

## **INSTRUCCIONES PARA EL DEPÓSITO DE LAS CUENTAS**

RESPECTO DE LOS MODELOS DE CERTIFICACION QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA CARPETA ES DE ADVERTIR QUE NO SON OBLIGATORIOS, Y QUE DEBERAN UTILIZARSE SIEMPRE Y CUANDO LOS ACUERDOS Y DOCUMENTOS A DEPOSITAR COINCIDAN CON LAS CARACTERISTICAS QUE CONSTAN EN LA CARATULA DE SU CARPETILLA.

- (1) Nombre de/ los certificante / s.
- (2) Administrador único, administrador solidario, administradores mancomunados, Secretario del Consejo de Administración, o liquidador. En todo caso el cargo debe estar vigente y constar inscrito en el Registro Mercantil.
- (3) Denominación de la entidad que consta en sus respectivos estatutos.
- (4) Lugar de celebración de la Junta.
- (5) Debe hacerse constar el acuerdo de aplicación y no sólo si ha habido ganancias o pérdidas. En caso de pérdidas, el resultado negativo se aplicará para compensarse con futuros beneficios, y en caso de ganancias, su distribución. En caso de no haber tenido actividad, se hará constar tal mención.

### **(6) IDENTIFICACIÓN DE LAS CUENTAS:**

\* PARA LOS EJERCICIOS INICIADOS DESDE EL 1-1-2008 SE DEBERÁ PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO.

\* Si se puede formular Balance Abreviado, NO ES OBLIGATORIO EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO. NO se **numera** ni la Hoja de Datos Generales de Identificación ni el Informe de Gestión, ni el Informe de Autocartera, ni el Informe Medioambiental.

#### 1 . - PRESENTACIÓN EN PAPEL:

A efectos de identificación de las cuentas, se deberá numerar EXCLUSIVAMENTE EL BALANCE, LA CUENTA DE PERDIDAS y GANANCIAS, LA MEMORIA Y EL ESTADO QUE REFLEJE LOS CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO, y en su caso, EL ESTADO DE FUJOS DE EFECTIVO cuando sea necesaria su presentación. Se indicará que las cuentas se presentan en hojas anexas numeradas de la 1 a la ....

#### 2 . - PRESENTACIÓN TELEMÁTICA:

Se indicará que las cuentas se han presentado por vía telemática, que ha generado el código alfanumérico que se consigna en el certificado de la huella digital firmado, que como anexo se acompaña al presente, formando parte de él.

#### 3 . - PRESENTACIÓN EN CD O DVD:

Se indicará que las cuentas se han presentado en disco óptico que ha generado el código alfanumérico que se consigna en el certificado de la huella digital firmado, que como anexo se acompaña al presente, formando parte de él.

- (7) Fecha de formulación, comprendida en el plazo de tres meses desde el cierre del ejercicio.
- (8) **MUY IMPORTANTE:** Las cuentas anuales y el informe de gestión, en su caso, deberán haber sido firmadas en el momento de su formulación por todos los Administradores vigentes en tal fecha. Si ello no hubiese sucedido por cualquier circunstancia SE EXPRESARA EN LA CERTIFICACION BAJO FE DEL CERTIFICANTE, CON EXPRESA INDICACION DE LA CAUSA. NO ES IMPERATIVO QUE EN LOS MODELOS DE CUENTAS QUE SE ACOMPAÑEN PARA SU DEPOSITO CONSTEN LAS FIRMAS DE LOS ADMINISTRADORES, AL CONSIDERARSE QUE SON UNA TRANSCRIPCION LITERAL DE LAS FORMULADAS EN SU DIA.
- (9) El nombre y firma del certificante. Siendo de advertir que en caso de Consejo de Administración ha de constar el visto bueno del presidente del Consejo. Las firmas han de legitimarse notarialmente.

- (10) En caso de convocatoria mediante anuncios se indicará la fecha de publicación de los mismos. A la presentación de las cuentas deberán acompañarse los anuncios de convocatoria, bien su original o testimonio notarial de los mismos.
- (11) SOLO PARA LAS SOCIEDADES ANONIMAS. Debe constar si la Junta se ha celebrado en primera o en segunda convocatoria. SI LA JUNTA SE CELEBRA EN SEGUNDA CONVOCATORIA DEBERA CONSTAR EL MOTIVO POR EL CUAL NO SE HA CELEBRADO EN PRIMERA CONVOCATORIA.
- MUY IMPORTANTE: El artículo 212.2 de la L.S.A. Dispone que "A partir de la convocatoria de la Junta General, cualquier accionista podrá obtener de la sociedad. de forma inmediata y gratuita, los documentos que han de ser sometidos a la aprobación de la misma y el informe de los auditores de cuentas. EN LA CONVOCATORIA SE HARA MENCION DE ESTE DERECHO. La omisión de dicha indicación legal en los anuncios determina la nulidad de la Junta e impide el depósito de las cuentas en el Registro.
- (12) Conforme a la vigente redacción del artículo 112.5 RRM, en relación con el 98 del mismo texto legal, deberá consignarse en la certificación el medio utilizado para la confección de la lista de asistentes que podrá ser por su constancia en el acta, o adjuntándose a ella por medio de anejo firmado por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, mediante fichero, o incorporándose a soporte informático.
- (13) Deben seguirse las menciones del artículo 97.4 del RRM en relación al artículo 112 del RRM, es decir, número total de accionistas / socios que concurren a la Junta entre presentes y representados. Cuantos de ellos asisten personalmente y cuantos de ellos asisten representados así como el total capital que ostentan en %.
- (14) Por mayoría o por unanimidad.
- (15) Si los acuerdos se adoptan por mayoría, se indicará el porcentaje de entre los socios concurrentes. Si es por unanimidad de los concurrentes, el porcentaje que deberá indicarse es del 100 %.
- (16) La aprobación del acta, si ha sido al finalizar la reunión, o en su caso, la fecha y el sistema de aprobación.
- (17) ESTE MODELO DE CERTIFICACIÓN SOLO PODRA UTILIZARSE PARA LAS SOCIEDADES LIMITADAS QUE ESTATUTARIAMENTE SU SISTEMA DE CONVOCATORIA SEA EL DE CARTA CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO. Tal remisión deberá haber sido efectuada con la antelación que consta en sus propios Estatutos Sociales.

En caso de no formularse las cuentas en los Modelos Oficiales, por regirse por Ley Especial, deberá constar en la certificación tal mención.

PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN TIENEN A SU DISPOSICIÓN  
NUESTRA PÁGINA WEB:

[www.rmleida.com](http://www.rmleida.com)