



Presentaciones en el Registro Mercantil

Para todos los ejercicios contables, las empresas deben efectuar dos presentaciones en el Registro Mercantil:

- 1. Legalización de Libros oficiales**, hasta cuatro meses desde el cierre del ejercicio (30 de abril para ejercicios que coinciden con el año natural).
- 2. Depósito de Cuentas anuales**, hasta un mes desde su aprobación en la Junta General Ordinaria de Accionistas.

Con la aplicación contable Bmconta, la preparación de la documentación necesaria para estas dos tareas está completamente automatizada.

1. LEGALIZACIÓN DE LIBROS OFICIALES (Módulo Avanzadas)

La finalidad de la legalización es "precintar" la información contenida en los mismos para que no se pueda manipular posteriormente. El archivo y custodia de estos Libros, que son secretos, corresponden a la Empresa.

Los Libros se pueden presentar como hojas encuadernadas formando libros, en un soporte informático (presentación digital) o en ambas (presentación mixta).

Nuestro módulo "Avanzadas" dispone de funciones para emitir automáticamente las hojas de los libros obligatorios, numeradas adecuadamente, listas para encuadernar, y también para generar automáticamente los "ficheros informáticos" adecuados.

El **Libro diario** se puede obtener en formato resumido o en formato detallado. En el primero se genera un movimiento contable con el importe acumulado de todos los movimientos deudores mensuales de cada cuenta de primer nivel (en general las de tres dígitos). Su justificación legal se basa en el Código de Comercio, Art. 28.1, apartado 2, que dice: "Será válida [para el Libro Diario], sin embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes". Recomendamos la obtención del formato reducido para la presentación en libros por las destacables ventajas de facilidad de presentación y archivo (salvo para empresas de reducido movimiento contable), y para la presentación digital cuando el número de movimientos contables supera el millón.

Para obtener el **Libro de inventario y Cuentas Anuales** indique las plantillas de Estados financieros que corresponden a su actividad y volumen de operaciones (no los especiales para la presentación digital de las Cuentas Anuales). Añada la Memoria realizada con cualquier editor de textos, pero con la precaución de numerar las páginas como continuación de las obtenidas con nuestro programa.

El **Libro de balances** se obtiene a nivel trimestral.



Si opta por la **presentación digital** se evitará la tarea de encuadernación, y puesto que todos los libros caben en un CD, la presentación es muy cómoda y se reduce drásticamente el espacio de archivo. Para preparar esta forma de presentación opere siguiendo estas instrucciones:

- Descargue el programa LEGALIA (Legalización digital de libros) accediendo a la Página web del [Registro Mercantil](https://www.registradores.org/registroVirtual/descargas.do) (<https://www.registradores.org/registroVirtual/descargas.do>) sección descargas, e instale este programa en su ordenador (si ya lo tiene instalado, compruebe en Ayuda... Acerca de Legalia... que tiene la última versión disponible).
- Con nuestro programa obtenga en **Avanzadas – Exportaciones** los diferentes Libros (se crearán ficheros xls, aptos para importar en el programa Legalia).
- Ejecute el programa **Legalia**, cree un "Formulario nuevo" rellenando los "datos de identificación", y en Edición... datos de los Libros, introduzca los datos que se solicitan, de los diferentes libros (que nuestro programa ha generado en formato xls), y de la memoria (que puede presentar en los formatos mencionados – editor de textos).
- Es conveniente que utilice la función "Comprobar Reglas", que está en la Barra de herramientas, "Formulario" (o activando el icono verde con dos interrogantes, o pulsando Ctrl+R), y si es necesario corrija lo que proceda.
- Imprima la hoja de "Entrada de datos para la legalización de Libros" pulsando el icono Imprimir.
- Mediante la función de la Barra de herramientas Formulario... "Huella digital / Disquete" (o pulsando Ctrl+F) genere la "huella digital" por impresora.
- Grabe en un CD los ficheros contenidos en el directorio que le ha indicado el programa en el paso anterior.

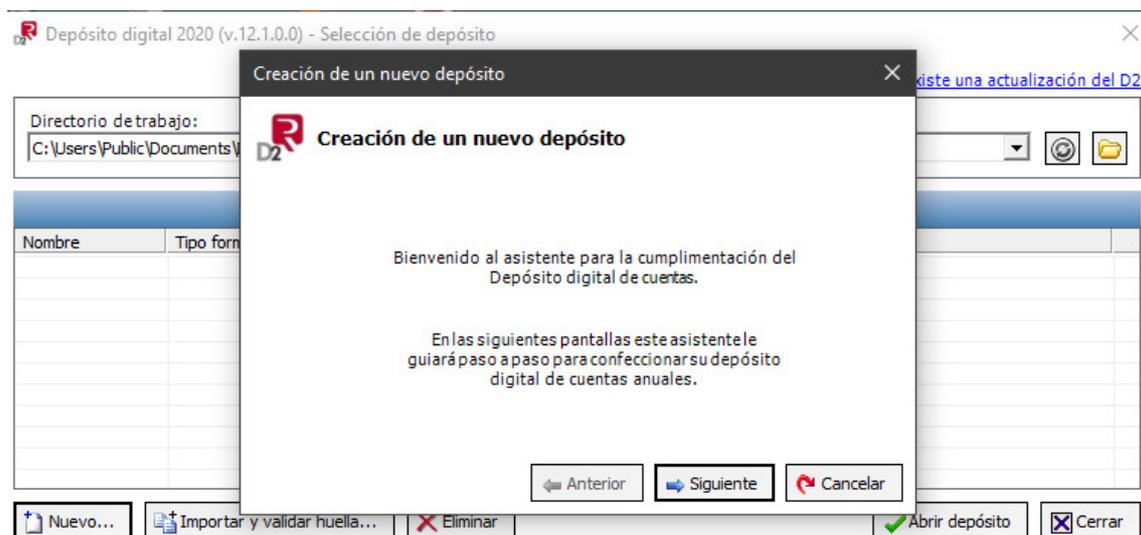
IMPORTANTE: No confundir el programa Legalia (para Legalización de Libros) con el D2 (para Depósito Digital de cuentas anuales).

2. DEPÓSITO DE CUENTAS ANUALES

Descargue el programa D2 (Depósito digital de cuentas anuales) accediendo a la Página web del [Registro Mercantil](#) sección descargas e instale este programa en su ordenador (si ya lo tiene instalado, compruebe en Ayuda... Acerca de D2... que es la última versión disponible).

Para el buen fin del proceso debe de operar de la manera siguiente:

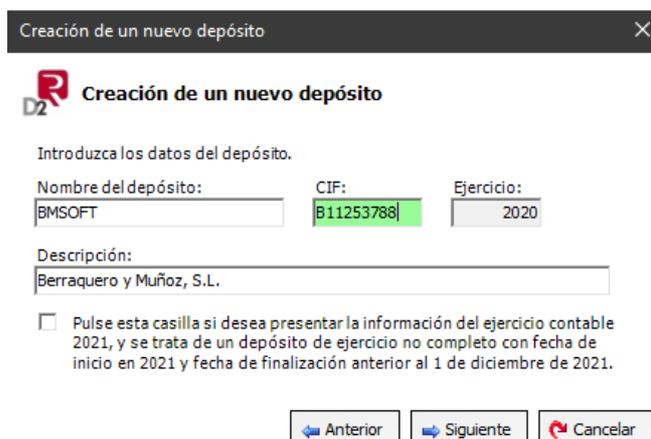
1º Ejecute la aplicación D2. Abra un formulario Nuevo.



2º Cree un nuevo depósito digital.

Cumplimente: Nombre (sólo 8 caracteres –letras o números - sin espacios intermedios), CIF, Descripción, SIGUIENTE – FINALIZAR.

NO RELLENE NINGUNA CASILLA MÁS, **salga de la aplicación.**



Creación de un nuevo depósito

D2 Creación de un nuevo depósito

Introduzca los datos del depósito.

Nombre del depósito: CIF: Ejercicio:

Descripción:

Pulse esta casilla si desea presentar la información del ejercicio contable 2021, y se trata de un depósito de ejercicio no completo con fecha de inicio en 2021 y fecha de finalización anterior al 1 de diciembre de 2021.



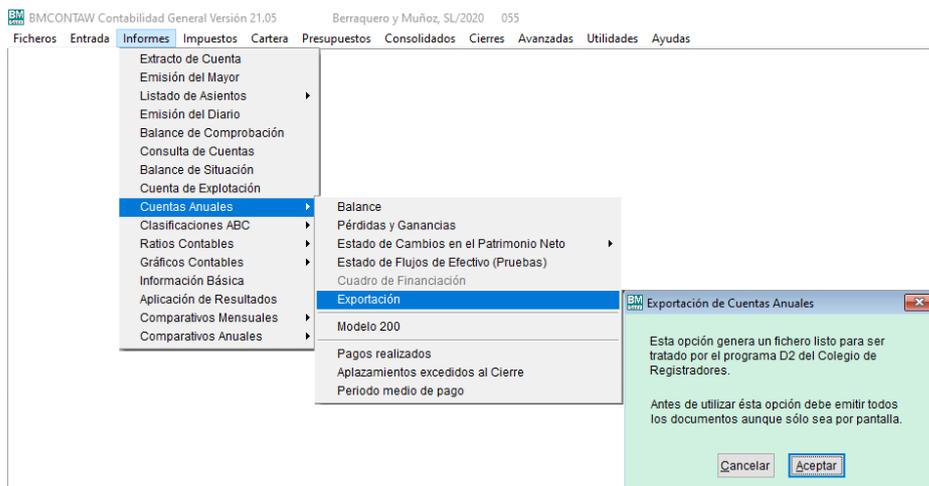
Creación de un nuevo depósito

A continuación se muestran los datos del depósito que se va a crear.

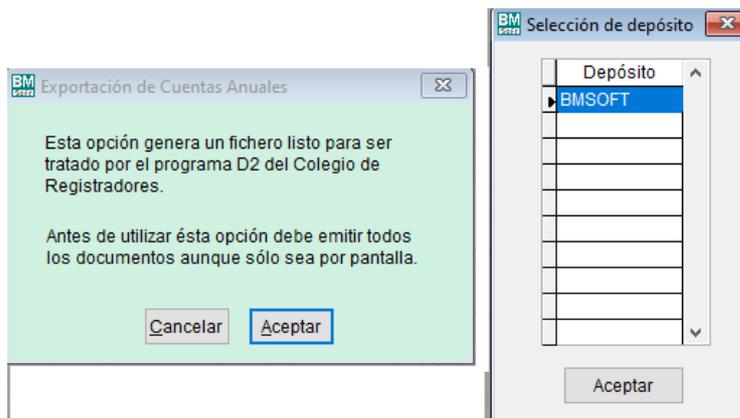
Tipo de cuestionario: Pymes
Nombre: BMSOFT
CIF: B11253788
Ejercicio: 2020
Descripción: Berraquero y Muñoz, S.L.
Memoria normalizada: Si



3º Genere el fichero para su presentación desde el apartado Informes – Cuentas Anuales. Recuerde que tiene que previsualizar previamente los resultados de los diferentes informes a presentar: Balances, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y, si procede, el Estado de Flujos de Efectivo.

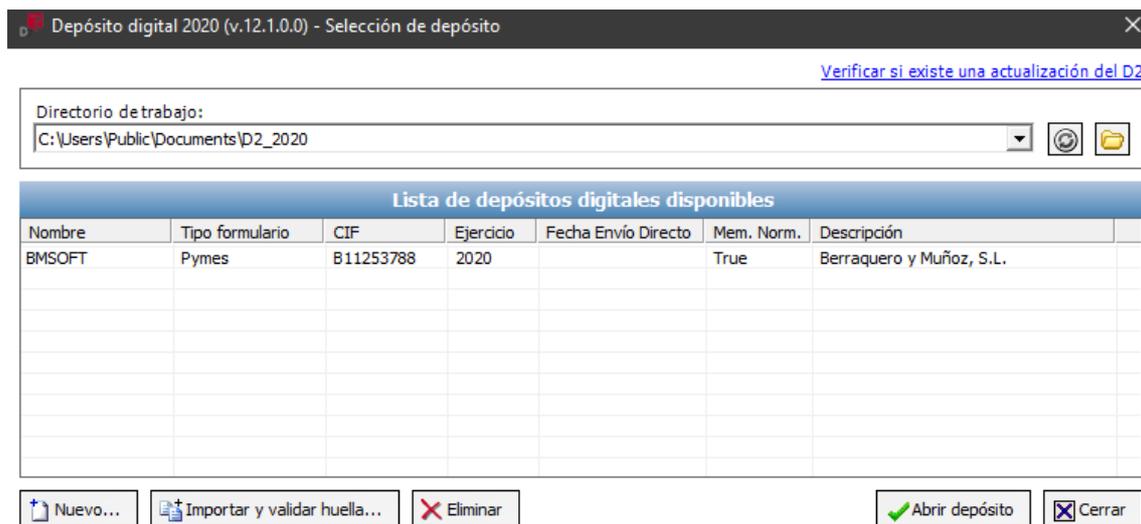


4º Ejecute la opción EXPORTACION de fichero para Depósito Digital de Cuentas.





5º **Entre en la aplicación D2** y cumplimente los datos que no pueden ser importados: CNAE, Personal asalariado, etc. Para presentar la Memoria, Informe de gestión, Informe de auditoría, etc., la solución más sencilla es hacerlo en papel (presentación mixta). Si desea que la información sea completamente digital, importe estos documentos desde ficheros de texto (que se pueden obtener con la mayoría de los editores de texto eligiendo esta opción en "guardar como", siempre que no tenga cuadros u otros elementos incompatibles), o en ficheros de imágenes en formato TIFF (que puede obtener con programas de imágenes).



Importante:

Sólo se puede exportar un depósito recién creado: no debe rellenar ninguna casilla más cuando abra un formulario nuevo. Límitese a darle nombre al depósito, anotar el cif y descripción.

El procedimiento es Exportar y seguidamente entrar en D2.

- Una vez completado el proceso de entrada de datos es recomendable ejecutar la función "Comprobar reglas" disponible en el menú "Formulario", y si es necesario, efectúe las correcciones oportunas. Si existen "Errores Primarios" es imperativo corregirlos. Si entre los mensajes figura "Total...", NO le recomendamos utilizar la función "Autocalcular Partidas", ya que nuestro programa calcula estos totales correctamente si los patrones de los estados financieros están bien definidos, y puede ser síntoma de un error importante.

- Finalice el proceso generando la "huella digital" por impresora, y grabando un disquete. Si la información no cabe en un disquete, o por cualquier razón desea hacer la presentación en un CD, pulse el botón "cancelar" (la grabación), y grabe en este soporte, mediante un programa adecuado, todo el contenido del directorio c:\Program files\Adhoc\D2\Data\"Nombre del formulario".