

# ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS Y CUENTAS ANUALES

**PATRICIA ORTIZ SEIJAS**  
*Licenciada en Derecho*

**Palabras clave:** sociedades anónimas, órganos de administración, cuentas anuales.

## **ENUNCIADO**

Un socio de una sociedad anónima acude a un despacho de abogados a fin de obtener asesoramiento sobre la formulación, aprobación y depósito de las cuentas anuales de la citada mercantil.

### CUESTIONES PLANTEADAS:

1. ¿Cuál es el órgano encargado de formular las cuentas anuales? ¿En qué plazo?
2. ¿Deben estar las firmas de los administradores en el ejemplar de las cuentas anuales legitimadas notarialmente?
3. ¿Cuál es el plazo para aprobar las cuentas anuales de una sociedad anónima?
4. ¿Qué órgano es el encargado de aprobar las cuentas anuales?
5. ¿Desde qué momento pueden los socios consultar las cuentas para su aprobación?
6. ¿Qué sucedería si en la convocatoria se omite la facultad de solicitud de entrega inmediata de la documentación?
7. ¿Qué sucedería si la junta general no aprueba las cuentas anuales?

8. ¿En qué plazo deben depositar los administradores las cuentas?
9. ¿Qué documentación habrá de presentarse en el Registro Mercantil para el depósito de cuentas de esta sociedad anónima?
10. ¿Qué sucedería si aprobadas y formuladas las cuentas no se depositaran finalmente en el Registro Mercantil?
11. En caso de estar cerrada la Hoja de la sociedad en el Registro Mercantil, ¿podrá inscribirse el acuerdo de disolución de la sociedad sin necesidad de proceder a la inscripción previa de las cuentas anuales?

## **SOLUCIÓN**

1. El órgano de administración es el encargado de formular las cuentas anuales (facultad indelegable), en el plazo máximo de tres meses, a partir de la fecha de cierre del ejercicio social al que se refieren dichas cuentas (no obstante, hay que señalar que es válida la cláusula estatutaria que acorta los plazos para que los administradores formulen las cuentas anuales).

Por formulación debe entenderse la redacción, confección y aprobación de las mismas por el órgano de administración, cuyos miembros deben firmarlas. La formulación de las cuentas anuales requiere, por tanto, de un acuerdo del órgano de administración. Sin embargo, la firma de tales documentos por los administradores no tiene por qué ocurrir simultáneamente con su formulación, pues en la antefirma debe expresarse la fecha en la que tales documentos fueron formulados.

2. No, las firmas de los administradores en el ejemplar de las cuentas anuales no necesitan ser legitimadas notarialmente. Será en el certificado de la aprobación de las cuentas anuales para su depósito en el Registro Mercantil donde las firmas deberán estar legitimadas notarialmente.

3. Como regla general, las cuentas anuales se han de aprobar por la junta general dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio social al que las mismas se refieren. No obstante, el plazo será de cuatro meses, para:

- Las sociedades rectoras de los mercados secundarios oficiales, con la exclusión del Banco de España, así como las entidades rectoras de los sistemas multilaterales de negociación.
- La sociedad de sistemas, las entidades de contrapartida central, la sociedad de bolsas y otros sistemas de compensación y liquidación, así como las sociedades *holding* de las referidas en el apartado anterior.
- Las empresas de servicios de inversión españolas y las no comunitarias que operan en España.

- Las sociedades gestoras de los fondos de garantía de inversiones.
- Los agentes de las entidades que presten servicios de inversión.
- Otros miembros de mercados secundarios, o de la entidad que compense y liquide sus operaciones.

4. Debe ser la junta general ordinaria la que aprobará, en su caso, las cuentas anuales (con carácter absolutamente indelegable). Sin embargo, y en caso de que se convoque o celebre fuera de plazo, la junta general ordinaria será considerada válida.

5. A partir de la convocatoria de la junta general ordinaria de accionistas o de socios que debe aprobar las cuentas anuales, el órgano de administración debe poner a disposición de los accionistas o socios los documentos que deban ser sometidos a la aprobación de la misma (es decir, las cuentas anuales y, en su caso, el informe de gestión y el informe de los auditores). La documentación mencionada debe estar disponible para su inspección y consulta en el domicilio social de la sociedad.

En la convocatoria de la junta general para aprobar las cuentas deberá mencionarse expresamente la facultad que asiste a los accionistas y socios para solicitar la entrega, inmediata y gratuita, de una copia de dicha documentación.

6. La Dirección General de los Registros y del Notariado (DGRN) ha determinado que la ausencia de toda referencia en la convocatoria del derecho de los accionistas a obtener de manera inmediata y gratuita aquellos documentos determina el rechazo del depósito de las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

Existe discusión en torno a la naturaleza del defecto, subsanable o insubsanable, puesto que no mencionar este derecho de los accionistas conlleva la invalidez de la convocatoria y, por tanto, de la junta.

7. Si la junta general no aprueba las cuentas anuales, debe devolverlas al órgano de administración para que sea éste quien, en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, formule unas nuevas cuentas anuales corregidas.

8. Los administradores de sociedades anónimas deben depositar las cuentas anuales en el registro mercantil de su domicilio. El plazo para cumplir esta obligación es el de un mes desde la aprobación de las cuentas anuales.

9. Para su depósito en el Registro deben presentarse los siguientes documentos:

- a) Solicitud firmada por quien presente la documentación (sin perjuicio de ese aspecto material de su firma, la solicitud de depósito corresponde a los administradores de la sociedad).

- b) Certificación de acuerdos sociales. Esta certificación, que debe ir firmada por las personas facultadas a tal fin, cuyas firmas deben constar legitimadas notarialmente, debe contener:
- Certificación del acuerdo del órgano social competente, con las firmas –legitimadas notarialmente– del secretario y el visto bueno del presidente, que contenga el acuerdo de aprobación de las cuentas y de la aplicación del resultado.
  - Expresión de si las cuentas presentadas han sido formuladas de forma abreviada, haciendo constar la causa.
  - Certificación de que las cuentas y, en su caso (si procede), el informe de gestión, han sido firmados por todos los administradores o, de lo contrario, indicar que no ha sido así y explicar la razón de ello. Se evita de esta forma tener que depositar en el Registro Mercantil un ejemplar firmado por todos los administradores.
  - Certificación que acredite la correlación entre las cuentas depositadas y las cuentas auditadas.
- c) Cuentas anuales de la sociedad. Un ejemplar de las cuentas anuales y, en su caso, de las cuentas anuales consolidadas. Estas cuentas han de ser certificadas por el secretario y el presidente, y han de corresponderse con las aprobadas por la junta.
- d) Un ejemplar, en su caso, del informe de gestión.
- e) Un ejemplar del informe de auditoría, firmado por los auditores, cuando la sociedad esté obligada a auditoría, o ésta se hubiera practicado o incluso ya se hubiera designado el auditor a petición de la minoría.
- f) Un ejemplar del documento relativo a los negocios sobre acciones propias. En principio, parece que las sociedades anónimas están obligadas a presentar este documento aun cuando no hayan realizado negocios sobre sus propias acciones, excepto en el caso de que la certificación de aprobación de cuentas incluya una mención relativa a que la sociedad no ha realizado operaciones con acciones propias.

**10.** Se producirá el cierre del Registro Mercantil para la inscripción de los actos y documentos de la sociedad (salvo excepciones). El plazo para proceder al cierre es el de un año desde la finalización del ejercicio social al que se refieren las cuentas. La determinación de ese plazo proviene de los seis meses legalmente establecidos para la aprobación de las cuentas anuales, un mes para el depósito de las mismas y cinco meses de vigencia del asiento de presentación.

**11.** La DGRN ha establecido que el cierre registral no es absoluto, y que hay determinados casos, como la inscripción del acuerdo de disolución de la sociedad, a que puede acceder al Registro aunque la Hoja de la sociedad esté cerrada por no haber depositado las cuentas anuales.

En su Resolución de 20 de septiembre de 2001 así lo establece:

«El defecto no puede ser mantenido, si se tiene en cuenta que dichas normas, por su carácter sancionador, han de ser objeto de interpretación estricta y, sobre todo, atendiendo a la ratio de las mismas. En este sentido, no puede olvidarse que con ese cierre registral se pretende tanto la suspensión de los efectos derivados de la publicidad tabular, con las dificultades que comportará respecto de la actuación en el tráfico jurídico por parte de la sociedad aún no disuelta (y como estímulo para que sea la propia sociedad la que opte por el depósito de las cuentas o la extinción), como en los casos de la sociedad disuelta, impedir que pueda realizar otras actuaciones que las encaminadas a la liquidación ordenada de su patrimonio (y de ahí la excepción del nombramiento de liquidadores), de suerte que, una vez realizada dicha liquidación carece de sentido condicionar el reflejo registral de la extinción de la sociedad al cumplimiento de una exigencia prevista para la situación en que la sociedad se encuentre viva.»

#### SENTENCIAS, AUTOS Y DISPOSICIONES CONSULTADAS:

- Código de Comercio de 1885, arts. 37 y 41.
- RD 1784/1996 (Rgto. Registro Mercantil), arts. 365, 366, 367, 368 y 378.
- RDLeg. 1564/1989 (TRLSA), arts. 17, 95, y 212 a 222.
- RDGRN de 20 de septiembre de 2001.