

LIBROS DE CONTABILIDAD

SUMARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBLIGACIONES FORMALES Y REGISTRALES

ENyD

1. INTRODUCCIÓN

La operativa contable basada en la partida doble implica que los apuntes contables deben quedar registrados en una serie de libros contables.

Algunos de estos libros quedan sólo en la esfera de la empresa, mientras que otros deben ser publicados y registrados.

Como libros principales se entienden el libro diario, el libro mayor, libro inventario y las cuentas anuales.

- ✓ **El libro mayor** recoge la relación de cuentas abiertas. Es, por así decirlo, donde aparece el extracto de cada cuenta, los movimientos al debe y al haber de cada una, y que tradicionalmente se muestran con forma de una T para cada cuenta.



- ✓ **El libro diario** recoge todos los movimientos contables, relacionando las dos cuentas implicadas. Son los asientos contables, con sus apuntes, numerados y ordenados de forma cronológica según su fecha de registro contable.

| Nº | Fecha | | | |
|--------------|-------------------------------|---|---------------|-------|
| Cargo (Cód.) | Título | a | Título (Cód.) | Abono |
| Por | (Descripción de la operación) | | | |
| <hr/> | | | | |

En cada asiento, y por tanto en el libro diario, la suma de los cargos debe ser igual a la de los abonos (principio fundamental de las relaciones contables).



- ✓ **El libro de balances:** Este libro se abre con un balance inventario detallado de todos los bienes, derechos y obligaciones (el patrimonio de la empresa), es decir, solo habrá cuentas de activo, pasivo y patrimonio neto y como mínimo cada tres meses debemos de recoger un balance de comprobación o también llamado balance de sumas y saldos. En este libro haremos un inventario de nuestro activo, de nuestro pasivo y de nuestro patrimonio neto.
- ✓ **El balance de sumas y saldos:** En él se pretende ver si las transcripciones del libro diario al mayor son correctas, que no hay ningún error. En este balance nos encontraremos cuentas de activo, pasivo, patrimonio neto, de ingresos y de gastos, ya que se hace durante el proceso contable y previamente al asiento de regularización del resultado del ejercicio.

| Balance de Sumas y Saldos | | | Fecha: 31-12-XX | |
|---------------------------|-------|-------|-----------------|-------|
| Cuentas | Sumas | | Saldos | |
| | Debe | Haber | Debe | Haber |
| | | | | |

El total del debe tiene que coincidir con el total haber, y el saldo acreedor tiene que coincidir con el saldo deudor.

2. OBLIGACIONES FORMALES Y REGISTRALES

Respecto a la contabilidad, el empresario cuenta con una serie de obligaciones formales, que podemos resumir en el siguiente gráfico:



| QUÉ | CUÁNDO | QUIÉN |
|-----------------------------------|----------|------------------------|
| 1. FORMULACIÓN | 31/Marzo | Administradores |
| 2. LEGALIZACIÓN Libros | 30/Abril | Administradores |
| 3. APROBACIÓN (*) | 30/Junio | Accionistas |
| 4. DEPÓSITO | 25/Julio | Administradores |

Formulación.

Al cierre del ejercicio, el empresario deberá formular las cuentas anuales de su empresa, que deben redactarse con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales. A tal efecto, en la contabilización de las operaciones se atenderá a su realidad económica y no sólo a su forma jurídica. La fecha límite para la formulación es 3 meses después del cierre del ejercicio (31 de marzo en ejercicios cerrados el 31 de diciembre). Los responsables de la formulación de cuentas son los administradores de la sociedad.

Las Cuentas Anuales, reguladas en el artículo 34 del C. de Comercio, comprenderán los siguientes documentos que forman una unidad:

1. Balance.
2. Cuenta de pérdidas y ganancias.
3. Estado de cambios en el patrimonio neto del ejercicio.
4. Estado de flujos de efectivo.
5. Memoria.

Legalización de libros.

La norma mercantil (artículo 28 C de Comercio) exige la llevanza de los siguientes libros de contabilidad:



- ✓ Libro de Inventarios y Cuentas Anuales: se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. Se transcribirán también el inventario de cierre de ejercicio y las cuentas anuales.
- ✓ Libro Diario: registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida, sin embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que se trate.

El artículo 30 del C de Comercio, establece que los empresarios presentarán los libros que obligatoriamente deben llevar en el Registro Mercantil del lugar donde tuvieren su domicilio, para que antes de su utilización se ponga en el primer folio de cada uno diligencia de los que tuviere el libro y, en todas las hojas de cada libro, el sello del Registro. En los supuestos de cambio de domicilio tendrá pleno valor la legalización efectuada por el Registro de origen.

Será válida, sin embargo, la realización de asientos y anotaciones por cualquier procedimiento idóneo sobre hojas que después habrán de ser encuadradas correlativamente para formar los libros obligatorios, los cuales serán legalizados antes de que transcurran los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.

Aprobación.

Las cuentas anuales formuladas por los administradores deben someterse a la aprobación de los accionistas reunidos en Junta General de Accionistas.

La fecha límite para la aprobación (y para la celebración de la Junta General) es de seis meses desde la fecha de cierre del ejercicio. En ella, los accionistas aprobarán las cuentas y decidirán la distribución del resultado del ejercicio.

En el caso de grupos de empresas, las cuentas consolidadas habrán de someterse a la aprobación de la junta general ordinaria de la sociedad dominante simultáneamente con las cuentas anuales individuales de esta sociedad.



Depósito

Si se aprueban en primera convocatoria, se depositarán en el Registro Mercantil. El plazo para su depósito es de 30 días desde la aprobación, es decir, el 30 de julio para cuentas aprobadas el 30 de junio. Si no se aprueban, los administradores elaborarán otras cuentas anuales con los ajustes oportunos, para su aprobación.

Las cuentas aprobadas por los administradores, en las sociedades obligadas a auditoría, deben coincidir con estas últimas. El proceso de auditoría debe llevarse a cabo entre la fecha de cierre del ejercicio y la de aprobación de cuentas por los accionistas.

Hoy día es posible realizar la totalidad de los trámites de legalización y depósito de modo telemático y en soporte digital, ahorrando a las empresas tiempo, dinero (y papel) en el cumplimiento de estas obligaciones.

