

LA LEGALIZACION LIBROS DE CONTABILIDAD

Todas las empresas deben legalizar sus libros contables en el plazo de 4 meses tras el cierre del ejercicio contable, según el Código de Comercio. Si por ejemplo cerró el año contable el 31 de diciembre de 2018, puede legalizar sus libros contables hasta el 30 de abril de 2019. Los empresarios presentarán los libros que obligatoriamente deben llevar en el Registro Mercantil del lugar donde tuvieren su domicilio. Estos libros son:

1. El libro Diario.
2. El libro de Inventario y Cuentas Anuales.
3. El libro de Actas de las Juntas.
4. El libro de Registro de Accionistas de sociedad anónima o de Registro de Socios de Sociedad de Responsabilidad Limitada.
5. Para sociedad unipersonal, el Libro de Registro de Contratos celebrados entre el socio único y la sociedad.
6. Los libros auxiliares y cualesquiera otros que se lleven por los empresarios en el ámbito de su actividad.

La presentación de los libros por vía telemática

Desde 2015, la llevanza de los libros societarios (los libros contables, de actas y socios) sólo se podrán diligenciar en formato electrónico y presentarse en el Registro Mercantil por vía telemática (Instrucción de 12 de febrero de 2015, de la Dirección General de los Registros y del Notariado (DGRN), sobre legalización de libros de los empresarios, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 14/2013 de emprendedores). **Asimismo, no podrán legalizarse para los ejercicios iniciados a partir del 29 de septiembre de 2013**, libros encuadernados en blanco para su posterior utilización o libros no encuadernados, también en blanco, y formados por hojas móviles.

Todas las **actas de reuniones** de los órganos colegiados de las sociedades mercantiles, incluyendo las decisiones adoptadas por el socio único, respecto de los ejercicios sociales **comenzados a partir del 29 de septiembre de 2013, deberán reflejarse en soporte electrónico** y ser presentados de forma telemática para su legalización dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social.

Rectificación, pérdida, sustracción y destrucción

A efectos de rectificación de libros de cualquier clase ya legalizados, se deberá incluir en el fichero correspondiente del envío de rectificación, un archivo en el que conste certificación del órgano de administración por el que se dé cuenta del error cometido, en unión del archivo rectificado en el que constarán los datos correctos. En caso de pérdida, sustracción, destrucción física o informática, o robo de los libros de socios o acciones nominativas, se podrá legalizar un libro con el contenido de los libros inutilizados por cualquier causa, siempre que se acredite por denuncia policial o por acta notarial los hechos anteriormente señalados. A estos efectos se incluirá el acta o la denuncia en fichero anexo a la petición de la legalización de los libros.

Atentamente.