

PRESENTACION DE LIBROS EN LEGALIA.

Los libros obligatorios pueden presentarse en soporte digital. Para formar los libros se transformarán en una hoja de cálculo soportada por el programa Legalia del Registro Mercantil, que se puede descargar de

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

Para **INSTALAR** teclear la dirección indicada y contestar a las preguntas que va haciendo:

Abrir – Setup –Next – Finish – Reiniciar.

Los libros obligatorios son:

- Libro diario
- Libro de inventarios y Cuentas anuales.
 - El Libro de inventarios se compone de:
 - Balance inicial detallado (Asiento de Apertura)
 - Balance de comprobación de sumas y saldos
 - Inventario de cierre (Asiento de Cierre)
 - Cuentas Anuales:
 - Balance de Situación
 - Cuenta de Perdidas y Ganancias
 - Memoria
- Libros de Iva. (Cuando les corresponda)

DESCARGAR E INSTALAR GENERADOR DE DOCUMENTOS EN PDF: PDFCREATOR

El programa PDFCreator se puede descargar desde: <http://pdfcreator.uptodown.com/>
Seguir los pasos de instalación y reiniciar el equipo

EXPORTACION DE INFORMES DE IDS A PDF

- Los listados de Sumas y Saldos, Balance Abreviado, Pérdidas y Ganancias, Inventario, y de Diario se exportan utilizando la impresora PDFCREATOR que se habrá creado en el sistema. Para ello realizar el listado en pantalla y a la hora de imprimirlo seleccionar la impresora llamada PDFCREATOR.

- Al finalizar la impresión nos solicitará si queremos enviarlo por E-Mail o Guardarlo en Disco. Escogemos guardar en disco. (Recordar en que ubicación lo hemos guardado ya que luego debemos importarlo en Legalia).

DESCRIPCION DE LEGALIA:



Para ejecutar picar en el icono

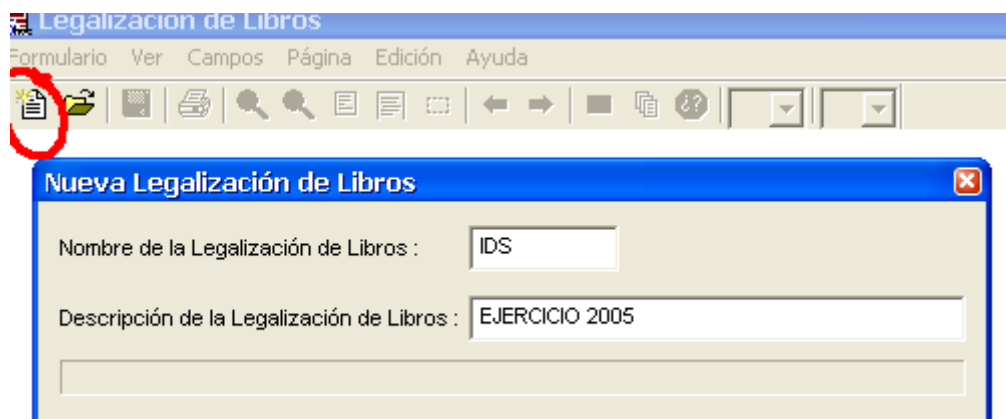
Se entiende como Legalización de Libros, aquél formado por:

- un disquete o cd-rom
- una certificación, en soporte papel, de las huellas digitales generadas por los libros cuya legalización se solicita.

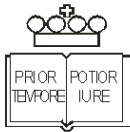
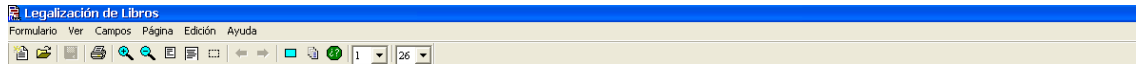
Como rellenar una legalización de libros

Elija la legalización de libros con la cual va a trabajar, puede utilizar el comando Abrir si la legalización ya esta dada de alta, o bien el comando Nuevo si desea crear una nueva legalización.

Seguidamente aparecerá la hoja para rellenar todos los datos necesarios de dicha legalización.



Pulsar Enter.



Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España

ENTRADA DE DATOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LIBROS EN EL REGISTRO MERCANTIL DE _____

IDENTIFICACIÓN DEL EMPRESARIO O ENTIDAD QUE HACE LA SOLICITUD

Nombre o Denom. social:
Nombre del empresario

Apellidos: _____

N.I.F./ C.I.F.: _____ Domicilio: C/ _____

Ciudad: _____ Código Postal: _____

Provincia: _____ Fax: _____ Teléfono: _____

Fecha de la solicitud: ___ / ___ / ____
dd mm aaaa

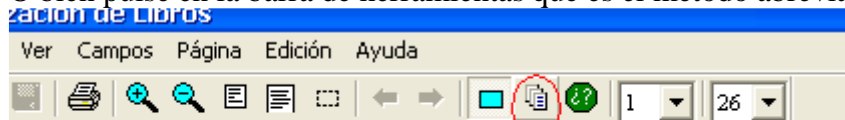
Nº total de Libros presentados:

Datos registrales: Tomo: _____ Folio: _____ Hoja Registral: _____ Otros: _____

Tipo de Registro público:

Rellene adecuadamente los campos con sus datos correspondientes, tal y como lo haría si fuera una hoja de papel. Rellene esta hoja y especifique los datos de los libros a legalizar.

Utilice la opción del Menú General / Edición / Datos de los Libros. O bien pulse en la barra de herramientas que es el método abreviado.



Especificar datos de los libros

Aparecerá un cuadro de diálogo como este para especificar los datos de los libros:

Especificar Datos de los Libros

Tipo:

Formato:

Fichero:

Nombre: N°:

Fecha Apertura: Fecha Cierre:
 (libro a legalizar) (libro a legalizar)

Lista de Libros a Legalizar

BAL_SUMS_002.PDF		Balances comprobación(sumasaldo)		2		01012005		31122005	
DIARIO_001.PDF		Diario		1		01012005		31122005	

Series de Libros a Legalizar

BAL_SUMS		2		2		31122004	
DIARIO		1		1			

Fecha Último Cierre:
(Último libro legalizado de la serie)

Especifica los datos de los libros de la legalización activa.

Dispone de las siguientes opciones:

Insertar: Da de alta un libro en la lista de libros a legalizar. Para ello debe especificar:

- El tipo de libro de la lista de tipos disponibles.
- El formato del libro de la lista de formatos disponibles (normalmente haremos .PDF)
- El fichero que corresponde al libro a legalizar y que debe tener la misma extensión que el formato elegido anteriormente.
- El nombre o descripción del libro.
- El número de libro.
- La fecha de apertura.
- La fecha de cierre.
- La fecha último cierre.

Buscar: Nos permite buscar la situación del libro digital.
Tenga en cuenta las siguientes reglas:

- 1.- la fecha de cierre debe ser superior a la fecha de apertura. Y expresada como DDMMYYYY, es decir 1/1/2005 sería 01012005.
- 2.- la fecha de apertura debe ser igual o superior a la fecha de apertura del libro anterior.
- 3.- la fecha de cierre debe ser superior a la fecha de cierre del libro anterior.
- 4.- en el caso de las series de libros, la fecha de apertura del primer libro de la serie ha de ser igual o superior a la fecha de último cierre del último libro legalizado de la serie.

Se entiende por serie de libros aquellos libros de numeración consecutiva y del mismo tipo de libro.

Modificar: Modifica algún dato del libro insertado. Para ello pinche con el ratón en el libro que desea modificar de la lista de libros a legalizar, cambie los datos incorrectos y pulse modificar.

Eliminar: Elimina un libro insertado. Para ello pinche con el ratón en el libro que desea eliminar de la lista de libros a legalizar, y pulse eliminar.

Limpiar: Limpia los campos de edición de datos, y nos prepara para la inserción de un nuevo libro.

Salir: Sale del diálogo de especificar datos de libros.

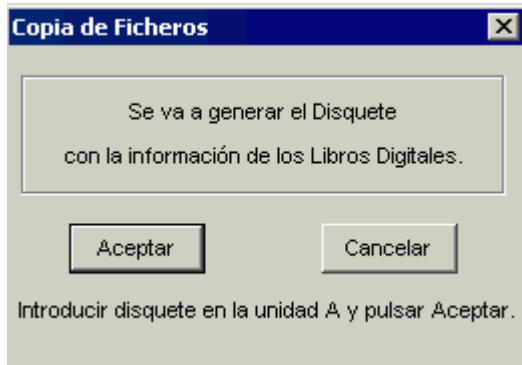
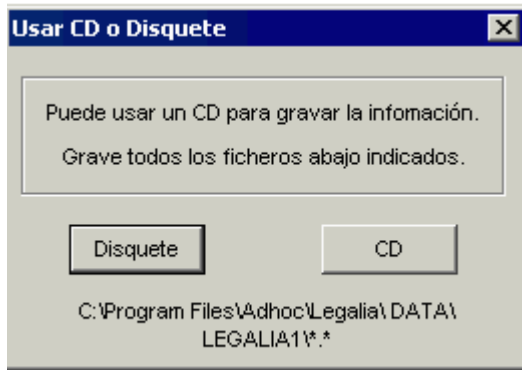
Una vez introducidos todos los datos genere el disquete con la huella digital.

Como generar la huella digital

Utilice el comando Huella Digital / Disquete del menú Formulario. Si aparecen errores en las reglas de coherencia (Errores Primarios / Errores Implícitos) corrija las reglas de coherencia necesarias para poder generar la huella digital.

Una vez corregidas las reglas de coherencia se procede a la impresión de las hojas de Solicitud para la legalización de libros y las hojas de Certificación de las Huellas Digitales generadas por los libros cuya legalización se solicita.

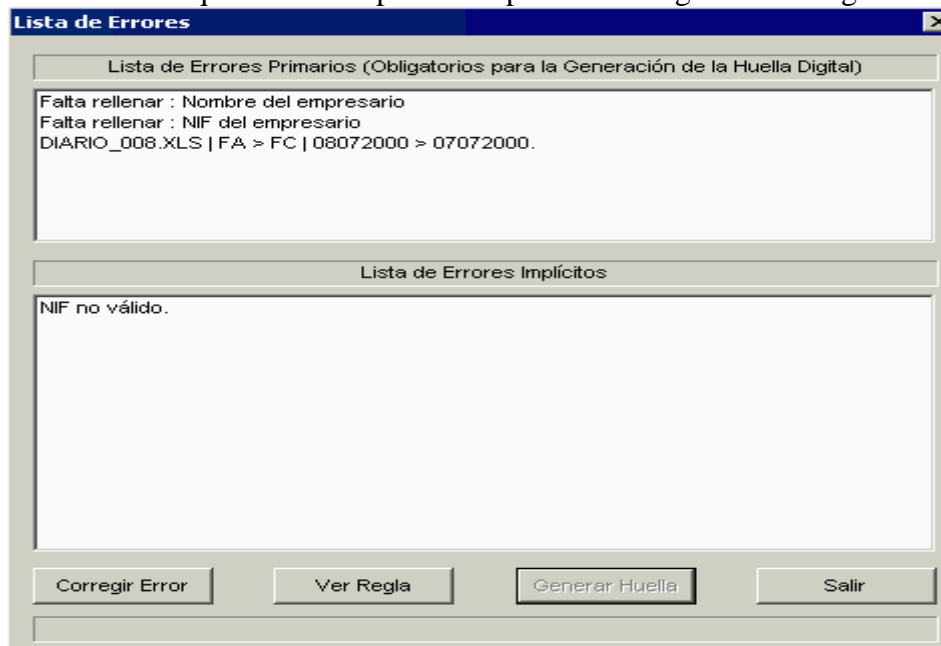
Dichas hojas han de ser firmadas por el presentante y el empresario respectivamente y adjuntada al disquete que a continuación se generará.



El disquete contiene toda la información de la legalización de libros necesaria para su posterior tratamiento en los diferentes Registros Mercantiles.

Como corregir las reglas de coherencia

Al pulsar la opción de comprobar reglas, o al generar la huella digital, si existen reglas de coherencia que no se cumplen nos aparecerá el siguiente diálogo:



La primera lista se refiere a las reglas de coherencia primarias incumplidas y que son estrictamente obligatorias para poder generar la huella digital. La segunda lista se refiere a las reglas de coherencia implícitas incumplidas y que aún no siendo obligatorias es recomendable que haya las menos posibles.

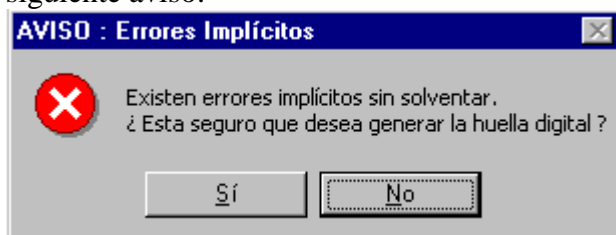
Dispone de las siguientes opciones:

Corregir Error: Nos sitúa en el campo principal de la regla de coherencia incumplida. Para ello pinche con el ratón en la lista de errores (Primarios / Implícitos) y pulse Corregir Error, o bien efectúe una doble-pulsación sobre el error a corregir.

Ver Regla: Nos muestra la regla de coherencia aritméticamente incorrecta. Para ello pinche con el ratón en la lista de errores (Primarios / Implícitos) y pulse Ver Regla.



Generar Huella: Procede a generar el disquete con la huella digital. En caso de existir todavía algún error en alguna regla de coherencia implícita se mostrará el siguiente aviso:



Y decidir si realmente queremos generar la huella digital o solucionar las reglas de coherencia implícitas que todavía se están incumpliendo.

Salir: Sale del diálogo de lista de errores.