

Plazos vinculados al cierre del ejercicio

El calendario de obligaciones contables de las sociedades mercantiles (S.A., S.L., sociedad en comandita por acciones y sociedad anónima laboral) y Cooperativas está marcado por los siguientes plazos. En principio, las sociedades mercantiles, en función de su propia problemática, pueden elegir la fecha en las que comenzar su ejercicio social, sin embargo, dadas las implicaciones fiscales y los usos habituales en el comercio, la inmensa mayoría **comienzan el ejercicio el 1 de enero y lo concluyen el 31 de diciembre**. De acuerdo con esto, daremos unas fechas indicativas a razón de los plazos legales establecidos. Antes de iniciar la actividad económica, o cuando sea necesario sustituir los libros - Prelegalización de los libros (art. 27 C de C). **A lo largo del ejercicio:** -

Contabilización de las operaciones. Al menos trimestralmente, transcripción o elaboración para su posterior legalización, del **Balance de Comprobación con Sumas y Saldos**. En caso de que se haya optado por su posterior legalización, ésta deberá efectuarse antes de que transcurran 4 meses, contados a partir de la finalización del período del que se trate. - A efectos fiscales, la contabilidad y los registros de índole fiscal únicamente podrá llevarse con un retraso de 3 meses, siendo el incumplimiento sancionable con 300 €, de acuerdo con la Nueva Ley General Tributaria. **En la fecha de cierre del ejercicio(31 de Diciembre)** Elaboración del **Inventario**. **En el plazo máximo de 3 meses, contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio social(fecha límite: 31 de marzo)** **Formulación de las cuentas anuales**, del **informe de gestión** y de la propuesta de **aplicación del resultado**, así como, en su caso, de las **cuentas y del informe de gestión consolidados**. Si la sociedad está obligada a auditarse. Los auditores de cuentas dispondrán como **mínimo de un plazo de 1 mes**, a partir del momento en que les fueren entregadas las cuentas firmadas por los administradores, para presentar su informe. **Antes de que transcurran 4 meses a partir de la fecha de cierre del ejercicio(fecha límite: 30 de abril)** - Cierre de las cuentas. Legalización de los libros que no se hubieran prelegalizado (art. 27 C de C): **el diario**, los **balances de comprobación con sumas y saldos**, al menos trimestrales, el **inventario final**, y las **cuentas anuales** (balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria). **Dentro de los 6 meses siguientes al cierre del ejercicio(fecha límite: 30 de junio)** Reunión de la Junta General para la **aprobación de las cuentas del ejercicio anterior**, si procede, y resolver sobre la **aplicación del resultado**. **A partir de la convocatoria de dicha junta general**, cualquier accionista podrá obtener de la sociedad los documentos que han de ser sometidos a la aprobación de la misma y, en su caso, el informe de los auditores de cuentas. **Impuesto sobre Sociedades** (art. 142 L 43/95) Para empresas cuyo período impositivo coincida con el año natural, 25 de julio. Para el resto de entidades, 25 días naturales siguientes a los seis meses posteriores a la conclusión del período impositivo. **Dentro del mes siguiente a la aprobación de las cuentas anuales(fecha límite: 30 de julio)** Presentación para su depósito en el Registro Mercantil del domicilio social de los siguientes documentos: certificación de los **acuerdos de la junta general de aprobación de las cuentas anuales y de aplicación del resultado**, adjuntando un ejemplar de las **cuentas anuales**, **informe de gestión**, y **informe de los auditores** cuando la sociedad esté obligada a auditoría o ésta se hubiera practicado a petición de la minoría. **Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de presentación en el Registro(fecha límite: 14 de agosto)** - Calificación, por parte del registrador, si los documentos presentados son los exigidos por la Ley. - Publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil del anuncio de las sociedades que hubieren cumplido con la obligación del depósito. Cualquier persona podrá obtener información de todos los documentos depositados.