

NORMAS DE LEGALIZACION DE LIBROS DE CONTABILIDAD

Objeto: Legalización de libros de contabilidad (diario, balances y extractos) en el Registro Mercantil de la provincia.

Papel: DIN-A4.

Tipo de letra: normal.

- ☐ Visualizar los balances de sumas y saldos (Listados/Contables/sumas y saldos/todas las cuentas, todos los niveles, balance de periodo, formato estructurado, orientación vertical) de cada mes y anotar el saldo acumulado en la columna "Acumulados" del cuadro de numeraciones de asientos y páginas del libro diario. La fecha inicial de todos los listados es la de inicio del ejercicio de la empresa.

Libros a presentar:

- ☐ **Libro Diario** (Listados/contables/diario/diario normal, con descripción de cuentas, separar asientos, sumas anteriores, subcuentas), compuesto por todos los asientos contables del ejercicio por meses. El primer mes hay que incluir el asiento de apertura. Deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La numeración de los hojas del Diario debe ser correlativa (indicar el nº cada mes).
- b) La numeración de los asientos debe ser correlativa (automático)
- b) Listar el diario por meses, arrastrando los saldo acumulados del diario del mes anterior.

Aunque se listen las hojas por ambas caras, la numeración debe ser por hoja (o folio), no por cara (o página).

Comprobación: el saldo acumulado del diario de cada mes debe coincidir con el total (a nivel 5) del balance de sumas y saldos del mismo mes.

- ☐ A continuación, deben listarse los asientos de cierre (Pérdidas y ganancias y cierre de ejercicio). Para ello, hay que activar "Incluir cierre" y "subcuentas" en Listados/contables/diario/diario normal, con descripción de cuentas, separar asientos, sumas anteriores, desde fecha hasta fecha = la de fin del ejercicio, desde apunte hasta apunte= último apunte del año. Estos asientos sólo aparecen en listado, pero no aparecen en los extractos de las cuentas, ni pueden visualizarse en mantenimiento de apuntes.

Un libro de "**Inventario y cuentas anuales**" compuesto por:

- ☐ A) Los balances de sumas y saldos correspondientes a los cuatro trimestres del ejercicio (por ejemplo, a Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, en el caso de ejercicios que comiencen sus actividades el 1 de Enero). (Listados/Contables/sumas y saldos/todas las cuentas, todos los niveles, balance de periodo, formato estructurado, orientación vertical). Hay que informar del número de página. La fecha inicial de todos los listados es la de inicio del ejercicio de la empresa.
- ☐ B) El balance de situación a final de ejercicio. (Listados/Contable/balance de situación/Balance periodo, nivel 3, desglose anual). El número de página es el siguiente a los listados del apartado anterior. Comprobaciones: total activo = total pasivo; VI. Pérdidas y ganancias (Pasivo) = resultado hoja "Seguimiento de numeraciones y totales de libros".
- ☐ C) La cuenta de pérdidas y ganancias a final de ejercicio. (Listados/Contable/Pérdidas y ganancias/nivel 3, desglose anual). El número de página es el siguiente al balance de situación. Comprobación: resultado ejercicio = resultado hoja "Seguimiento de numeraciones y totales de libros".

Aspectos a tener en cuenta:

- 1) La numeración de las páginas del libro de balances debe ser correlativa.
- 2) Comprobar que el saldo acumulado del diario a final de cada trimestre coincida con el saldo acumulado del balance de sumas y saldos a la misma fecha.
- ☐ Tras el listado de asientos de cierre, debe comprobarse que el importe traspasado a la cuenta 129 del asiento de cierre, coincida con el saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias listada previamente.

Al final de cada uno de los libros, puede incluirse una certificación firmada por los administradores de la sociedad. (Es optativo).

- ☐ Una vez listados los libros de diarios y balances, debe procederse a la inutilización de las páginas en blanco, trazando una línea oblicua con una regla.
- ☐ A continuación, deben listarse los extractos (Listados/Contables/cuentas corrientes) del ejercicio para su encuadernación (Opciones: ordenar por código, Listar apuntes "ambos", página 1, fechas = todo el ejercicio; opciones = nada). Se ha solicitado a A3 incluir las opciones de incluir el número de asiento del diario y los asientos de cierre (21/01/2003). Su legalización es optativa.
- ☐ Comprobar que la primera y la última cuenta del listado de extractos coincidan con la primera y última cuenta del balance de sumas y saldos del 4º trimestre listado anteriormente.
- ☐ En empresas con pocos asientos, pueden encuadernarse conjuntamente los 3 libros (Diarios, Balances y Mayor), en cuyo caso hay que insertar una portada a cada libro (Ver modelo en Empresas\varios\contable\portadas_libros.doc).
- ☐ A continuación, debe prepararse la carpeta (papel DIN-A3), indicando a la imprenta el contenido de la portada y del lomo. Ver modelo en libros de años anteriores.

SEGUIMIENTO DE NUMERACIONES Y TOTALES DE LIBROS

COD	EMPRESA	INICIO DE EJERCICIO	FIN DE EJERCICIO

EXISTENCIAS FINALES	RESULTADO EJERCICIO

LIBRO DIARIO

LISTADO	DESDE ASIENTO	HASTA ASIENTO	DESDE PAGINA	HASTA PAGINA	ACUMULADO	Nº ASIENTO
Asientos Mes # 1	1		1			Todos
Asientos Mes # 2						Todos
Asientos Mes # 3						Todos
Asientos Mes # 4						Todos
Asientos Mes # 5						Todos
Asientos Mes # 6						Todos
Asientos Mes # 7						Todos
Asientos Mes # 8						Todos
Asientos Mes # 9						Todos
Asientos Mes # 10						Todos
Asientos Mes # 11						Todos
Asientos Mes # 12						Todos
Asientos de cierre						De cierre

LIBRO DE INVENTARIO Y CUENTAS ANUALES

LISTADO	DESDE PAGINA	HASTA PAGINA	Vº Bº ACUMULADO
Bal. Sumas y saldos 3º mes	1		
Bal. Sumas y saldos 6º mes			
Bal. Sumas y saldos 9º mes			
Bal. Sumas y saldos 12º mes			
Balance de situación			
Pérdidas y ganancias			
Bal. Sumas y saldos tras cierre ejercicio			

LIBRO MAYOR (EXTRACTOS)

LISTADO	DESDE PAGINA	HASTA PAGINA	¿LEGALIZACIÓN?
Extractos	1		