Modelo 1.- certificación aprobación de cuentas anuales para Junta Universal

D./Dª. _____ (1)

en su calidad de _____ (2)

de la Sociedad _____ (3)

CERTIFICO: Que en el libro de Actas de la Sociedad resulta lo siguiente:

1º.- Que en fecha _____ (4) y en _____ (5) se reunió la Junta General de Socios (6):

- ◯ Con el **carácter de UNIVERSAL**, figurando en el acta el nombre y la firma de todos los asistentes.
- ◯ Con la asistencia del SOCIO ÚNICO.

2º.- Que fueron adoptados por _____ (7), con el voto favorable del _____% (8) del capital suscrito con derecho a voto los siguientes ACUERDOS:

A) APROBAR LAS CUENTAS ANUALES correspondientes al ejercicio_____ cerrado el _____ (9).

B) APLICAR EL RESULTADO en los siguientes términos: (10)

_____
_____
_____

C) Que el **ACTA FUE APROBADA**_____ (11).

IGUALMENTE CERTIFICO:

3º.- Que las cuentas y en su caso el Informe de Gestión han sido formuladas con fecha _____ (12) y firmadas por todos los miembros del órgano de administración con cargos vigentes en dicha fecha.

4º.- Que, de acuerdo a lo establecido en los artículos 257 y siguientes de la LSC, las cuentas que se acompañan a esta certificación han sido formuladas (13):

- ◯ Conforme al P.G.C. de PYMES (RD 1515/2007, de 16 de noviembre y 602/2016, de 2 de diciembre).
- ◯ De forma ABREVIADA (RD 1514/2007, de 16 de noviembre y 602/2016, de 2 de diciembre).
- ◯ En modelo NORMAL (RD 1514/2007, de 16 de noviembre y 602/2016, de 2 de diciembre).

5º.- Que la Sociedad, en aplicación del artículo 263 de la LSC (14):

- ◯ No está obligada a someter sus cuentas a verificación de auditor ni a elaborar Informe de Gestión.
- ◯ A pesar de no estar obligada a ello, somete sus cuentas a verificación de auditor voluntariamente, por lo que se acompaña Informe debidamente firmado por estos, haciendo constar que las cuentas aprobadas coinciden con las auditadas.
- ◯ Está obligada a verificar las cuentas por auditor, por lo que se acompaña Informe debidamente firmado por estos, haciendo constar que las cuentas aprobadas coinciden con las auditadas.

6º.- Que las cuentas aprobadas (15):

- ◯ Son las que se acompañan en papel a esta certificación, numeradas del _____ al _____ (16).
- ◯ Se han tratado digital/telemáticamente, generándose la huella digital con código alfanumérico: _____ (17).

Y para que así conste, expido la presente en _____ (18), a _____ de _____ de _____ (19).

NOMBRE/APELLIDOS Y FIRMAS (20)

INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO DE CERTIFICACIÓN JUNTAS UNIVERSALES. Es de advertir que el modelo de certificación que se acompaña no es obligatorio, sino meramente orientativo para utilizar siempre y cuando los acuerdos y documentos a depositar coincidan con las características que consta:

(1) NOMBRE y APELLIDOS *del representante/s de la Sociedad, o en su caso* **DENOMINACIÓN** de la persona jurídica que ostenta la representación, con nombre y apellidos de la persona designada para el ejercicio permanente de las funciones propias del cargo.

(2) CARGO por el que se le confiere la facultad de certificar, en todo caso debe constar vigente e inscrito en el Registro Mercantil (art.109 RRM). Se indicará:

* Administrador Único,
* uno de los Administradores Solidarios,
* los Administradores Mancomunados,
* el Secretario del Consejo de Administración, con el visto bueno del Presidente
* el Liquidador,
* el Administrador Concursal, etc.

Muy importante: la fecha que determina la vigencia del cargo del certificante es la fecha de expedición.

(3) DENOMINACIÓN estatutaria de la sociedad.

(4) FECHA DE CELEBRACIÓN DE LA JUNTA (art. 97.1. RRM). **Aviso:** todas las fechas deberán hacerse constar, sin excepción alguna, con indicación del día, mes y año.

(5) LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA JUNTA. Se indicará la población, o en su caso, que se ha celebrado en el "*domicilio social*".

(6) CARÁCTER DE LA JUNTA. Deberá marcarse una de las dos casillas siguientes:

a) Se marcará la primera casilla cuando la Junta tenga carácter de UNIVERSAL, es decir, cuando se haya celebrado con la **asistencia del 100% del Capital Social**.

b) Se marcará la opción segunda, en las Sociedades Unipersonales, es decir, cuando haya tomado las decisiones el **SOCIO ÚNICO**.

(En caso de que la Junta **no haya contado con la asistencia del 100% del Capital Social**, y por lo tanto haya sido CONVOCADA, DEBE ORIENTARSE POR EL **MODELO Nº 2** DE CERTIFICACIÓN)

(7) Se indicará si los acuerdos fueron tomados por **UNANIMIDAD o MAYORÍA.**

(8) PORCENTAJE DE VOTOS FAVORABLES a los acuerdos adoptados (si se adoptan por unanimidad se indicará el 100%).

(9) Debe expresarse **EL EJERCICIO SOCIAL** al que corresponden las cuentas aprobadas, así como la fecha de **CIERRE DEL MISMO.**

(10) Deberá hacerse constar el acuerdo de **DISTRIBUCIÓN DEL RESULTADO,** tanto en caso de que haya beneficios como pérdidas.

- En caso de pérdidas, el resultado negativo se aplicará para compensarse, sea con cargo a reservas existentes o con futuros beneficios, y en caso de ganancias, su distribución.
- En caso de sociedad INACTIVA se hará constar esta circunstancia**.**
- **Aviso:** no será suficiente la mera indicación de beneficios o pérdidas, deberá constar el acuerdo concreto (art. 366.1. RRM).

(11) Se consignará el **MODO EN QUE SE APROBÓ EL ACTA: por unanimidad de los asistentes,** al finalizar la reunión, o en su caso, la fecha y el sistema de aprobación.

(12) FECHA DE FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS. La formulación de las cuentas y, en su caso, del Informe de Gestión se realizará en el plazo de 3 meses desde el cierre del ejercicio y deberán ser

firmadas por todos los miembros del órgano de administración que tuvieren el cargo vigente en ese momento. En caso de no constar alguna firma se hará constar en la certificación, con indicación expresa de la causa. Cumpliendo este requisito no será necesario que el ejemplar de las cuentas presentado para su depósito esté firmado, ya que se considerará una transcripción literal de las formuladas en su día (art. 366.1. RRM). **Aviso:** Todas las fechas deberán hacerse constar, sin excepción alguna, con indicación del día, mes y año.

(13) Deberá marcarse el **MODELO DE CUENTAS** que se presenta:

a) Se marcará la primera casilla en caso de presentación en modelo PYME.
b) La segunda opción se aplicará para los que las presenten en modelo ABREVIADO.
c) Se marcará la tercera en caso de utilizar el modelo NORMAL.

(14) INFORME DE AUDITORÍA. Se seleccionará una de las tres opciones:

a) Se marcará la primera casilla si no se presenta Informe de Auditoría.
b) Se seleccionará la segunda, si se presenta la Auditoría de forma voluntaria. (previa inscripción en el Registro del nombramiento del auditor)
c) Se marcará la tercera opción cuando se presente el Informe del Auditor por obligación legal, bien por aplicación de los artículos 263 y previos de la Ley de Sociedades de Capital, bien por haber sido nombrado Auditor a solicitud del socio minoritario, artículo 265 de la Ley de Sociedades de Capital (previa inscripción en el Registro del nombramiento del auditor)

Muy importante: LA FECHA DEL INFORME DE AUDITORÍA no podrá ser posterior a la fecha de aprobación de las cuentas en el caso de Juntas con carácter Universal. En el caso de Juntas convocadas, no podrá ser posterior a la fecha de convocatoria, o en el caso de convocatoria individual, a la de remisión al último socio

(15) MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS. Se marcará la casilla que corresponda, la primera para la presentación en papel y la segunda para presentaciones digitales o telemáticas.

(16) En caso de presentar las cuentas en papel, se indicará el **NÚMERO DE HOJAS** que forman las cuentas.

(17) En las presentaciones digitales y telemáticas, según el art. 366.3º RRM y ANEXO II de la *Orden JUS/794/2021, de 22 de julio*, deberá indicarse el **CÓDIGO ALFANUMÉRICO** creado por el programa D2 que consta en la certificación de la huella.

(18) LUGAR DE EXPEDICIÓN de la certificación. Se indicará el municipio donde se expida la certificación.

(19) FECHA DE EXPEDICIÓN. Aviso: todas las fechas deberán hacerse constar sin excepción alguna, con indicación del día, mes y año (art. 112.4. RRM). **Muy importante:** La fecha de expedición es la que determina quién tiene que expedir la certificación, lo hará el administrador que tuviere el cargo vigente en dicha fecha.

(20) FIRMA/S Y SU IDENTIFICACIÓN. La certificación deberá presentarse firmada por quien ostente la facultad de certificar. Será imprescindible la correcta identificación de las firmas, indicando siempre el nombre y apellidos del firmante junto a la signatura.

Aviso: En el caso de Consejo de Administración, la facultad de certificar comprende exclusivamente al Secretario y, en su caso, al Vicesecretario del órgano colegiado de administración, sea o no administrador. Las certificaciones se emitirán siempre con el Visto Bueno del Presidente o, en su caso, del Vicepresidente de dicho órgano (art. 109. RRM).

Cuando a un Administrador le **venza el plazo de duración** de su cargo su mandato quedará prorrogado hasta la fecha de celebración de la junta que deba resolver sobre la aprobación de las cuentas del ejercicio anterior. Se aconseja que en esa misma junta se acuerde el nombramiento o reelección del cargo y se presente el documento para su inscripción en el Registro al mismo tiempo que el depósito de las cuentas.

Muy importante: la fecha que determina la vigencia del cargo del certificante es la fecha de expedición. En caso de cambio en la composición del órgano de administración en el período comprendido entre la fecha de formulación y la fecha de aprobación de las cuentas, es de advertir, que aunque las cuentas hayan sido formuladas por los administradores salientes, la certificación de los acuerdos la expedirá, conforme a lo dispuesto en el art. 109 RRM, la persona con facultad certificante en el momento de la expedición, es decir con cargo vigente e inscrito.