

Sumario

LEGALIZACIÓN TELEMÁTICA DE LIBROS OBLIGATORIOS

El pasado 16 de febrero se publicó en el BOE 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 en aplicación del artículo 18 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

Dicho artículo 18 de la Ley 14/2013 establece la obligación de legalización telemática en el Registro Mercantil de todos los libros que obligatoriamente deban llevar los empresarios con arreglo a las disposiciones legales aplicables, incluidos los libros de actas de juntas y demás órganos colegiados, o los libros registros de socios y de acciones nominativas, legalización que debe realizarse antes de que trascurren cuatro meses desde la fecha del cierre del ejercicio, es decir en la mayoría de los casos no más tarde del 30 de abril.

Con la Instrucción publicada se pretende unificar criterios en esta materia y establecer una serie de principios conforme a los cuales debe producirse esta legalización, reforzando la seguridad jurídica mediante criterios procedimentales únicos y uniformes para la legalización de libros obligatorios de todas clases de empresarios.

Así, se establece un nuevo formato que empaquete los archivos que conforman la

legalización en un archivo comprimido, aportando simplicidad, ahorro de tamaño y disminución del tiempo de proceso en la tramitación telemática, el cual se establece en la Instrucción publicada.

A continuación se exponen los puntos más relevantes de la Instrucción:

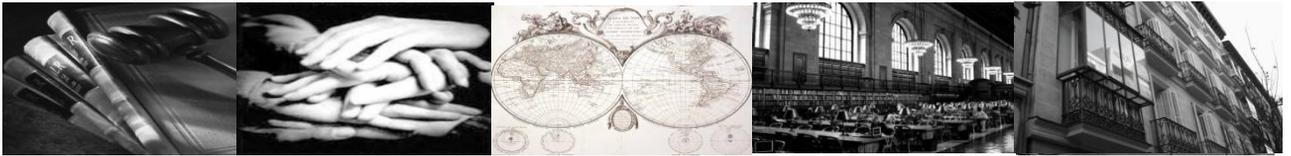
-Es de aplicación a los libros obligatorios de todas clases respecto de ejercicios abiertos a partir del día 29 de septiembre de 2013.

-Todos los libros obligatorios deberán cumplimentarse exclusivamente en soporte electrónico.

-La presentación de dichos libros para su legalización en el Registro Mercantil deberá ser por vía telemática dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social (es decir, en términos generales no más tarde del 30 de abril).

-Para los ejercicios iniciados con posterioridad al 29 de septiembre de 2013 no se podrán legalizar libros en papel, ni será posible la legalización de libros en soporte papel o en soporte electrónico de cualquier tipo no presentados por vía telemática.

-Los libros en papel ya legalizados sólo podrán ser utilizados para ejercicios abiertos antes de 29 de septiembre de 2013. Una vez



finalizado este ejercicio social se procederá al cierre de los mismos mediante diligencia que se acreditará, en el primer envío telemático de dichos libros, con la incorporación de un archivo que incluya la certificación del órgano de administración que lo haga constar. Si en dichos libros se han transcrito con posterioridad al cierre del ejercicio social citado (2013), asientos contables, contratos o actas de un ejercicio posterior, se procederá igualmente al cierre del libro en cuestión, trasladando dicho asientos, contratos o actas, al libro correspondiente que deberá enviarse telemáticamente.

-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.

-En cada ejercicio se deberán legalizar las actas del ejercicio precedente. Dicho libro podrá ser único para las actas de todos los órganos colegiados de la sociedad, o también un libro para cada uno de los órganos colegiados. Será necesario que en cada uno de dichos libros conste la fecha de apertura y cierre del ejercicio.

-Los libros registros de socios o de acciones nominativas, ya legalizados en blanco, podrán ser objeto de utilización para los

los negocios jurídicos sobre participaciones o acciones celebrados con anterioridad al 29 de septiembre de 2013, a partir de dicha fecha se deberá emplear el formato electrónico.

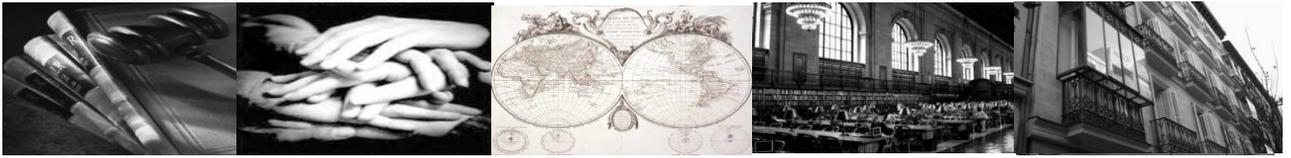
Se establecen los procedimientos en caso de rectificación, pérdida, sustracción, destrucción o incluso robo.

Se establecen los requisitos técnicos que debe reunir el soporte electrónico así como el formato y contenido de los ficheros y el sistema de protección de los mismos.

Se establecen los procedimientos de calificación por el Registrador Mercantil y los efectos de la calificación negativa.

Se establecen los casos en los que se permitirá de forma excepcional la presentación mediante dispositivos de almacenamiento y no por vía telemática, e incluso en formato papel.

Por último, hay que recordar que las anteriores obligaciones no se limitan a las sociedades de capital sino que también se refieren a uniones temporales de empresas, comunidades de bienes, asociaciones de cualquier clase, fundaciones u otras personas físicas y jurídicas obligadas a llevar una contabilidad ajustada a las prescripciones del Código de Comercio.



EQUIPO

María de los Ángeles Vallori Servera

Abogado

avallori@grupoalae.com

Luis Azúa Romeo

Abogado

lazua@grupoalae.com

Luis Manuel Jara Rolle

Director

ljara@grupoalae.com

www.grupoalae.com

El contenido de la presente Newsletter de ALAE ABOGADOS tiene carácter de información general y no supone asesoramiento profesional de ningún tipo o recomendación de inversión, y por lo tanto, no debe ser usado en tal sentido. Ninguna de las afirmaciones o expresiones aquí contenidas tendrá la consideración de oferta de productos o servicios.

El contenido de la presente no pretende ser exhaustivo ni actualizado. ALAE ABOGADOS no se responsabiliza de la exactitud, plenitud, comerciabilidad o aptitud para un propósito específico de la información contenida en la presente Newsletter. ALAE ABOGADOS recomienda consultar con un profesional con anterioridad al uso de cualquier información contenida nuestra Newsletter.

ALAE ABOGADOS no asume ninguna responsabilidad por cualquier acción, judicial o no, llevada a cabo en relación con la información contenida en la presente Newsletter, o por los daños directos o indirectos derivados del uso de la información contenida en esta Newsletter, su contenido o servicio.

Asimismo, ALAE ABOGADOS no asume ninguna responsabilidad por los enlaces a cualquier sitio web a los que se hayan hecho referencia en esta Newsletter.

Si no desea seguir recibiendo información de ALAE ABOGADOS por favor responda a este mensaje con la frase "Dar de baja".