

3. LAS OBLIGACIONES CONTABLES

Las empresas deben llevar contabilidad, que es un sistema de información sobre la situación económico-financiera o patrimonial de la empresa y que se documenta mediante los libros contables.

Los libros contables deben ser legalizados en el Registro Mercantil y conservarse durante seis años desde la fecha de la última anotación realizada

Regulada en el Código de Comercio, este texto normativo establece que la contabilidad deberá llevarse a través de los siguientes libros:

El Libro diario

En él se reflejan todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa, que afectan a su patrimonio.

El Libro de inventarios y cuentas anuales

Contiene la siguiente información:

- El balance inicial detallado, que refleja todos los bienes, derechos y obligaciones de la empresa al inicio del ejercicio. Esta información suele estar reflejada en el balance de comprobación, por lo que éste puede cumplir la función del balance inicial.
- Balances de comprobación o de sumas y saldos. El balance de sumas y saldos es una relación de todas las cuentas empleadas en la contabilidad, tanto las que representan bienes, derechos y obligaciones como las que representan los gastos e ingresos de la empresa, en la que se reflejan los saldos iniciales de las mismas, sus variaciones como consecuencia de las operaciones realizadas y el saldo final. Deben recoger los datos al término de cada trimestre.
- Las cuentas anuales. Están formadas por los siguientes documentos contables:

- El balance de situación: Muestra de forma separada los bienes y derechos que forman el activo de la empresa y las obligaciones o deudas que forman su pasivo.
- La cuenta de pérdidas y ganancias: Refleja, de forma separada, los ingresos y gastos del ejercicio y, por diferencia, el resultado (beneficios o pérdidas) del mismo.
- La memoria: Es un documento cuya finalidad es completar, comentar y ampliar la información contenida en el balance de situación y en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Los libros contables deben ser legalizados en el Registro Mercantil y conservarse durante seis años desde la fecha de la última anotación realizada.

Las cuentas anuales deben depositarse en el Registro Mercantil correspondiente a su domicilio social y, dado que se trata de documentos de público acceso, cualquier

persona puede solicitar copia de los mismos durante el plazo de 6 años en que permanecen en depósito.

Las cuentas anuales deben depositarse en el Registro Mercantil correspondiente a su domicilio social y, dado que se trata de documentos de público acceso, cualquier persona puede solicitar copia de los mismos durante el plazo de 6 años en que permanecen en depósito.