artículo 333 del Reglamento del Registro Mercantil”**, y en la Ley General Tributaria está regulada una infracción tributaria por incumplir la obligación de llevar o conservar la contabilidad y los libros y registros obligatorios, así como el retraso en más de cuatro meses en la llevanza de la contabilidad o de los libros y registros obligatorios.

**La precisión en la contabilización y elaboración de todos los registros contables**, a partir de ahora, cumple un papel prioritario, ya que **no se pueden efectuar modificaciones “a posteriori”**, ya que el Registrador hará mención expresa en la certificación de que el *“empresario deberá conservar una copia informática de idéntico contenido y formato de los ficheros correspondiente a los libros presentados a legalizar a efectos probatorios”*. Cualquier coma, acento, partida que se modifique ya no será de idéntico contenido.

Por todo lo anterior, sería conveniente disponer de toda esta información antes del **11 de abril** para poder cumplir con los plazos de legalización de los libros oficiales establecidos en la norma.

Si desea una mayor información sobre este tema, o cualquier otro de su interés, no dude en contactar con nosotros.

En Barcelona, a 29 de marzo de 2016



Miembro de



Gran Vía Carlos III, 94 3ª Planta  
08028 Barcelona  
Telf.: 933 308 051 Fax: 934 112 807  
E-mail : [info@moreraasesores.com](mailto:info@moreraasesores.com)  
Web: <http://moreraasesores.com>

*Los contenidos de esta circular son de carácter general e informativo por lo que, dada la complejidad de la legislación vigente, no se debe actuar sin recurrir previamente al correspondiente asesoramiento profesional. Morera Asesores & Auditores recomienda encarecidamente la consulta a nuestros profesionales antes de tomar una decisión o realizar una determinada actuación.*