

Legalización de Libros en el Registro Mercantil

La presentación telemática de los Libros en el Registro Mercantil se debe efectuar del 1 de enero al 30 de abril y se realiza siempre del ejercicio anterior al ejercicio en curso.

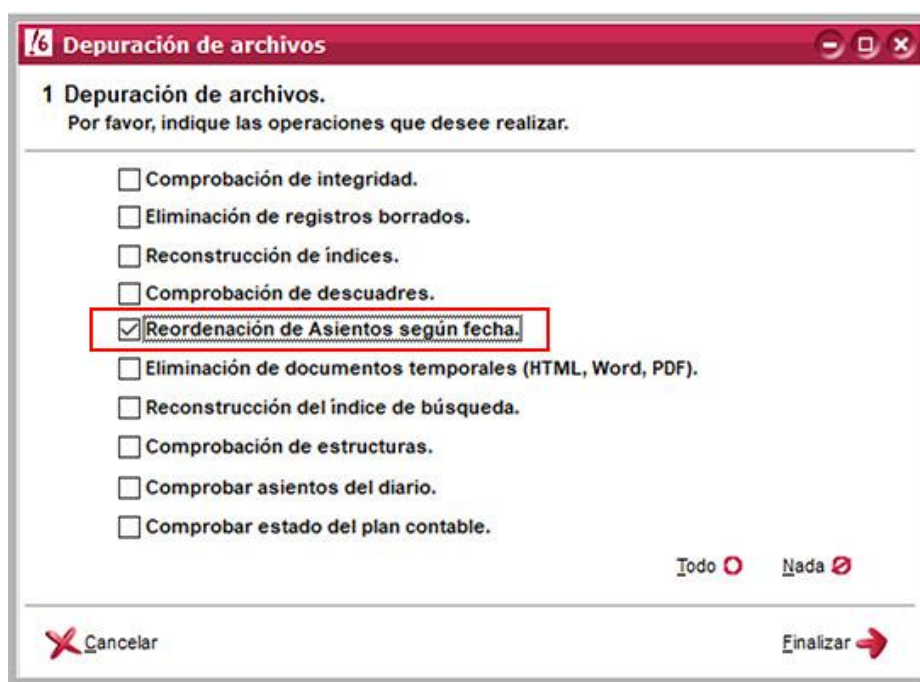
ClassicConta 6 genera el libro Diario y el libro de Balances, que contiene 4 balances de Sumas y Saldos, Acumulativos por trimestre, Balance de Situación anual y Pérdidas y Ganancias.

ÍNDICE

1. Reordenar asientos por fechas
2. Realizar el cierre de ejercicio
3. Indicar el nombre y DNI del representante
4. Generar los libros
5. Presentación telemática en el Registro Mercantil

1. Reordenar asientos por fechas

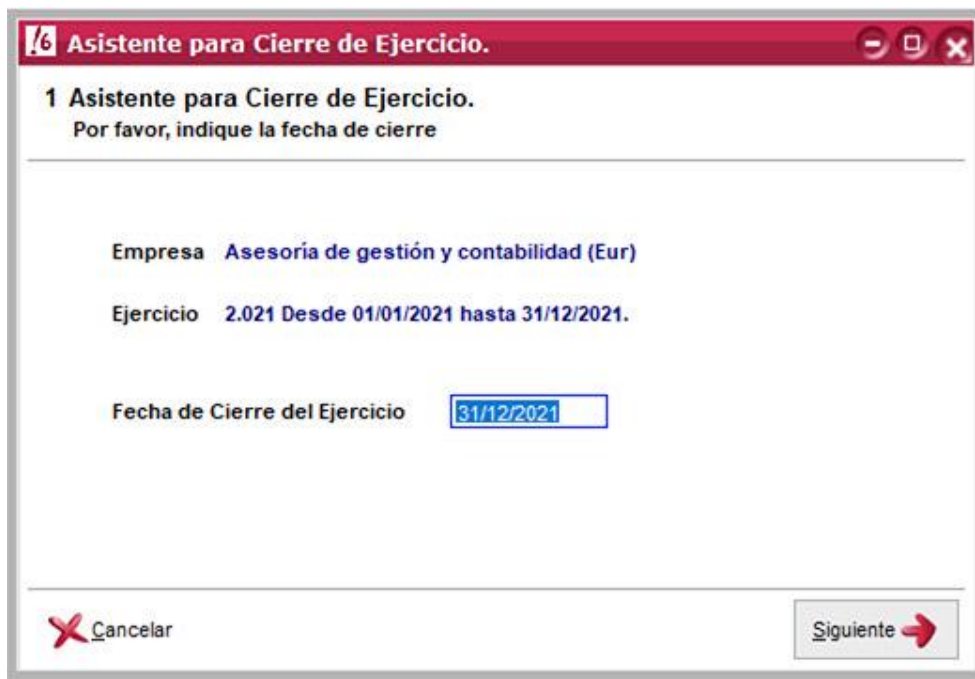
El primer paso para realizar la legalización de los libros es reordenar los asientos por número y fecha. Accede a menú *Herramientas* > *Depuración de archivos* y pulsa en *Reordenación de asientos según fecha*.



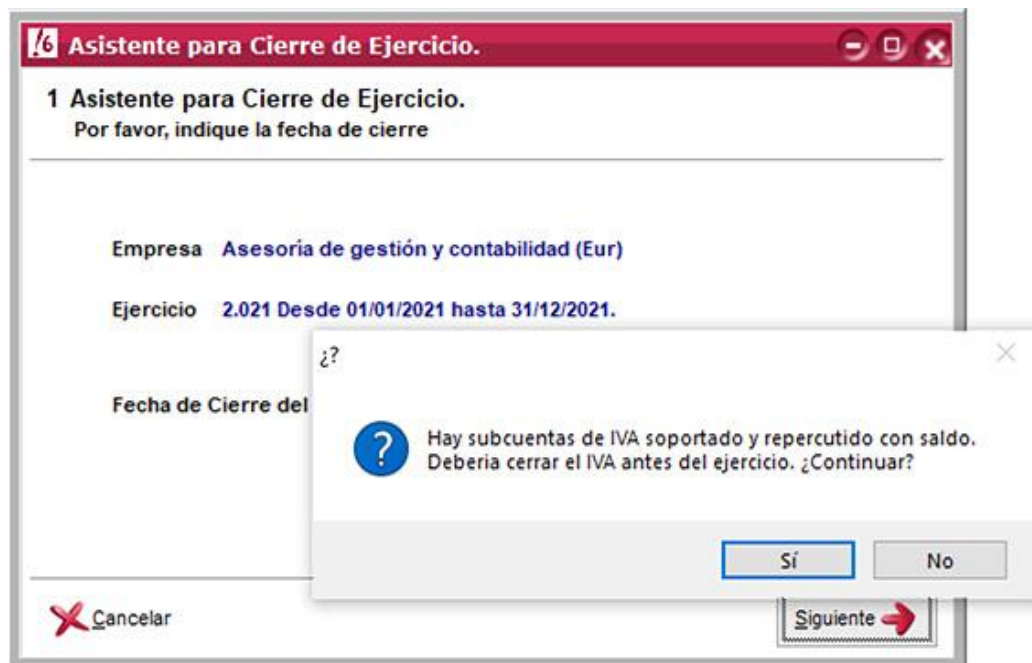
Nota: Al realizar esta acción, los números de los asientos van a cambiar para ser ordenados cronológicamente.

2. Realizar el cierre de ejercicio

Para realizar el cierre del ejercicio en curso accedemos a menú *Asientos* > *Proceso de cierre*. Se abrirá un asistente que nos permite cerrar el ejercicio con agilidad.



Si aparece el aviso “Hay subcuentas de IVA soportado y repercutido con saldo (...)” ClassicConta 6 nos avisa de que las subcuentas de IVA 472 y 477 tienen saldo. En este caso es aconsejable realizar los asientos de regularización del IVA para que queden con saldo 0.



Una vez solventado, continuamos en el asistente para realizar el cierre de ejercicio.



3. Indicar el nombre y DNI del representante

Accedemos a menú *Cuentas anuales* > *Depósito de cuentas abreviado* > *Memoria abreviada*.



En la ventana *Memoria Abreviada* pulsamos en *Tabla 1* e introducimos el nombre de Administrador/a y su DNI. En el caso de que sean varios debemos rellenar los campos que correspondan.

Memoria del Ejercicio. Abreviada

Memoria Ordinaria Memoria Normalizada *Para el depósito de cuentas electrónico es necesaria la realización de la memoria normalizada

Datos generales **Tablas (1)** Tablas (2) Formatos Textos de Variables MAa4 MAa5 MAa6 MAa91 MAa92 MAa93 MAa94 MAa95

Base de Reparto y Aplicación

Base de Reparto	Importe (€)	Aplicación	Importe (€)
Pérdidas y Ganancias		A reserva Legal	
Remanente		A reservas Especiales	
Reserva Voluntaria		A reserva Voluntarias	
Otras Reservas		A otras Reservas	
Total		A dividendos	
		A compensación de pérdidas	
		A remanente	
		A resultados negativos	
		A otras aplicaciones	
		Total	

Relación de Administradores para la Certificación

Administrador	DNI	Borra
...	...	Del

Movimiento del Activo Inmovilizado en el ejercicio (Miles de Euros)

	Intangible	Amort. Intangible	Deterioro Intangible	Material	Amort. Material	Deterioro Material
Saldo Inicial						
Entradas						
Correcciones por actualización						
Salidas						
Saldo Final						

Nuevo Modificar Borrar Imprimir Preliminar Salir Anterior Siguiente Leer datos de contabilidad Aceptar Cancelar Copiar modelo de otra memoria

4. Generar los libros

Accedemos a menú *Cuentas anuales* > *Libros*. Aparecerá un aviso que debemos leer y *Aceptar*.

Aviso Importante

Aviso importante:

Si ha realizado modificaciones en la contabilidad desde que ha creado las cuentas, estos cambios no se reflejan automáticamente, ya que Ud. puede modificar las cuentas manualmente. Emplee 'Leer datos de contabilidad' para ello.

AIG elabora programas que ayudan en las labores contables y administrativas, pero no se garantiza la exactitud de los cálculos realizados, conforme a la licencia de uso. El depósito de las cuentas se realiza bajo la responsabilidad de quien las firme.

Aceptar

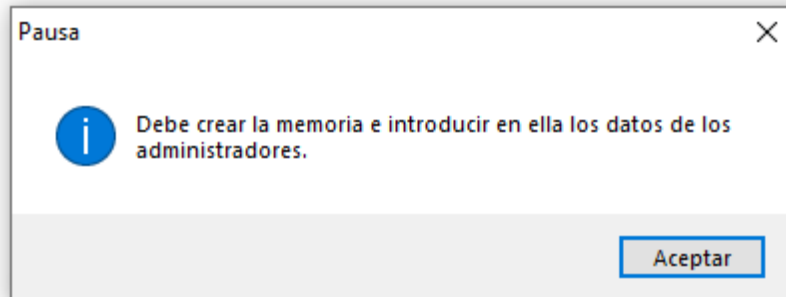
En la ventana *Impresión de Libros y Cuentas Anuales* debemos desmarcar la casilla de *Cuentas anuales* y seleccionar PDF en el desplegable *Imprimir en*.



En pocos minutos el programa generará el fichero en PDF y lo podremos guardar en el equipo.

CUENTA	DEBE	HABER	SALDO DEBE	SALDO HABER
100 Capital social				10.379,64
170 Deudas a largo plazo con entidades de crédito		15.000,00		15.000,00
211 Construcciones	15.000,00		15.000,00	
400 Proveedores	1.153,86	3.954,24		2.925,74
410 Acreedores por prestaciones de servicios	453,75	1.603,50		1.149,75
430 Clientes	11.150,73	665,94	10.739,79	
465 Remuneraciones pendientes de pago	2.015,42	2.015,42		
472 Hacienda Pública, IVA soportado	1.059,06		1.059,06	
475 Hacienda Pública, acreedora por conceptos fis cale		284,58		284,58
476 Organismos de la Seguridad Social, acreedores		430,36		430,36
477 Hacienda Pública, IVA repercutido		2.089,89		2.089,89
570 Caja, euros	890,98		1.140,98	
572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	665,94	4.167,53		6.498,41
600 Compras de mercaderías	3.267,97		3.267,97	
621 Arrendamientos y cánones	450,00		450,00	
623 Servicios de profesionales independientes	375,00		375,00	
624 Transportes	625,00		625,00	
628 Suministros	325,21		325,21	
640 Sueldos y salarios	2.300,00		2.300,00	
642 Seguridad Social a cargo de la empresa	430,36		430,36	
700 Ventas de mercaderías		9.951,82		9.951,82
TOTALES	40.163,28	40.163,28	42.211,78	42.211,78

Nota: Si al generar el fichero aparece el aviso Debe crear la memoria e introducir en ella los datos de los Administradores, debemos indicar el nombre y DNI de los representantes (punto 3 de este tutorial).



5. Presentación telemática en el Registro Mercantil

Por último debemos presentar el fichero en la web de **Registradores de España** : <https://www.registradores.org/documentacion-y-descargas/manuales-y-descargas>

Accedemos al apartado *Legalización de libros* y aparecerán los programas que vamos a necesitar.

Registros de España

El Colegio Registros Actualidad Información al ciudadano Documentación y Descargas Registro Online

CORPME WEB INSTITUCIONAL - DOCUMENTACIÓN Y DESCARGAS - MANUALES Y PROGRAMAS

Manuales y Programas

- General
- Depósito de cuentas
- Legalización de libros
- Registro Público concursal
- Titulares Reales
- Registro condiciones generales

En los programas para la legalización de libros debemos efectuar la presentación del fichero. Para solventar posibles dudas, en la web ponen a nuestra disposición la descarga con el *Manual de usuario Legalia*.




 Manuales

↓ Manual de ayuda de Presentación telemática de libros

↓ Manual de ayuda de envío de lotes de libros

↓ Manual de usuario de Legalia 2

 Formularios

↓ Certificado de cierre de libros en blanco. Sociedades

↓ Certificado de cierre de libros en blanco. Empresarios

 Programas

↓ Instancias de presentación web

↓ Legalización digital de libros Legalia