

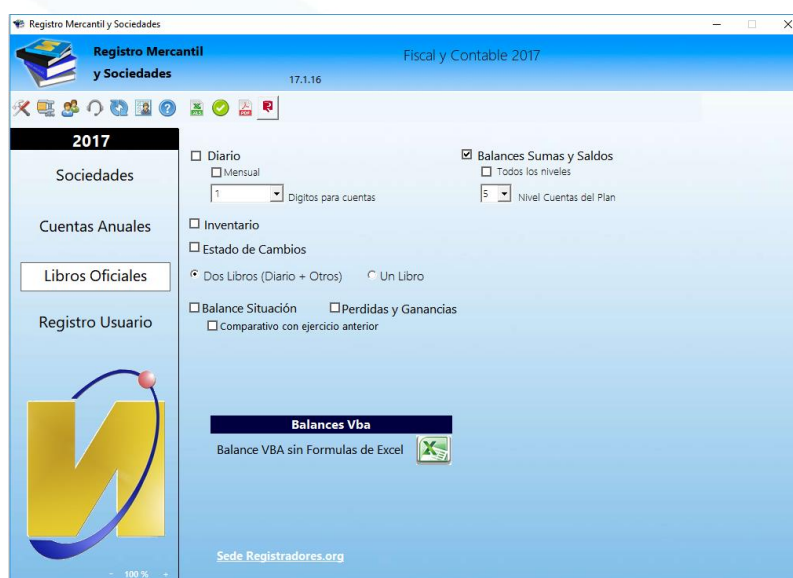



LIBROS OFICIALES

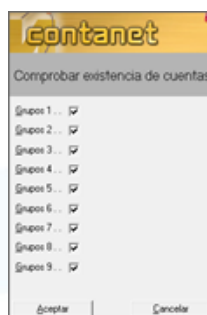
El módulo Registro Mercantil y Sociedades, permite la creación de los libros oficiales (diario, balances, inventario y estado de cambios en el patrimonio neto) para su presentación telemática ante el Registro Mercantil.

¿Cómo generarlos?

- I. Acceder al apartado **Libros Oficiales** dentro del Módulo Registro Mercantil e Impuesto de Sociedades:



- II. Comprobar que todas las cuentas de la contabilidad se encuentren representadas en los balances, para ello, hacer clic en el botón , marcar los grupos contables que usa en su contabilidad:



- a. Si hubiera alguna cuenta en la contabilidad que no corresponda con los Balances, se abrirá el siguiente informe:

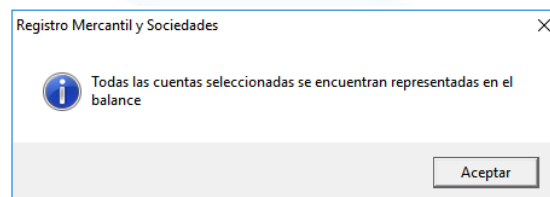



Cuentas que no se encuentran representadas en el balance		
5521000000	C/c Otras Personas Y Entidades Vin	60.107,22
5530000001	Socios De Sociedad Disuelta	
5540000001	C/c Uniones Temp Emp con Bienes	
6050000000	GASTOS PRUEBA	

En este caso, se recomienda hacer los cambios pertinentes en el Diario/Extracto, teniendo presente que los Balances son los que el Registro Mercantil establece como oficiales y aunque el plan contable permita libertad de creación de cuentas, es aconsejable usar los mayores y cuentas que la normativa marca. Si requiere información para reemplazar el código de las cuentas, haga clic [aquí](#).

Nota: Si necesita modificar las cuentas desde los balances, clic [aquí](#)

- b. En el caso de que todas las cuentas estén correctamente registradas, saldrá el siguiente cuadro de diálogo:



- III. Para obtener los **Libros Oficiales**, hacer clic en el icono , antes deberá indicarle si desea alguna de las siguientes opciones:

- a. **Diario mensual:** podremos obtener el diario resumido, es decir, un apunte por mes de cada cuenta. Elegiremos los dígitos de desglose del diario, si lo desea resumido por mayor o con cuentas o con cuentas auxiliares:

Diario
 Mensual
10 Dígitos para cuentas

Si marca la opción mensual generará un resumen de cuentas por mes.

- b. **Balances de sumas y saldos con todos los niveles:** aparte de los Balances de Situación y PyG, los Balances de Sumas y Saldos saldrán con todos los niveles. Indicar el nivel para las cuentas contables en los informes de los balances.
- c. **Estado de cambios en el patrimonio neto:** podremos obtener el informe que muestran el estado de cambio en el patrimonio.



- d. **Dos libros:** se crearán 2 libros, uno con el diario y todos sus movimientos y otro con todos los balances.
- e. **Seis Libros:** se generarán 6 libros distintos, uno para el diario, uno para el inventario, tres para los balances (cada uno con los distintos balances, de pérdidas y ganancias, de situación y de sumas y saldos) y uno para estado de cambios en el patrimonio neto.





Permite generar los libros en formato PDF.



Balances VBA sin fórmulas de Excel: Genera los balances sin fórmulas para enviar a un cliente o tercero que no tenga ContaNet.

Presentación de los libros oficiales

1. Abrir Legalia2, si se ha instalado, puede acceder a la aplicación, desde, el módulo Registro Mercantil y Sociedades, haciendo clic en el botón  (si aún no lo ha instalado, presione [aquí](#))
2. Subir los libros a Legalia2:
 - i. Crear un nuevo formulario (formulario → Nuevo o hacer clic ), luego indique el nombre de los libros y la descripción de la legalización de libros (nombre o razón social de la empresa) y presione aceptar.
 - ii. A continuación, cumplimentar la información requerida (excepto el número de libros presentados, lo autocompleta el programa):

Legalización de libros - LEGALIZACIÓN LIBROS - EMPRESA DE PRUEBAS 2016

Formulario Ver Edición Encryptación Ayuda

ENTRADA DE DATOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LIBROS

EN EL REGISTRO MERCANTIL DE: SANTA CRUZ DE TENERIFE

Registadores DE ESPAÑA

Identificación del empresario o entidad que hace la solicitud

Tipo persona:

Denominación: C.I.F.:

Domicilio: Ciudad: Código Postal:

Provincia: Teléfono: Fax:

Fecha de la solicitud: Nº libros presentados:

Datos registrales

Tomos: Folios: Hoja registral:

Otros: Tipo de Registro público:

Identificación del presentante

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido: N.I.F.:

Domicilio: Ciudad: Código Postal:

Provincia: Teléfono: Fax:



Correo electrónico: Solicita retención:

- iii. Importar datos de los libros (Edición → Datos de los libros o pinchar ):



Deberá importar tanto el libro del diario, el libro con los balances, el libro de inventario y estado de cambios en el patrimonio neto; que previamente guardó con Excel.

Recuerde que la fecha de apertura y fecha de cierre que asigne sea la correcta.

- IV. Comprobar reglas de validación en lo presentado, para ello tiene que acudir al menú: Formulario → Comprobar Reglas o hacer clic en el icono  de la barra de herramientas . En caso de que tenga que corregir errores u omisiones se mostrarán línea por línea, marcar y presionar corregir.
- V. Por último, para enviar los libros, a través del menú, Formulario → Generar ZIP y enviar o con el botón  .

Si requiere más información sobre el uso de Legalia2, hacer clic [aquí](#)