

A large, stylized pink graphic element resembling a thick, curved arrow or ribbon that starts at the top left, curves around the right side, and then points downwards towards the bottom right. It is positioned behind the main text.

LEGALIA Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LIBROS

Y

Otras Novedades de la Ley de Emprendedores

INDICE

1. **Artículo 18 de la Ley de Emprendedores (Legalización de Libros)**
Artículo 20 de la Ley de Emprendedores (Código CNAE)
2. **Portal de los Registradores – www.registradores.org –. Oficina Virtual**
3. **Descarga de Programas y manuales**
4. **Conceptos Legalia**
 - a) **Numero de Libros Permitidos**
 - b) **Formatos de Libros Permitidos**
 - c) **Asignar Fecha último Cierre**
 - d) **Generar Huella**
5. **Consultas y Errores Frecuentes**
 - a) **Instalar Fuente ADHOC**
 - b) **FA<FU**
 - c) **Novedades Ley 14/2013. Antiguos libros legalizados en blanco.**
6. **Certificados de usuario. Certificado FNMT Clase2 y DNI Electrónico**
 - **Certificado del Colegio de Registradores.**
7. **Procedimiento para el envío telemático de documentos a los Registros**
 - a) **Alta del Usuario en el Portal**
 - b) **Firma y envío de los ficheros**

LEY DE EMPRENDEDORES

Artículo 18. *Legalización de libros.*

- 1. Todos los libros que obligatoriamente deban llevar los empresarios con arreglo a las disposiciones legales aplicables, incluidos los libros de actas de juntas y demás órganos colegiados, o los libros registros de socios y de acciones nominativas, se legalizarán telemáticamente en el Registro Mercantil después de su cumplimentación en soporte electrónico y antes de que trascurren cuatro meses siguientes a la fecha del cierre del ejercicio.
- 2. Los empresarios podrán voluntariamente legalizar libros de detalle de actas o grupos de actas formados con una periodicidad inferior a la anual cuando interese acreditar de manera fehaciente el hecho y la fecha de su intervención por el Registrador
- 3. El Registrador comprobará el cumplimiento de los requisitos formales, así como la regular formación sucesiva de los que se lleven dentro de cada clase y certificará electrónicamente su intervención en la que se expresará el correspondiente código de validación.

LEY DE EMPRENDEDORES

Artículo 20. *Sectorización universal de la actividad de los emprendedores.*

- 1. En sus relaciones con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias, los emprendedores deberán identificar su principal actividad por referencia al código de actividad económica que mejor la describa y con el desglose que sea suficiente de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas. La sectorización de actividad será única para toda la Administración.
- 2. A tal efecto, en los documentos inscribibles y en la primera inscripción de constitución de las correspondientes entidades en los registros públicos competentes, se expresarán los códigos correspondientes a las actividades que corresponden al respectivo objeto social de cada entidad inscribible. En las cuentas anuales que hayan de depositarse se identificará cuál es la única actividad principal desarrollada durante el ejercicio por referencia al correspondiente código.
- 3. Los registros públicos en donde se depositen las cuentas anuales deberán poner a disposición de todas las Administraciones Públicas los códigos de actividad vigentes. Las dudas que se susciten sobre su corrección serán resueltas mediante resolución del Instituto Nacional de Estadística a quien el Registrador someterá la decisión última.

CODIGO CNAE

- Conforme al artículo 20 de la citada ley de Emprendedores, en los documentos inscribibles y en las escrituras de constitución de sociedades, se deberá expresar el CNAE (Clasificación Nacional de Actividades Económicas) correspondiente a cada una de las actividades que corresponden al objeto social. A estos efectos deberá constar el CNAE aprobado por Real Decreto 475/2007, de 13 de Abril.
- Igualmente se informa que en todas las cuentas anuales que hayan de depositarse se identificará cual es la única ACTIVIDAD PRINCIPAL desarrollada durante el ejercicio por referencia al correspondiente código. Siendo de advertir que si no consta, consta erróneo o no consta el actualizado en el real Decreto citado en el párrafo anterior, se procederá a calificar el depósito como DEFECTUOSO.

Listado de códigos CNAE [aquí](#)

2. Portal de los Registradores



ACERCA DE REGISTRADORES ▾

ATENCIÓN AL CIUDADANO ▾

OFICINA VIRTUAL ▾

A un clic

Lo más visto

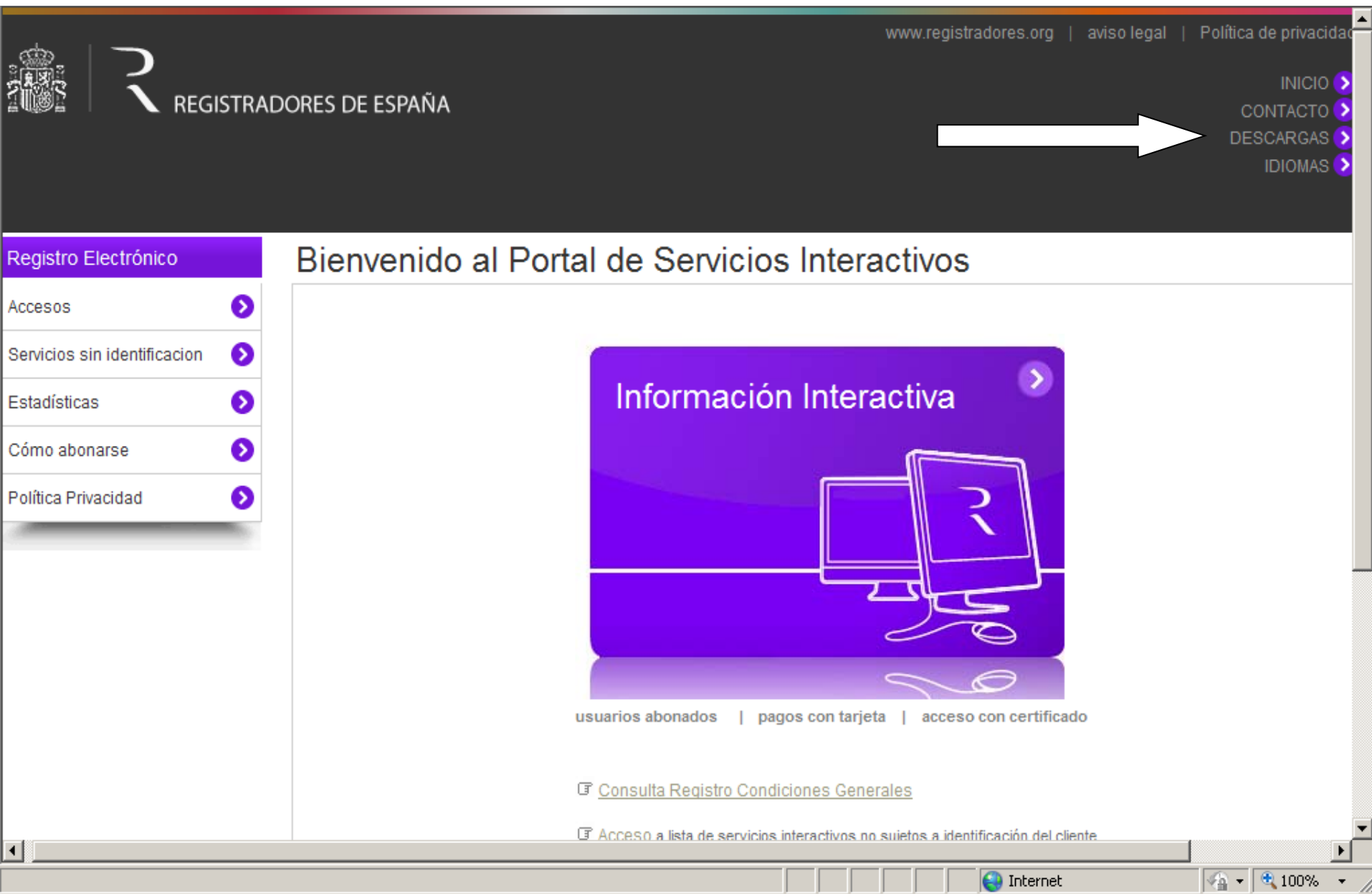
- [Solicitar una nota simple de propiedad](#)
- [Solicitar información mercantil](#)
- [Presentación telemática de cuentas y libros](#)
- [Registro de Condiciones Generales](#)
- [AVISO importante](#)

Actualidad

[Las hipotecas cierran el trimestre con el peor dato en dos décadas \(El País\)](#)
viernes, 25 de noviembre de 2011

[ver más](#)

3. Descarga de programa y manuales



The screenshot shows the website for Registradores de España. The header includes the logo and the text "REGISTRADORES DE ESPAÑA". In the top right corner, there are links for "www.registradores.org", "aviso legal", and "Política de privacidad". A navigation menu on the right contains "INICIO", "CONTACTO", "DESCARGAS", and "IDIOMAS", with a white arrow pointing to "DESCARGAS". On the left, a sidebar menu lists "Registro Electrónico", "Accesos", "Servicios sin identificación", "Estadísticas", "Cómo abonarse", and "Política Privacidad". The main content area is titled "Bienvenido al Portal de Servicios Interactivos" and features a purple box with the text "Información Interactiva" and an illustration of a computer monitor. Below this box, there are links for "usuarios abonados", "pagos con tarjeta", and "acceso con certificado". At the bottom, there are links for "Consulta Registro Condiciones Generales" and "Acceso a lista de servicios interactivos no sujetos a identificación del cliente". The browser's taskbar at the bottom shows the "Internet" icon and a 100% zoom level.

www.registradores.org | aviso legal | Política de privacidad

REGISTRADORES DE ESPAÑA

INICIO >
CONTACTO >
DESCARGAS >
IDIOMAS >

Registro Electrónico

Accesos >
Servicios sin identificación >
Estadísticas >
Cómo abonarse >
Política Privacidad >

Bienvenido al Portal de Servicios Interactivos

Información Interactiva >

usuarios abonados | pagos con tarjeta | acceso con certificado

[Consulta Registro Condiciones Generales](#)

[Acceso a lista de servicios interactivos no sujetos a identificación del cliente](#)

Internet 100%

4. Legalía

Es un programa que prepara la contabilidad para su presentación digital en el Registro (la contabilidad debe estar preparada previamente con otros programas).

Los libros mas utilizados son el “Diario” y el “Inventario y Cuentas Anuales” (este último también es referido como libro de balances).

Contiene dos pantallas importantes. La pantalla de la instancia (principal) y la de introducción de libros (Edición / Datos de los Libros)

The screenshot shows the main window of the 'Legalización de Libros' application. The title bar reads 'Legalización de Libros'. The menu bar includes 'Formulario', 'Ver', 'Campos', 'Página', 'Edición', and 'Ayuda'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The main content area features the logo of the 'Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España' on the left. The central heading is 'ENTRADA DE DATOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LIBROS EN EL REGISTRO MERCANTIL DE VALENCIA'. Below this, there is a dropdown menu for 'Registro Mercantil' with 'VALENCIA' selected. The section 'IDENTIFICACIÓN DEL EMPRESARIO O ENTIDAD QUE HACE LA SOLICITUD' contains several input fields: 'Nombre o Denom. social', 'Apellidos', 'N.I.F./C.I.F.', 'Domicilio', 'Ciudad', 'Código Postal', 'Provincia', 'Fax', and 'Teléfono'. There are also fields for 'Fecha de la solicitud' (dd mm aaaa) and 'Nº total de Libros presentados' (0). At the bottom, there are fields for 'Datos registrales' including 'Tomo', 'Folio', 'Hoja Registral', and 'Otros', and a dropdown for 'Tipo de Registro público' set to 'REGISTRO MERCANTIL'. The status bar at the bottom left shows 'Registro Mercantil (770100)' and 'NUM'.

The screenshot shows the 'Especificar Datos de los Libros' dialog box. It has a title bar with 'Especificar Datos de los Libros' and a close button. The 'Tipo' dropdown is set to 'Diario'. There are buttons for 'DIARIO', 'Formato: Excel', 'XLS', and 'Buscar'. The 'Fichero' field is empty. The 'Nombre' field contains 'Diario' and the 'Nº' field is empty. There are input fields for 'Fecha Apertura: (libro a legalizar)' and 'Fecha Cierre: (libro a legalizar)'. Below these are buttons for 'Insertar', 'Modificar', 'Eliminar', and 'Limpiar'. The dialog is divided into two sections: 'Lista de Libros a Legalizar' and 'Series de Libros a Legalizar', both with empty list boxes. At the bottom right, there is a field for 'Fecha Último Cierre: (último libro legalizado de la serie)' and a button for 'Asignar Fecha'. A 'Salir' button is located at the bottom left.

4. Legalia

Especificar Datos de los Libros

Tipo:

Formato:

Fichero:

Nombre: Nº:

Fecha Apertura: (libro a legalizar)

Fecha Cierre: (libro a legalizar)

Lista de Libros a Legalizar

Series de Libros a Legalizar

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

1º - Introducir tipo de Libro
2º - Indicar el formato del Libro
Pulsar “Buscar” para indicar la ruta donde se encuentra el Libro

3º - Indicar nombre y Nº serie
4º - Indicar Fecha de Apertura y de Cierre (¡del libro a legalizar!)
5º - Introducir Fecha del Ultimo Cierre (a menos que sea el libro nº1 de la serie)

Con todo lo anterior cumplimentado pulsar “Insertar”

Aparecerá información en las listas. Para posteriores ajustes pueden usarse los botones de “Modificar”, “Eliminar” o “Limpiar”

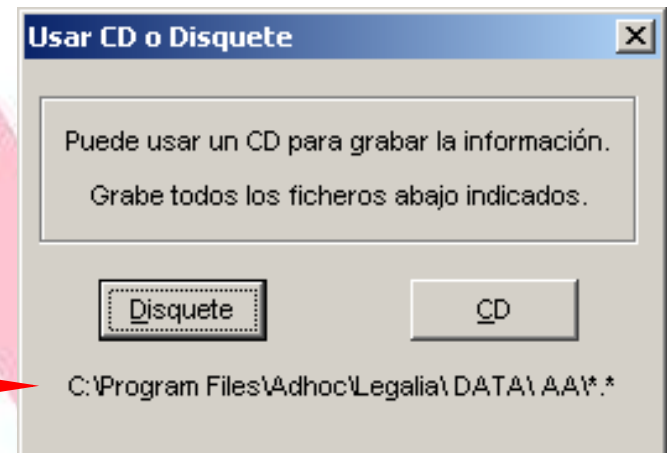
4. Legalia

Una vez introducida toda la información, se generará la huella digital (menú Formulario).

Todos los errores graves (denominados también primarios), deben ser corregidos para poder completar el proceso de generación.

Una vez generada la huella digital el programa sitúa todos los datos (y una copia de los libros contables introducidos) en una carpeta. Esta carpeta **NO DEBE SER CONSULTADA NI MODIFICADA** o la huella digital que dicha carpeta genera internamente (la que vemos en la aplicación) cambiará.

Ruta donde se crea la carpeta



5. Consultas y errores frecuentes

Error: No aparece el código de barras en el documento de la huella digital

WDc©d©ci1qBk1]2r

Solución:

Deben instalar la fuente Adhoc
(la puede suministrar Madrid o Dpto. Informática)

Error FA<FU:

En uno o varios libros la fecha de apertura del libro es anterior a la fecha de cierre del último libro. (lo que resulta incoherente)

Solución:

Desde la pantalla de Datos de los libros se debe comprobar y corregir la incidencia.

5. Consultas y errores frecuentes

Según indica el artículo 18.1 de la nueva ley de emprendedores, los libros que venían legalizándose en blanco, de forma previa a su uso, conforme a legislación anterior, deben ser legalizados por la vía telemática, en su caso, por su contenido anual junto a los libros contables.

A este efecto, deberá generarse un único fichero por libro a legalizar (en cualquiera de los formatos aceptados por Legalia), que contenga todos los documentos que hayan de ser incluidos (por ej. todas las actas; generando un fichero de varias páginas si es preciso).

Muy importante introducir el NOMBRE del libro cuando se usa el tipo OTROS

Los libros en blanco que ya existieran legalizados antes de la entrada en vigor de la mencionada ley, seguirán siendo válidos y podrán utilizarse hasta completarse, no siendo necesaria su presentación adicional por vía telemática.

Especificar Datos de los Libros

Tipo: Otros

Formato: Acrobat Reader

Fichero: C:\Documents and Settings\usupc\Mis documentos\O-MemoriaDoc\Ambi

Nombre: Actas Nº: 2

Fecha Apertura: (libro a legalizar) 28092013 Fecha Cierre: (libro a legalizar) 31122013

Lista de Libros a Legalizar

SOCIOS_002.PDF | Registro de socios | 2 | 01012013 | 31122013 | 31122012 |

Series de Libros a Legalizar

SOCIOS | 2 | 2 | 31122012 |

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

6. Certificados de usuario. Certificado FNMT Clase2 y DNI Electrónico

Los certificados digitales Identifican inequívocamente al usuario

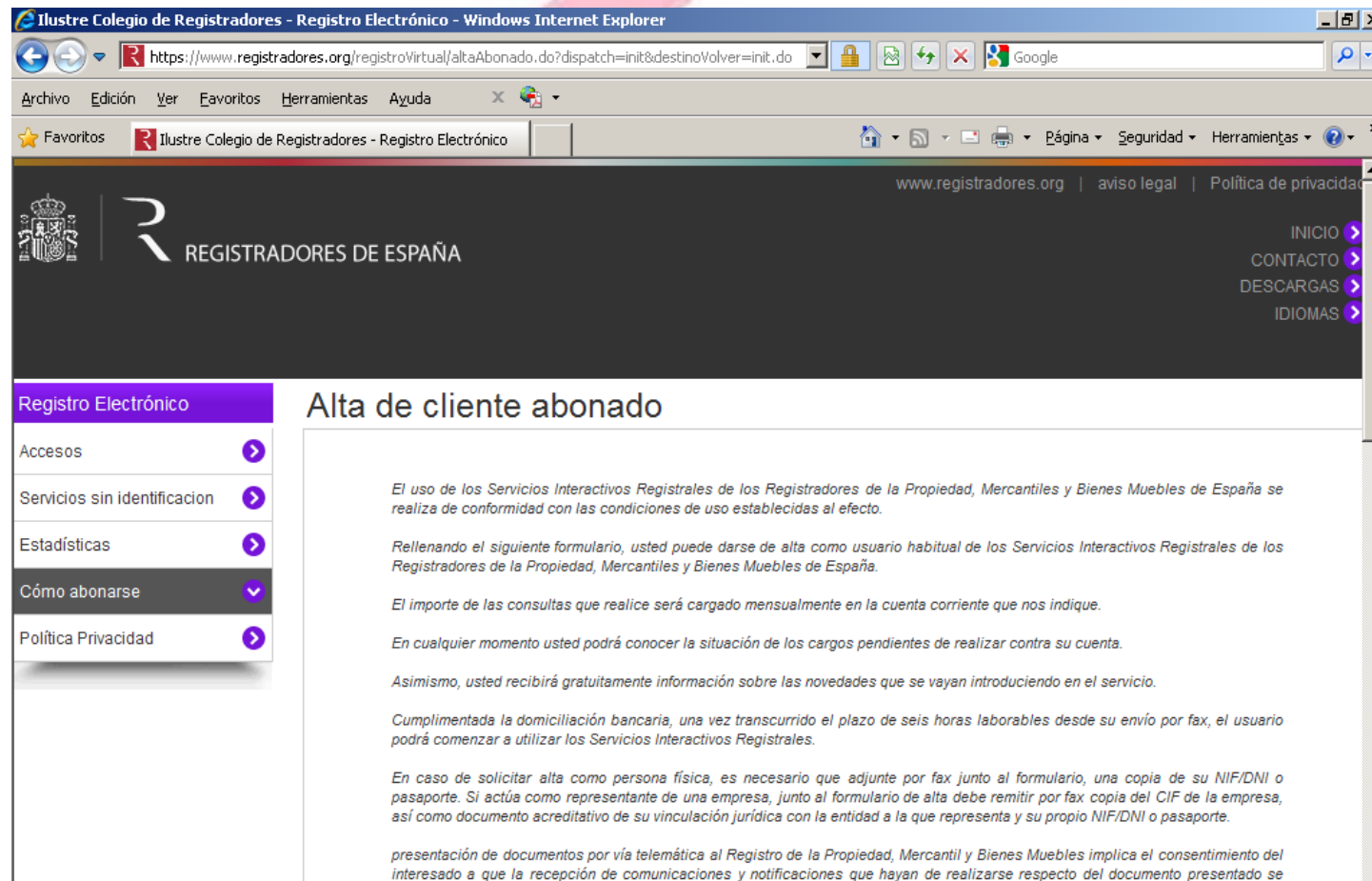
El certificado más utilizado por el colectivo mercantil es el de la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre Clase II (también conocido como el certificado de hacienda). Este certificado no obstante no tiene FER.

El certificado ofrecido por el Colegio de Registradores sí que tiene FER y tiene un coste de 60€ (las posteriores renovaciones por caducidad son gratuitas).

Otro certificado con FER es el DNI electrónico.

7. Envío telemático

A. Para poder realizar envío de documentación al Registro se requiere de ALTA previa, debido a que los pagos que estos documentos generen se cobran por domiciliación bancaria, que se indica en la solicitud de alta.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.registradores.org/registroVirtual/altaAbonado.do?dispatch=init&destinoVolver=init.do>. The page title is 'Ilustre Colegio de Registradores - Registro Electrónico'. The main content area is titled 'Alta de cliente abonado' and contains several paragraphs of text explaining the registration process, including requirements for bank domiciliation and the use of the interactive registry services. A red arrow points to the 'Cómo abonarse' menu item in the left sidebar.

Ilustre Colegio de Registradores - Registro Electrónico - Windows Internet Explorer

https://www.registradores.org/registroVirtual/altaAbonado.do?dispatch=init&destinoVolver=init.do

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Ilustre Colegio de Registradores - Registro Electrónico

www.registradores.org | aviso legal | Política de privacidad

INICIO >
CONTACTO >
DESCARGAS >
IDIOMAS >

Registro Electrónico

Accesos >
Servicios sin identificación >
Estadísticas >
Cómo abonarse >
Política Privacidad >

Alta de cliente abonado

El uso de los Servicios Interactivos Registrales de los Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España se realiza de conformidad con las condiciones de uso establecidas al efecto.

Rellenando el siguiente formulario, usted puede darse de alta como usuario habitual de los Servicios Interactivos Registrales de los Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España.

El importe de las consultas que realice será cargado mensualmente en la cuenta corriente que nos indique.

En cualquier momento usted podrá conocer la situación de los cargos pendientes de realizar contra su cuenta.

Asimismo, usted recibirá gratuitamente información sobre las novedades que se vayan introduciendo en el servicio.

Cumplimentada la domiciliación bancaria, una vez transcurrido el plazo de seis horas laborables desde su envío por fax, el usuario podrá comenzar a utilizar los Servicios Interactivos Registrales.

En caso de solicitar alta como persona física, es necesario que adjunte por fax junto al formulario, una copia de su NIF/DNI o pasaporte. Si actúa como representante de una empresa, junto al formulario de alta debe remitir por fax copia del CIF de la empresa, así como documento acreditativo de su vinculación jurídica con la entidad a la que representa y su propio NIF/DNI o pasaporte.

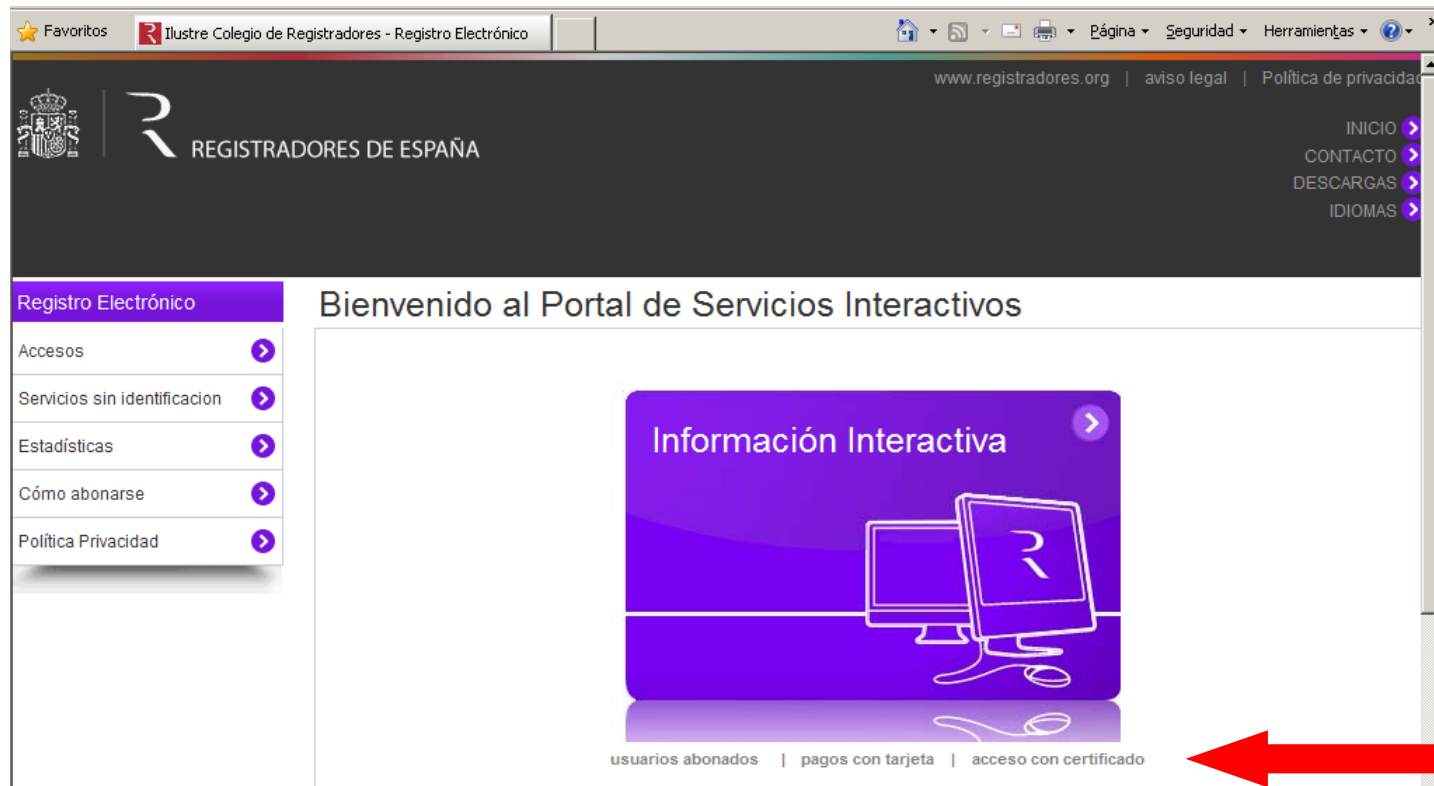
presentación de documentos por vía telemática al Registro de la Propiedad, Mercantil y Bienes Muebles implica el consentimiento del interesado a que la recepción de comunicaciones y notificaciones que hayan de realizarse respecto del documento presentado se

7. Envío telemático

B. Procedimiento del envío

Acceso con un certificado asociado al alta en Registradores.org

Los certificados se asocian por NIF. Un presentante puede tener varios certificados válidos distintos.



The screenshot shows the website interface for Registradores.org. The browser's address bar displays 'www.registradores.org'. The page header includes the logo of the 'Ilustre Colegio de Registradores - Registro Electrónico' and the text 'REGISTRADORES DE ESPAÑA'. A navigation menu on the right lists 'INICIO', 'CONTACTO', 'DESCARGAS', and 'IDIOMAS'. A left sidebar menu is titled 'Registro Electrónico' and contains links for 'Accesos', 'Servicios sin identificación', 'Estadísticas', 'Cómo abonarse', and 'Política Privacidad'. The main content area features a purple banner with the text 'Información Interactiva' and an illustration of a computer monitor and tablet. At the bottom of the page, a footer contains the text 'usuarios abonados | pagos con tarjeta | acceso con certificado'. A large red arrow points to the 'acceso con certificado' link.

7. Envío telemático

Tras acceder con un certificado válido, podremos seleccionar la presentación de libros, cargar el fichero y llegar a la pantalla final, donde deberemos revisar y cumplimentar los datos solicitados. Pulsando en el botón de la parte inferior “firmar y enviar” se enviará el fichero y se generará el acuse de envío.



Casos Prácticos.

Para finalizar el curso van a realizarse de principio a fin 2 casos prácticos:

- **Preparación y presentación de los libros por vía telemática**
(alta en registradores.org – uso de certificados digitales)

- **Presentación de los libros como libros de rectificación**
(descarga de instancia de rectificación y su posterior inclusión en la carpeta de los libros para no tener que aportarla por vías secundarias)

Recomendaciones

- Unir libros en PDF y Excel.
- Formato de los libros telemáticos.
- Cierre de Libro de Actas.

Teléfono de atención al usuario: 912701796

Mail: [valencia1 @registromercantil.com](mailto:valencia1@registromercantil.com)