

Preguntas frecuentes legalización libros contables 2023

- Pulse sobre el enlace del apartado o pregunta deseada para acceder a la respuesta.

ÍNDICE.

Legalización de libros

- ✓ ¿Cuáles son los pasos a seguir en el programa de Contabilidad para legalizar los libros del ejercicio 2023?

Programa Legalia 2.

- ✓ ¿Cómo puedo abrir una legalización generada por el programa de Contabilidad para enviarla con el programa Legalia 2?
- ✓ ¿Cómo es el procedimiento de envío telemático de los libros una vez se pulsa el icono de "Validación y presentación de la legalización"?



Legalización de libros

¿Cuáles son los pasos a seguir en el programa de Contabilidad para legalizar los libros del ejercicio 2023?

Antes de iniciar las legalizaciones:

- Es necesario tener instalado el programa de legalización de libros Legalia 2. Si todavía no lo ha instalado puede descargarlo en esta **[dirección](#)**.

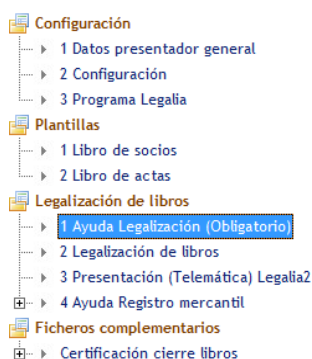
Si ya tuviese instalado el programa Legalia 2 asegúrese de que tiene actualizada la última versión.

- Necesita tener instalada una máquina virtual Java adecuada al sistema operativo instalado en el equipo (Java 7 o Java 8).

Puede descargar la máquina virtual Java desde:

- Página oficial de Java, Java 8 [última versión disponible](#).
- Para sistemas operativos más antiguos, Java 7 (Windows XP).
- Configuración del programa Legalia 2 para el ejercicio 2023.

Puede ver este apartado con más detalle en la ayuda de configuración del programa Legalia 2 o en la ayuda de legalización.



Pasos a seguir durante la legalización:

Puede ver más detalle de cada apartado desde el documento de lectura obligatoria "Ayuda Legalización".



- **Configuración del presentador general.**
Por defecto se usará en la presentaciones de todas la empresas salvo que se modifique expresamente en el momento de la generación de los libros de la empresa.
- **Revisar la configuración general de la legalización de los libros.**
Válida para todas las empresas a legalizar salvo que se modifique expresamente en el momento de la generación de los libros de la empresa.



En caso de que ya se hubiesen configurado estos apartados el año anterior, las configuraciones se heredarán para el año actual. En todo caso debe revisarlos y en su caso actualizarlos.

- **Preparar el libro de actas.**

El libro de actas es un documento que debe generarse antes de iniciar la legalización en una aplicación externa. Puede usar la plantilla proporcionada por el programa para elaborar las distintas actas del año a legalizar.

El acta de aprobación de las cuentas anuales del año (N-1)* puede obtenerse en el programa del año anterior, en el apartado de cuentas anuales.

*(Siendo (N) el año que se está legalizando)

- **Legalizar los libros.**
 1. Selección del empresario o entidad a legalizar.
 2. Traspaso y revisión de los socios y representantes del año anterior.
 3. Revisar, y en su caso, si es necesario cambiar la configuración de la generación.
 4. Revisar datos registrales de la entidad.
 5. Cumplimentar el número de libro a legalizar.
 6. Marcar los libros a legalizar.
 7. Generar libros.
 8. Abrir programa Legalia 2.
 9. Abrir legalización a presentar.
 10. Generación de huellas, ZIP y realizar envío.



Programa Legalia 2

¿Cómo puedo abrir una legalización generada por el programa de Contabilidad para enviarla con el programa Legalia 2?

Pulsando en los iconos indicados en la imagen inferior.



¿Cómo es el procedimiento de envío telemático de los libros una vez se pulsa el icono de "Validación y presentación de la legalización"?



Las dudas sobre el funcionamiento del programa Legalia 2 o sobre la presentación posterior a través de la página registradores.org puede solucionarlas por medio de los enlaces a las ayudas que le proporcionamos en el programa, o bien, a través del servicio de ayuda que le proporciona registradores.org, si lo desea, puede ver la ayuda de este apartado del programa Legalia 2 en este [enlace](#).



Preguntas frecuentes cuentas anuales 2023

- Pulse sobre el enlace del apartado o pregunta deseada para acceder a la respuesta.

ÍNDICE.

Cuentas anuales

- ✓ ¿Cuáles son las principales novedades en la elaboración de las cuentas anuales del ejercicio 2023?
- ✓ ¿Cuáles son los pasos a seguir en el programa de Contabilidad para elaborar las cuentas anuales del ejercicio 2023?
- ✓ En el apartado "Impreso" (PyG, Balance y Aplicación de resultados) en la rama "Hoja identificativa", se pide el número de páginas presentadas al depósito, ¿cuántas son?

Depósito D2

- ✓ ¿Es necesario tener instalado el programa del Depósito digital en todos los puestos de trabajo o solo en el servidor?
- ✓ ¿Cómo es el procedimiento de envío telemático de las cuentas anuales desde el programa D2 una vez se pulsa la opción "Presentación del depósito digital"?



Cuentas anuales

¿Cuáles son las principales novedades en la elaboración de las cuentas anuales del ejercicio 2023?

- A día de hoy no se han publicado los modelos de cuentas anuales de 2023 por lo cual no hay novedades respecto a los publicados para el año 2022.
- Recordamos los cambios incluidos en 2022.
 1. En la hoja de datos generales de identificación, se solicita el porcentaje de mujeres en el Órgano de Administración.
 2. Se eliminó la hoja COVID.
 3. Se amplió la hoja de titularidad real.
 - Las tablas I y III se desdoblaron en dos para cumplimentar los datos según se trate de:
 - Control a través de participación en el capital.
 - Control a través de derechos de voto.
 - Se crearon las tablas IV.a y IV.b para informar del porcentaje de:
 - Participación directa por participación en el capital.
 - Participación por derechos de voto.
 - Ambos datos se detallan empresa a empresa para identificar la cadena de control.
 - Se solicitan campos adicionales que permiten una mejor identificación de las personas físicas:
 - País de expedición del documento.
 - Tipo de documento.
 4. En la hoja de información medioambiental (IM), se solicitan (con carácter voluntario) los indicadores de sostenibilidad.

¿Cuáles son los pasos a seguir en el programa de Contabilidad para elaborar las cuentas anuales del ejercicio 2023?

Puede ver una ayuda rápida en el apartado 1 del programa (lectura **obligatoria**), en ella se detallan los siguientes pasos:



1. En cuanto esté disponible, instalar el programa 2023 Depósito digital, ejecutarlo y aceptar la política de privacidad. [Descargar](#)
2. Configurar la ruta de trabajo (ver la ayuda de la configuración en el programa).
3. Elaboración de las cuentas anuales de cada una de las empresas.

1. Generar Impreso.

1. Cumplimentar los datos:

1. Personal. Si lleva los temas laborales desde el programa de nóminas puede obtener los datos en la opción:

Modelos de hacienda>Listado medio de plantilla. (Desde 2016 no es necesario el desglose por grupos de cotización).

2. Presentador
3. Número de páginas (ver pregunta siguiente).
4. Cualquier otro dato necesario en la legalización.

2. Revisar cuenta de PyG, Balance, ECPN (si se ha generado, solo válido para el IS) y los datos auxiliares.

3. Cumplimentación, en su caso, de la aplicación de los resultados (solo en caso de beneficios).

4. Cumplimentación de la "Declaración de identificación del titular real".

- Es un documento de actualización obligatoria en el caso de que se hayan producido cambios en el ejercicio 2023 salvo para las entidades que coticen en un mercado regulado.
- Para efectuar las modificaciones respecto al año anterior o presentar las cuentas con los mismos datos del ejercicio 2022, se pueden importar los datos declarados en el año anterior.
- Dispone de una ayuda de cumplimentación manual en la que se indica cómo proceder en cada caso.
 - El programa se ha estructurado de forma que sea posible cumplimentar las distintas tablas desde un único apartado, simplemente es necesario seleccionar la pestaña correspondiente a la tabla que se va a cumplimentar y a la hora de añadir una anotación imputar una clave que determina en qué tabla se va a incluir ese registro.
 - C – Capital.
 - D – Derechos de voto.
 - Adicionalmente se han añadido botones de importación de datos entre las distintas tablas para facilitar la cumplimentación de las mismas.
 - El uso de esos botones únicamente soluciona las cumplimentaciones más habituales:
 - Titular real persona física con porcentaje de participaciones o de derechos de voto superior al 25% en las tablas:
 - I.a. Con % de participación en el capital superior al 25%.
 - I.b. Con % de participación por derechos de voto superior al 25%.
 - Titular real persona física asimilada en la tabla:
 - II. Titular real persona física asimilada.
 - Detalle de intervinientes en la cadena de control cuando solo hay una sociedad interpuesta, tablas:
 - III.a Control a través de participación en el capital.
 - III.b Control a través de derechos de voto.
 - Detalle de sociedades intervinientes en la cadena de control para el caso anterior.
 - IV.a Control a través de participación en el capital.
 - IV.b Control a través de derechos de voto.
 - Para otros supuestos en caso de dudas en la cumplimentación de ese apartado debe de consultar:
 - El documento de preguntas frecuentes elaborado por el registro mercantil que incluye ejemplos de cumplimentación ([preguntas frecuentes publicado por el registro mercantil](#))
 - Visionar los [vídeos sobre la cumplimentación del apartado publicados por el registro mercantil](#).
 - Al servicio de ayuda de registradores.
 - Directamente al registro mercantil correspondiente.

5. Si fuese necesario, cumplimente el modelo de autocartera.

2. Generar memoria.

1. Cumplimentar textos de la memoria.

1. Desde texto de las plantillas del programa. (Revisar y completar textos)
2. Desde los textos de la memoria del año anterior. (Revisar y completar textos)

3. Desde el texto tipo ya generado en otra empresa. (Revisar y completar textos)
2. Revisar cuadros normalizados generados automáticamente y cumplimentar los que no se generan.
3. Generar soporte.
4. En caso de estar obligado cumplimentación del "Documento sobre servicios a terceros"
5. Generación de huella con el programa D2.
6. Certificado de aprobación.
 1. Configurar fechas y horas de la formulación y de la celebración de la junta general.
 2. Escoger la modalidad de la junta (universal, no universal, socio único) y, en su caso, cumplimentar el apartado de convocatoria.
 3. Revisar los socios y asistentes a la junta y el % de aprobación.
 4. Escoger el método de presentación (por defecto telemática).
 5. Se recomienda importar la distribución de resultados y la huella digital automáticamente.
 6. Obtener el acta (firmar, escanear y guardar para la presentación de libros del 2023 a realizar en abril del año 2024).
 7. Obtener la certificación de aprobación de las cuentas (firmar y escanear para incluir en la presentación de las cuentas del paso siguiente).
7. Presentación de las cuentas anuales con el programa D2.

En el apartado "Impreso" (PyG, Balance y Aplicación de resultados) en la rama "Hoja identificativa", se pide el número de páginas presentadas al depósito, ¿cuántas son?

Este dato dependerá de si se incluye en el depósito la memoria normalizada, la declaración de identificación del titular real y el modelo de autocartera, en caso de incluir la memoria y la declaración de identificación del titular real y no tener autocartera dependerá además del año que se esté legalizando:

- Para ejercicios anteriores al 2016 el número será de 40.
- Para el ejercicio 2016 el número será de 28.
- Tras la publicación de los nuevos modelos, vigentes en el ejercicio 2022, y en principio en los posteriores, y dependiendo si se incluye o no la declaración de titular real y los documentos con acciones propias el número de páginas será:
 - 34 páginas (con la declaración de titularidad real sin hojas adicionales y sin modelo de autocartera)
 - Si se incluye modelo de autocartera u hojas adicionales de la declaración de titularidad real el total de hojas varía entre 35 y 43.



Programa Depósito digital D2.

¿Es necesario tener instalado el programa del Depósito digital en todos los puestos de trabajo o solo en el servidor?

Sí, es necesario instalarlo en todos los puestos y debe estar configurado con la ruta de la carpeta "registro mercantil" del servidor.

Debe leer la ayuda de configuración del programa para más información.

¿Cómo es el procedimiento de envío telemático de las cuentas anuales desde el programa D2 una vez se pulsa la opción "Presentación depósito digital"?



Las dudas sobre el funcionamiento del programa del Depósito digital o sobre la presentación posterior a través de la página registradores.org puede solucionarlas por medio de los enlaces a las ayudas que le proporcionamos en el programa, o bien, a través del servicio de ayuda que le proporciona registradores.org. Si lo desea, puede ver la ayuda de este apartado del programa "Depósito digital" en este [enlace](#).



Enlaces de descarga para programas de presentación de cuentas anuales de años anteriores.

[Programa depósito digital 2017](#)

[Programa depósito digital 2016](#)

[Programa depósito digital 2015](#)

[Programa depósito digital 2014](#)

[Programa depósito digital 2013](#)

[Programa depósito digital 2012](#)

[Programa depósito digital 2011](#)

[Programa depósito digital 2010](#)

[Programa depósito digital 2009](#)

[Programa depósito digital ejercicios anteriores a 2009.](#)

Documento publicado el 11/03/2024.