

IRANON CONTABILIDAD – PRESENTACIÓN DIGITAL DE LIBROS

El formato de Presentación digital de Libros al Registro Mercantil a partir del ejercicio 2014 viene regulado en 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* (BOE 16/02/2015).

Esta Instrucción establecía numerosos cambios en la forma de realizar la presentación de libros registro con respecto a ejercicios anteriores:

- Los libros correspondientes a ejercicios iniciados a partir del 29 de septiembre de 2013 ya no podrán legalizarse en papel o en otros soportes electrónicos siendo obligatoria su presentados por vía telemática.
- Los libros de actas y los libros registros de socios o de acciones nominativas deben presentarse a partir de 2014 por vía telemática.
- Los libros encuadernados en blanco y ya legalizados sólo podrán ser utilizados para contabilidades, contratos y actas de ejercicios abiertos antes de 29 de septiembre de 2013. Una vez finalizado este último 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 haga constar dicha circunstancia.
- A nivel informático se establecen también diversos cambios con respecto al formato utilizado en anteriores ejercicios:
 - Se añaden algunos nuevos tipos de fichero que pueden utilizarse para realizar la presentación de los libros (ficheros en formato OpenOffice),
 - Cambia el sistema de cálculo de la huella digital de los libros que deja de realizarse en formato MD5 (huellas con longitud de 26 caracteres) para pasar a calcularse ahora con el algoritmo SHA256 (huellas con una longitud de 44 caracteres) que ofrecen más seguridad a la hora de garantizar que el contenido de los libros no ha sido alterado después de haber obtenido su huella digital.
 - Todos los libros a presentar deben ir a partir de 2014 comprimidos en un único archivo de tipo ZIP en lugar de presentarse en múltiples ficheros como se hacia anteriormente.

Realizar la Presentación de Libros en IrCONTA

El procedimiento para generar la presentación digital de Libros se podría resumir en los siguientes pasos:

- El primer paso para realizar la presentación digital de Libros desde el programa IrCONTA es **grabar** todos **los libros** registro que se van a **legalizar** (libro diario, libros de balances, libro mayor, libros de facturas, libros de actas, libros de socios, etc.) en alguno de los formatos de fichero que admite el Registro Mercantil. Para esta labor, IrConta ofrece la posibilidad de grabar los libros **en formato XLS** (hoja de cálculo Excel) aunque también permite añadir libros en otros formatos de fichero.
- Una vez grabados los libros, el segundo paso sería acceder a la opción “*Diario*”, “*Presentación digital*”, “**Presentación digital de libros al registro**” desde donde se va a generar ya el fichero final que se remitirá al Registro Mercantil. En esta opción se recopilan todos los libros que se van a incluir en la presentación y se solicitan los datos de la empresa o empresario y de su representante que va a realizar la presentación de libros. También se genera la certificación de las huellas digitales de los libros que permitirán verificar en cualquier momento que los libros no han sido modificados desde que se confeccionaron y se realizó su presentación.

Como el coste de la legalización de libros puede variar según el número de libros que se presentan al Registro, para reducir esos costes de legalización, antes de realizar la *Presentación digital de libros* se podría utilizar la opción “**Unificación de libros**” que permite agrupar en un mismo libro Excel varias de las hojas de cálculo XLS de las que se han ido obteniendo al imprimir los diferentes tipos de libro. Esta opción se explica al final de esta documentación y puede ser útil para agrupar en un único libro los balances u otros libros que generalmente se presentan diferenciados por trimestre o por mes.

- Finalmente, una vez obtenido el fichero de presentación (un archivo comprimido de tipo “ZIP”) ya sólo faltaría acceder a la **página web de los Registros Mercantiles** y proceder a su envío.

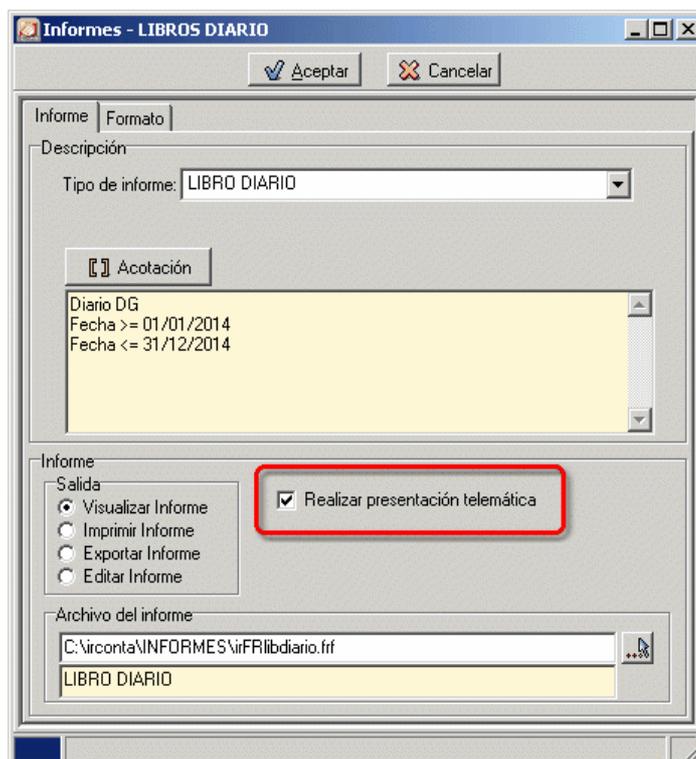
En los siguientes apartados de esta documentación se describen más detalladamente los pasos que permiten obtener la Presentación digital de Libros desde el programa IrCONTA.

Generar los Libros en formato XLS (Excel)

Actualmente la presentación digital de libros se puede realizar grabando dichos libros en ficheros con alguno de los siguientes formatos:

Excel (XLS o XLSX)	QuatroPro (WQ1)
Lotus (WK1)	Word (DOC o DOCX)
Rich Text Format (RTF)	Acrobat Reader (PDF)
Open Office (ODS y ODT)	

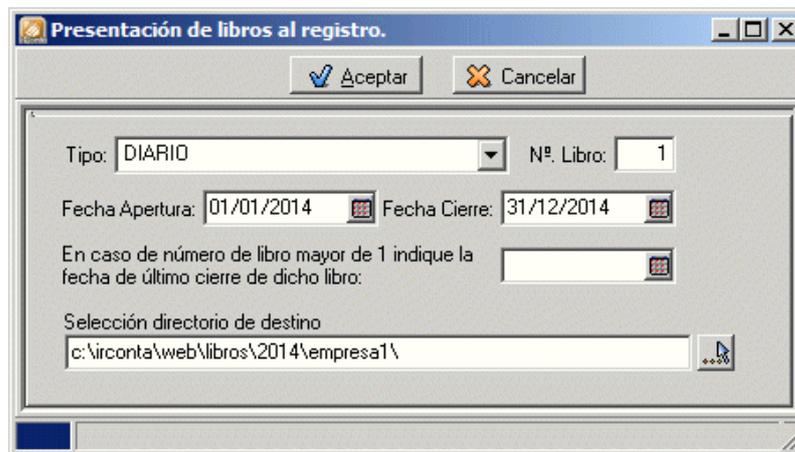
IrCONTA utiliza por defecto el formato de **ficheros XLS** (hojas de cálculo Excel) para realizar la presentación digital de Libros aunque también permite añadir libros registro en otros formatos de fichero como pueden ser los habituales formatos PDF, RTF, DOC, etc. Para grabar cualquier libro en formato XLS simplemente habría que acceder a la opción de **“Imprimir”** el libro y marcar la casilla **“Realizar presentación telemática”**.



Al marcar la casilla “Realizar presentación telemática” y pulsar luego el botón “Aceptar”, el programa abrirá una ventana en la que se solicitan los siguientes datos:

- **Tipo de libro:** en esta casilla debe indicarse el tipo de libro que se está grabando de entre los tipos de libro de los que el Registro Mercantil contempla la presentación: Diario, Inventario y cuentas anuales, Balances de comprobación (sumas y saldos), Inventario, Balances, Memoria, Mayor, Libro de Pérdidas y Ganancias, IVA, Facturas Emitidas, Facturas Recibidas, Libro de Actas, Registro de

- Socios, Otros, etc.
- **Número de libro:** se indicará el número de orden del tipo de libro que se está generando.
- **Fecha de apertura:** se indicará la fecha de inicio del ejercicio o período al que corresponde el libro.
- **Fecha de cierre:** se indicará la fecha de cierre del ejercicio o período al que corresponde el libro.
- **Fecha de último cierre:** en esta casilla se indicará la fecha de cierre del último libro del mismo tipo de libro. Sólo es necesario cumplimentar esta fecha cuando el “Número de Libro” sea posterior al libro número “1”.
- **Directorio de destino:** en esta casilla debe seleccionarse la ruta de salida o ubicación donde se va a grabar el fichero XLS con el libro que se está “imprimiendo”. Puede ser aconsejable crear diferentes carpetas para cada empresa y para cada ejercicio de forma que se puedan conservar archivados los libros que se incluyen en cada presentación.



Presentación de libros al registro.

Aceptar Cancelar

Tipo: DIARIO Nº. Libro: 1

Fecha Apertura: 01/01/2014 Fecha Cierre: 31/12/2014

En caso de número de libro mayor de 1 indique la fecha de último cierre de dicho libro:

Selección directorio de destino
c:\irconta\web\libros\2014\empresa1\

Una vez configurados los datos que solicita la ventana de presentación y pulsar el botón “Aceptar”, en la carpeta de destino seleccionada se va a generar un fichero de tipo XLS (hoja Excel) con los datos del Libro que se estaba imprimiendo.

Este proceso de impresión del libro marcando la casilla “Realizar presentación telemática” se deberá repetir por cada tipo de libro que se quiera incluir en la presentación.

A continuación se muestra otra imagen de ejemplo en el que se está solicitando la impresión o generación del fichero XLS de otro libro, en este caso de tipo PERDIDAS Y GANANCIAS...



Presentación de libros al registro.

Aceptar Cancelar

Tipo: PERDIDAS Y GANANCIAS Nº. Libro: 5

Fecha Apertura: 01/01/2014 Fecha Cierre: 31/12/2014

En caso de número de libro mayor de 1 indique la fecha de último cierre de dicho libro: 31/12/2013

Selección directorio de destino
c:\irconta\web\libros\2014\empresa1\

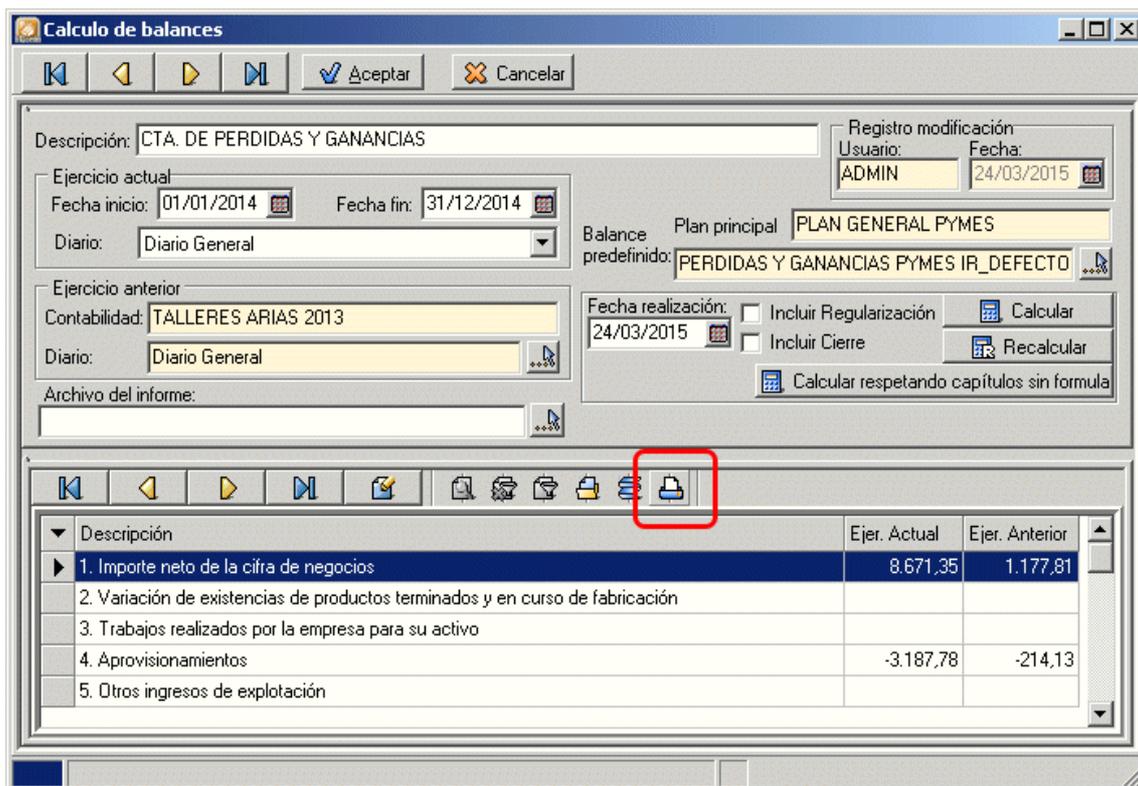
El programa asigna automáticamente el nombre del fichero XLS que se está generando según el TIPO de libro seleccionado y según el N° de Libro y atendiendo a la nomenclatura de ficheros que establece el formato de Presentación digital de Libros (BOE 16/02/2015).

Por ejemplo, si se ha seleccionado el libro “DIARIO” y se ha indicado que se trata del libro número 1, el fichero XLS resultante quedará grabado con el nombre “DIARIO_001.XLS”. Si se tratase del libro “MAYOR” con el número de libro 2 de la serie de ese tipo de libros, el fichero que se generaría tendría el nombre “MAYOR_002.XLS”.

Los libros registro que realiza IrConta se pueden obtener desde los siguientes apartados:

- Los libros DIARIO, MAYOR y los LIBROS REGISTRO DE FACTURAS se pueden imprimir o generar en formato XLS para su presentación digital desde el menú “Diario”, “Informes”.
- La generación del libro BALANCES DE COMPROBACION (SUMAS Y SALDOS) se puede obtener desde el menú “Balances”, “Informe de Balance de Sumas y saldos”.
- Los libros de BALANCES y de CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS se obtienen desde el menú “Balances”, “Balances especiales”, “Cálculo e informes”.

En la siguiente imagen se puede ver la pantalla del apartado “Balances especiales”, “Cálculo e informes” correspondiente al cálculo de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Para generar el libro con estos datos habría que utilizar el botón de imprimir los informes/libros...



Además del fichero XLS se va a generar otro fichero llamado “LIBROS.TXT” que el programa IrCONTA utiliza para mantener el índice de los libros o ficheros que se van a incluir en la presentación digital. Este fichero se va creando y actualizando automáticamente cada vez que se realiza la impresión de algún libro

marcando la casilla “Realizar presentación telemática”.

Si al generar la impresión de un nuevo Libro el programa encuentra el fichero “LIBROS.TXT” grabado previamente en la carpeta de destino, mostrará una ventana preguntando si se desea reemplazar ese fichero o si se desea añadir el nuevo libro que se está generando a la relación de libros que estén referenciados ya en el fichero “LIBROS.TXT”.



Normalmente se seleccionará siempre la opción “No” para que se respete el contenido del fichero **LIBROS.TXT** añadiendo el nuevo libro que se está generando al final de dicho fichero pero conservando la relación de libros que puedan estar anotados previamente en ese fichero.

Si a esa pregunta se responde “Sí”, el programa borrará el fichero LIBROS.TXT existente y lo volverá a confeccionar pero sólo con el libro que actualmente se está generando.

El fichero LIBROS.TXT es un fichero de texto en el que cada libro va identificado en una línea con el siguiente formato:

```
nombrefichero|Tipo libro|nºlibro|fecha apertura|fecha cierre|fecha último cierre
```

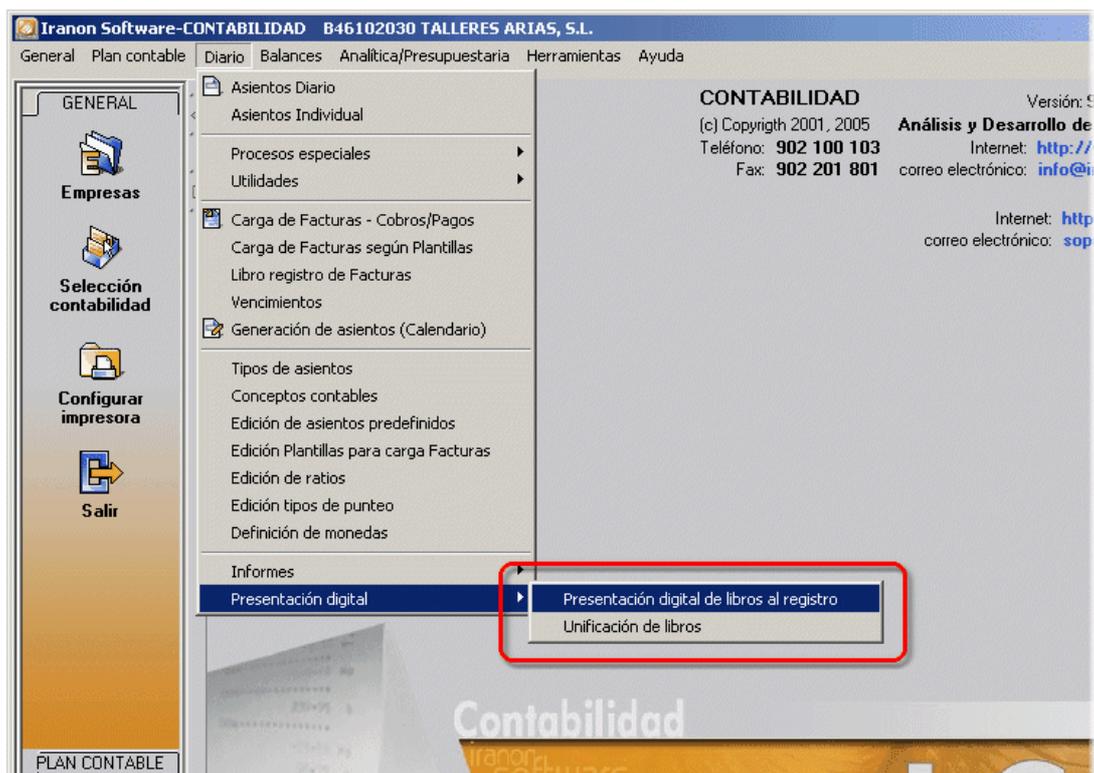
Por ejemplo, el contenido de este fichero podría tener el siguiente aspecto:

```
DIARIO_001.XLS|DIARIO|1|01012014|31122014|
MAYOR_001.XLS|MAYOR|1|01012014|31122014|
FAC_EMIT_002.XLS|FAC_EMIT|2|01012014|31122014|31122013
FAC_RECIBI_002.XLS|FAC_RECIBI|2|01012014|31122014|31122013
BAL_SUMS_001.XLS|BAL_SUMS|1|01012014|31122014|
```

La primera línea de este ejemplo indica que la presentación de Libros va a incluir un fichero llamado “DIARIO_001.XLS” correspondiente a un libro “Diario”. Se trata del libro número 1 de su serie, que tiene una fecha de apertura del 01/01/2014 y una fecha de cierre del 31/12/2014.

Generar la Presentación digital de Libros

Una vez que se han generado todos los libros en formato XLS (Excel) o en alguno de los otros formatos de fichero que admite el Registro Mercantil, para realizar la Presentación digital de libros hay que acudir a la opción “Diario”, “Presentación digital”, “Presentación digital de libros al registro” para confeccionar el archivo que finalmente se transmitirá al Registro Mercantil.



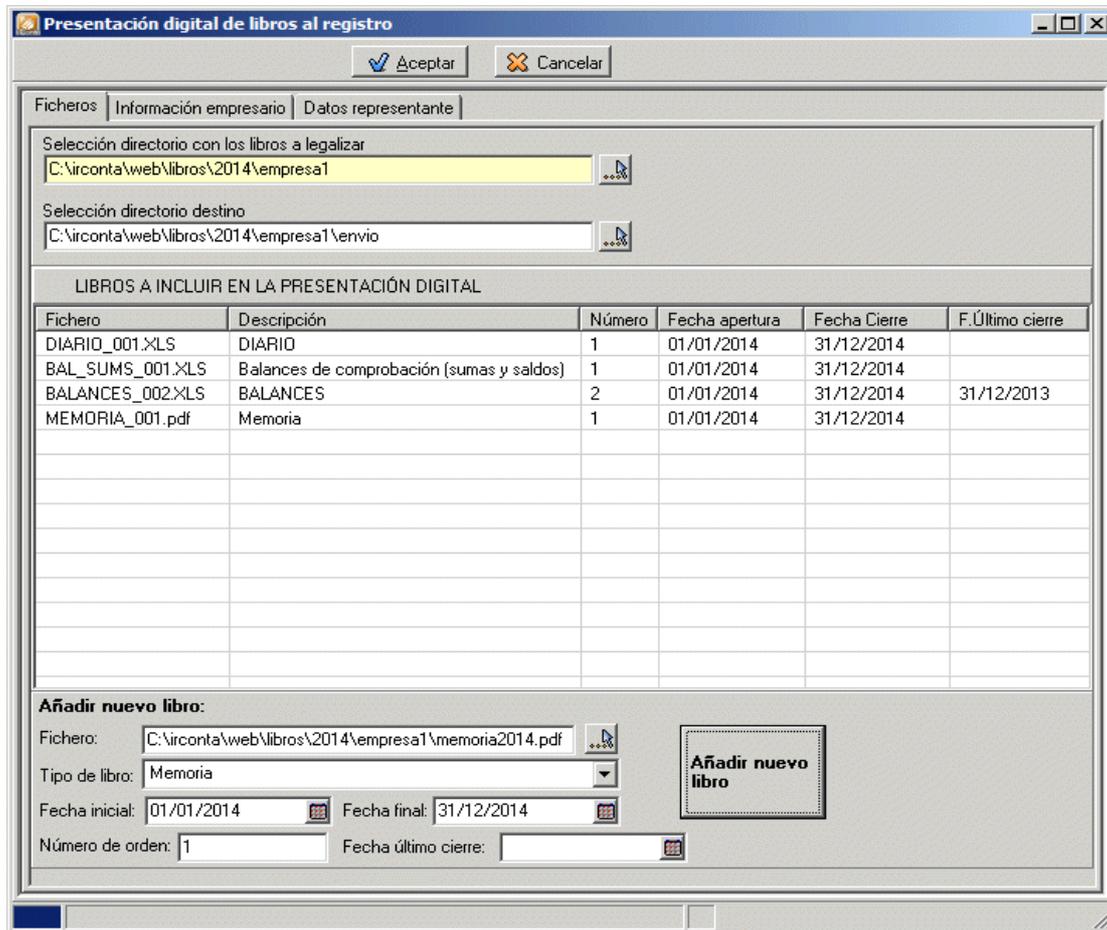
En el apartado “Presentación digital de libros al registro” se seleccionan todos los ficheros de los Libros que se van a enviar al Registro Mercantil y se cumplimentan algunos datos identificativos de la empresa o empresario al que corresponden los libros y los datos del representante de la entidad o la persona que va a realizar la presentación.

Una vez seleccionados los libros a presentar y cumplimentados los datos de la empresa y representante que se solicitan, al pulsar el botón “Aceptar” el programa terminará de confeccionar la presentación calculando las “huellas digitales” de cada libro, imprimiendo la hoja de certificación de esas huellas y el proceso se terminará confeccionando un archivo comprimido de tipo ZIP en el que se incluyen todos los libros a presentar.

El archivo ZIP generado en este proceso será el fichero que finalmente se debe transmitir a través de la página web del Registro Mercantil.

- La **huella digital** es un código formado por letras, números y otros caracteres que se obtiene después de aplicar al fichero de cada Libro un algoritmo de cálculo que permite posteriormente detectar si el fichero ha sido alterado después de que se calculó su huella o firma digital. Actualmente, en la presentación de Libros se utilizan huellas en formato SHA256 que genera códigos formados por 44 caracteres.

En la siguiente imagen se puede ver la primera pantalla o solapa de las tres que conforman el apartado “Presentación digital de libros al registro”. Es la pestaña “**Ficheros**”.



Presentación digital de libros al registro

Ficheros | Información empresario | Datos representante

Selección directorio con los libros a legalizar

Selección directorio destino

LIBROS A INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DIGITAL

Fichero	Descripción	Número	Fecha apertura	Fecha Cierre	F.Último cierre
DIARIO_001.XLS	DIARIO	1	01/01/2014	31/12/2014	
BAL_SUMS_001.XLS	Balances de comprobación (sumas y saldos)	1	01/01/2014	31/12/2014	
BALANCES_002.XLS	BALANCES	2	01/01/2014	31/12/2014	31/12/2013
MEMORIA_001.pdf	Memoria	1	01/01/2014	31/12/2014	

Añadir nuevo libro:

Fichero:

Tipo de libro:

Fecha inicial: Fecha final:

Número de orden: Fecha último cierre:

En la primera de estas pantallas se debe seleccionar el directorio o carpeta en la que están grabados los Libros que se van a legalizar. Se trata de la carpeta donde se han ido generando los libros en formato XLS (Excel) desde las opciones de impresión de libros. También es la carpeta donde se habrá generado el fichero “LIBROS.TXT” que incluye la lista de libros que se van a presentar. Esta carpeta se indicará en la casilla “Selección directorio con los libros a legalizar”.

En la casilla “Selección directorio destino” se indicará la ruta o carpeta de salida donde se va a grabar el archivo ZIP en el que estarán empaquetados todos los libros que se van a presentar.

En el centro de la pantalla se muestra la relación de libros que se van a incluir en la presentación. Estos datos se cargan automáticamente del fichero “LIBROS.TXT” que se ha ido creando al imprimir en formato XLS cada libro.

En la parte inferior de la solapa “Ficheros” hay varias casillas y el botón “Añadir nuevo libro” que permiten incluir otros ficheros o libros adicionales que deban incluirse en la presentación. Esta opción permite añadir otros tipos de libros que no realiza IrCONTA.

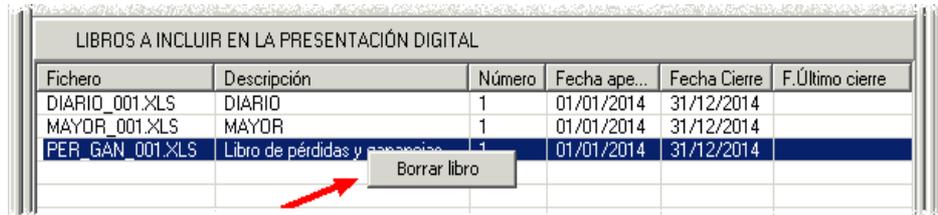
Para añadir un libro adicional, además de seleccionar el fichero correspondiente, será necesario indicar el Tipo de Libro de que se trata (Diario, Mayor, Balances, Memoria, Libro de actas, Libro registro de Socios,

etc.) y será necesario indicar también las fechas de inicio y cierre a las que corresponde el libro. También es necesario indicar el Número de libro y en el caso de que este número sea diferente al “1” también se indicará la fecha de cierre del último libro del mismo tipo de libro.

Una vez indicadas las fechas, tipo de libro, etc. se puede pulsar el botón “**Añadir nuevo libro**” para incorporar el nuevo libro a la lista de ficheros que se van a incluir en la presentación.

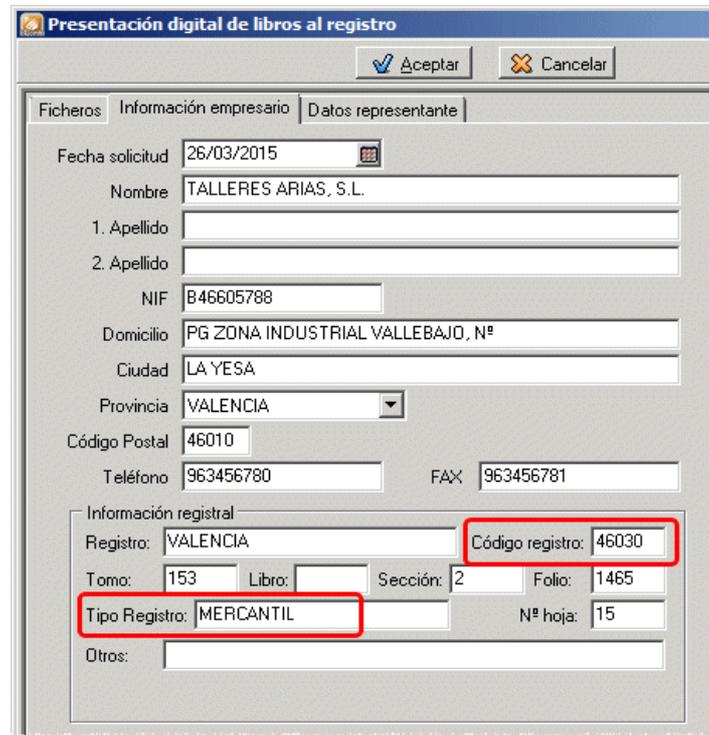
Los libros o ficheros que se pueden incluir deben estar en alguno de los formatos de archivo admitidos por el Registro Mercantil: ficheros XLS y XLSX (Excel), ficheros RTF (Rich Text Format), ficheros DOC y DOCX (Word), ficheros ODS y ODT (OpenOffice), ficheros WK1 (Lotus) y ficheros WQ1 (Quatro Pro).

Si desea eliminar alguno de los libros añadidos en la lista de ficheros a incluir en la presentación, se puede hacer click con el botón derecho del ratón sobre la línea en la que aparece el libro a eliminar. En ese momento se mostrará la opción “**Borrar libro**” que permite eliminar el libro seleccionado de la presentación.



LIBROS A INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DIGITAL					
Fichero	Descripción	Número	Fecha ape...	Fecha Cierre	F.Último cierre
DIARIO_001.XLS	DIARIO	1	01/01/2014	31/12/2014	
MAYOR_001.XLS	MAYOR	1	01/01/2014	31/12/2014	
PER_GAN_001.XLS	Libro de pérdidas y ganancias	1	01/01/2014	31/12/2014	

En la solapa “**Información empresario**”, que es la segunda solapa de las que forman el apartado “Presentación digital de libros”, se solicitan algunos datos necesarios para confeccionar la instancia de la presentación digital.



En esta solapa se solicitan principalmente los datos identificativos de la entidad o empresario al que corresponden los libros que se van presentar. Otros datos solicitados son los siguientes:

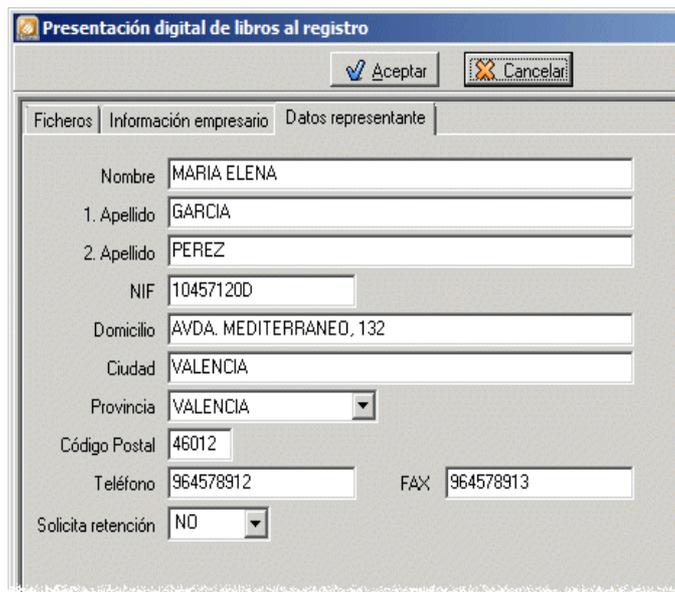
- **Fecha de solicitud:** se indicará la fecha que tendrá la instancia de presentación.
- **Nombre:** en esta casilla se indicará el nombre del empresario al que corresponden los Libros. En el caso de una entidad jurídica se indicará en esta casilla la Razón social.
- **Apellidos:** se indicará el primero y segundo apellido del empresario. Si la presentación de libros corresponde a una entidad jurídica estas casillas se dejarán en blanco.
- **Código Registro:** en esta casilla se informará el código del Registro Mercantil de la provincia en la que corresponde realizar la legalización. En la siguiente tabla se pueden ver los códigos de los Registros Mercantiles.

01005 Vitoria Mercantil	28065 Madrid
02010 Albacete 2 Mercantil	29023 Málaga 5
03026 Alicante	30011 Murcia
04015 Almería Mercantil	31015 Pamplona 6
05003 Ávila 1 Mercantil	32013 Ourense Mercantil
06017 Badajoz Mercantil y Bienes Muebles	33029 Oviedo 3
07009 Ibiza 1 Mercantil	34009 Palencia 2 Mercantil
07013 Mahon Mercantil	35009 Las Palmas 3
07017 Palma De Mallorca 3	35016 Puerto Del Arrecife Mercantil
08005 Barcelona	35018 Puerto Del Rosario 2 Mercantil
09014 Burgos Mercantil	36015 Pontevedra Mercantil
10015 Cáceres Mercantil	37010 Salamanca 2 Mercantil
11016 Cádiz 2	38004 Santa Cruz De La Palma Mercantil

12011 Castellón De La Plana Mercantil	38013 Santa Cruz Tenerife 2
13013 Ciudad Real Mercantil	38018 San Sebastián De La Gomera Mercantil
14022 Córdoba Mercantil	38019 Valverde Mercantil
15021 A Coruña 5	39014 Santander 3
15028 Santiago De Compostela	40008 Segovia 3 Mercantil
16003 Cuenca Mercantil	41021 Sevilla 1 Mercantil
17010 Girona Mercantil	42007 Soria 2 Mercantil
18020 Granada 4	43017 Tarragona 2
19010 Guadalajara 1 Mercantil	44009 Teruel Mercantil
20014 San Sebastian	45019 Toledo
21007 Huelva Mercantil	46030 Valencia
22010 Huesca 2 Mercantil	47015 Valladolid 4
23015 Jaén Mercantil y Bienes Muebles	48001 Bilbao
24014 León Mercantil	49010 Zamora 2 Mercantil
25011 Lleida Mercantil y Bienes Muebles	50020 Zaragoza 4
26010 Logroño Mercantil	51001 Ceuta Mercantil
27013 Lugo 2 Mercantil	52001 Melilla Mercantil

- **Tipo Registro:** se indicará la palabra “MERCANTIL” en el caso de que la presentación de libros sea para el Registro Mercantil.

En la solapa “**Datos representante**” que es la tercera pestaña de las que conforman el apartado “Presentación digital de Libros al Registro” se solicitan los datos del representante o presentador de la entidad que va a realizar la presentación digital de los Libros.



Presentación digital de libros al registro

Ficheros | Información empresario | **Datos representante**

Nombre: MARIA ELENA
 1. Apellido: GARCIA
 2. Apellido: PEREZ
 NIF: 10457120D
 Domicilio: AVDA. MEDITERRANEO, 132
 Ciudad: VALENCIA
 Provincia: VALENCIA
 Código Postal: 46012
 Teléfono: 964578912 FAX: 964578913
 Solicita retención: NO

Una vez cumplimentados los datos que se solicitan en las tres solapas del apartado “Presentación digital de Libros” se puede pulsar el botón “Aceptar” para que el programa proceda a calcular las huellas digitales de cada libro, a imprimir la instancia o certificación de las huellas y a generar finalmente el archivo ZIP que habrá que transmitir por Internet al Registro Mercantil.

El archivo ZIP se va a crear en el directorio o carpeta de destino indicada en la pestaña “Ficheros” y tendrá

un nombre similar al siguiente: “LL46030B46605788.ZIP”. Este nombre está formado por las letras “LL” más el **CODIGO** DEL REGISTRO MERCANTIL y seguido luego por el **NIF** de la entidad a la que corresponden los libros y terminado con la extensión “.ZIP”.

Dentro del archivo ZIP el programa incluye los ficheros (XLS, PDF, etc.) de todos los libros que se van a presentar y, a mayores, habrá un fichero llamado “**NOMBRES.TXT**” en el que se relacionan todos los libros que se van a presentar y otro fichero llamado “**DATOS.TXT**” en el que van grabados los datos que se utilizan para confeccionar la instancia de presentación (datos de la entidad o empresario y datos del representante).

Después de generar el archivo ZIP, el programa IrCONTA confecciona la instancia de presentación en la que se relacionan los datos de la entidad a la que corresponden los libros y la lista de libros incluidos en la presentación junto con la huella digital de cada libro.

En la siguiente imagen se puede ver un ejemplo de una **INSTANCIA de presentación** o Certificación de las firmas digitales que genera IrCONTA al realizar la Presentación digital de Libros...

Vista previa

100%

**CERTIFICACIÓN DE LAS FIRMAS DIGITALES GENERADAS
POR LOS LIBROS CUYA LEGALIZACIÓN SE SOLICITA**

Fecha solicitud: 26 03 2015
dd mm aaaa

IDENTIFICACION DEL EMPRESARIO QUE HACE LA SOLICITUD

Nombre y apellidos: **TALLERES ARIAS, S.L.** Firma del Interesado

N.I.F. / C.I.F.: B46605788 Domicilio : PG ZONA INDUSTRIAL VALLEBAJO, N°

Ciudad: LA YESA Código Postal: 46010

Provincia: VALENCIA Fax: 963456781 Teléfono: 963456780

Datos Registrales Tomo: 153 Folio: 1465 Hoja Registral: 15
Otros: Tipo de Registro público: MERCANTIL

El interesado certifica que las firmas digitales que figuran a continuación, corresponden a los ficheros incorporados en el soporte que se presenta adjunto a la solicitud y a esta relación.
A los efectos de prueba procesal, el interesado deberá guardar copia protegida de los ficheros correspondientes a los libros cuya legalización se solicita.

RELACIÓN DETALLADA DE LOS LIBROS CUYA LEGALIZACIÓN SE SOLICITA

Nº total de Libros presentados: **4**

LIBRO DE: **DIARIO** Nº: **1** con fecha de apertura: **01/01/2014** y fecha de cierre: **31/12/2014**
que genera la firma digital que se adjunta en código de barras.


utfB7AIta8Cy/kFUhHtKc8Kf/QsOgUyVfGQjnSc9drw=

LIBRO DE: **Balances de comprobación** Nº: **1** con fecha de apertura: **01/01/2014** y fecha de cierre: **31/12/2014**
que genera la firma digital que se adjunta en código de barras.


Jbtj9v8QA70cAWT3AnX/KkcB7mLDaXIF4P65txMfjlc=

LIBRO DE: **BALANCES** Nº: **2** con fecha de apertura: **01/01/2014** y fecha de cierre: **31/12/2014**
que genera la firma digital que se adjunta en código de barras.


MDAZ4R9IYY2UWQIHfgUP1WmAEgYt01WQORPHxAAuIA=

LIBRO DE: **Memoria** Nº: **1** con fecha de apertura: **01/01/2014** y fecha de cierre: **31/12/2014**
que genera la firma digital que se adjunta en código de barras.


CDaokGgLzFMt0qSAS6Z2n33iwChSCSuiMm8D09K+is0=

Página 1 de 1

Página 1/1

En este ejemplo la presentación estaba formada por cuatro libros. Para cada uno de esos libros se imprimen las fechas de apertura y cierre a las que corresponde el libro, el tipo y número de orden del libro y la huella digital. Las huellas son los 44 caracteres que se pueden ver debajo de los códigos de barras. Los códigos de barras representan los 44 caracteres de la huella digital.

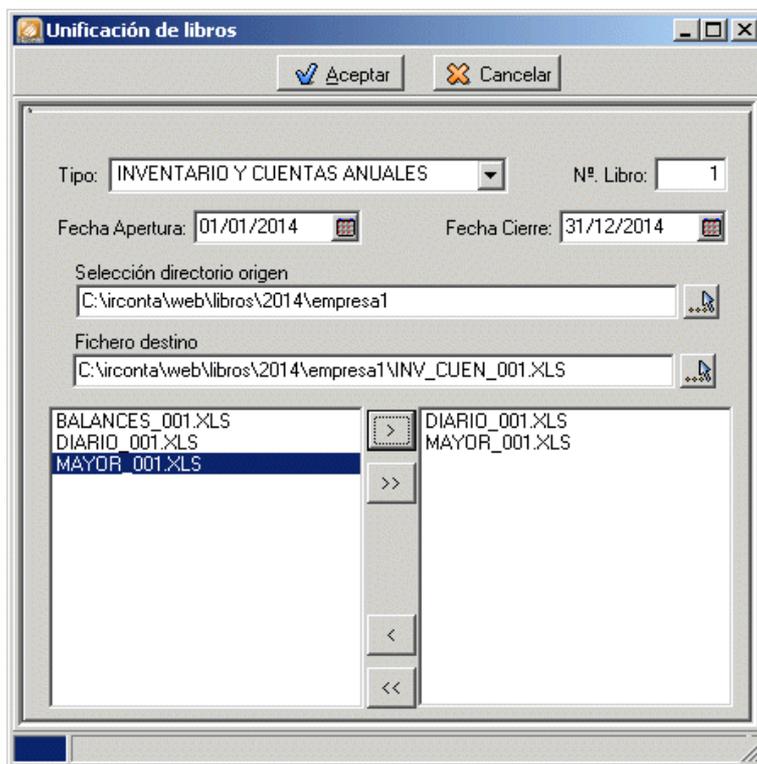
Unificación de libros

El coste de la legalización de Libros en el Registros Mercantil depende generalmente del número de libros o ficheros que se presentan. Cuantos más libros se presenten, mayor será también el importe a pagar por su legalización.

Quando se presentan libros diferenciados por trimestres o por meses, para evitar que aumenten los costes de la legalización, se pueden unificar múltiples libros en un mismo fichero.

El programa IrCONTA genera los libros en formato de hoja de cálculo Excel (*.xls) y para abaratar los costes de legalización, se podrían agrupar varias hojas de cálculo en un mismo “libro Excel” de forma que al Registro Mercantil se enviarían menos ficheros.

La unificación de varios ficheros Excel (*.xls) dentro de un “libro Excel” se podría realizar manualmente con un programa de tipo Hoja de cálculo pero, el programa IrCONTA incluye en el menú “Diario”, “Presentación digital”, “**Unificación de libros**” una opción específica para hacer esa labor fácilmente.



En la pantalla de “Unificación de libros” hay que seleccionar el “directorio origen” o carpeta donde se encuentran los Libros a unificar. El programa buscará en esa carpeta el fichero “LIBROS.TXT” para ver todos los libros o ficheros que componen la presentación.

En esta pantalla también hay que seleccionar el TIPO de libro que va asignarse al nuevo Libro que se va a generar. Por defecto IrCONTA propone el tipo de Libro “INVENTARIO Y CUENTAS ANUALES” aunque se puede seleccionar cualquier otro.

También se solicitan las fechas de apertura y cierre del ejercicio y el número de libro.

En la parte inferior de la pantalla de este apartado se muestran dos columnas en las que se pueden ver los libros que se han encontrado en la carpeta “origen” (ficheros que se muestran en la columna izquierda) y en la columna de la derecha se pueden ir pasando todos los libros que se quieran unificar.

Para pasar los ficheros de una columna a otra hay que utilizar los botones “>”, “>>”, “<<” y “<” que aparecen entre ambas columnas.

Todos los ficheros o libros que queden relacionados en la columna de la derecha son los que se van a unificar o agrupar dentro de un mismo libro Excel cuando se pulse el botón “Aceptar”.

Si se abre el fichero Excel (*.xls) resultante de unificar varios libros mediante cualquier programa de tipo “hoja de cálculo”, se podrá ver que el fichero contiene varias páginas u hojas de cálculo (tantas páginas como libros se hayan unificado).

	A	B	C	D	E	
9	Asiento	Num. Doc*	Fecha	Cuenta	Titulo	
10	1		01/01/2014	1210000	RESULTADOS NEGATIVOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Asiento de Apertura
11	1		01/01/2014	1290000	RESULTADO DEL EJERCICIO	Asiento de Apertura
12	1		01/01/2014	2170000	EQUIPOS PARA PROCESO DE INFORMACIÓN	Asiento de Apertura
13	1		01/01/2014	3000000	MERCADERÍAS	Asiento de Apertura
14	1		01/01/2014	4300000	CLIENTES (EURO)	Asiento de Apertura
15	1		01/01/2014	4300015	ASCENSORES DIEZ, S.A.	Asiento de Apertura
16	1		01/01/2014	4720010	H.P. IVA SOPORTADO 10%	Asiento de Apertura
17	1		01/01/2014	4720021	H.P. IVA SOPORTADO 21%	Asiento de Apertura
18	1		01/01/2014	5700000	CAJA, EURO	Asiento de Apertura
19	1		01/01/2014	1000000	CAPITAL SOCIAL	Asiento de Apertura
20	1		01/01/2014	4000023	CORDOBESA DE SUMINISTROS, S.L.	Asiento de Apertura
21	1		01/01/2014	4000014	HIERROS CALDERON, S.L.	Asiento de Apertura
22	1		01/01/2014	4100021	DIAZ ABOGADOS, S.L.	Asiento de Apertura
23	1		01/01/2014	4000006	ESTRUCTURAS MARCOS, S.A.U.	Asiento de Apertura

Una vez que se ha realizado la unificación de varios Libros en un mismo fichero XLS, el programa IrCONTA preguntará si debe sobrescribir el fichero “LIBROS.TXT” al añadir el nuevo libro.



Si se responde “Sí”, el programa elimina el fichero LIBROS.TXT y lo vuelve a confeccionar poniendo el nombre del nuevo Libro que se ha unificado. Normalmente a esta pregunta se responderá “No” para que no borre el contenido del fichero LIBROS.TXT y simplemente se eliminen los libros iniciales que se han unificado y se sustituyan por el nombre del nuevo fichero que se ha unificado.

- La opción “Unificación de libros” es algo opcional que se puede utilizar para abaratar el coste que supone la legalización de los libros y por ser algo opcional se explica en esta parte final de la documentación de “Presentación digital de Libros” pero, realmente, este proceso de agrupar varios fichero XLS en un mismo “libro Excel” habría que realizarlo antes de utilizar la opción “Presentación digital de Libros al Registro”.

Presentación telemática de los Libros

Después de genera la Presentación digital de Libros se obtiene un archivo ZIP en el que van comprimidos todos los libros a legalizar y los datos de la entidad o empresario al que corresponden los libros. Ese archivo ZIP debe presentarse al Registro Mercantil para su legalización. La presentación se realiza a través de la página web del Colegio de Registradores, en la opción "**Presentación telemática de documentos**"...

<https://www.registradores.org/>

Al hacer el envío hay que cargar el fichero ZIP que contiene los Libros y también se pueden cargar otros documentos adicionales que se quieran adjuntar junto con el envío de los Libros.

En el ejercicio 2014 algunos libros registro como el de Actas o el Libro de Socios deben presentarse por primera vez de forma digital abandonando los anteriores libros en papel aunque no se hayan utilizado todas sus hojas y, por este motivo, será necesario realizar un "**Certificado de cierre de Libros contables legalizados en blanco y en soporte papel**" que deberá adjuntarse junto con el archivo ZIP de presentación de Libros 2014.

En el apartado de "Descargas" de la página web de los Registros se facilitan modelos del CERTIFICADO DE CIERRE DE LIBROS para sociedades y para empresarios.

<https://www.registradores.org/registroVirtual/descargas.do>

CERTIFICACIÓN DE CIERRE DE LIBROS LEGALIZADOS EN BLANCO Y EN SOPORTE		
D/D ^a NIF	en calidad de administrador	con de la mercantil con NIF .
EXPONE:		
Que fueron legalizados en blanco y soporte papel en el Registro Mercantil, los siguientes libros:		
- Libro	. Fecha de legalización	Nº de Orden
- Libro	. Fecha de legalización	Nº de Orden
- Libro	. Fecha de legalización	Nº de Orden
CERTIFICA:		
Que a los efectos de acreditar el número que le debe corresponder a los libros que se adjuntan en el presente envío telemático, conforme al artículo 334 del Reglamento del Registro Mercantil, se ha procedido al cierre de los libros indicados en esta certificación con fecha _____ mediante diligencia firmada por:		
D/D ^a administrador/a de la sociedad.		como
	, a de de	
Fdo. El/La Administrador/a		

Una vez cumplimentado y firmado el certificado de cierre de libros debería escanearse en formato PDF para añadirlo al envío de los libros al mismo tiempo que se presenta el archivo ZIP de Presentación digital de los Libros.

Recuerde que a la hora de cargar en la página web del Registro Mercantil el archivo ZIP para enviar los libros del ejercicio 2014 debería seleccionar y cargar también el archivo PDF con el **Certificado de cierre de libros** puesto que este documento no va incorporado en el archivo ZIP de la presentación de libros del ejercicio actual.

También en el apartado “Descargas” de la web de los Registros se facilita un Manual de ayuda para realizar la presentación telemática de los Libros.

Y en desde esa misma página también se puede obtener el programa **“Legalización digital de libros (Legalia 2014)”** que permite confeccionar y verificar la presentación de Libros.

Si desea validar y chequear el fichero ZIP de presentación o las huellas digitales generadas por IrCONTA antes de remitirlas al Registro Mercantil, puede utilizar la opción “Archivo”, “Importar” del programa LEGALIA para cargar la presentación y comprobar que la presentación cumple todas las reglas de validación o visualizar la información y libros que se incluyen en la presentación.