

Circular n. 7/ 2015

Legalización telemática de los libros obligatorios de empresarios

Barcelona, a 6 de marzo de 2015

Distinguido cliente,

El artículo 18 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, ya introdujo la obligación de la legalización telemática, por parte del Registro Mercantil, de todos los libros que obligatoriamente deban llevar los empresarios con arreglo a las disposiciones legales aplicables, después de su cumplimentación en soporte electrónico.

Si bien dicha norma no ha sido objeto de desarrollo hasta la publicación en el Boletín Oficial del Estado, el pasado 16 de febrero, de 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, la cual regula un procedimiento único y uniforme para la legalización de libros obligatorios de todas clases de empresarios.

Es importante recordar aquí que, de la dicción del artículo 18 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, resulta que los libros objeto de legalización por el nuevo sistema telemático previsto en dicho artículo y en la Instrucción a que hace referencia la presente nota informativa, no lo son ya únicamente los que hasta la fecha hemos venido conociendo como libros oficiales, sino que la obligación se hace extensiva a **todos los libros que obligatoriamente deban llevar los empresarios con arreglo a las disposiciones legales aplicables** (y que no sean objeto de legalización específica de conformidad con la correspondiente normativa sectorial), como por ejemplo, en el ámbito mercantil los Libros de Actas, los Libros Registro de Socios o de Acciones Nominativas y el Libro de Contratos con el Socio Único; en este sentido cabe reseñar que en la letra "A)" el Anexo I de la susodicha

Instrucción, la cual se adjunta, consta una relación de los libros que pueden ser objeto de legalización.

NOVEDADES PRINCIPALES:

Las principales novedades introducidas a tener en consideración son las siguientes:

(i) **La cumplimentación** de todos los libros que obligatoriamente deban llevar los empresarios (personas físicas o personas jurídicas) con arreglo a las disposiciones legales aplicables **deberá serlo en formato electrónico, su presentación** ante el Registro Mercantil para su legalización **telemática, y su legalización** por parte del Registro Mercantil también **telemática**.

(ii) Con carácter general el plazo de presentación de los libros al Registro de Mercantil para su legalización será de **cuatro meses a contar desde la fecha de cierre del ejercicio social**, sin embargo, en el caso de los Libros Registros de Socios o de Acciones Nominativas, se legalizará, una vez inscrita la sociedad en el Registro Mercantil, un libro en el que conste la titularidad inicial de los fundadores y posteriormente sólo será obligatoria la legalización de un nuevo libro en los cuatro meses siguientes a la finalización del ejercicio en el que se haya producido cualquier alteración en la titularidad de las participaciones o acciones o se hubieran constituido gravámenes sobre las mismas.

(iii) Estarán sujetos a la **presentación telemática** todos los **libros** obligatorios respecto **de ejercicios iniciados a partir del 29 de septiembre de 2013**.

(iv) Cabe la posibilidad de, **en cualquier momento** del ejercicio social, **legalizar** libros de detalles de actas con **actas del ejercicio corriente a efectos probatorios** o de cualquier otra naturaleza, sin perjuicio de que en el Libro de Actas de todo el ejercicio se incluyan de forma obligatoria estas actas; ello nos permitirá ganar carácter fehaciente respecto de la existencia y contenido de determinadas actas durante el ejercicio en curso, sin tener que esperar a la finalización del mismos y a la legalización del libro correspondiente a todas las actas del ejercicio en cuestión.

(v) Los **libros encuadernados en blanco y ya legalizados sólo podrán ser utilizados para actos de ejercicios abiertos antes del 29 de septiembre de 2013**. Finalizado este último ejercicio social (el abierto antes del 29 de septiembre de 2013), se procederá al cierre de los

mismos mediante la estampación de la correspondiente diligencia, hecho éste que deberá acreditarse, en el primer envío telemático de libros que deba realizarse, con la incorporación de un archivo que incluya certificación del Órgano de Administración que, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 334.2 del Reglamento del Registro Mercantil y 18.3 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, haga constar que se ha procedido al cierre de los libros encuadernados y ya legalizados.

(vi) Si en estos libros en blanco ya legalizados se han transcrito con posterioridad al 29 de septiembre de 2013, actos de un ejercicio posterior, se procederá al cierre del libro en cuestión en la misma forma antes dicha, trasladando dichos actos de ejercicio posterior al nuevo libro que deberá cumplimentarse en soporte electrónico y enviarse telemáticamente al Registro Mercantil para su legalización. **Como excepción**, para los ejercicios iniciados después del 29 de septiembre de 2013 y cerrados hasta el 31 de diciembre de 2014, **siempre y cuando, por justa causa, no sea posible la presentación de los libros en formato electrónico, el registrador permitirá su presentación en formato papel**, en este punto es conveniente recordar que corresponderá al Registrador Mercantil considerar y valorar la existencia o no de justa causa.

(vii) A diferencia de lo que ocurría con los libros en soporte papel, **podrán ser objeto de legalización libros de actas** de un ejercicio determinado **sin que esté legalizado el libro correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior o a ejercicios anteriores**, o los libros de acciones nominativas o de socios aunque no haya sido legalizado el libro inicial.

(viii) **Las sociedades que desde su constitución no hubieran legalizado su libro** de actas, de socios, de acciones nominativas o de contratos de socio único con la sociedad, **podrán incluir en los primeros libros** de dichas clases presentados telemáticamente, **todas las actas y vicisitudes de la sociedad desde su fecha de constitución hasta la fecha de cierre**.

(ix) El soporte electrónico deberá cumplir los requisitos técnicos que en cuanto al formato y contenido de los ficheros se especifican en la citada Instrucción. A estos efectos se señala como medio de envío telemático, la plataforma de tramitación telemática del Colegio de Registradores, en la web registradores.org, como medio de envío telemático.

(x) Las anteriores novedades también serán de aplicación para la legalización de libros de uniones temporales de empresas, comunidades de bienes, asociaciones de cualquier clase, fundaciones u otras personas físicas o jurídicas obligadas a llevar una contabilidad ajustada

a las prescripciones del Código de Comercio, salvo que existiera normativa foral (autonómica) propia con legislación específica al respecto.

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración al respecto del contenido de la presente circular y, en su caso, además de los profesionales que habitualmente colaboran con su empresa, puede Ud. contactar con **Óscar Casanovas, Mateu Lázaro, Rosa María Gil o Maite Gordo.**

Atentamente,

AUDICONSULTORES

La presente circular tiene como única y exclusiva pretensión la de facilitar a sus destinatarios una selección de contenidos de información general sobre novedades o cuestiones de carácter laboral, tributario o jurídico, sin que ello pueda constituir asesoramiento profesional de ningún tipo ni pueda ser suficiente para la toma de decisiones personales o empresariales.

© 2015 Audiconsultores Advocats i Economistes SLP. Todos los derechos reservados.

ANEXO I

Estructura y formato de los contenidos

En el soporte electrónico de que se trate deberán constar obligatoriamente los ficheros que a continuación se detallan.

A) Libros legalizados:

Libros legalizados que se corresponderán con la siguiente tabla:

Nombre del libro
Diario
Inventario y Cuentas Anuales
Balances de comprobación (sumas y saldos)
Inventario
Balances
Memoria
Mayor
Libro de Pérdidas y Ganancias
IVA
Facturas Emitidas
Facturas Recibidas
Detalle del Diario
Registro de Acciones Nominativas
Registro de Socios
Libro de Actas
Libro de Detalle de Actas
Libro de Actas del Consejo
Libro de Detalle de Actas del Consejo
Libro-Registro de Contratos del Socio Único con la Sociedad Unipersonal
Otros