

CIRCULAR 13/2024 • FISCAL

03 DE ABRIL DE 2024

LEGALIZACION DE LIBROS CONTABLES Y SOCIETARIOS

Muy señores nuestros,

Les recordamos que el 30 de abril es la fecha límite en la que las sociedades mercantiles, cuyo ejercicio social se cierra el 31 de diciembre, tienen la obligación de legalizar de forma telemática los libros Contables y Societarios, entre ellos, el Libro de Actas y el Libro Registro de Socios (en caso de S.A., Libro Registro de Acciones Nominativas). No hacerlo puede acarrear responsabilidades a los administradores si se prueba que ello ha causado un daño a la sociedad.

De este modo, las sociedades deben llevar la contabilidad al día, conservar las actas de las reuniones (de administradores y de socios) y registrar las transmisiones de participaciones o acciones en los libros del empresario.

Por otra parte, es importante tener en cuenta que el plazo para el depósito de las cuentas anuales en el Registro Mercantil es de un mes después desde su aprobación por la Junta General. Por tanto, dado que la fecha límite en plazo para aprobar las cuentas anuales es de 6 meses, es decir el 30 de junio, para las sociedades cuyo ejercicio se cierra a fecha 31/12/2023, el plazo para su depósito será el 30 de julio de 2024.

En esta circular procedemos a concretar los libros de legalización obligatoria y algunas consecuencias derivadas de su falta de legalización.

1. Libros de legalización obligatoria

❖ Libros contables

De los diferentes libros contables, es obligatorio legalizar el **libro diario** (en el que se anotan las transacciones diarias) y el **libro de inventarios y cuentas anuales** (sumas y saldos trimestrales, cuenta de explotación y balance de situación). Pero también puede legalizar cualquier otro libro (por ejemplo, el libro mayor o los libros de IVA).

❖ Libros societarios: libro de actas y de socios.

En cuanto a los libros societarios, deberán legalizarse el Libro de actas y el Libro registro de socios (en caso de S.A., Libro Registro de Acciones Nominativas):

• Libro de Actas

De la misma manera que el artículo 25 del Código de Comercio obliga al empresario a recoger la actividad del negocio en los libros contables, el artículo 26 establece la misma obligatoriedad para documentar los acuerdos alcanzados en los modelos de actas de Junta de Accionistas y el Consejo de Administración mediante el libro de actas. Este libro debe ser previamente legalizado por el Registrador Mercantil para permitir su uso.

Cada una de las actas recogidas en el libro han contener los siguientes datos:

- **Fecha y lugar de la celebración del encuentro.**
- **Fecha y modo de la convocatoria previa**, así como los puntos que figuran como orden del día
- **Número de socios y representantes**, capital social que aporta cada uno. En caso de tratarse de una Junta universal hay que añadir también la fecha, el lugar, el nombre y la firma de cada asistente.

- **Resumen de los asuntos tratados** y sometidos a debate durante la reunión
- **Acuerdos** alcanzados y resultado de las votaciones. En este último punto hay que especificar el número de votos a favor de los acuerdos.
- **Aprobación del acta:** Éste es un punto fundamental para concluir todo lo anterior. No existirá confirmación de los acuerdos alcanzados sin la aprobación de la Junta o Consejo, la firma del secretario de la misma y el beneplácito del Presidente. En el caso específico de la Junta General tiene que ser aprobada por la propia Junta al término de la reunión o bien en el plazo de quince días por el presidente y dos socios, uno representando a la minoría y otro a la mayoría. También los órganos de administración, conforme a lo previsto en la escritura social, pueden proceder a la aprobación del acta al final de la reunión.

En ocasiones estas actas son certificadas por un notario que de manera presencial se encarga de comprobar todo el protocolo de convocatoria de la Junta y la identidad de los asistentes (incluidos Presidente y el Secretario) así como de transcribir las intervenciones y los acuerdos alcanzados e incluso las objeciones. Estas actas notariales pasarán a formar parte del Libro de Actas.

Igualmente, en el caso de la existencia en una misma persona de la figura de socio único y de administrador, se mantiene la obligación de elaboración de realización de actas, pues todas las decisiones deben estar recogidas en un acta con fecha, lugar y acuerdos incluidos.

En el Libro de Actas deberán transcribirse todas las actas de los órganos colegiados de las sociedades mercantiles: Actas de Junta General (mínimo el Acta de Junta General Ordinaria de aprobación de Cuentas Anuales) y Actas del Consejo de Administración (mínimo un acta al trimestre) en soporte electrónico. La legalización de este libro deberá realizarse todos los años.

- **Libro Registro de Socios**

Es el libro propio de la Sociedades Limitadas (SL) en las que el capital está repartido en participaciones sociales. En él se recopila la identidad de los titulares o fundadores y de los socios, las transmisiones de las participaciones sociales de la SL, el valor de estas y los derechos que éstas les otorgan a los socios.

- **Libro Registro de Acciones Nominativas**

El funcionamiento es el mismo que el del registro de socios con la salvedad que lo que se recoge es la composición del accionariado de la Sociedad Anónima. Por tanto, en el Libro de registro de acciones nominativas ha de constar la denominación social de la empresa (nombre y apellidos si es una persona física), el número y valor de las acciones, así como los derechos de los accionistas por tenerlas.

Por su parte la legalización del Libro Registro de Socios o del Libro Registro de Acciones Nominativas solo será obligatoria en el ejercicio en que se haya producido cualquier alteración en la titularidad de las participaciones o de las acciones, o si se hubieran constituido gravámenes sobre las mismas.

Todos los libros deberán cumplimentarse en soporte electrónico y deberán ser enviados por vía telemática en los siguientes 4 meses al cierre del ejercicio social.

2. Sanciones y responsabilidades

La Ley establece sanciones por falta de legalización. Además, dicha falta de legalización puede ser utilizada por los acreedores, junto con otros indicios, para solicitar la responsabilidad personal de los administradores por las deudas de la sociedad (si esta no las paga).

En caso de concurso, la falta de legalización puede ser un argumento más para calificarlo como culpable, lo que también supondría una responsabilidad directa de los administradores por las deudas sociales.

Finalmente, en caso de conflicto entre socios o con terceros, los libros legalizados pueden servir de prueba en cualquier juicio, ya que la legalización implica que su contenido no ha podido ser modificado.

Como de costumbre, quedamos a su disposición para aclarar o ampliar cualquiera de los puntos comentados con anterioridad.

Sin otro particular y aprovechando la ocasión para saludarles.



www.varona.es

VARONA ASESORES, S.L.P. – C/ Pascual y Genís 17-1 Valencia 46002
Tel.: (+34) 96 337 43 65 // varona@varona.es