



# Indice

<b>1. Opciones para realizar el Depósito digital de Cuentas.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Realización del modelo de Cuentas anuales.....</b>	<b>4</b>
2.1. Cumplimentación de los modelos de Cuentas anuales.....	4
2.2. Verificar el modelo de Cuentas anuales.....	6
<b>3. Realización de la Memoria.....</b>	<b>8</b>
3.1. Memoria en forma de documento.....	9
• Transferir datos desde los balances.....	11
• Fórmulas utilizadas al trasladar datos desde los balances.....	13
3.2. Memoria normalizada.....	15
• Realización de la memoria normalizada.....	15
• Página de Variables.....	16
• Procesos de cálculo y verificación de la memoria.....	19
• Obtención de la memoria normalizada.....	19
<b>4. Otros documentos a incluir en la Presentación digital de cuentas.....</b>	<b>20</b>
4.1. Declaración de Identificación titular real.....	20
• Instrucciones de cumplimentación.....	21
• Traslado de datos del ejercicio anterior.....	22
4.2. Informe sobre información no financiera.....	23
4.3. Documento sobre servicios a terceros.....	24
• Realización del Documento sobre servicios a terceros.....	24
• ¿Quién debe presentar el "Documento sobre servicios a terceros".....	24
• Datos que solicita el "Documento sobre servicios a terceros".....	25
• Resumen de las obligaciones registrales sobre prestación de servicios a terceros.....	27
<b>5. Presentación digital de Cuentas.....</b>	<b>28</b>
5.1. Contenido de la Presentación digital de Cuentas.....	29
5.2. Cumplimentación de la Presentación digital.....	31
• Datos solicitados en la carátula.....	31
• Datos solicitados en la solapa "Documentos".....	33
• Datos solicitados en la solapa "Huella Digital".....	35
5.3. Generar la Presentación digital de Cuentas.....	37
• Presentación en CD/DVD.....	37
• Presentación telemática.....	37



---

5.4. Certificado de Aprobación de Cuentas en la Presentación digital completa.....	39
5.5. Asistente para la Presentación digital de Cuentas anuales.....	43
5.6. Validación del depósito digital.....	46
5.7. Envío del Depósito de cuentas a través de Internet.....	49

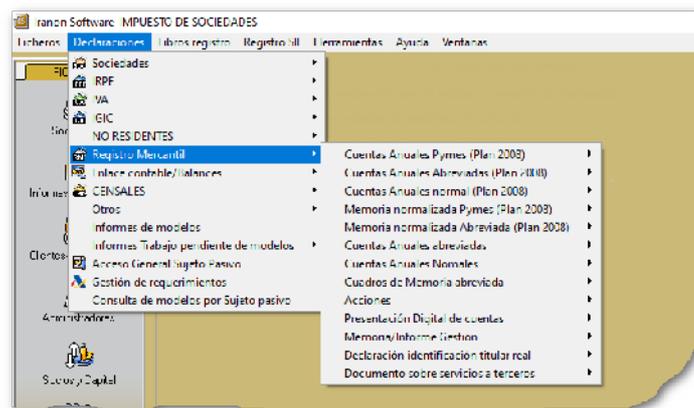
## Iranon – Presentación digital de Cuentas anuales

En las siguientes páginas se resumen brevemente los pasos para realizar la presentación digital de Cuentas anuales al Registro Mercantil desde los programas *Iranon* IMPUESTO DE SOCIEDADES y GESTION FISCAL<sup>(1)</sup>.

El depósito digital de Cuentas anuales es básicamente una recopilación de documentos y formularios que se enviarán al Registro Mercantil de forma telemática o grabados en un disco tipo CD/DVD. Entre esos documentos se encuentran principalmente el formulario de Cuentas anuales, la Memoria, la Declaración de Identificación del titular real y el Certificado de Aprobación de Cuentas, aunque, dependiendo de cada entidad, también puede ser necesaria la inclusión de otros documentos como el Informe de Gestión, el Informe de Auditoría, el Modelo de Autocartera, Certificación SICAV, Anuncios de Convocatoria, Documento sobre Servicios a Terceros, etc.

### 1. Opciones para realizar el Depósito digital de Cuentas

La preparación de los formularios de Cuentas anuales, la Memoria y los otros documentos a incluir en la presentación de cuentas se realiza en los programas *Iranon* desde el menú “Declaraciones”, “Registro Mercantil”.



En el menú “Declaraciones”, “Registro Mercantil” se encuentran las siguientes opciones:

- **Cuentas Anuales Pymes (Plan 2008).** Desde esta opción se puede calcular y cumplimentar el modelo de Cuentas Anuales PYMES conforme al actual Plan contable. Opción disponible a partir del ejercicio 2008.
- **Cuentas Anuales Abreviadas (Plan 2008).** Opción para realizar el modelo de Cuentas Anuales en la modalidad Abreviada a partir del ejercicio 2008.
- **Cuentas Anuales Normal (Plan 2008).** Opción para realizar el modelo de Cuentas Anuales en su modalidad Normal a partir del ejercicio 2008.
- **Memoria normalizada Pymes (Plan 2008).** Esta opción permite realizar la Memoria de tipo PYMES en formato normalizado. Opción disponible a partir del ejercicio 2009 y siguientes.
- **Memoria normalizada Abreviada (Plan 2008).** Opción para realizar la Memoria Abreviada en formato normalizado. Esta opción está disponible a partir del ejercicio 2009 y siguientes.

<sup>1</sup> El programa GESTION FISCAL sólo tiene prevista la realización de la Presentación digital de Cuentas Anuales de empresarios individuales. No contempla la presentación de Cuentas correspondientes entidades jurídicas.

- Opciones del anterior Plan General Contable de 1990 vigentes hasta 2007:
  - **Cuentas Anuales abreviadas.** Antiguo formato de Cuentas Anuales Abreviadas correspondiente al anterior Plan General Contable de 1990. Opción disponible hasta el ejercicio 2007.
  - **Cuentas Anuales Normales.** Antiguo formato de Cuentas Anuales Normales correspondiente al anterior Plan General Contable de 1990. Opción está disponible hasta el ejercicio 2007.
  - **Cuadros de Memoria abreviada.** Antigua opción para cumplimentar los cuadros de Memoria normalizados conforme al anterior Plan General Contable de 1990. Esta opción está disponible hasta el ejercicio 2007.
- **Acciones.** En este apartado se cumplimenta la información de las acciones propias en aquellas entidades que dispongan de autocartera.
- **Presentación Digital de cuentas.** Desde esta opción se recopilan todos los documentos a incluir en la presentación digital de Cuentas y se generan los ficheros que se enviarán al Registro Mercantil.
- **Memoria/Informe Gestión.** En este apartado se pueden realizar la Memoria, el Informe de Gestión y otros documentos que se redactan mediante programas procesadores de texto (MS-Word, OpenOffice, LibreOffice, Wordpad, etc.).
- **Declaración identificación titular real.** En este apartado se puede cumplimentar la Declaración de identificación de los titulares reales de las entidades y que se incorporaba al Depósito de Cuentas anuales a partir de la Orden JUS/319/2018, de 21 de marzo, que aprobaba los modelos de presentación de Cuentas anuales para periodos iniciados a partir de 2017 (BOE 27/03/2018).
- **Documento sobre servicios a terceros.** A partir de la Presentación de Cuentas anuales del ejercicio 2018, al presentar el depósito de cuentas se puede incluir una nueva declaración con el título: "Documento sobre servicios a terceros" para informar sobre el tipo y ámbito de los servicios prestados a terceros realizado en cada ejercicio y dar cumplimiento así a lo establecido en el título segundo del Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto (BOE 04/09/2018) que introducía modificaciones en la Ley 10/2010, de 28 de abril (BOE 29/04/2010), de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo para introducir una nueva obligación registral para las personas físicas y jurídicas que presten determinados servicios a sociedades y fideicomisos. Estos servicios son los que se contemplan en la letra "o)" del Artículo 2.1 de la Ley 10/2010 (servicios para constituir sociedades u otras personas jurídicas; ejercer funciones de dirección o de secretarios no consejeros de consejo de administración o de asesoría externa de una sociedad, socio de una asociación o funciones similares en relación con otras personas jurídicas o disponer que otra persona ejerza dichas funciones; facilitar un domicilio social o una dirección comercial, postal, administrativa y otros servicios afines a una sociedad, una asociación o cualquier otro instrumento o persona jurídicos; ejercer funciones de fiduciario en un fideicomiso (trust) o instrumento jurídico similar o disponer que otra persona ejerza dichas funciones; o ejercer funciones de accionista por cuenta de otra persona, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea y que estén sujetas a requisitos de información acordes con el Derecho de la Unión o a normas internacionales equivalentes que garanticen la adecuada transparencia de la información sobre la propiedad, o disponer que otra persona ejerza dichas funciones).

## 2. Realización del modelo de Cuentas anuales

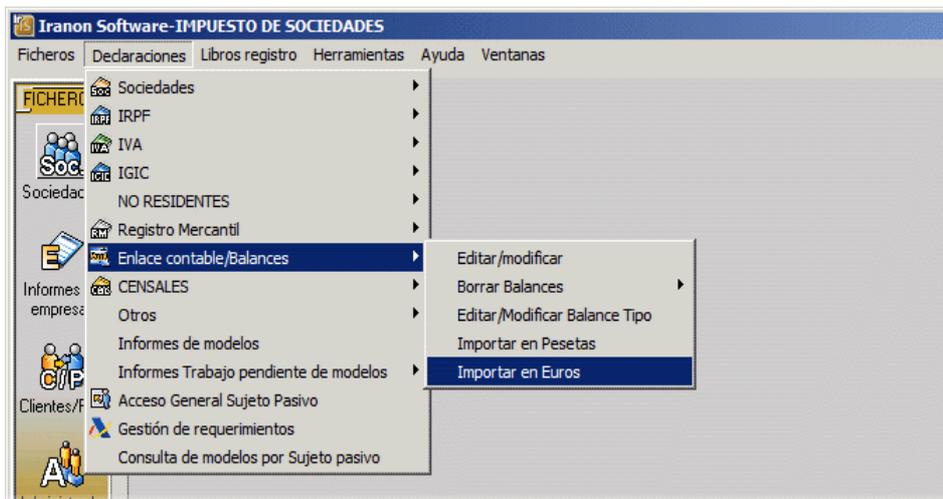
La preparación de los formularios de Cuentas anuales para realizar la Presentación digital no requiere consideraciones especiales con respecto a la presentación en papel.

Los formularios de Cuentas anuales (PYMES, Abreviada o Normal) se realizan en los apartados del menú “Declaraciones”, “Registro Mercantil” correspondientes al Plan Contable 2008.

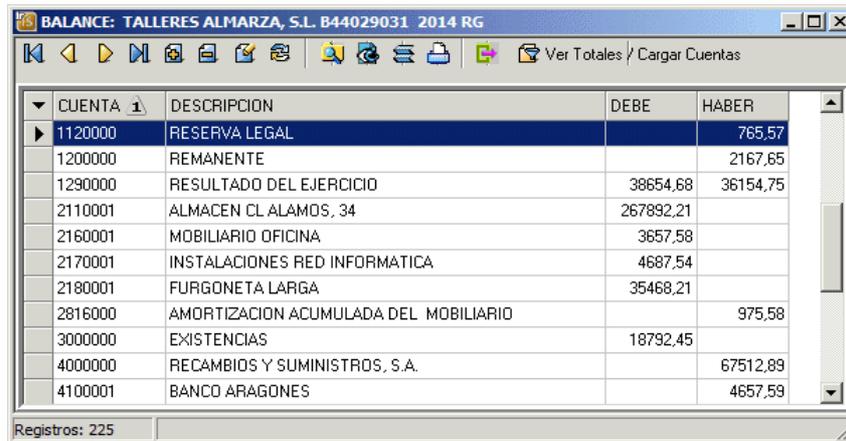
### 2.1. Cumplimentación de los modelos de Cuentas anuales

Los modelos de Cuentas anuales se pueden cumplimentar manualmente aunque también se pueden trasladar datos desde los balances contables existentes en el apartado “Declaraciones”, “**Enlace contable/Balances**” ejecutando la opción “Cálculo”, “Transferir de balances”.

Estos balances contables se pueden importar desde otras aplicaciones contables, desde ficheros en formato CSV generados con hojas de cálculo y desde ficheros de tipo texto plano.



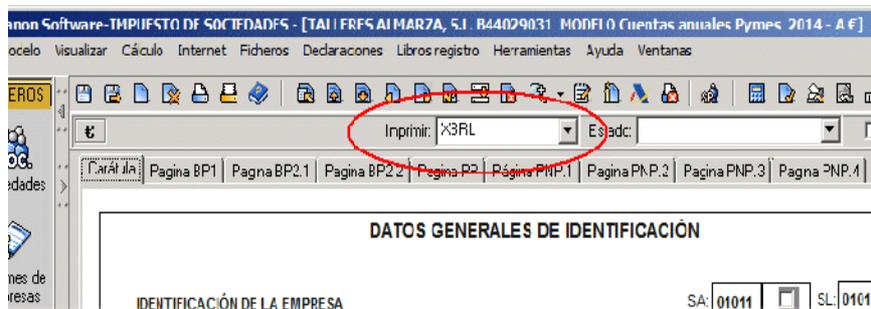
También es posible copiar a los modelos de Cuentas anuales el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias desde el modelo 200 de I.S. utilizando la opción “Cálculo”, “Transferir Balance y Cuenta de Pérdidas y Ganancias del Impuesto de Sociedades”.



CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1120000	RESERVA LEGAL		765,57
1200000	REMANENTE		2167,65
1290000	RESULTADO DEL EJERCICIO	38654,68	36154,75
2110001	ALMACEN CL ALAMOS, 34	267892,21	
2160001	MOBILIARIO OFICINA	3657,58	
2170001	INSTALACIONES RED INFORMATICA	4687,54	
2180001	FURGONETA LARGA	35468,21	
2816000	AMORTIZACION ACUMULADA DEL MOBILIARIO		975,58
3000000	EXISTENCIAS	18792,45	
4000000	RECAMBIOS Y SUMINISTROS, S.A.		67512,89
4100001	BANCO ARAGONES		4657,59

Si se va a realizar la Presentación digital de Cuentas, una vez cumplimentados los datos del formulario de Cuentas anuales, sólo será necesario grabar el modelo en ficheros y, en el momento que se genere la Presentación digital, el programa se encargará de leer automáticamente esos datos y convertirlos al formato (XBRL) requerido por la presentación.

En la casilla “Imprimir” que hay en la parte superior de la pantalla y que configura las opciones de impresión/presentación de los modelos, existe la opción “XBRL” que permitiría grabar las Cuentas anuales en un fichero en formato XBRL (variante del formato XML utilizada en la Presentación digital de Cuentas), pero NO es necesario realizar este tipo de “impresión” a formato XBRL para realizar la Presentación digital de cuentas puesto que el programa se encarga automáticamente de generar ese formato cuando se realiza la Presentación digital de cuentas desde el apartado “Declaraciones”, “Registro Mercantil”, “Presentación Digital de cuentas”.



La opción de “imprimir” a formato “XBRL” se puede utilizar si se desean trasladar solamente los datos de Cuentas Anuales al programa “D2” del Registro Mercantil o a otras aplicaciones que procesen este tipo de ficheros, aunque, lo más habitual será generar la presentación de todos los documentos que conforman el depósito (Cuentas anuales, Memoria, etc.) en un fichero de presentación en formato ZIP.

**2.2. Verificar el modelo de Cuentas anuales**

Una vez cumplimentado el formulario de Cuentas anuales puede ser aconsejable utilizar la opción “Cálculo”, “Verificar” para detectar posibles errores. Esta opción se encarga de realizar las validaciones o “test de errores” que requiere el Registro Mercantil.



El resultado de estas validaciones pueden presentar mensajes correspondientes a “errores primarios” o errores de cumplimentación o corrección obligatoria y, en otros casos, a avisos o “errores de cumplimentación recomendada”.

Los errores primarios o de cumplimentación obligatoria invalidan la presentación de las cuentas y es necesario subsanarlos para poder realizar la presentación telemática. Los errores de cumplimentación recomendada son avisos sobre puntos que sería aconsejable revisar pero que no invalidan la presentación.

En la siguiente imagen se puede ver un ejemplo una ventana de mensajes que se ha mostrado al ejecutar la opción “Cálculo”, “Verificar”.

	32000		711.854,05	320.620,12
<b>C) PASIVO CORRIENTE</b> .....				
<b>I. Provisiones a corto plazo</b> .....	32200			
<b>II. Deudas a corto plazo</b> .....				
1. Deudas con entidades de crédito .....				
2. Acreedores por arrendamiento financiero .....				
3. Otras deudas a corto plazo .....				
<b>III. Deudas con empresas del grupo y a corto plazo</b>				
<b>IV. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar ...</b>	32500		451.033,82	90.555,58
1. Proveedores .....	32580		242.927,86	55.496,75
a) Proveedores a largo plazo .....	32581			
b) Proveedores a corto plazo .....	32582			55.496,75
2. Otros acreedores .....	32590		208.105,96	35.058,83

Lista de mensajes	
Página: 2:	(PBL_001) Error primario: ACTIVO NO IGUAL A PASIVO EJERCICIO ANTERIOR Total Activo [10000] es diferente del total pasivo [30000]. Revíselo
Página: 4	(PBL_038) Error cump. recomendado: ERROR CUADRE PROVEEDORES EJERCICIO ACTUAL Proveedores, el total debe ser igual a la suma de los datos de a corto y largo plazo. Revíselo

Desde la opción “Internet”, “Modelo de cuentas anuales...”, “Documento PDF de validaciones obligatorias y recomendadas” se pueden consultar los “Test de error” o validaciones que establece el Registro Mercantil y las fórmulas de cálculo que se utilizan para mostrar cada mensaje de error.

ID	FÓRMULA QUE APARECE	MENSAJE DE ERROR	INCLUIDO EN LINKBASE DE CÁLCULO TAXONOMÍA XBRL-PCG 2007
PBL_030	$31200 - 31220 + 31230 + 31290$	ERROR CUADRE DEUDAS A LARGO PLAZO EJERCICIO ACTUAL	SI
PBL_031	$320009 = 322009 + 323009 + 324009 + 325009 + 326009 + 327009$	ERROR CUADRE TOTAL PASIVO CORRIENTE EJERCICIO ANTERIOR	SI
PBL_032	$32000 = 32200 + 32300 + 32400 + 32500 + 32600 + 32700$	ERROR CUADRE TOTAL PASIVO CORRIENTE EJERCICIO ACTUAL	SI
PBL_033	$323000 = 323200 + 323300 + 323000$	ERROR CUADRE DEUDAS CORTO PLAZO EJERCICIO ANTERIOR	SI
PBL_034	$32300 = 32320 + 32330 + 32300$	ERROR CUADRE DEUDAS CORTO PLAZO EJERCICIO ACTUAL	SI
PBL_035	$325000 = 325800 + 325000$	ERROR CUADRE ACREEDORES COMERCIALES EJERCICIO ANTERIOR	SI
PBL_036	$32500 = 32580 + 32500$	ERROR CUADRE ACREEDORES COMERCIALES EJERCICIO ACTUAL	SI
PBL_037	$325800 = 325810 + 325820$	ERROR CUADRE PROVEEDORES EJERCICIO ANTERIOR	SI
PBL_038	$32580 = 32581 + 32582$	ERROR CUADRE PROVEEDORES EJERCICIO ACTUAL	SI
PBL_039	$23000 \geq 230009 \ 10900 \ 11130$	COMPROBAR EL MOVIMIENTO DE LAS SUBVENCIONES, DONACIONES Y PAGADOS DEL EJERCICIO ACTUAL	
PPG_001	$401009 = 401009 + 402009 + 403009 + 404009 + 405009 \ 406009 \ 407009 \ 408009 \ 409009 \ 410009 + 411009 + 413009$	ERROR CUADRE RESULTADO DE EXPLOTACIÓN EJERCICIO ANTERIOR	SI
	$40100 = 40100 \ 40200 \ 40300 \ 40400 \ 40500 \ 40600 \ 40700 \ 40800 \ 40900 \ 41000 \ 41100 \ 41200 \ 41300$		

### 3. Realización de la Memoria

En la Presentación digital de Cuentas anuales, la Memoria se puede confeccionar en dos formatos diferentes:

- **Memoria en forma de “documento”**. En este formato la Memoria se cumplimenta y realiza mediante un programa procesador de textos como el MS-Word, OpenOffice, LibreOffice, Wopad, etc. y, normalmente, después de su redacción se graba en formato PDF para realizar la Presentación digital.

Al tratarse de un documento de texto, la disposición de la información dentro de la memoria no está normalizada y no se podría tratar o analizar automáticamente por otras aplicaciones. Los cuadros de memoria que están normalizados simplemente deben contener unos datos fijados por el Registro Mercantil pero esos datos no tienen porqué mantener una disposición o forma idéntica en todas las memorias.

Este formato de memoria de tipo documento se puede utilizar tanto en la Presentación digital como en la impresión y presentación en papel.

La memoria en forma de “documento” se puede realizar desde la opción “Declaraciones”, “Registro mercantil”, **“Memoria/Informe de Gestión”**.

- **Memoria en forma “normalizada”**. En la “Memoria normalizada”, cada página de texto y cada casilla de los cuadros de la Memoria normalizados se graban finalmente en “campos” o casillas diferenciadas conformando un formulario similar al modelo de Cuentas anuales.

Al realizar la Presentación digital, con esta información de la memoria normalizada, se genera un fichero de tipo XBRL siguiendo la estructura y nomenclatura de “campos” previstos por el Registro Mercantil.

En la memoria normalizada hay unas páginas de tipo “texto libre” que se pueden redactar libremente en forma de documento y hay otras páginas correspondientes a “cuadros normalizados” que tienen un formato de formulario.

La memoria normalizada facilita que su información se pueda importar o analizar automáticamente por parte de otras aplicaciones como podría ser el programa “D2” del Registro Mercantil.

La memoria normalizada está pensada principalmente para realizar la Presentación digital de Cuentas y no para su impresión en papel. La opción de impresión que ofrece el programa en este tipo de memoria sólo imprime las páginas correspondientes a cuadros de memoria normalizados, no se imprimen las páginas de tipo “texto libre”.

En el caso de memoria de tipo “normalizada” se puede acceder desde las opciones “Declaraciones”, “Registro mercantil”, **“Memoria normalizada Pymes (Plan 2008)”** y **“Memoria normalizada Abreviada (Plan 2008)”**. Los programas Iranon contemplan la realización de la memoria normalizada de tipo PYMES y Abreviada, no contemplando actualmente la realización de la memoria normalizada de tipo Normal.

Los programas Iranon IS y GF incorporan plantillas o ejemplos tanto de la Memoria de tipo “documento” como de la Memoria “normalizada”. En estas plantillas se incluyen fórmulas de cálculo para agilizar la cumplimentación de la memoria que permiten trasladar datos desde el Balance y desde el Modelo 200.

La utilización de estas plantillas y fórmulas tiene la finalidad de que una misma redacción de la Memoria se pueda utilizar luego para obtener la memoria de diferentes empresas o la memoria de diferentes ejercicios de una misma empresa. El usuario también puede realizar sus propias plantillas y fórmulas de cálculo de la Memoria.

### 3.1. Memoria en forma de documento

Al acceder a la opción “Declaraciones”, “Registro mercantil”, “**Memoria/Informe de Gestión**” se abre una pantalla en la que se pueden seleccionar los ficheros de Memoria, Informe de Gestión, Informe SICAV y el Certificado de aprobación de cuentas. También se muestran una serie de variables y fórmulas de cálculo de dichas variables que se utilizarán para trasladar datos desde el Balance o desde el Modelo 200...

CLAV	VAN ADLC	FORMULA	DESCRIPCION	OTROS	VALOR
14	V0014	TERUEL	PROVINCIA	Reservado	TERUEL
15	V0015	Memoria	Fecha presentación	Reservado	30 junio 2015
16	V0016	TALLER MECANIC	OBJETO SOCIAL	Reservado	TALLER MECANIC
17	V0017			Sin uso	
18	V0018			Sin uso	
19	V0019			Sin uso	
20	V0020	193+191-192+193-194+195-195		Ejercicio anterior	0,00
21	V0021	20+21+22+23+240-241+242-243+244+245+246+247+250+252+252+253+25		Ejercicio anterior	535.935,59
22	V0022	257+258+260+265+293+294+295+296+297+298+198+292+292+291+291		Ejercicio anterior	-37.375,06
23	V0023	V0021+V0022		Formula interna	498.560,53
24	V0024	27		Ejercicio anterior	0,00
25	V0025	30+31+32+33+34+35+36+39-407+430+431+432+433+435+436+44+460-47		Ejercicio anterior	86.256,25

El uso de estas variables y fórmulas de cálculo permite realizar “plantillas” o documentos genéricos que se pueden completar y cargar automáticamente con datos obtenidos de los balances o del Modelo 200 para obtener la memoria de cada empresa. Partiendo de un “documento base” o “plantilla” se obtiene su cumplimentación con los datos del balance de cada empresa agilizando su realización.

En la casilla “Memoria” se pueden seleccionar alguna de las plantillas de Memoria que incluye el programa para las memorias tipo PYME, Abreviada y Normal...

- **Selección de la plantilla de Memoria.** El botón permite seleccionar alguna de las plantillas de Memoria que incluye el programa para realizar memorias en sus modalidades PYME, Abreviada y Normal.

Estas plantillas son documentos de texto normales grabados en formato RTF (Rich Text Format) que contienen en su redacción múltiples variables que se reemplazarán finalmente por los datos del balance. Los documentos en formato “.rtf” se pueden abrir con cualquiera de los programas procesadores de texto

más utilizados (MS-Word, OpenOffice, LibreOffice, Wordpad, etc.).

En estos documentos “plantilla” pueden incluir “variables” que permitan configurar el traslado de datos desde el balance a la Memoria. Las variables son textos normales dentro del documento pero que se adaptan a un formato específico para permitir al programa su localización y sustitución por los datos del balance.

Estas variables van encerradas entre llaves “{“ y “}” y comienzan siempre por “{ \$V”. Luego llevan el número de variable (este número debe corresponder con alguno de los número de variable que se manejan en el programa Iranon) y, por último, las variables finalizan con el signo “}”.

Por ejemplo, el texto “{ \$V0001}” dentro de un documento correspondería a variable 0001. El programa puede reemplazar esa variable y escribir en su lugar el valor que tenga en el programa esa variable.

La mayoría de las variables que incluye el programa están previstas para trasladar datos desde los balances del ejercicio actual o de los balances de los ejercicios anteriores. Hay otras variables que se cargan con datos obtenidos desde la ficha de la empresa: razón social de la empresa, domicilio, datos de inscripción en el Registro Mercantil, objeto social, etc. Y, por último, existen otras variables que se utilizan para trasladar a la Memoria información desde el Modelo 200 del I.S. Entre esas últimas variables se encuentran algunas que permiten trasladar a la Memoria la distribución de beneficios o la relación de administradores.

Con el botón  se pueden seleccionar otras plantillas diferentes a las que incluye el programa por defecto. Si el usuario ha creado sus propias plantillas de “Memoria”, este botón permitirá su selección.

- **Fusionar variables.** El botón  se encarga de “fusionar” las variables de la plantilla con los datos del balance. Esta operación recorre el documento plantilla que contiene “variables” y va sustituyendo cada variable por el valor que tenga en ese momento en el programa para la empresa y ejercicio seleccionado. Por ejemplo, si en la plantilla de Memoria hay un texto como el siguiente: “La compañía tiene su domicilio social en { \$V0003}”, al ejecutar esta opción de “Fusionar” variables, el programa sustituirá dentro del documento el trozo “{ \$V0003}” por el domicilio de la empresa con la que se está trabajando en ese momento.

Una vez que se han fusionado o reemplazado las variables por sus valores correspondientes, el programa preguntará si se desea guardar el documento resultante ofreciendo la posibilidad de seleccionar la carpeta y nombre de fichero donde se va a grabar la memoria en la que ya se han sustituido las variables por los valores. Este fichero se grabará también en formato RTF que se puede abrir con cualquier procesador de textos.

Después de “fusionar” las variables, normalmente será necesario editar la Memoria resultante para terminar de cumplimentarla puesto que muchos apartados y cuadros de la Memoria solicitan información que no se puede obtener con la información del balance contable o del Modelo 200.

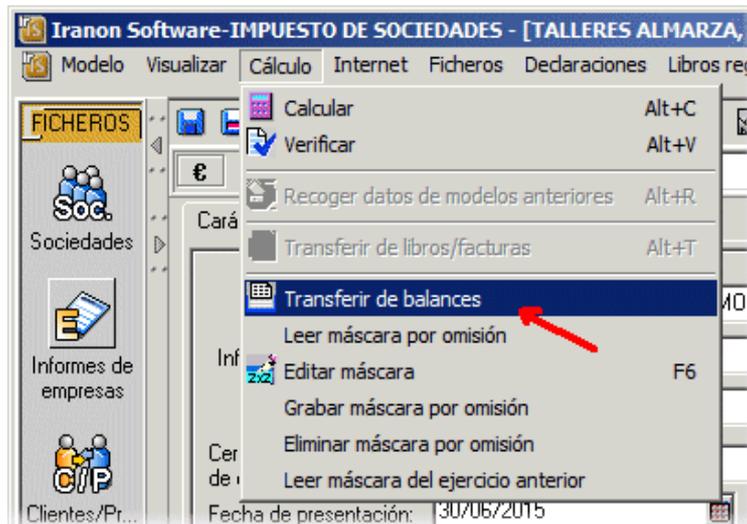
En la Presentación digital de Cuentas, la memoria se suele incluir en formato PDF que es uno de los tipos de fichero que admite el Registro Mercantil para la presentación de este tipo de documentos y que es un formato que permite visualizar e imprimir el documento siempre de la misma forma independientemente del equipo o sistema operativo en el que se visualice y de la impresora con la que se imprima. Para generar la Memoria en formato PDF se puede abrir el documento e imprimirlo a alguna “impresora virtual” de las que generan PDF como puede ser la impresora IRPDF de *Iranon*. Algunos programas procesadores de texto incluyen también opciones para guardar directamente el documento en formato PDF.

- **Editar la Memoria.** Al pulsar el botón  se abre en el documento de memoria seleccionado en el procesador de textos (MS-Word, OpenOffice, LibreOffice, Wordpad, etc.) que esté configurado por defecto en el sistema. Ese documento (.rtf) se podría abrir igualmente de forma externa al programa *Iranon*

accediendo a la carpeta donde esté alojado el fichero o con la opción “Abrir” de su procesador de textos.

### Transferir datos desde los balances

Si están cargados en el programa los balances contables de la empresa (en el apartado “Declaraciones”, “Enlace contable/Balances”), antes de empezar a realizar la Memoria, se puede solicitar el cálculo de las variables que se utilizarán luego para cumplimentar la Memoria. Este paso se puede realizar desde la opción “Cálculo”, “Transferir de balances”.

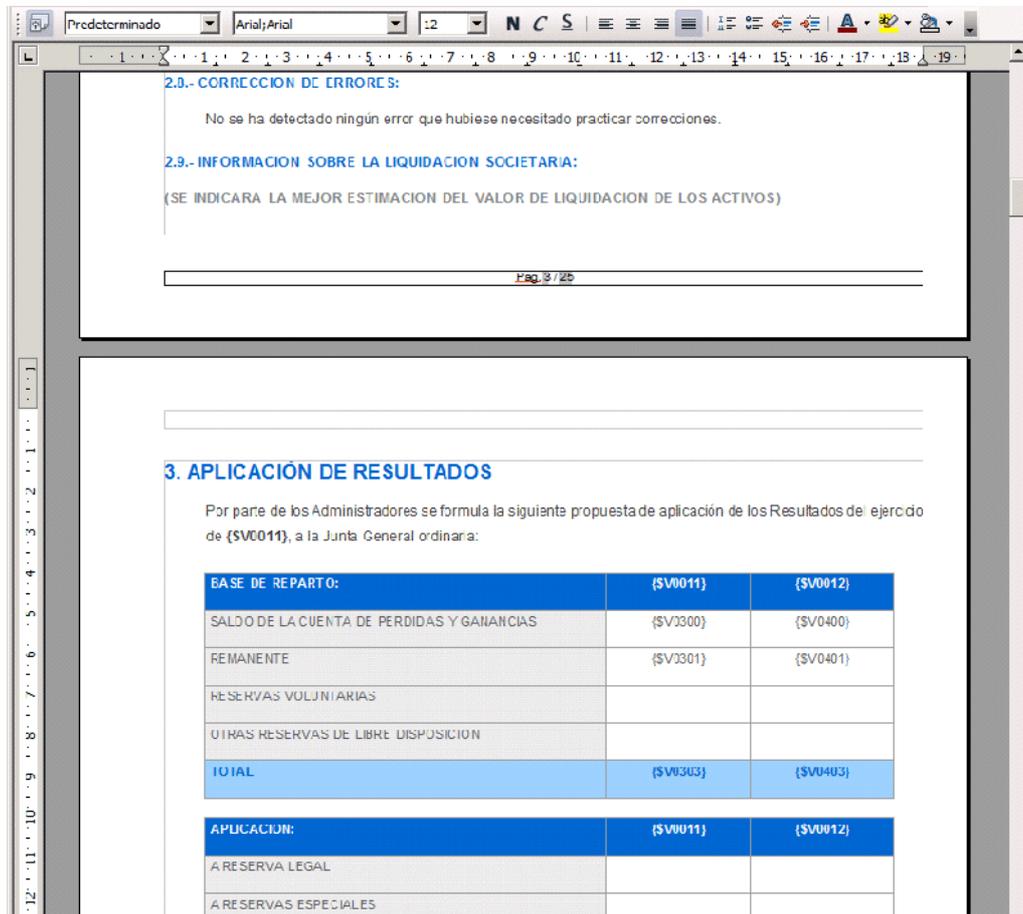


Después de ejecutar la opción “Transferir de balances” se podrán ver los valores obtenidos para cada variable...

CLAV	VARIABLE	FORMULA	DESCRIPCION	OTROS	VALOR
20	V0020	190+191+192+193+194+195+196		Ejercicio anterior	0,00
21	V0021	20+21+22+23+240+241+242+243+244+245+246+247+250+2		Ejercicio anterior	535.935,59
22	V0022	257+258+260+265+293+294+295+296+297+298+198+282+2		Ejercicio anterior	-37.375,06
23	V0023	V0021+V0022		Formula interna	498.560,53
24	V0024	27		Ejercicio anterior	0,00

Esta opción traslada los datos principalmente desde los balances del ejercicio actual y del ejercicio anterior pero también traslada algunos valores desde el Modelo 200 del Impuesto sobre Sociedades y desde la ficha de datos de la empresa.

En la siguiente imagen se muestran algunas páginas de la plantilla de Memoria PYMES que incluye el programa. En esta imagen se pueden apreciar algunas variables incluidas en el cuadro de memoria normalizado correspondiente a la “Aplicación de resultados”...



En el anterior ejemplo, las “variables” son los textos: {\$V0011}, {\$V0012}, {\$V0300}, {\$V0400}, {\$V0301}, {\$V0401}, etc. que se incluyen en las casillas del cuadro normalizado. Al ejecutar la opción “fusionar variables”, los textos de esas variables se eliminarán introduciendo en su lugar los importes y datos transferidos del balance, del Modelo 200 ó de la ficha de datos de la empresa.

El programa incluye una formulación de las variables adaptada a las plantillas de Memoria e Informe de Gestión que incluye el programa pero, el usuario puede modificar las fórmulas de cálculo de esas variables o definir nuevas fórmulas para automatizar la cumplimentación de otros puntos de la memoria Memorias que no contemple el programa.

### Fórmulas utilizadas al trasladar datos desde los balances

Las fórmulas de cálculo utilizadas para trasladar la información a la Memoria están formadas principalmente por números de cuenta contables separados por el signo de suma (+). También existen fórmulas en las que se utiliza el operador de resta.

Por ejemplo, en la variable V0024 el programa incluye por defecto la fórmula: 27. Esta fórmula supone que al ejecutar la opción “Transferir de balances”, en dicha variable se cargará el importe de todas las cuentas que

empiecen por "27". En otros casos, la fórmula de traslado incluye varias subcuentas como se puede ver, por ejemplo, en la variable V0027 que incluye la fórmula: 550+551+552+553+555+473.

En la columna "OTROS" se puede indicar si la fórmula se refiere al balance del ejercicio actual o al balance del ejercicio anterior. Por ejemplo, las variables V0066 y V0067 contienen la misma fórmula de cálculo pero en un caso la información se va a obtener del balance del ejercicio anterior y en el otro caso se obtendrá del balance del ejercicio actual...

CLAS	VARIABLE	FORMULA	OTROS	VALOR
66	V0066	200+202+203+204+205+206+209	Ejercicio anterior	350
67	V0067	200+202+203+204+205+206+209	Ejercicio actual	350
68	V0068	1280	Ejercicio actual	0,0
69	V0069	680	Ejercicio anterior	0,0
70	V0070	1280	Formula interna	0,0
71	V0071	1290	Reservado	0,0
72	V0072	690	Sin uso	0,0
			Libre	0,0
			Ejercicio -2	0,0

Algunas variables tienen en la columna "OTROS" la marca "Reservado". Esta marca significa que esas variables son fijas o reservadas por el programa y no se puede modificar su fórmula de cálculo o utilización. Esto se puede ver, por ejemplo, en las variables V0001 a V0016.

En otras variables se puede ver la marca "Fórmula interna" que indica que el cálculo de esa variable se va a realizar operando con los valores de otras variables. Por ejemplo, la variable V0023 incluye la fórmula: V0021+V0022. En primer lugar se calculan los otros tipos de variables y, al final del proceso se calculan estas variables de tipo "Fórmula interna". En este caso se calcularán primero las variables V0021 y V0022 y finalmente se calculará la variable V0023 sumando el resultado de las dos anteriores.

La fórmula de algunas variables empieza por el carácter "!" (cerrar admiración). Este signo le indica al programa que después de realizar el cálculo debe cambiarle el signo al resultado obtenido. Por ejemplo, si la fórmula incluye una cuenta con saldo acreedor se trae con signo negativo y ese signo "!" haría que se transforme en positivo. Este signo se puede ver por ejemplo en la variable V0031 que incluye la fórmula: !130+131+135+136.

Entre las variables también se pueden ver algunas escritas en color rojo como la V0043, V0044, V0045...

CLAS	VARIABLE	FORMULA	DESCRIPCION	OTROS	VALOR
40	V0040	V0030+V0031+V0032+V0035+V0039		Formula interna	612.406,27
41	V0041	V0045-V0049		Formula interna	-9.940,70
42	V0042	V0044-V0048		Formula interna	63.242,45
43	V0043	70+75+76++77+79+73+74+71		Ejercicio anterior	463.860,17
44	V0044	70		Ejercicio anterior	457.654,67
45	V0045	70		Ejercicio anterior	457.654,67
46	V0046			Sin uso	
47	V0047			Sin uso	
48	V0048	60+62+64+65		Ejercicio anterior	394.412,22
49	V0049	60+62+64+65		Ejercicio actual	467.595,37

Estas variables escritas en color rojo también cambian el signo de los valores una vez realizado el cálculo de la misma forma que si se hubiese utilizado el signo "!" al principio de la fórmula.

Para cambiar la fórmula de cálculo de cualquier variable sólo será necesario hacer *click* con el ratón en la columna "FORMULA" y corregir la fórmula según se precise y configurar el valor adecuado en la columna "OTROS".

El programa incluye algunas variables libres en las que no hay fórmula y que en la columna "OTROS" tienen el valor "Sin uso". Estas variables están previstas para que el usuario pueda configurar sus propias fórmulas de traslado de datos del balance.

Cuadro		Listado		Fórmulas de transferencia para el enlace con balances		
CLAX	VARIABLE	FORMULA	DESCRIPCION	OTROS	VALOR	
414	V0414	Mod. 200 Ej. anter. Aplicación de Resultados Aplicación	Rem. y Otros	Reservado		
415	V0415	Mod. 200 Ej. anter. Aplicación de Resultados Aplicación	Comp. Ejer. Anter.	Reservado	9.883,1	
416	V0416	Mod. 200 Ej. anter. Distribución de resultados	Casilla [666]	Reservado	33.750,0	
417	V0417			Sin uso		
418	V0418			Sin uso		
419	V0419			Sin uso		
420	V0420			Sin uso		

Al ejecutar las opciones de “Grabar datos” en este apartado “Memoria/Informe de gestión” también se guardan las fórmulas de cálculo configuradas en las diferentes variables. Si se desean grabar estas fórmulas para utilizarlas en otras empresas se puede utilizar la opción “Cálculo”, “Grabar máscara por omisión” que reemplaza las fórmulas que incluye por defecto el programa Iranon por las que el usuario pueda haber configurado.

Las indicaciones dadas en los párrafos anteriores para confeccionar la “Memoria” son igualmente aplicables para realizar el “Informe de Gestión” o cualquier otro documento a incluir en la Presentación de Cuentas que se pueda aprovechar del traslado de datos de los balances.

### 3.2. Memoria normalizada

Las opciones "*Declaraciones*", "*Registro Mercantil*", "*Memoria normalizada PYMES (Plan 2008)*" y "*Memoria normalizada Abreviada (Plan 2008)*" permiten realizar la memoria en formato normalizado para incluir en la Presentación digital de cuentas siguiendo la taxonomía XBRL del Plan General Contable de 2007 que promueven el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y otras unidades de la Administración y empresas privadas.

En la presentación digital de cuentas se puede optar por incluir la memoria en forma de "**documento**" o texto libre, o bien, realizar la Memoria en forma **normalizada**. En el primer caso la memoria se puede escribir con cualquier procesador de texto y grabarla finalmente en alguno de los formatos de fichero que admite el Registro Mercantil (PDF, TXT, TIFF o JPEG). El formato de los datos y cuadros de memoria normalizados pueden tener cualquier disposición dentro del texto puesto que el documento se va a guardar en un fichero (habitualmente en formato PDF) que sólo se podrá tratar como un "todo". Por el contrario, en la memoria normalizada, la información contenida en la memoria se va puede tratar individualmente, casilla por casilla, y se va a grabar en formato XBRL junto con el modelo de Cuentas anuales. En este formato cada casilla de los cuadros de memoria y cada bloque de texto libre se graba en en su correspondiente "campo" dentro del fichero de presentación ("deposito.xbrl", lo que facilita luego su análisis y revisión por parte del Registro Mercantil o su tratamiento automatizado mediante programas informáticos.

La Memoria normalizada está pensada principalmente para realizar la **presentación digital** de cuentas (presentación telemática o en CD/DVD) y no se contempla su impresión en papel. El programa sólo realiza la impresión de las páginas de la memoria que contienen los cuadros de memoria normalizados pero no contempla la impresión de las restantes páginas de tipo "texto libre". Si la presentación de cuentas se va a realizar en papel sería preferible utilizar la opción "*Declaraciones*", "*Registro Mercantil*", "*Memoria / Informe de gestión*" que realiza la memoria en forma de documento y que se puede utilizar tanto en la presentación digital como en la presentación en papel.

La memoria normalizada está disponible en el programa a partir del ejercicio 2009 en el modelo PYMES y a partir del ejercicio 2010 en el modelo Abreviado. No se contempla en el programa la realización de esta modalidad de memoria para el modelo Normal de presentación de cuentas.

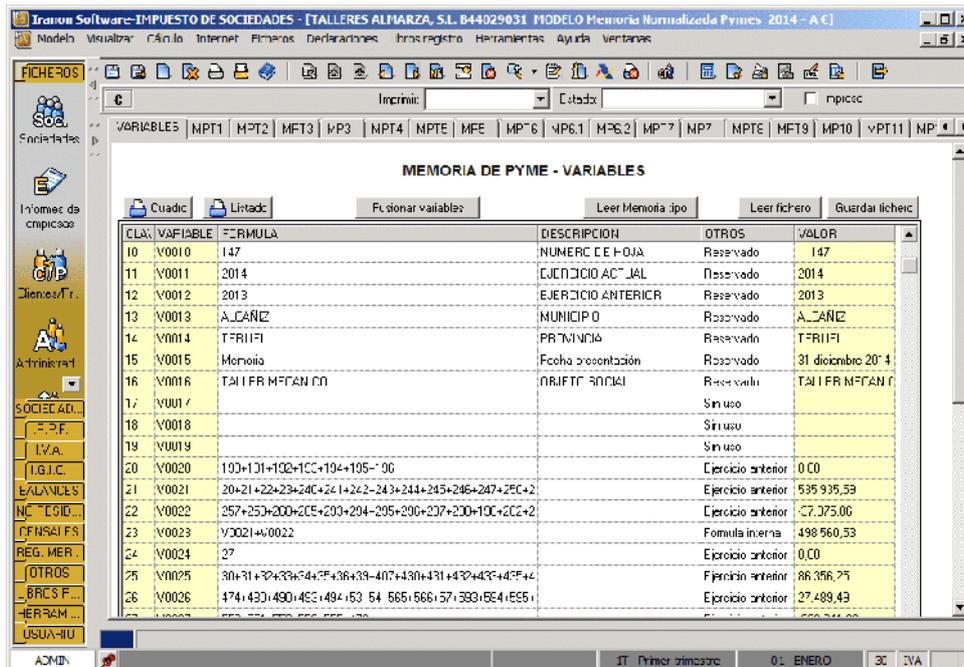
#### Realización de la memoria normalizada

Al acceder al apartado de Memoria normalizada PYMES o Abreviada se muestra en pantalla un modelo con diferentes páginas o pestañas en las que se distribuyen los diferentes apartados y cuadros normalizados de la memoria:

- En la primera página de este apartado, que tiene el título VARIABLES, se puede configurar el traslado de datos desde los balances a la memoria e incluye también varios botones para sustituir las variables por los valores correspondientes y cargar o guardar en ficheros los textos de memoria.
- Existen otras páginas con el título "TEXTO LIBRE" que permiten escribir textos libremente como se haría en cualquier programa editor de textos. En estas páginas será necesario detallar la información que debe ir en la memoria y que no está estandarizada en forma de cuadros normalizados y en otros casos permitirán ampliar la información incluida en los cuadros.
- Las páginas que corresponden a CUADROS NORMALIZADOS tienen un formato o encasillado fijo en las que se pueden escribir manualmente los importes correspondientes o importar los datos desde los balances. Estas páginas tienen un funcionamiento similar al de los modelos de Cuenta anuales.

**Página de Variables**

En la primera página de los apartados “*Memoria normalizada PYMES (Plan 2008)*” y “*Memoria normalizada Abreviada (Plan 2008)*” se muestran las fórmulas de transferencia para importar los datos desde el balance, del modelo 200 o datos generales de la sociedad y trasladarlos automáticamente a los diferentes apartados de la memoria. En esta primera página también existen varios botones que permiten realizar las operaciones necesarias para cargar la “memoria tipo” que incluye el programa por defecto, sustituir las variables por sus valores, etc.



Las fórmulas incluidas por defecto en las variables son las adecuadas para la memoria que incluye por defecto el programa pero es posible modificar o añadir nuevas fórmulas en las variables. Estas variables se pueden utilizar para trasladar los saldos tanto en las páginas de **texto libre** de la memoria normalizada como en las páginas de **cuadros** normalizados.

El botón "**Leer Memoria tipo**" que aparece al principio de la página de Variables permite cargar en las páginas de TEXTO LIBRE el ejemplo o plantilla de memoria que lleva el programa. En estos textos se incorporan variables que se sustituirán luego por sus valores correspondientes que previamente se han obtenido de los balances, de la información general de la sociedad o del modelo 200.



**Formato de las variables:**

- Las variables que van en los **TEXTOS** de la memoria se pueden identificar porque van siempre encerradas entre corchetes con un formato: "{\$V" + número de variable + "}". Por ejemplo, las variables número 1, 2 y 3 se insertarían en la redacción de la memoria con los siguientes nombres: {\$V0001}, {\$V0002} y {\$V0003} respectivamente. Al cargar la “memoria tipo” que incluye el programa se pueden observar las variables en los textos de la memoria...

**MEMORIA DE PYME - TEXTO LIBRE** MPT2

**Apartado 2. <<Bases de Presentación de las Cuentas Anuales>>**

2. BASES DE PRESENTACION DE LAS CUENTAS ANUALES

2.1.- IMAGEN FIEL:

Las cuentas anuales adjuntas se han preparado a partir de los registros contables de {V0001} y han sido formuladas por los administradores de la sociedad de acuerdo con los principios y normas contables recogidos en el Código de Comercio, que se desarrollan en el Plan General de Contabilidad, de forma que muestran la Imagen Fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados obtenidos, ajustándose a su vez los flujos de efectivo incorporados al estado de flujos de efectivo a la realidad durante los ejercicios {V0011} y {V0012}

Las cuentas anuales correspondientes a {V0011} se someterán a aprobación de la Junta General, estimándose que serán aprobadas sin modificaciones, las cuentas correspondientes al ejercicio {V0012}, fueron aprobadas en Junta General, en Junio de {V0011}

- En las casillas de los **CUADROS** de memoria normalizados también se incluyen variables aunque en ese caso el formato varía ligeramente al llevar sólo el carácter "V" + número de variable. Por ejemplo, para introducir las variables 1, 2 ó 3 se introducirían los textos "V0001", "V0002" o "V0003" (sin las comillas iniciales y finales). Pulsando la tecla **F6** o mediante la opción "Cálculo", "Editar máscara" del menú, el programa mostrará la fórmula o variable que esté configurada en la casilla en la que esté situado el cursor.

BASE DE REPARTO		Ejercicio_2014 (1)	Ejercicio_2013 (2)
Saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias.....	91000	222.378,03	33.750,34
Remanente.....			
Reservas voluntarias.....			
Otras reservas de libre disposic			
TOTAL BASE DE REPARTO = TC			

Editor de fórmulas de transferencia

Fórmula: V0300

Comentario:

### Contenido de las variables

En la primera página de este apartado de memoria se puede ver la relación de variables y el tipo de dato que representan o la fórmula que se ejecutará para obtener su valor.

- Existen algunas variables que obtienen datos generales de la empresa desde la ficha de datos de la entidad como el nombre o razón social, NIF, domicilio, etc. Por ejemplo, la variable V0001 obtiene la razón social de la entidad o la variable V0004 se encarga de obtener el NIF.
- Otras variables obtienen su valor desde los balances y para ello incluyen en su fórmula la cuenta contable o relación de subcuentas que se van a acumular. Por ejemplo la variable V0020 incluye por defecto la fórmula 190+191+192+193+194+195+196. Al obtener el valor de esta variable desde el balance se acumularán los saldos de las cuentas 190 a 196. En este caso se obtendrán esas cuentas del balance del ejercicio anterior porque así se especifica en la fórmula pero se podría indicar el traslado también del ejercicio actual o del ejercicio-2. Algunas variables como la V0023 incluyen en su fórmula V0021+V0022. Al obtener los datos desde el balance se sumarán los valores de las variables 21 y 22.
- En otras variables (V0300, V0301, etc.) los datos se traen del modelo 200 de Impuesto de Sociedades, si está grabado en el programa.

Tanto en los textos libres que incluye el programa por defecto como en los cuadros de memoria existen apartados y casillas que no llevan fórmulas. Normalmente se trata de partidas en los que el Plan contable no establece unas subcuentas fijas. El usuario puede configurar estas fórmulas según su criterio y sus necesidades. Recuerde que en los cuadros normalizados pulsando la tecla **F6** puede ver y modificar la variable asociada a cada casilla.

### Obtención de los resultados de las variables

Mediante la opción "*Cálculo*", "**Transferir de balances**" del menú o pulsando el botón , el programa recoge los datos desde el balance y de otros apartados de la aplicación para cargar el valor a cada variable y ejecuta también las operaciones de cálculo para actualizar las variables que son calculadas, es decir, las variables que se calculan en base a otras variables.

CLAS	VARIABLE	FORMULA	DESCRIPCION	OTROS	VALOR
49	V0049	60+62+64+65		Ejercicio actual	467.595,37
50	V0050	60+61+71		Ejercicio anterior	238.924,69
51	V0051	64		Ejercicio anterior	105.275,76
52	V0052	68		Ejercicio anterior	20.021,29
53	V0053	62		Ejercicio anterior	49.516,30
54	V0054	631+633+634+636+638+639		Ejercicio anterior	2.265,05

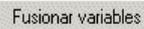
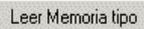
En esta operación se obtienen los datos del balance del ejercicio actual o de los balances de los ejercicios anteriores según esté indicado en la columna "OTROS" de cada variable.

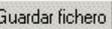
### Fusionar variables

Una vez que las variables tienen cargado su valor en esta primera página del apartado *Memoria normalizada*, será necesario trasladar esa información al texto y cuadros de la memoria utilizando el botón "**Fusionar variables**" que aparece en la parte superior de esta página de variables.

**MEMORIA DE PYME - VARIABLES**





CLAS	VARIABLE	FORMULA	DESCRIPCION	OTROS	VALOR
49	V0049	60+62+64+65		Ejercicio actual	467.595,37

Mediante este proceso el programa reemplaza cada variable por el importe o dato que haya en la columna "VALOR". Por ejemplo, si al fusionar variables el programa encuentra en un punto del texto una variable: {\$V0001}, esa variable se sustituirá por el valor que tenga asignado y que en este ejemplo sería la "Razón social" de la sociedad. De la misma forma se realizará en las variables de cada casilla de los cuadros normalizados.

### Otras funciones disponibles en la página de Variables

Al principio de la primera página del apartado de Memoria normalizada, en la página de VARIABLES, existen varios botones que permiten realizar las siguientes operaciones:

- Los botones **Cuadro** y **Listado** permiten imprimir un informe de las fórmulas especificadas en las variables que se visualizan en esta página.
- Tal y como se ha indicado en párrafos anteriores, el botón **Fusionar variables** sirve para sustituir las variables en los textos de la memoria y en las casillas de los cuadros normalizados por su correspondiente valor que previamente se ha obtenido desde los balances, desde la ficha de datos de la empresa, etc.
- El botón **Leer Memoria tipo** también se explicaba en párrafos anteriores y sirve para cargar la plantilla o ejemplo de textos de memoria que incluye el programa y que incluya ya variables configuradas.
- Los botones **Leer fichero** y **Guardar fichero** sirven para grabar en un archivo las páginas de texto libre que forman esta memoria normalizada junto con los cuadros. Si desea realizar su propia plantilla de textos podría cargar los textos que incluye el programa de ejemplo con el botón "Leer Memoria tipo" y utilizar luego el botón "Guardar fichero" para grabar en un archivo los textos. Estos textos se graban en "texto plano" (texto sin

formato). Estos ficheros se pueden abrir con cualquier editor de textos y en ellos se pueden ver las diferentes páginas de texto libre de la memoria. El bloque de texto que forma cada página va identificado mediante etiquetas tipo XML. Por ejemplo, al principio de la página MPT2 irá un texto "<MPT2>" y el final de esa página irá identificado con la marca "</MPT2>". En el caso de la página MPT5, el texto libre irá identificado por la marca "<MPT5>" al principio y por la marca "</MPT5>" al final.

## Procesos de cálculo y verificación de la memoria

### Cálculo

El proceso de cálculo se encarga de hallar el resultado de las casillas de totales que aparecen en color amarillo en las páginas correspondientes a cuadros de memoria. Recuerde siempre ejecutar esta operación después de fusionar variables o cuando realice algún cambio en los importes de los cuadros.

Para realizar el cálculo de la declaración se pueden utilizar cualquiera de los siguientes procedimientos:

- haciendo *click* con el ratón sobre el botón  que aparece en la barra de iconos (parte superior de la ventana),
- utilizando la opción "Calcular" del menú de opciones que aparece en la parte superior de la ventana,
- también, pulsando la combinación de teclas  .

### Verificación

El programa incluye una función de verificación que se encarga de realizar los test de errores que establece la normativa para chequear la corrección de la información introducida en la memoria. Este proceso de verificación se puede ejecutar desde el menú "Cálculo", "Verificar" o pulsando el botón  de la barra de herramientas.

Desde el menú de opciones "Internet", "Generales", "**Documento PDF validaciones - Memoria normalizada**" se pueden visualizar las páginas del BOE de los test de error que se realizan para validar la memoria. En estas páginas se pueden comprobar las operaciones y fórmulas aritméticas realizadas para verificar las diferentes casillas y apartados de la memoria.

El proceso de verificación se ejecuta también de forma automática al grabar y salir de este apartado de memoria.

## Obtención de la memoria normalizada

La Memoria normalizada se genera en formato XBRL en el momento de realizar la Presentación digital de cuentas, es decir, en los apartados "Memoria normalizada PYMES (Plan 2008)" y "Memoria normalizada Abreviada (Plan 2008)" no existen opciones de impresión puesto que la memoria normalizada se va a grabar en un fichero de tipo XML (en el fichero "deposito.xml") junto con las cuentas anuales en el momento de hacer la presentación digital.

## 4. Otros documentos a incluir en la Presentación digital de cuentas

En los últimos ejercicios se han incorporando al Depósito de cuentas anuales algunos nuevos documentos y declaraciones que, en algunos casos, tendrán que incluirse en la Presentación digital como puede ser la Declaración de Identificación del titular real, el Documento sobre servicios a terceros o el Informe de Información no financiera. En los siguientes apartados se recopilan algunos datos de estos nuevos informes.

### 4.1. Declaración de Identificación titular real

La [Orden JUS/319/2018](#), de 21 de marzo, que aprobaba los modelos de presentación de Cuentas anuales en el Registro Mercantil para periodos iniciados a partir de 2017 (BOE 27/03/2018), atendiendo a la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, introduce en la presentación de cuentas anuales un nuevo formulario en el que debe manifestarse la llamada "identificación del titular real de la sociedad".

La declaración de "titularidad real" sólo deberán cumplimentarla aquellas entidades que tengan una titularidad real a favor de personas físicas, de forma directa o indirecta, de más del 25% de su capital social, pudiendo, en cuanto a los llamados titulares asimilados, remitirse a los libros del propio Registro Mercantil. En ejercicios sucesivos dicho formulario solo deberá ser cumplimentado si se han producido cambios en la titularidad real.

En el menú principal del programa, en la opción "Declaraciones", "Registro Mercantil", "**Declaración de Identificación titular real**", se puede confeccionar la declaración de titularidad real de las sociedades y entidades.

Este modelo está pensado principalmente para su utilización en la Presentación digital de cuentas. El programa obtiene automáticamente los datos informados en esta declaración en el momento de generar la presentación digital. No obstante, el programa también incluye la opción de imprimir esta declaración en papel blanco: Este proceso genera un fichero PDF con los datos incluidos en la declaración.

En el apartado de generación de la Presentación digital de cuentas se ha añadido una casilla para indicar si se va a incluir esta declaración en la Presentación digital.

En la Presentación digital de cuentas del **ejercicio 2017** se puede elegir uno de los siguientes valores:

- **0 - No se entrega** (no se incluye la declaración de Identificación del titular real en la presentación digital)
- **1 - Sí** (la entidad está sujeta a la obligación de identificar al titular real porque no cotiza en mercados regulados)
- **2 - No** (la entidad no está sujeta a la obligación de identificar al titular real)

En la Instancia o solicitud de presentación que se genera al hacer la Presentación digital, la casilla correspondiente a la "Declaración de identificación del titular real" del apartado "Identificación de los documentos contables cuyo depósito se solicita", siempre saldrá marcada, incluso cuando la declaración no se incorpore en la presentación ya que, en formato digital, siempre se va a tener que seleccionarse alguna de las tres opciones que solicita el Registro Mercantil referente a esta declaración y que se indicaban en el párrafo anterior.

A partir de la Presentación digital de cuentas del **ejercicio 2018** esta opción varía ligeramente existiendo dos casillas para informar si se presenta o no la declaración de Identificación del titular real:

- Hay una primera casilla con el enunciado: "**La sociedad está obligada a presentar la identificación del titular real por no cotizar en un mercado organizado de la UE o de un país tercero equivalente**" a la que hay que responder con las opciones "1 - Sí" o "2 - No".
- Y hay una segunda casilla con el título "**La sociedad presenta por primera vez o actualiza los datos de identificación del titular real**" y que también hay que responder con las opciones "1 - Sí" o "2 - No".

El formulario de identificación del titular real está dividido en los siguientes apartados:

**I. Titular real persona física con porcentaje de participación superior al 25%.** A la izquierda de la casilla que solicita el "Nombre y apellidos" se incluye un botón que permite seleccionar los nombres y NIF de entre los socios de la entidad que estén registrados en el apartado "Movimientos de capital/Socios" del menú "Ficheros" del programa.

**II. Titular real persona física asimilada.** En este apartado se puede introducir un máximo de 30 registros de administradores o responsables de la dirección.

**III. Detalle de las sociedades intervinientes en la cadena de control.** Este apartado contempla la introducción de un máximo de 40 registros o sociedades intervinientes.

Es **IMPORTANTE** comprobar que no existan errores en la declaración de titularidad real antes de hacer la Presentación digital porque si hay algún error, la presentación de cuentas será rechazada por parte del Registro Mercantil. La verificación se puede realizar desde la opción "Cálculo", "Verificar" y también se lanza automáticamente al ejecutar la opción "Grabar y salir". En esta declaración es necesario cumplimentar todos los datos de cada titular y se deben cumplir diversas validaciones o chequeos cruzados que comprueban que los NIF indicados en los apartados II y III existan en el apartado I, etc.

### Instrucciones de cumplimentación

Mediante la declaración de "titular real" de la sociedad o entidad que deposita cuentas individuales -no consolidadas-, las entidades sujetas a dicha obligación dan cumplimiento a lo previsto en la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifica el Reglamento (UE) n.º 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE de la Comisión, y en el artículo 4.2.b) y c) de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, desarrollado por el artículo 8 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado mediante Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo.

Están sujetas a la obligación de identificar al titular real todas las personas jurídicas domiciliadas en España que depositan cuentas, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado: artículo 3.6.a).i) de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, y artículo 9.4 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Tienen la cualidad de "titular real" la persona física o personas físicas que cumplen con los requisitos establecidos en la directiva y en la legislación española.

En cuanto al concepto de "control" y "control indirecto", se estará a lo que resulta de la normativa sobre cuentas consolidadas: artículo 42 del Código de Comercio y Normas de Formulación de Cuentas Anuales Consolidadas, y artículo 6.a).i) de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015 (que se remite al artículo 22, apartados 1 a 5, de la Directiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo y del Consejo).

De la declaración debidamente depositada, previa su calificación por el registrador mercantil, se dará la publicidad prevista en el artículo 30.3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015. A estos efectos, el acceso a la información sobre la titularidad real se hará de conformidad con las normas sobre protección de datos y de acuerdo con las reglas de la publicidad formal del Registro Mercantil: artículo 30.5 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015; artículo 12 del Código de Comercio, y artículos 77 y ss. del RRM.

**“Titular real”.**

Respecto de la sociedad o entidad que deposita cuentas, se entiende por “titular real” la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de la sociedad o entidad, o que a través otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica.

Sobre el concepto de “control” y sobre el cómputo de los derechos de voto en caso de control indirecto a través de sociedades dominadas, vid. artículo 42.1 del Código de Comercio.

Tendrán la consideración de titulares reales las personas naturales que posean o controlen un 25 por ciento o más de los derechos de voto del patronato, en el caso de una fundación, o del órgano de representación, en el de una asociación, teniendo en cuenta los acuerdos o previsiones estatutarias que puedan afectar a la determinación de la titularidad real.

En caso de no darse lo establecido anteriormente, se considerará que ejerce dicho control el administrador o administradores de la entidad que deposita. Cuando el administrador designado fuera una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador persona jurídica.

**“Titular real indirecto”.**

En caso de titularidad indirecta, se detallará la cadena de control a través de la que se posean los derechos de voto:

- a) Se empezará identificando a la persona jurídica dominante que tiene inmediatamente una participación en la sociedad o entidad que deposita, hasta remontarse al titular real último.
- b) Se identificará cada entidad jurídica controladora de la cadena de control por su denominación social, código de la nacionalidad, domicilio y datos registrales (y el LEI, en su caso).

En la página web de los Registros Mercantiles existe un documento con información y aclaraciones sobre la cumplimentación de la declaración de titularidad real.

Preguntas frecuentes sobre la declaración de titular real de la Orden JUS/319/2018 de 21 de marzo  
<http://www.registradores.org/wp-content/uploads/descargas/FACOMDEPCUENTAS.pdf>

**Traslado de datos del ejercicio anterior**

Al entrar en la Declaración de Identificación del titular real de un ejercicio, el programa ofrece la posibilidad de copiar la declaración del ejercicio anterior si la encuentra registrada en ficheros.

Esta operación también se puede realizar en cualquier otro momento ejecutando la opción "Cálculo", "Recoger datos de modelos anteriores".

#### 4.2. Informe sobre información no financiera

La [Orden JUS/319/2018](#), de 21 de marzo, que aprobaba los modelos de presentación de Cuentas anuales en el Registro Mercantil para periodos iniciados a partir de 2017 (BOE 27/03/2018), contempla para determinados casos de grandes empresas (modelo Normal de presentación) la obligación de presentar un informe con información no financiera atendiendo a la Directiva 2014/95/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2014, por la que se modifica la Directiva 2013/34/UE en lo que respecta a la divulgación de información no financiera e información sobre diversidad por parte de determinadas grandes empresas y determinados grupos, que tiene como objetivo identificar riesgos para mejorar la sostenibilidad y aumentar la confianza de los inversores, los consumidores y la sociedad en general y para ello incrementa la divulgación de información no financiera, como pueden ser los factores sociales y medioambientales.

En el programa IS, en el apartado destinado a realizar la Presentación digital de Cuentas se incluye una casilla para marcar si se va a incluir en la presentación el "**Informe sobre información no financiera**" y una casilla para seleccionar el fichero que contiene dicho informe. Este informe se puede presentar en ficheros con formato PDF o formato TIF.

La [Resolución de 22 de mayo de 2019](#) (BOE 24/05/2019), de la Dirección General de los Registros y del Notariado, por la que se modifican los Anexos I, II y III de la Orden JUS/319/2018, de 21 de marzo, añade una nueva casilla en la instancia de Presentación de cuentas para indicar si el estado de "Información no financiera" se presenta incluido dentro del "Informe de Gestión" o si se presenta como un documento independiente.

### 4.3. Documento sobre servicios a terceros

El título segundo del [Real Decreto-ley 11/2018](#), de 31 de agosto (BOE 04/09/2018) introduce modificaciones en la [Ley 10/2010](#), de 28 de abril (BOE 29/04/2010 - [Ver texto consolidado](#)), de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo. Uno de los cambios es el que da nueva redacción a la **Disposición adicional única de la Ley 10/2010** para introducir una nueva obligación registral para las personas físicas y jurídicas que presten servicios a sociedades y fideicomisos y que deben inscribirse en un "Registro de prestadores de servicios a sociedades y fideicomisos".

A partir de la Presentación de Cuentas anuales del ejercicio 2018, al presentar el depósito de cuentas se puede incluir una nueva declaración con el título: "Documento sobre servicios a terceros" para informar sobre el tipo y ámbito de los servicios prestados a terceros realizado en cada ejercicio.

Las personas físicas o jurídicas que presten servicios a terceros deben inscribirse en el "Registro de prestadores de servicios a sociedades y fideicomisos" que mantiene el Registro Mercantil. Es aconsejable que consulte en el Registro Mercantil correspondiente a su domicilio la forma de hacer esta inscripción inicial o los formularios a utilizar para este proceso. En algunos casos podrá encontrar estos formularios en las páginas web de su Registro Mercantil.

La forma de inscripción o manifestación de estar sometidos a esta obligación registral varía dependiendo de si se trata de una persona física o jurídica y, en el caso de personas físicas, si se trata de una actividad profesional o empresarial.

En el caso de personas físicas profesionales, la inscripción se deberá realizar exclusivamente de forma telemática con base en un formulario preestablecido aprobado por orden del Ministro de Justicia.

#### Realización del Documento sobre servicios a terceros

En el programa Iranon esta declaración se puede realizar desde el menú "Declaraciones", "Registro Mercantil", "Documento sobre servicios a terceros".

También se puede abrir y cumplimentar esta declaración desde el apartado de "Presentación Digital de cuentas".

En el momento de realizar la Presentación digital de cuentas, el programa incluirá los datos de esta declaración en aquellos casos en los que se marque el check en la casilla "Documento sobre servicios a terceros" que figura en la página donde se configuran los documentos a incluir en la presentación.

#### ¿Quién debe presentar el "Documento sobre servicios a terceros"?

Están obligados a presentar este documento los sujetos que figuran en la letra o) del número 1 del artículo 2 de la [Ley 10/2010](#), de 28 de abril (BOE 29/04/2010, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en la redacción dada por el apartado dos del artículo segundo del [Real Decreto-ley 11/2018](#), de 31 de agosto (BOE 04/09/2018).

### Artículo 2.1 de la Ley 10/2010

o) "Las personas que con carácter profesional y con arreglo a la normativa específica que en cada caso sea aplicable presten los siguientes servicios por cuenta de terceros:

- *constituir sociedades u otras personas jurídicas;*
- *ejercer funciones de dirección o de secretarios no consejeros de consejo de administración o de asesoría externa de una sociedad, socio de una asociación o funciones similares en relación con otras personas jurídicas o disponer que otra persona ejerza dichas funciones;*
- *facilitar un domicilio social o una dirección comercial, postal, administrativa y otros servicios afines a una sociedad, una asociación o cualquier otro instrumento o persona jurídicos;*
- *ejercer funciones de fiduciario en un fideicomiso (trust) o instrumento jurídico similar o disponer que otra persona ejerza dichas funciones;*
- *o ejercer funciones de accionista por cuenta de otra persona, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea y que estén sujetas a requisitos de información acordes con el Derecho de la Unión o a normas internacionales equivalentes que garanticen la adecuada transparencia de la información sobre la propiedad, o disponer que otra persona ejerza dichas funciones."*

### Datos que solicita el "Documento sobre servicios a terceros"

En este documento que se puede presentar anualmente junto con el Depósito de cuentas se solicitan los datos que se indican a continuación:

- Ambito territorial de las operaciones (municipal, provincial, autonómico, nacional o internacional),
- Relación de Municipios o Provincias en las que se realizan las operaciones,
- Si se han prestado servicios a no residentes,
- Importes del volumen de negocio y número de operaciones realizadas en el ejercicio actual y el anterior correspondiente a la prestación de los siguientes servicios:
  - Constitución de sociedades u otras personas jurídicas
  - Dirección, secretaría y/o asesoría externa de una sociedad
  - Socio de una asociación o similar
  - Facilitar dirección postal, fiscal, social o similar a una persona jurídica
  - Funciones fiduciarias en un fideicomiso
  - Funciones de accionista por cuenta ajena

### Disposición adicional única (Ley 10/2010). Registro de prestadores de servicios a sociedades y fideicomisos.

1. *Las personas físicas o jurídicas que de forma empresarial o profesional presten todos o alguno de los servicios descritos en el artículo 2.1.o) de esta ley, deberán, previamente al inicio de sus actividades, inscribirse de forma obligatoria en el Registro Mercantil competente por razón de su domicilio.*

2. *Si se trata de personas físicas empresarios, o de personas jurídicas, sea cual sea su clase y salvo que exista una norma específicamente aplicable, se inscribirán conforme a lo establecido en el Reglamento del Registro Mercantil. Si se trata de personas físicas profesionales, la inscripción se practicará exclusivamente de forma telemática con base en un formulario preestablecido aprobado por orden del Ministro de Justicia.*

3. *En el caso de personas jurídicas, si no lo establece su norma reguladora, cualquier cambio de administradores, así como cualquier modificación del contrato social, serán igualmente objeto de inscripción en el Registro Mercantil.*

4. Las personas físicas o jurídicas que a la fecha de entrada en vigor de esta disposición adicional estuvieran realizando alguna o algunas de las actividades comprendidas en el artículo 2.1.o) de la ley, y no constaren inscritas, deberán, en el plazo de un año, inscribirse de conformidad con el apartado 2 de esta disposición adicional. Igualmente, las personas físicas o jurídicas que ya constaren inscritas en el Registro Mercantil, deberán, en el mismo plazo, presentar en el registro una manifestación de estar sometidas, como sujetos obligados, a las normas establecidas en esta ley. Las personas jurídicas además deberán presentar una manifestación de quienes sean sus titulares reales en el sentido determinado por el artículo 4.2 b) y c) de esta ley. Estas manifestaciones se harán constar por nota marginal y deberán ser actualizadas en caso de cambio en esa titularidad real.

5. Las personas físicas y jurídicas prestadoras de servicios a sociedades, si no lo dispusieren sus normas reguladoras, estarán sujetas a la obligación de depositar sus cuentas anuales en el Registro Mercantil en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 279 a 284 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio. También le serán aplicables los artículos 365 y siguientes del Reglamento del Registro Mercantil aprobado por Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio. Se excluyen de esta obligación de depósito de cuentas anuales a los prestadores de servicios a sociedades que sean personas físicas profesionales.

6. La falta de inscripción de las personas físicas o jurídicas que se dediquen a las actividades a que se refiere el artículo 2.1.o) de esta ley, o la falta de manifestación de sometimiento a la misma o de la titularidad real en el caso de personas jurídicas, tendrá la consideración de infracción leve a que se refiere el artículo 53. El procedimiento sancionador será el establecido en el artículo 61.

7. Las personas físicas o jurídicas a las que les sea aplicable esta disposición adicional, con la salvedad de las personas físicas profesionales, deberán cada ejercicio, junto con el depósito de sus cuentas anuales en el Registro Mercantil competente, acompañar un documento para su depósito del que resulten los siguientes datos:

- a) Los tipos de servicios prestados de entre los comprendidos en el artículo 2.1.o) de esta ley.
- b) Ámbito territorial donde opera, indicando municipio o municipios y provincias.
- c) Prestación de este tipo de servicios a no residentes en el ejercicio de que se trate.
- d) Volumen facturado por los servicios especificados en el apartado a) en el ejercicio y en el precedente, si la actividad de prestadores de servicio a sociedades no fuera única y exclusiva. Si no pudiera cuantificarse se indicará así expresamente.
- e) Número de operaciones realizadas de las comprendidas en el mencionado artículo 2.1.o), distinguiendo la clase o naturaleza de la misma. Si no se hubiera realizado operación alguna se indicará así expresamente.
- f) En su caso titular real si existiere modificación del mismo respecto del que ya conste en el Registro, en el sentido indicado en el apartado 4.

8. Las personas físicas profesionales estarán obligadas a depositar el documento señalado en el apartado anterior en el Registro Mercantil en donde constaren inscritas con excepción de la mención señalada en el apartado f). El depósito que se efectuará dentro de los tres primeros meses de cada año, y se hará de forma exclusivamente telemática de acuerdo con el formulario preestablecido por orden del Ministerio de Justicia. En la Orden aprobatoria del modelo se establecerán las medidas que se estimen necesarias para garantizar la seguridad de la indicada comunicación. La falta de depósito de este documento tendrá la consideración de infracción leve a los efectos de lo establecido en el artículo 53 de esta ley y podrá ser sancionada en la forma establecida en su artículo 58.

9. Se autoriza al Ministerio de Justicia para que por medio de la Dirección General de los Registros y del Notariado dicte las órdenes, instrucciones o resoluciones que sean necesarias para el desarrollo de lo dispuesto en esta disposición adicional

## Resumen de las obligaciones registrales sobre prestación de servicios a terceros

### Personas Jurídicas y Personas Físicas

Las Personas Jurídicas que no tengan la obligación de inscribirse en el Registro Mercantil según su norma reguladora, ni tampoco lo dispusiese el artículo 81 del Reglamento del Registro Mercantil (fundaciones, asociaciones, cooperativas, etc...) deberán solicitar su inscripción en el Registro de Prestadores de servicios a terceros, en virtud de lo establecido por la Disposición Adicional Única de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, e igualmente deberán proceder a inscribir cualquier modificación del contrato social y cualquier cambio de administradores. Atendiendo a los plazos establecidos en el Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto (BOE 04/09/2018), esta primera inscripción debería hacerse antes del 5 de septiembre de 2019.

Las Personas Físicas sujetas a la inscripción en el Registro de Prestadores de servicios a terceros, que no consten inscritas como empresarios individuales en el Registro Mercantil, deberán inscribirse previa o simultáneamente como tales en el Registro Mercantil, conforme a los artículos 87 y siguientes del Reglamento del Registro Mercantil. Atendiendo a los plazos establecidos en el Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto (BOE 04/09/2018), esta primera inscripción debería hacerse antes del 5 de septiembre de 2019.

Igualmente, las Personas Físicas o Jurídicas que ya constaren inscritas en el Registro Mercantil, deberán, en el mismo plazo, presentar en dicho Registro una manifestación de estar sometidas, como sujetos obligados, a las normas establecidas en esta Ley 10/2010 utilizando los formularios que establezca cada Registro Mercantil. Las Personas Jurídicas deberán presentar, además, una manifestación de quienes sean sus titulares reales en el sentido determinado por el artículo 4.2 b) y c) de la Ley 10/2010, de 28 de abril. Estas manifestaciones se harán constar por nota marginal y deberán ser actualizadas en caso de cambio en dicha titularidad real.

Las Personas Jurídicas o Personas Físicas (empresarios individuales) prestadoras de servicios a sociedades, que ya constaren inscritas en el Registro Mercantil, estarán sujetas a la obligación de depositar sus cuentas anuales en el Registro Mercantil con los efectos establecidos en la Ley de Sociedades de Capital y, aplicándoles los artículos 365 y siguientes del Reglamento del Registro Mercantil.

Junto con el depósito de sus cuentas anuales en el Registro Mercantil que le corresponda según su localización, deberán acompañar el "Documento sobre servicios a terceros"

### Personas físicas profesionales

Estas personas deberán inscribirse en el Registro de Prestadores de servicios a terceros, exclusivamente de forma telemática, con base a un formulario preestablecido que se aprobará por Orden del Ministerio de Justicia. Atendiendo a los plazos establecidos en el Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto (BOE 04/09/2018), esta primera inscripción debería hacerse antes del 5 de septiembre de 2019.

Las Personas Físicas Profesionales estarán exentas de la obligación de depositar cuentas anuales. No obstante, si estarán obligadas a depositar en el Registro Mercantil el "Documento sobre servicios a terceros".

Este depósito se efectuará de forma exclusivamente telemática y dentro de los tres primeros meses de cada año. Teniendo en cuenta que el plazo de la primera inscripción es hasta el 4 de septiembre de 2019, el primer depósito del "Documento sobre servicios a terceros" deberá presentarse en el Registro Mercantil entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2020.

## 5. Presentación digital de Cuentas

Desde la opción "*Declaraciones*", "*Registro Mercantil*", "*Presentación digital de cuentas*" se puede confeccionar el depósito digital de cuentas anuales para realizar su presentación al Registro Mercantil de forma telemática través de Internet o su envío en CD-ROM o DVD.

Este programa genera los ficheros y documentos necesarios para realizar la presentación digital de Cuentas anuales con el formato establecido en la Orden JUS/206/2009 de 28 de enero (BOE 10/02/2009) que aprobaba los modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales de los sujetos obligados a su publicación para los ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2008 y establecía las especificaciones para confeccionar la presentación digital del depósito de cuentas.

Los modelos y procedimientos de presentación digital de Cuentas que establecía la Orden JUS/206/2009 han sido modificados en varias ocasiones en los siguientes años:

- La [Resolución de 22 de mayo de 2019](#) (BOE 24/05/2019), de la Dirección General de los Registros y del Notariado introducía algunos cambios y correcciones en los formatos de presentación de cuentas que se utilizan para ejercicios iniciados a partir de 2018.
- La [Ley 11/2018](#), de 28 de diciembre (BOE 29/12/2018) introducía la obligación de presentar algunos estados sobre información no financiera y diversidad en depósito de cuentas del modelo Normal.
- La [Orden JUS/319/2018](#), de 21 de marzo ([BOE 27/03/2018](#)) aprobaba los modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales utilizados para los ejercicios iniciados a partir de 2017.
- El [Real Decreto-ley 18/2017](#), de 24 de noviembre (BOE 25/11/2017), modificaba diferentes normas para establecer la obligación de presentar determinados estados de información no financiera para grandes empresas.
- La [Orden JUS/471/2017](#), de 19 de mayo (BOE 25/05/2017) aprobaba nuevos modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales.
- El [Real Decreto 602/2016](#) (BOE 17/12/2016), de 2 de diciembre, eliminaba la obligación de incluir el estado de cambios en el patrimonio neto y otras indicaciones de la memoria para las pequeñas empresas y ampliaba los límites para poder utilizar el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas.
- La [Resolución de 26 de febrero de 2016](#) ([BOE 09/03/2016](#)), de la Dirección General de los Registros y del Notariado, introducía algunos cambios en los modelos de Cuentas anuales y Memoria y añadía el cuadro para informar del periodo medio de pago a proveedores durante el ejercicio.
- En la [Resolución de 28 de enero de 2014](#) ([BOE 06/02/2014](#)), de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se modifican los modelos establecidos en la Orden JUS/206/2009, de 28 de enero (BOE 10/02/2009). La utilización de los nuevos modelos aprobados por la mencionada resolución de 28 de enero de 2014 será obligatoria para los sujetos obligados cuando la Junta general o los socios aprueben sus cuentas anuales con posterioridad al 6 de febrero de 2014.
- La [Resolución de 29 de febrero de 2012](#) ([BOE 06/03/2012](#)), de la Dirección General de los Registros y del Notariado modificaba algunos test de errores del modelo normal.
- La [Resolución de 28 de febrero de 2011](#) (BOE 14/03/2011), de la Dirección General de los Registros y del Notariado establece también cambios en los modelos de cuentas anuales y test de errores.
- El [Real Decreto 1159/2010](#), de 17 de septiembre (BOE 24/09/2010), aprobaba las Normas para la Formulación de Cuentas Anuales Consolidadas.

- En la [Resolución de 6 de abril de 2010](#) (BOE 07/04/2010), de la Dirección General de los Registros y del Notariado se publicaban los nuevos modelos de Cuentas anuales vigentes a partir del ejercicio 2009, se establecía la necesidad de añadir en la Memoria un nuevo apartado "Información sobre derechos de emisión de gases de efecto invernadero" y se definían diversos cambios en los test de error que hay que realizar en las verificaciones.
- La [Orden JUS/206/2009 de 28 de enero](#) (BOE 10/02/2009) aprobaba los nuevos modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales de los sujetos obligados a su publicación para los ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2008. En la Orden JUS/1291/2009 de 21 de mayo (BOE 23/05/2009) se incluyen algunas modificaciones y correcciones de errores.

### 5.1. Contenido de la Presentación digital de Cuentas

De forma resumida, el depósito digital de Cuentas es básicamente un **archivo comprimido en formato ZIP** que contiene varios ficheros con los datos del modelo de Cuentas anuales, la Memoria y otros documentos que se necesiten presentar (Informe de Gestión, Informe de Auditoría, etc.). En este archivo también se incluye la información del presentador y de las personas que expiden la certificación .

Finalmente, este archivo comprimido en formato ZIP se envía al Registro Mercantil a través de Internet o grabado en un CD/DVD.

Además del archivo ZIP, también es necesario presentar el **Certificado de Aprobación de cuentas** firmado y la **Certificación de la Huella**. Si la presentación se realiza por Internet de forma "completa" (todos los documentos se remiten a través de Internet), además del archivo ZIP, se va a generar también otro fichero en formato PDF que contiene el Certificado de Aprobación de Cuentas y la Huella digital y que se enviará por Internet al mismo tiempo que se presenta el archivo ZIP.

En el caso de que se realizase una presentación "mixta": el archivo ZIP se transmite por Internet o se envía en CD/DVD y la instancia y el Certificado de Aprobación de Cuentas se presentan en papel acudiendo presencialmente al Registro, habría que solicitar la impresión de la instancia con la opción "*Modelo*", "*Imprimir*".

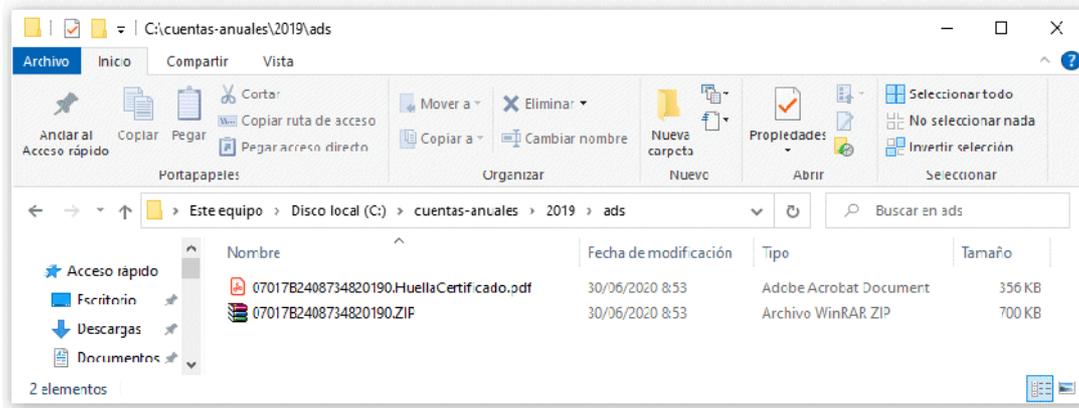
El archivo ZIP de presentación de Cuentas tiene un contenido y formato regulado por la Orden JUS/206/2009 de 28 de enero (BOE 10/02/2009) y las posteriores modificaciones de esta normativa.

Una vez generado el archivo ZIP que contiene las Cuentas anuales, la Memoria, etc., el programa *Iranon* se encarga de calcular una "huella" o "firma" digital que es un código alfanumérico obtenido al aplicar determinados algoritmos matemáticos a los datos del archivo ZIP. Cada archivo ZIP va a generar una huella digital diferente. Esta huella permite comprobar si el archivo ZIP ha sido modificado después de obtener esa huella digital. Por ejemplo, cuando el Registro Mercantil reciba el archivo ZIP de presentación de cuentas, utilizando los mismos algoritmos matemáticos va a poder verificar que el archivo ZIP recibido corresponde a la Huella digital que han firmado los administradores o personas que han expedido la certificación. Si el archivo ZIP ha sido modificado intencionada o accidentalmente, dará como resultado una huella digital diferente a la presentada con el Certificado de Aprobación de Cuentas.

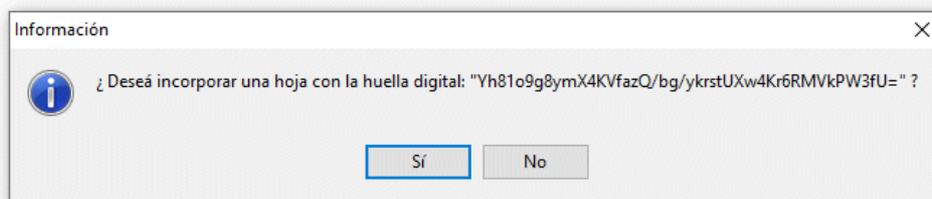
En las siguientes imágenes se pueden ver los ficheros ZIP y PDF generados en la Presentación digital "completa" que ya estarían preparados para su envío al Registro Mercantil a través de su página web de Internet.

En el primer caso se ha generado una Presentación digital de cuentas completa y se le ha indicado al programa que añada la Huella digital en el fichero PDF del Certificado de aprobación de cuentas. En este caso se genera el fichero ZIP que contiene las Cuentas anuales, memoria, instancia de presentación, etc. y se genera otro fichero de tipo PDF que contiene el Certificado de aprobación de cuentas escaneado en formato PDF con las firmas manuscritas de los administradores que ha de seleccionar el usuario.

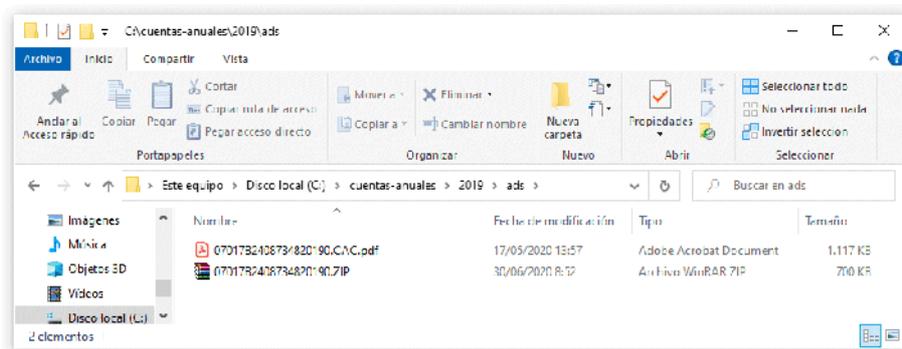
Al principio de ese ese fichero PDF con el Certificado de aprobación de cuentas el programa añade una página con la página de Certificación de la firma digital. En este caso además del fichero ZIP se va a generar otro archivo con un nombre similar al del archivo ZIP pero terminado en “.HuellaCertificado.pdf”.



Si el fichero PDF del Certificado de aprobación de cuentas contiene en su redacción la huella digital de la presentación, se podría incluir directamente el fichero PDF del Certificado sin añadirle en la primera página la certificación de la firma digital puesto que esa huella ya va en el texto del Certificado. En ese caso, al realizar la presentación digital completa se podría indicar que “No” incluya la hoja con la huella digital cuando el programa muestra la siguiente ventana...



En el caso de no incluir la página con la Huella digital delante del Certificado, se genera un fichero PDF con una nomenclatura ligeramente distinta al caso visto anteriormente. En este caso se genera un fichero PDF que tiene un nombre similar al del archivo ZIP de la presentación pero terminado en “.CAC.pdf”



## 5.2. Cumplimentación de la Presentación digital

El apartado de PRESENTACION DIGITAL DE CUENTAS en el programa está formado por tres páginas o solapas: "Carátula", "Documentos" y "Huella digital", en las que se deberán seleccionar los documentos a presentar, además de identificar al presentante de la solicitud y a las personas que expiden la certificación.

### Datos solicitados en la carátula

En la "Carátula" o primera página se solicitan los siguientes datos:

- **Registro Mercantil.** Este dato se puede seleccionar manualmente en esta página aunque si se ha grabado previamente en la ficha de datos de la empresa (en la solapa "Información adicional"), el programa ya lo trasladará automáticamente a esta casilla.
- **Fecha de cierre** de las cuentas. Al acceder a este apartado el programa propone por defecto el último día del ejercicio seleccionado.
- **Directorio de salida:** en esta casilla se indicará la ruta o carpeta del equipo donde el programa *Iranon* debe grabar el fichero de la presentación digital. Este dato es imprescindible para poder generar la presentación.

En esa ruta se va a generar un archivo comprimido de tipo ZIP con todos los documentos que se van a presentar al Registro: Cuentas anuales, Memoria, Informe de Gestión, informe de Acciones propias, datos de la instancia, etc.

La nomenclatura de este archivo ZIP generado para realizar la presentación digital tiene el siguiente formato: **RRRRRNNNNNNNNNaaaab.ZIP**  
donde...

- **RRRRR** es el código del Registro Mercantil donde se depositan las Cuentas anuales.
- **NNNNNNNNNN** es el NIF de la empresa depositante
- **aaaa** es el año a que se refiera el depósito
- **b** es un dígito de libre elección por si la empresa presenta más de un depósito de cuentas (consolidadas e individuales, etc.)

A la derecha de la casilla DIRECTORIO DE SALIDA existe un botón  para seleccionar cualquier carpeta donde se quieran grabar los ficheros ZIP y PDF de presentación. También es posible crear carpetas desde la ventana de diálogo que el programa abre para seleccionar la ruta de salida. Si la ruta selecciona está en alguna ubicación de red, recuerde que el programa deberá tener permisos de escritura para poder grabar el archivo ZIP.

Si la presentación de cuentas se realiza a través de INTERNET, recuerde que será en esta carpeta o directorio de salida donde tendrá que buscar el archivo ZIP a transmitir telemáticamente. Si la presentación se realiza en soporte CD o DVD, tendrá que utilizar algún programa de grabación de CD/DVD para copiar este archivo ZIP al disco. El programa Iranon genera el fichero ZIP de presentación pero no tiene funciones para grabar directamente en un CD/DVD.

- **Identificación del presentante que hace la solicitud.** Será necesario rellenar al menos el nombre y apellidos, domicilio, Código Postal, ciudad y provincia de la persona que va a realizar la presentación digital de Cuentas.
- **Número de orden de la presentación digital.** En esta casilla se puede indicar un número de orden o número de presentación por si la empresa presenta más de un depósito de cuentas (consolidadas e individuales, etc.).

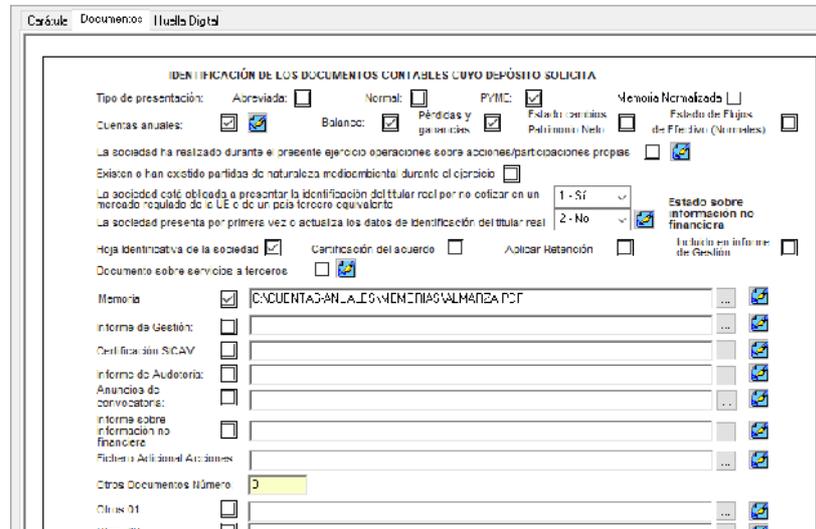
En la parte superior de la carátula o primera página de este apartado verá que existe un botón con el título "**GENERAR PRESENTACION DIGITAL**" que será el encargado de confeccionar el depósito digital. Antes de utilizar este botón será necesario cumplimentar también algunos datos más en las siguientes páginas de este apartado.

### Datos solicitados en la solapa "Documentos"

En la pestaña "Documentos" habrá que cumplimentar los siguientes datos:

- En esta página se deberá marcar el **tipo de presentación** (Normal, Abreviada, PYMES) que se desea realizar y los documentos que se van a presentar.

- Se marcará también la casilla **Cuentas anuales** para indicar que se presenta este modelo y se marcarán también generalmente las casillas: Balance, Pérdidas y ganancias y la Hoja identificativa de la sociedad que son las páginas que conforman el modelo de Cuentas anuales. Las casillas indicando que se presentan el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto o el Estado de Flujos de Efectivo sólo se pueden activar en presentación Normal porque esas páginas no se incluyen en los modelos PYMES y Abreviado.



Carátula Documento: Hoja Digital

**IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES CUYO DEPÓSITO SOLICITA**

Tipo de presentación: Abreviada  Normal  PYME  Memoria Normalizada

Cuentas anuales:  Balance:  Pérdidas y ganancias:  Estado de Cambios de Patrimonio Neto:  Estado de Flujos de Efectivo (Obligatorios):

La sociedad ha realizado durante el presente ejercicio operaciones sobre acciones/participaciones propias:

Existen o han existido partidas de naturaleza medioambiental durante el ejercicio:

La sociedad está obligada a presentar la identificación del titular real por lo que se coloca en un mercado regulado de la UE o de un país tercero equivalente: 1 - Sí  2 - No

La sociedad presenta por primera vez o actualiza los datos de identificación del titular real:

Hoja identificativa de la sociedad:  Caracterización del acuerdo:  Aplicar Notación:  Análisis en Informe de Gestión:

Documento sobre servicios a terceros:

Memoria:  CACUENTAS ANUALES MEMORIA VALMANZA POF

Informe de Gestión:

Certificación SICAV:

Informe de Auditoría:

Anuncio de convocatoria:

Informe sobre información no financiera:

Ficheros Adicionales Acciones:

Otros Documentos Número: 3

Otros 01:

Otros 02:

- La casilla “**La sociedad ha realizado durante el presente ejercicio operaciones sobre acciones/participaciones propias**” sólo se debe marcar en el caso de que la entidad haya realizado movimientos de compra-venta sobre acciones propias o autocartera, en cuyo caso, se deberá introducir la información de las Acciones en el botón que hay al lado de esta casilla o desde el menú “*Declaraciones*”, “*Registro Mercantil*”, “*Acciones*”. En el caso de que la entidad no tenga acciones propias, esta casilla debería quedar sin activar. No obstante, sí es necesario acceder al botón “*Editar acciones propias*” para que se genere el registro informando del saldo de las acciones propias o del porcentaje que suponen las acciones propias con respecto al total del capital de la entidad. Sólo con pulsar el botón de acceso al apartado de acciones propias el programa ya crea este registro aunque el saldo o el porcentaje de acciones propias sea cero. Si no se accede a este apartado de acciones propias el programa no grabará ningún dato de acciones propias y algunos Registros Mercantiles rechazan la presentación de cuentas si no se graban estos datos, aunque sean a cero. Si no activamos la casilla o “check” de acciones propias, sólo estamos indicando que la entidad no ha tenido movimientos sobre acciones propias durante el ejercicio pero no estamos informando de si la entidad ya tenía acciones propias debidos a movimientos realizados en ejercicios anteriores.
- La casilla “**Existen o han existido partidas de naturaleza medioambiental durante el ejercicio**” sólo debe marcarse en el caso de que la entidad tenga partidas específicas en su contabilidad para temas medioambientales, en otro caso, esta casilla debería quedar sin activar. Si tiene partidas contables para temas medioambientales, deberá cumplimentarse en la Memoria los puntos correspondientes a información sobre Medio Ambiente.
- La casilla “**Estado sobre información no financiera incluido en Informe de Gestión**” se activará en el caso de presentación de cuentas de tipo Normal si dentro del Informe de Gestión se ha incluido el informe con información no financiera que requiere la Directiva 2014/95/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2014, para la divulgación de información no financiera e información sobre diversidad por parte de determinadas grandes empresas y determinados grupos, que tiene como objetivo identificar riesgos para mejorar la sostenibilidad y aumentar la confianza de los inversores, los consumidores y la sociedad en general mediante la divulgación de información no financiera como pueden ser los factores sociales y medioambientales. Si este informe de “Información no financiera” se presenta como un

documento independiente del “Informe de gestión”, será necesario adjuntar el documento en la casilla: “Informe sobre información no financiera” que sale más abajo en la misma pantalla. Este informe se puede presentar en ficheros con formato PDF o formato TIF.

- Declaración de Identificación del titular real. En la solapa “Documentos” del apartado de Presentación digital de cuentas hay dos casillas relativas a esta declaración. Hay una primera casilla con el enunciado: **“La sociedad está obligada a presentar la identificación del titular real por no cotizar en un mercado organizado de la UE o de un país tercero equivalente”** a la que hay que responder con las opciones “1 - Sí” o “2 - No”. Y hay una segunda casilla con el título **“La sociedad presenta por primera vez o actualiza los datos de identificación del titular real”** y que también hay que responder con las opciones “1 - Sí” o “2 - No”. Esta declaración de Identificación del Titular real se incluye en la presentación de cuentas anuales a partir del ejercicio 2017 y hay que tener en cuenta que esta declaración sólo es necesario presentarla en una primera ocasión y en los sucesivos ejercicios sólo será necesario presentarla si ha habido variación en los titulares reales de la entidad.
- La casilla **“Documento sobre servicios a terceros”** se activará en el caso de que se presente esta información. Al lado de esta casilla hay un botón con el título “Editar Documento sobre servicios a terceros” para cumplimentar este formulario. Esta declaración deben presentarla los sujetos que figuran en la letra o) del número 1 del artículo 2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril (BOE 29/04/2010, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en la redacción dada por el apartado dos del artículo segundo del Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto (BOE 04/09/2018). Los servicios que obligan a presentar este documento y que vienen relacionados en la letra “o)” del Artículo 2.1 de la Ley 10/2010 son los siguientes: constituir sociedades u otras personas jurídicas; ejercer funciones de dirección o de secretarios no consejeros de consejo de administración o de asesoría externa de una sociedad, socio de una asociación o funciones similares en relación con otras personas jurídicas o disponer que otra persona ejerza dichas funciones; facilitar un domicilio social o una dirección comercial, postal, administrativa y otros servicios afines a una sociedad, una asociación o cualquier otro instrumento o persona jurídicos; ejercer funciones de fiduciario en un fideicomiso (trust) o instrumento jurídico similar o disponer que otra persona ejerza dichas funciones; o ejercer funciones de accionista por cuenta de otra persona, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea y que estén sujetas a requisitos de información acordes con el Derecho de la Unión o a normas internacionales equivalentes que garanticen la adecuada transparencia de la información sobre la propiedad, o disponer que otra persona ejerza dichas funciones.
- La casilla **Memoria** debe activarse para informar que se incluye en la presentación digital. A la derecha de esta casilla se puede seleccionar el fichero PDF que contiene la Memoria en el caso de que ésta se presente en forma de “documento” o texto. También es posible presentar la Memoria en ficheros de tipo texto plano (TXT) o en formatos de imagen tipo TIF o JPEG.

En el caso de que la memoria se presente en formato normalizado (XBRL), sólo será necesario activar la casilla **“Memoria Normalizada”** para que el programa se encargue de grabar la memoria en ese formato en el momento de hacer la presentación. La memoria debería estar grabada previamente en los apartados **“Declaraciones”, “Registro Mercantil”, “Memoria normalizada PYMES (Plan 2008)” o “Memoria normalizada Abreviada (Plan 2008)”**.

- En la solapa “Documentos” el programa permite asociar o referenciar también los demás documentos que se quieran incluir en el depósito digital: Memoria, Informe de Gestión, Certificación SICAV, Informe de Auditoría, anuncios de convocatoria, etc. Estos documentos deben estar grabados en formato PDF, TXT, TIF o JPEG.

En el momento de generar la Presentación digital, el programa obtiene automáticamente los datos del modelo de CUENTAS ANUALES generando esa información en el formato .XBRL que requiere la presentación. En ese proceso también se obtienen automáticamente los datos del apartado de ACCIONES PROPIAS (autocartera), del apartado de Declaración de Identificación del TITULAR REAL y del Documento sobre SERVICIOS A TERCEROS, en el caso de que se hayan cumplimentado estas declaraciones.

El usuario deberá generar y guardar en la carpeta del equipo que estime oportuna los restantes documentos como la memoria, el Informe de gestión, etc. ya que en este apartado simplemente se anota la ubicación para buscar el documento en el momento de generar la presentación y asignarle el nombre requerido por el Registro Mercantil. Por ejemplo, si se ha confeccionado la Memoria en cualquier programa procesador de textos (MS-Word, OpenOffice, LibreOffice, Wordpad, etc.) y se desea adjuntar en formato PDF, se podría realizar su impresión a alguna "impresora virtual" como la *IRPDF* de *Iranon* (o cualquier otra impresora que genere ficheros PDF) y, finalmente, en la solapa "Documentos" se seleccionaría ese fichero PDF de Memoria.

En el caso de presentar la Memoria en formato normalizado (formato XBRL) mediante las opciones "**Memoria normalizada PYMES (Plan 2008)**" o "**Memoria normalizada Abreviada (Plan 2008)**", al hacer la Presentación digital sólo será necesario marcar la casilla "Memoria Normalizada" para que el programa se encargue de grabar la memoria en el formato XBRL que solicita el Registro e incorporarla al ZIP de presentación..

### Datos solicitados en la solapa "Huella Digital"

En la pestaña "Huella Digital" se solicitan los siguientes datos:

- En esta pantalla del apartado de Presentación digital solamente será necesario introducir los nombres de los administradores o **personas que van a expedir la certificación** y firmar la presentación del depósito de cuentas. Existen diez líneas para introducir los nombres de los firmantes. El botón "**Trasladar administradores del modelo 200**" permite copiar a este apartado los datos de los administradores de la entidad que estén relacionados en la página 2 del Modelo 200.

Municipio:	ALCAÑIZ	Provincia:	TERUEL
PERSONAS QUE EXPIDEN LA CERTIFICACIÓN			Trasladar administradores del modelo 200
	10123912W ALMARZA ALBA, ELENA		
	09354217W PEREZ GARCIA, JOSE LUIS		

- Una vez generado el archivo ZIP de presentación, en la zona central de la página se muestra la huella digital obtenida.



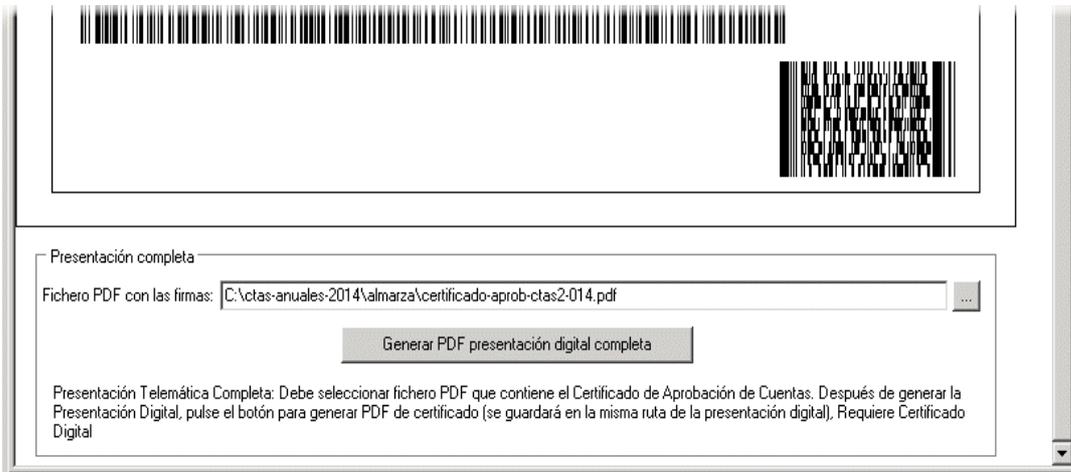
La huella digital es el grupo de 44 caracteres alfanuméricos que se visualizan en color amarillo en la imagen anterior. El programa calcula la huella digital después de generar el archivo ZIP de presentación de cuentas. El cálculo de la huella se realiza aplicando a algunos datos identificativos del archivo ZIP (tamaño, fecha y hora del archivo) los algoritmos matemáticos o criptográficos que requiere el Registro Mercantil (actualmente se utiliza el formato "SHA256". Antes del ejercicio 2014 se utilizaba en las firmas el algoritmo "MD5").

Esta huella digital permite verificar que el archivo ZIP al que corresponde la huella no ha sido modificado después de que se calculó dicha huella. También permite asociar de forma unívoca una huella digital con su correspondiente archivo ZIP a partir del que se calculó.

Si después de generar la presentación y obtener una huella digital se necesita realizar cualquier cambio en los modelos de Cuentas anuales, en la Memoria, en los datos de presentación, etc., la huella digital obtenida inicialmente dejará de ser válida y habrá que imprimir o utilizar la nueva huella obtenida.

Incluso, aunque no se realicen cambios en las Cuentas anuales, Memoria, datos de presentación, etc., con sólo que se vuelva a utilizar la opción “Generar presentación digital”, la huella digital ya va a variar porque se va a generar nuevamente el archivo ZIP que va a tener una fecha-hora diferente al anterior.

- Al final de la página “Huella Digital” existe un apartado para seleccionar el fichero PDF que contiene el Certificado de Aprobación de Cuentas con las firmas manuscritas de los administradores o personas que expiden la certificación (opción será necesaria cuando se desea realizar la “Presentación digital completa”)



Presentación completa

Fichero PDF con las firmas: C:\ctas-anales-2014\almarza\certificado-aprob-ctas2-014.pdf

Generar PDF presentación digital completa

Presentación Telemática Completa: Debe seleccionar fichero PDF que contiene el Certificado de Aprobación de Cuentas. Después de generar la Presentación Digital, pulse el botón para generar PDF de certificado (se guardará en la misma ruta de la presentación digital). Requiere Certificado Digital

### 5.3. Generar la Presentación digital de Cuentas

Una vez que se han cumplimentado los datos del apartado de Presentación digital, para obtener ya los ficheros y documentos a presentar, se puede usar el botón GENERAR PRESENTACION DIGITAL que hay en la carátula del modelo o usar la opción del menú "Modelo", "Generar presentación digital".



Carátula | Documentos | Huella Digital

Asistente para la presentación digital de cuentas

Generar presentación digital

DEPÓSITO DE CUENTAS ANUALES EN EL REGISTRO MERCANTIL DE: 44009

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE PRESENTA LAS CUENTAS

Denominación Entidad: TALLERES ALMARZA, S.L.

NIF: B44029031

Este proceso va a generar el archivo ZIP para remitir al Registro Mercantil de forma telemática por Internet o grabado en un disco CD o DVD. En este archivo comprimido de tipo ZIP se graba el modelo de cuentas anuales, la memoria, el informe de gestión, la instancia y cualquier otro documento que se vaya a incluir en el depósito.

Si se adjuntan ficheros muy grandes o muchos ficheros hay que tener en cuenta que este archivo ZIP no puede tener un tamaño superior a 10 Megabytes.

### Presentación en CD/DVD

En el caso de que la presentación de cuentas se realice en CD o DVD, deberá grabarse el archivo ZIP resultante del punto anterior en dicho soporte teniendo en cuenta que cada presentación deberá ir en un CD o DVD diferente y que el archivo ZIP deberá estar ubicado en el directorio raíz del soporte, sin estructurar el soporte en directorios. El archivo ZIP deberá tener la nomenclatura que establece la normativa y que genera el programa Iranon según se explicaba en párrafos anteriores (código identificativo del Registro Mercantil + NIF de la entidad + Ejercicio + Número de orden de las presentaciones realizadas por la entidad).

Además de obtener el archivo ZIP, mediante la opción "Modelo", "Imprimir" o con el botón  se puede obtener en papel la **SOLICITUD DE PRESENTACION** y la **CERTIFICACION DE LA HUELLA DIGITAL**. De la Solicitud de presentación se obtienen tres copias: para el Registro, para la entidad financiera y para el interesado.

Si al solicitar la IMPRESION de la solicitud de presentación y la certificación de la huella digital, el programa ve que no se ha generado todavía la presentación digital (el archivo ZIP), ofrecerá la posibilidad de generarlo en ese momento.

### Presentación telemática

La Presentación Telemática de Cuentas se realiza transmitiendo los ficheros a través de la página web del Registro Mercantil en Internet firmando el envío de archivos mediante un Certificado digital.

Existen dos modalidades de presentación telemática de las cuentas anuales:

- 1). **Presentación telemática completa.** En esta modalidad todos los ficheros o documentos se van a remitir al Registro Mercantil a través de Internet, no será necesario presentar documentos en papel. La presentación digital completa está formada por un archivo comprimido de tipo ZIP que contiene la información de cuentas anuales, memoria, etc. y otro fichero de tipo PDF que contiene la Certificación de la Huella digital y el Certificado de Aprobación de Cuentas. A la hora de hacer el envío al Registro será necesario remitir en el mismo envío ambos ficheros. Esta es la modalidad más utilizada en los últimos años porque no requiere acudir presencialmente al Registro Mercantil para realizar el depósito o enviar documentos en papel a través de correo certificado al Registro.
- 2). **Presentación telemática parcial o mixta.** En esta modalidad se genera el archivo ZIP que contiene la información de las cuentas anuales, la memoria, etc. que se remitirá al Registro Mercantil a través de Internet y, posteriormente (en los siguientes quince días posteriores al envío telemático), se deberá presentar en el Registro los siguientes documentos en papel: el Certificado de Aprobación de Cuentas, la Instancia de Presentación, la Certificación de la Huella Digital y el Acuse de Recibo de Presentación Telemática emitido por la web del Registro cuando se transmitió el archivo ZIP. El programa genera la Instancia de Presentación y la Certificación de la Huella digital al pulsar el botón  o ejecutar la opción "Modelo", "Imprimir".

#### 5.4. Certificado de Aprobación de Cuentas en la Presentación digital completa

Cuando se realiza una Presentación digital “completa”, en la que todos los ficheros se remiten por Internet al Registro Mercantil, el Certificado de Aprobación de Cuentas debe estar escaneado en formato PDF y debe incluir las firmas manuscritas de los administradores o representantes de la entidad que expiden el certificado. Normalmente, en el Certificado se incluirá también la “huella digital” o código alfanumérico de 44 caracteres que se obtiene después de generar el archivo ZIP de depósito de Cuentas anuales.

En la siguiente imagen se muestra un un ejemplo de Certificado de Aprobación de Cuentas que incluye el código alfanumérico de la huella digital, la firma manuscrita de los administradores y que ha sido digitalizado en formato PDF para hacer la Presentación digital completa.

**JUNTA UNIVERSAL CUENTAS PYMES. EJERCICIO 2014**

**CERTIFICO:**

Que del libro de Actas de la entidad **TALLERES ALMARZA, S.L.** resulta lo siguiente:

Que en fecha 30 de junio de 2015 y en Alcañiz se reunió su Junta General de la sociedad con el CARÁCTER DE UNIVERSAL.

Que en el acta figura el nombre y la firma de los asistentes, quienes al finalizar la reunión aprobaron el acta, la cual fue firmada por el Presidente y Secretario de la Junta.

Se formó el oportuno Orden del día que fue aceptado por todos los asistentes y cuyos puntos se corresponden con los acuerdos que se transcriben a continuación.

Fueron designados como Presidente y Secretario de la Junta a D<sup>a</sup>. **ALMARZA ALBA, ELENA** y D. **PEREZ GARCIA, JOSE LUIS** respectivamente.

Que fueron adoptados por unanimidad los siguientes acuerdos:

- **APROBAR LAS CUENTAS ANUALES** correspondientes al ejercicio 2014 cerrado el 31/12/2014.
- **APLICAR EL RESULTADO** en los siguientes términos: De los 222.378,03 euros de beneficio obtenido, se destinan 122.307,92 euros a reservas, 93.499,27 euros a dividendos y 6.570,84 euros a compensación de pérdidas de ejercicios anteriores.

**IGUALMENTE CERTIFICO:**

Las cuentas anuales aprobadas son las que se adjuntan en el fichero zip, que se ha presentado con esta certificación, que ha generado el código alfanumérico siguiente:

**skXaQKtgrl3wEUJLx568WAXACEKpA6c4AhlwKsFJkKE=**

Que la sociedad aplica el Plan General de Contabilidad PYMES, conforme a lo dispuesto en el art. 2 del RD 1515/2007 de 16 de Noviembre. Que se han incorporado al fichero zip generado los siguientes documentos:

- Declaración de acciones/participaciones propias conforme a la O.M. JUS/206/2009, de 28 de enero.
- Declaración medioambiental.

Que las cuentas anuales han sido formuladas el día 30/06/2015 habiendo sido firmadas por todos los miembros del órgano de administración vigentes.

Y para que conste, expido la presente certificación en Alcañiz (Teruel) a 30 de junio de 2015.

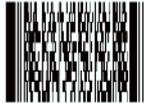



En la presentación digital “completa” se van a generar y enviar al Registro Mercantil dos ficheros:

- un archivo ZIP con las Cuentas anuales. Este archivo ZIP incluirá la información de las Cuentas anuales, la Memoria, los datos de la presentación y otros documentos que deban depositarse en el Registro Mercantil.
- un archivo PDF que contiene el Certificado de Aprobación de Cuentas y la Huella digital. El archivo PDF contiene en su primera página la Huella digital de la presentación y, a partir de la segunda página, contiene

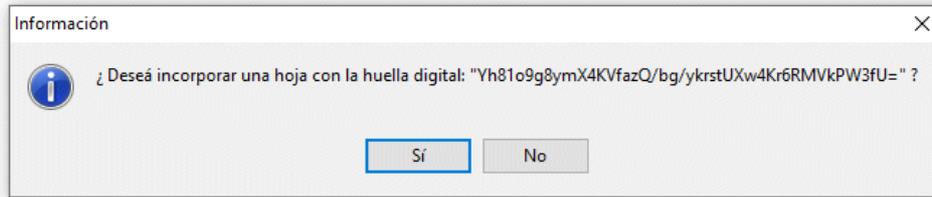
el Certificado de Aprobación de Cuentas con las firmas manuscritas de los administradores.

Cuando se pulsa el botón **“Generar PDF presentación digital completa”**, el programa lee el fichero PDF facilitado por el usuario en el que está escaneado el Certificado de Aprobación de Cuentas con las firmas manuscritas y genera un nuevo fichero PDF en el que incluye la huella digital como primera página del documento y luego incluye el Certificado de Aprobación de Cuentas a partir de la segunda página.

CERTIFICACIÓN DE LA HUELLA DIGITAL		H
SOCIEDAD:	TALLERES ALMARZA, S.L.	NIF: B44029C31
DOMICILIO SOCIAL:	AVDA. ZARAGOZA	CC
MUNICIPIO:	ALCAÑIZ	PROVINCIA: TERUEL EJERCICIO: 2014
NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE EXPIDEN LA CERTIFICACIÓN		
ALMARZA ALBA, ELENA PEREZ GARCIA, JOSE LUIS		
LAS PERSONAS ARRIBA INDICADAS CERTIFICAN QUE EL DEPÓSITO DIGITAL GENERA LA HUELLA DIGITAL SIGUIENTE:		
sKkaQk1gr3wEUULu568WAXACEkpA6o4Ah1wKsFJKVE-		
		
		
Fecha de generación de la huella digital: 10/08/2015 09:07:09		
<b>UNTA UNIVERSAL. CUENTAS PYMES. EJERCICIO 2014</b>		
CERTIFICADO:		
Que del libro de Actas de la entidad <b>TALLERES ALMARZA, S.L.</b> resulta lo siguiente:		
Que en fecha 30 de junio de 2015 y en Alcañiz se reunió su Junta General de la sociedad con el CARÁCTER DE UNIVERSAL.		
Que en el acta figura el nombre y la firma de los asistentes, quienes al finalizar la reunión aprobaron el acta, lo cual fue firmada por el Presidente y Secretario de la Junta.		
Se formó el oportuno Orden del día que fue aceptado por todos los asistentes y cuyos		

Al ejecutar la opción **“Generar PDF presentación digital completa”** pulsando por ejemplo el botón que hay al final de la tercera página del apartado de Presentación digital de Cuentas, el programa genera un nuevo PDF que va a contener la Huella digital y el Certificado de Aprobación de Cuentas.

Cuando se pulsa el botón **“Generar PDF presentación digital completa”** el programa pregunta si se desea añadir una hoja con la huella digital. Si se le indica **“Sí”**, el programa le añade al principio del PDF del Certificado de Aprobación de Cuentas una página con la página **“Certificación de la huella digital”** como se indicaba en los párrafos anteriores.



En cambio, si se le indica “No” a la pregunta anterior, el programa no modifica el fichero PDF con el Certificado de Aprobación de Cuentas facilitado por el usuario y se limita a copiar ese fichero PDF a la misma carpeta donde esté el archivo ZIP de presentación digital de cuentas y a asignarle el nombre de fichero que le corresponde pero sin alterar dicho fichero PDF.

- **IMPORTANTE:** Sólo debería indicarse “No” en la pregunta anterior cuando en la redacción del Certificado de Aprobación de Cuentas ya se haya incluido la huella digital (44 caracteres alfanuméricos que se generan sobre el código de barras al generar la presentación). En este caso el programa no agrega la página con la Huella digital. Esto puede ser útil en los casos en los que el PDF con el Certificado de Aprobación de Cuentas se ha firmado de forma digital (con certificado digital por ejemplo) en lugar de utilizarse firmas manuscritas. En esos casos de un PDF firmado digitalmente, el programa Iranon no debe tocar dicho fichero para añadirle la página de la Huella digital puesto que si se modifica el PDF del Certificado, se perdería automáticamente la validez de las firmas digitales que los administradores habían realizado al firmar el Certificado.

En los últimos años, la mayoría de los Registros Mercantiles requieren que en la redacción del Certificado de Aprobación de Cuentas se incluya el código alfanumérico de la Huella digital al que corresponde el certificado. En otros casos, en la redacción se incluye solamente una indicación genérica informando que la presentación se va a realizar de forma telemática con la correspondiente huella digital. En los casos en los que se incluye el código de la huella digital en el Certificado, hay que tener en cuenta de que si se necesita generar nuevamente el archivo ZIP de presentación, esta huella cambiará y será necesario modificar también y volver a firmar el Certificado de Aprobación de Cuentas.

Este fichero PDF se genera en la misma carpeta o directorio de salida donde se ha generado anteriormente el archivo ZIP con las Cuentas anuales. Esta carpeta es la que se selecciona en la carátula o primera página de este apartado, en la casilla “Directorio de salida”.

El fichero PDF generado con la huella y el Certificado tendrá un nombre similar al del archivo ZIP pero terminando en “....HuellaCertificado.pdf”.

Por ejemplo, si en una determinada empresa, al generar la presentación se crea un archivo ZIP con el nombre “44009B4402903120190.zip”, el fichero PDF con la huella y el certificado tendrá el nombre: “44009B4402903120190.HuellaCertificado.pdf”

Como se explicaba en páginas anteriores de esta documentación, el nombre de estos archivos está formado por el código o número identificativo del Registro Mercantil al que se realiza la presentación + NIF de la entidad + Ejercicio + Número de orden de las posibles presentaciones que realice la entidad (si la entidad realiza una única presentación, ese último número será siempre “0”).

Para realizar este fichero PDF utilizado en la presentación digital completa, el programa utiliza la “Impresora PDF Iranon” que es una impresora virtual que genera ficheros PDF. Esta impresora se puede obtener e instalar desde la opción “Herramientas”, “Descarga de actualizaciones”, aunque, el propio programa ofrecerá automáticamente la posibilidad de descargar esta impresora si detecta que no está instalada en el momento al utilizar las opciones de Presentación digital “completa”.

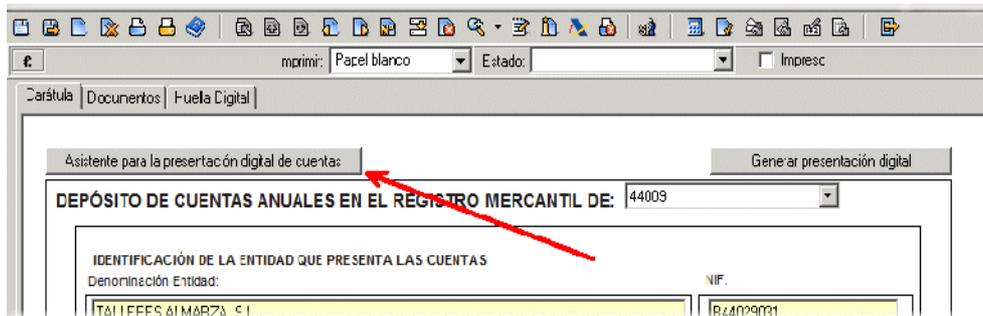
En el momento de enviar por Internet el Depósito de cuentas al Registro Mercantil será necesario enviar a la vez el archivo ZIP que contiene las Cuentas anuales, la Memoria, los datos de presentación, etc. y el fichero PDF que contiene la huella digital y el Certificado de Aprobación de Cuentas.

Si se indica al programa que no se quiere incorporar la hoja con la Huella digital porque ya se ha incluido esa huella digital en el texto del Certificado de Aprobación de Cuentas, en ese caso el programa no realiza modificaciones sobre el fichero PDF y simplemente lo copia a la carpeta donde se realiza la presentación digital y le asigna un nombre similar al del archivo ZIP pero terminando en "...CAC.pdf".

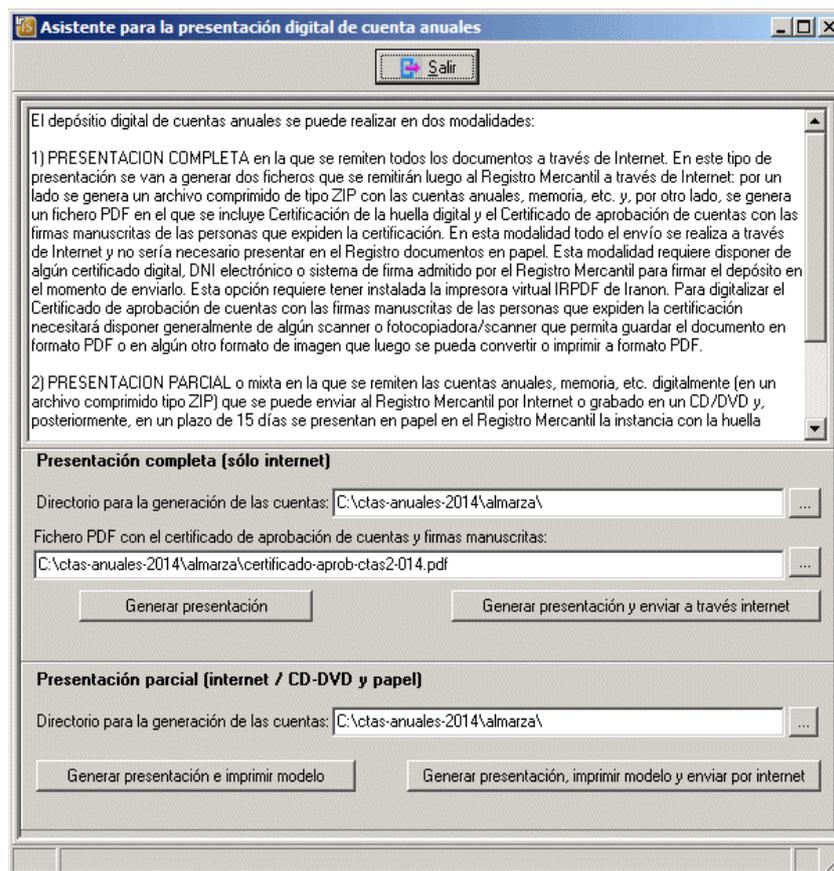
Por ejemplo, si en una determinada empresa, al generar la presentación se crea un archivo ZIP con el nombre "44009B4402903120190.zip", el fichero PDF con el Certificado de Aprobación de Cuentas que no incluye la página con la huella digital tendría el nombre:  
"44009B4402903120190.CAC.pdf"

### 5.5. Asistente para la Presentación digital de Cuentas anuales

El botón “Asistente para la presentación digital de cuentas” que hay en la primera página del apartado de *Presentación digital* se encarga de agrupar en una misma pantalla todas las opciones y configuraciones que se utilizan para generar y transmitir del depósito de cuentas.



Al pulsar este botón se despliega la pantalla que se muestra a continuación...



Las funciones para configurar y generar la presentación digital disponibles en el apartado “Asistente para la presentación digital de cuentas” también están disponibles en la primera y tercera página del apartado de *Presentación digital*. El asistente trata de centralizar en una sola pantalla todas estas funciones.

Las casillas que solicitan los directorios o carpetas en las que escribir los ficheros de presentación o en las que ir a

buscar el fichero del Certificado de Aprobación de Cuentas son comunes con las mismas casillas que existen en la primera y tercera página del apartado de presentación digital. Al seleccionar una carpeta en la ventana del “Asistente” o en las páginas del apartado de presentación digital, esa misma carpeta se mostrará en ambas pantallas.

En la parte superior de la ventana del “Asistente para la presentación digital de cuentas” se muestra una descripción breve de las posibilidades de presentación telemática indicando las principales características de las modalidades de presentación digital completa y de la presentación parcial o mixta.

El primer apartado de la ventana del asistente de presentación está destinado a configurar y generar la **presentación digital completa**. Las casillas y opciones de este bloque tienen la siguiente finalidad:

- **Directorio para la generación de las cuentas:** En esta casilla se debe seleccionar la carpeta donde el programa debe grabar el archivo ZIP con la información de Cuentas anuales, Memoria, etc. que se va a registrar.
- En la casilla “**Fichero PDF con el certificado de aprobación de cuentas y firmas manuscritas**” se debe seleccionar el archivo PDF en el que se ha escaneado el Certificado de Aprobación de Cuentas con las firmas manuscritas. Al generar la presentación digital, el programa carga ese fichero y le añade en la primera página la Certificación de la Huella digital. No obstante, si el fichero PDF con el Certificado de Aprobación de Cuentas ya incluye en su redacción los 44 caracteres de la huella digital, se le puede indicar al programa que no se desea incluir esta página con la certificación de la huella digital al principio del PDF. Esto puede ser necesario en el caso de que el PDF del Certificado de Aprobación de Cuentas esté firmado digitalmente, en lugar de usar firmas manuscritas, para que el PDF no sea modificado y las firmas digitales sigan teniendo validez.
- “**Generar presentación**”. Este botón se encarga de generar el archivo ZIP de presentación y calcular luego la Huella digital correspondiente a ese archivo. Hay que tener en cuenta que cada vez que se pulsa este botón, el programa vuelve a escribir el archivo ZIP y se va a calcular siempre una nueva Huella digital (aunque no se hubiese realizado ningún cambio en las Cuentas anuales, Memoria, datos de presentación, etc.). En el caso de que el código alfanumérico de la Huella digital se hubiese trasladado ya al Certificado de Aprobación de Cuentas y los administradores hubiesen procedido a su firma, al pulsar este botón se va a calcular una huella nueva y ya no sería válido el Certificado de Aprobación de Cuentas anterior.
- “**Generar presentación y enviar a través de Internet**”. Este botón se encarga de generar el fichero PDF con la Huella digital y el Certificado de Aprobación de Cuentas y lanzar el proceso de presentación abriendo la página web del Registro y cargando el archivo ZIP y el PDF que hay que enviar.

Para poder utilizar este botón es necesario que se haya generado previamente el archivo ZIP de presentación y también tendría que estar informada la ruta donde se encuentra el fichero PDF que contiene el Certificado de Aprobación de Cuentas con las firmas manuscritas.

La función que realiza este botón es similar a la que se puede realizar pulsando el botón “Generar PDF presentación digital completa” que hay al final de la tercera página del apartado de Presentación digital. La única diferencia es que este botón del “Asistente”, a mayores, abre la página de presentación telemática del Registro Mercantil cargando los ficheros ZIP y PDF a enviar.

El último apartado de la ventana del “Asistente para la presentación digital de Cuentas anuales” está previsto para realizar la **presentación mixta o parcial** en la que se presenta digitalmente (por Internet o en soporte CD/DVD) el archivo ZIP con las Cuentas anuales, Memoria, etc. y, posteriormente, se presenta (presencialmente o por correo certificado) en papel la Instancia, la Huella digital y el Certificado de Aprobación de Cuentas. Si el archivo ZIP se remite por Internet, se debe presentar también en papel el “Acuse de recibo” que facilita la página web del Registro después de hacer la presentación. En este bloque de datos hay las siguientes casillas y funciones:

- “**Directorio para la generación de las cuentas**”: En esta casilla se debe seleccionar la carpeta donde el programa debe grabar el archivo ZIP con la información de Cuentas anuales, Memoria, etc. que se va a

registrar.

- **“Generar presentación e imprimir modelo”**. Este botón se encarga de generar el archivo ZIP de presentación, calcular la Huella digital correspondiente a ese archivo e imprimir la Instancia de presentación. Hay que tener en cuenta que cada vez que se pulsa este botón, el programa vuelve a escribir el archivo ZIP y se va a calcular siempre una nueva Huella digital (aunque no se hubiese realizado ningún cambio en las Cuentas anuales, Memoria, datos de presentación, etc.).

En el caso de que la presentación se vaya a realizar en disco CD/DVD, después de ejecutar esta operación faltaría acudir a la carpeta de salida y grabar el archivo ZIP resultante en el soporte CD/DVD para su envío al Registro.

Si la presentación se va a realizar de forma telemática, habría que acceder luego a la página web del Registro para cargar y enviar el archivo ZIP de presentación digital (también se puede utilizar el botón que se describe a continuación y que se encarga de abrir automáticamente esa página web cargando ese archivo ZIP).

- **“Generar presentación, imprimir modelo y enviar por Internet”**. Este botón realiza los mismos pasos descritos para el botón anterior pero, a mayores, abre en el navegador web la página de presentación telemática del Registro Mercantil cargando el archivo ZIP de presentación.

## 5.6. Validación del depósito digital

En los modelos de Cuentas Anuales (normal, abreviado y PYMES ) que realiza el programa existe la posibilidad de validar o realizar las comprobaciones que establece la Orden JUS/206/2009 de 28 de enero (BOE 10/02/2009) y las posteriores modificaciones aparecidas en los siguientes ejercicios, para chequear la corrección de las cuentas. Esta operación se puede realizar ejecutando la opción "Cálculo", "Verificar" desde cualquier página de los modelos de Cuentas anuales.

Como resultado de esa validación pueden aparecer **errores de cumplimentación obligatoria** y **errores de cumplimentación recomendada** o avisos. Si existiese algún error de cumplimentación obligatoria habría que corregirlo porque, en caso contrario, no sería válida la presentación de cuentas.

En las siguientes páginas web se puede ver un extracto de las páginas del BOE del 6 de febrero de 2014 en el que se regulan por última vez los TEST DE ERROR o fórmulas de cálculo que se utilizan para validar los modelos de Cuentas anuales:

- NORMAL: <http://www.iranon.com/fiscal/faqpdf/valida18n.pdf>
- ABREVIADO: <http://www.iranon.com/fiscal/faqpdf/valida18a.pdf>
- PYMES: <http://www.iranon.com/fiscal/faqpdf/valida18p.pdf>

Además de realizar las validaciones en los modelos de Cuentas anuales en el programa Iranon, puede ser también aconsejable realizar la validación de la presentación con el programa "D2 - Depósito digital de cuentas" que los Registros facilitan para cumplimentar y validar el depósito. La validación con este programa no es imprescindible pero puede ser útil para detectar cualquier error antes de realizar el envío de las cuentas al Registro.

El programa "D2 - Depósito digital de cuentas" se puede descargar desde la página web de descarga del Colegio de Registradores:

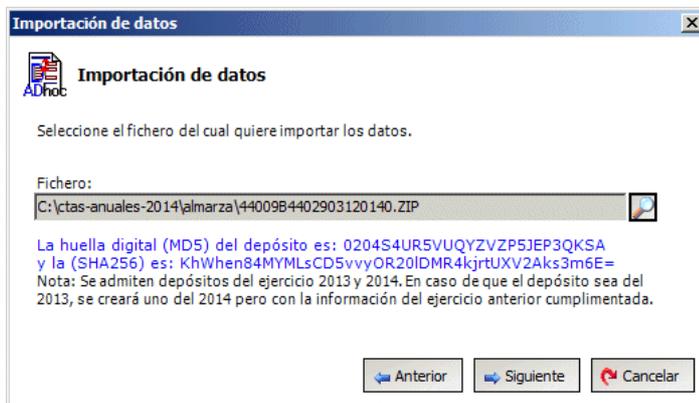
<https://www.registradores.org/registroVirtual/descargas.do>

En la página de descargas del Registro Mercantil encontrará diferentes versiones del programa D2 porque existe una versión del programa D2 distinta para cada ejercicio.

En este programa se puede utilizar la opción "**Importar y validar huella**" para cargar el archivo ZIP generado con el programa Iranon. Después de seleccionar el fichero ZIP de presentación de cuentas, se visualizarán directamente los errores de cumplimentación obligatoria y errores de cumplimentación recomendada o avisos que se hayan detectado en la presentación. Si no hay errores de cumplimentación obligatoria, ese programa indicará que el depósito es correcto y ya sería posible realizar su presentación.



Se seleccionará la opción de leer un archivo ZIP que contiene las cuentas anuales y todos los documentos a presentar.

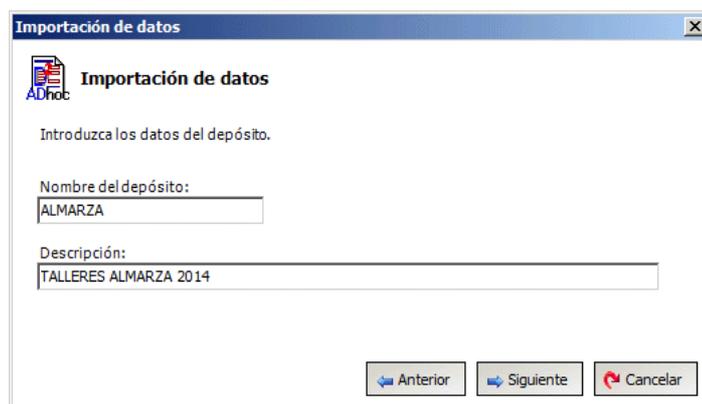


A continuación habría que localizar el archivo ZIP que ha generado el programa Iranon.

La ubicación de este fichero ZIP será la que se haya seleccionado en la casilla "Directorio de salida" en la primera página del apartado de Presentación digital.

El programa D2 solicita luego que se escriba un nombre o identificador del depósito de cuentas que ese programa utiliza para diferenciar la información de cada empresa o presentación.

En la casilla "Nombre del depósito" sólo se puede indicar un nombre breve, de hasta ocho caracteres. En la casilla "Descripción" se puede poner un texto más largo para identificar cada depósito de cuentas.



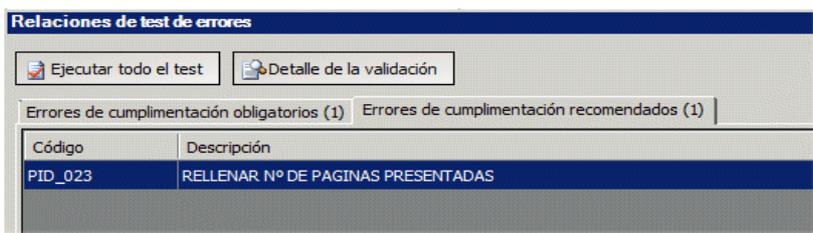
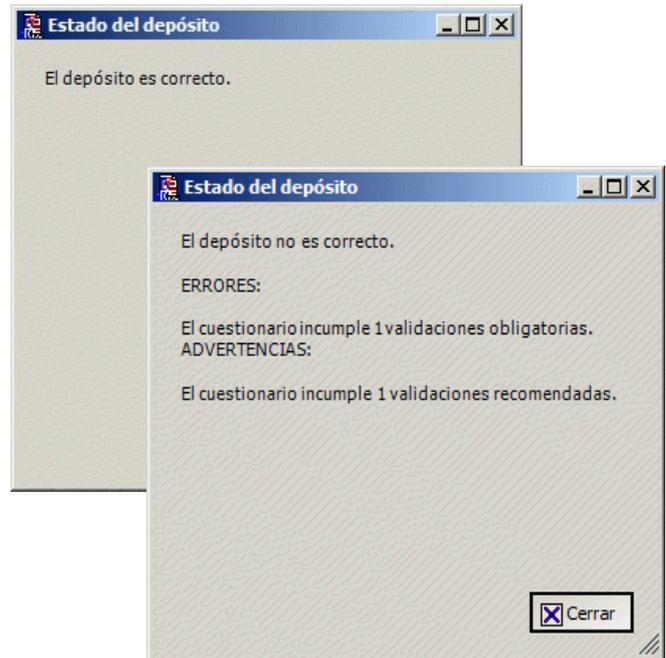
Una vez que el programa D2 termina de importar y validar el archivo ZIP de una presentación, se mostrarán

automáticamente los resultados de la validación.

Se muestran ventanas como las siguientes indicando si el depósito es correcto o si se incumple alguna validación obligatoria (errores) o recomendada (advertencias).

Si se incumple alguna validación obligatoria, será necesario corregirla para que el depósito de cuentas tenga validez.

Las advertencias de cumplimentación recomendada no invalidan la presentación de cuentas, simplemente son avisos informando sobre datos que o se han cumplimentado u otros errores leves que no impedirán la presentación.



En la pantalla del programa D2 se mostrará información de la lista de errores de cumplimentación obligatoria y la relación de avisos o errores de cumplimentación recomendada que se hayan podido encontrar.

Desde el programa D2 también se pueden visualizar los documentos (memoria, informe de gestión, etc.) y la instancia que forman la presentación.

Una vez importado el archivo ZIP en el programa D2 y visualizados los resultados de la validación, ya se puede cerrar este programa y acceder a la página web del Registro Mercantil para realizar el envío si no se han detectado errores de cumplimentación obligatoria. Si se han detectado errores de cumplimentación recomendada (avisos) y se desean corregir, se puede volver al programa Iranon para realizar las modificaciones que se necesiten y volver finalmente a generar la presentación (al generar nuevamente el ZIP de presentación se va generar también una nueva Huella digital).

También se podría volver a generar nuevamente la presentación desde el programa D2 aunque hay que tener en cuenta que, en ese caso, el programa D2 generaría un nuevo ZIP de presentación y con ello se generaría también una nueva huella digital. Recuerde que no se pueden intercambiar los archivos ZIP y las huellas generadas por uno y otro programa. Siempre hay que utilizar la Huella digital calculada por el mismo programa que ha generado el ZIP con los documentos a presentar.

Si se va a realizar la presentación telemática “completa” incluyendo en la redacción del Certificado de Aprobación de Cuentas el código alfanumérico de la Huella digital, puede ser interesante validar el ZIP de presentación antes de redactar y firmar el Certificado de Aprobación de Cuentas porque si se detecta algún error y hay que realizar cualquier corrección, la huella digital ya va a variar.

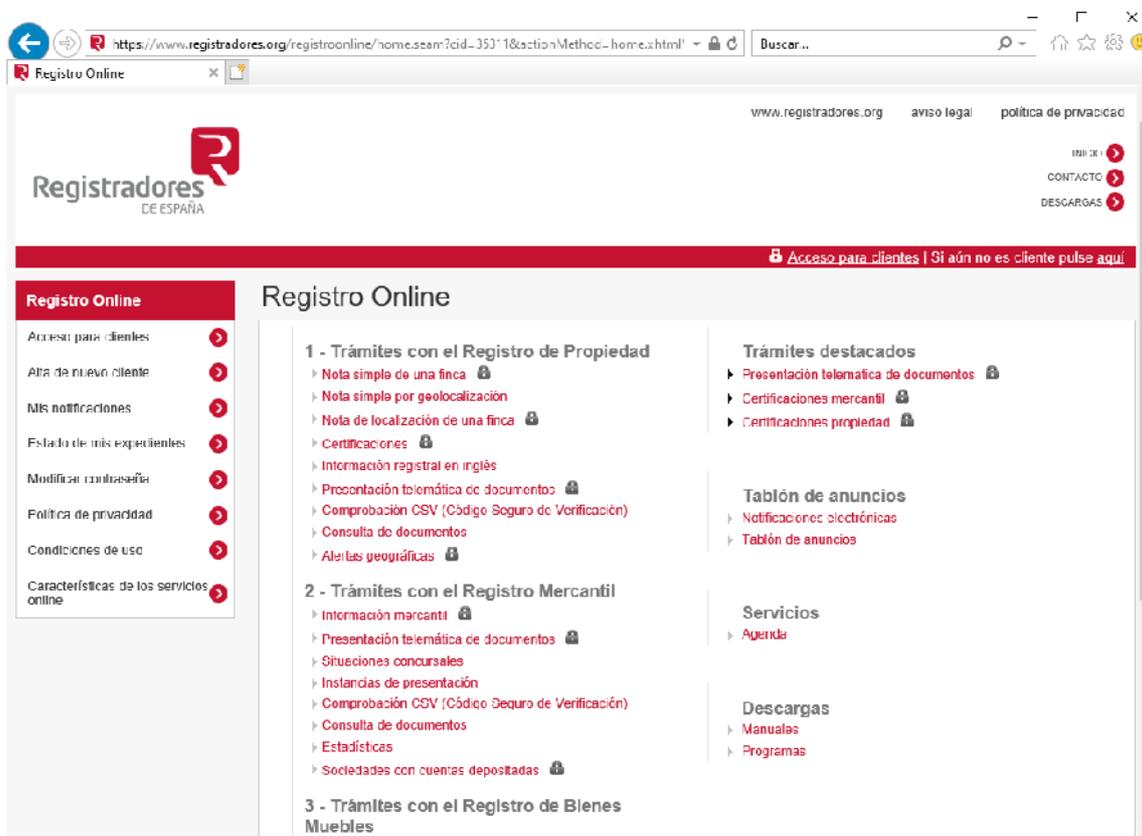
### 5.7. Envío del Depósito de cuentas a través de Internet

La presentación telemática del Depósito de cuentas anuales se puede realizar desde la página web en Internet del Colegio de Registradores...

<http://www.registradores.org>

En la página del Registro será necesario acceder a las opciones “REGISTRO ONLINE” que abren la página del “Registro Electrónico” o “Portal de servicios interactivos” que también se puede abrir con el siguiente enlace...

<https://www.registradores.org/registroVirtual/init.do?servicio=5>



The screenshot shows the website interface for Registradores de España. The main navigation bar includes the logo and links for 'www.registradores.org', 'aviso legal', and 'política de privacidad'. A red banner at the top right says 'Acceso para clientes | Si aún no es cliente pulse aquí'. The 'Registro Online' section is highlighted in red and contains a list of services: 'Acceso para clientes', 'Alta de nuevo cliente', 'Mis notificaciones', 'Estado de mis expedientes', 'Modificar contraseña', 'Política de privacidad', 'Condiciones de uso', and 'Características de los servicios online'. The main content area is divided into three columns: '1 - Trámites con el Registro de Propiedad' (including 'Nota simple de una finca', 'Nota simple por geolocalización', 'Nota de localización de una finca', 'Certificaciones', 'Información registral en inglés', 'Presentación telemática de documentos', 'Comprobación CSV', 'Consulta de documentos', and 'Alertas geográficas'), '2 - Trámites con el Registro Mercantil' (including 'Información mercantil', 'Presentación telemática de documentos', 'Situaciones concursales', 'Instancias de presentación', 'Comprobación CSV', 'Consulta de documentos', 'Estadísticas', and 'Sociedades con cuentas depositadas'), and '3 - Trámites con el Registro de Bienes Muebles'. On the right side, there are sections for 'Trámites destacados' (including 'Presentación telemática de documentos', 'Certificaciones mercantil', and 'Certificaciones propiedad'), 'Tablón de anuncios' (including 'Notificaciones electrónicas' and 'Tablón de anuncios'), 'Servicios' (including 'Agenda'), and 'Descargas' (including 'Manuales' and 'Programas').

En el apartado “Asistente para la presentación digital de cuentas”, el botón “Generar presentación y enviar a través de Internet” permite generar los ficheros de presentación y automáticamente la página web de presentación telemática del Registro cargando el fichero ZIP y el fichero PDF que se transmiten en la modalidad de presentación “completa”. No obstante, a continuación se dan algunas indicaciones de como realizar el depósito de cuentas seleccionando manualmente los ficheros en la página web del Registro.

Para acceder a las opciones de Presentación de Cuentas anuales será necesario pulsar sobre la opción “Acceso para clientes”.

A continuación esta página web le pedirá que seleccione una forma de identificación y pago: identificación mediante “Usuario/Contraseña”, identificación con “Certificado electrónico” o pago con “Tarjeta” o “PayPal”.



En la página web de descarga de aplicaciones y manuales del Registro Mercantil se ofrecen algunos manuales relativos a la presentación digital de cuentas:

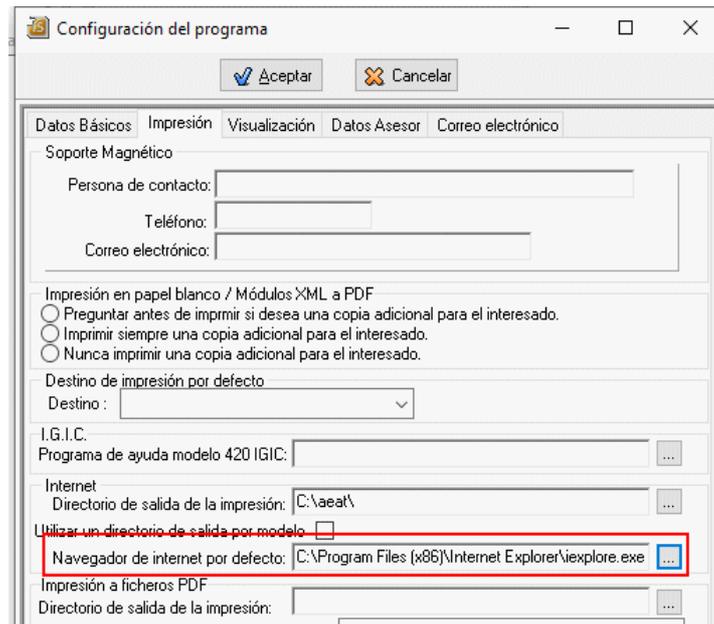
<https://sede.registradores.org/site/certificado/presentacion-telematica>

Estas páginas del Registro utilizan Java para firmar el envío por lo que será necesario que tendrá que estar instalada la “Máquina Virtual Java” y habilitada en el navegador web.

También será necesario utilizar el navegador “Internet Explorer” de Microsoft puesto que otros navegadores como Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, etc. ya no admiten el uso de applets Java como los utilizados por las páginas de presentación digital de documentos del Registro Mercantil.

En el menú “Ficheros”, “Configuración”, “Programa” del programa Iranon se puede seleccionar el navegador que debe abrirse al ejecutar la presentación digital cuando se lanza desde el botón “Asistente para la presentación digital de cuentas” y la opción “Generar presentación y enviar a través de internet”. Se puede seleccionar la ruta donde esté instalado el navegador web que se quiera usar en la solapa “Impresión” y en la casilla “Navegador de internet por defecto”.

Por ejemplo, en la siguiente imagen se ha seleccionado el ejecutable de un navegador Internet Explorer que permite todavía utilizar el plugging de Java de la forma que utiliza la página de Presentación digital de Cuentas del Registro Mercantil...



Al acceder a la opción de presentación de cuentas, la página web del Registro solicita que se seleccione el archivo ZIP que contiene la presentación. Al generar la presentación digital de cuentas en el programa Iranon, este archivo se habrá grabado en la carpeta seleccionada en la casilla *"Directorio de salida"* (en la primera página del apartado de Presentación digital).

Si la presentación de cuentas que se va a realizar es una presentación parcial o mixta, en el envío por Internet se transmitirá sólo el archivo ZIP que contiene la información del modelo de Cuentas Anuales, la Memoria u otros documentos que se deban registrar. La Instancia, la Certificación de la Huella digital y el Certificado de Aprobación de Cuentas se presentarán posteriormente en papel junto con el acuse de recibo en el Registro.

En la modalidad de presentación digital completa, que es la más utilizada actualmente, todos los documentos a registrar se envían a través de Internet evitando así la necesidad de tener que acudir al Registro para entregar documentos en papel. En la presentación digital completa se selecciona inicialmente el archivo ZIP a presentar y, posteriormente, se puede utilizar el botón **"Añadir certificado de aprobación de cuentas..."** para cargar el fichero PDF que contiene la Huella digital y el Certificado de Aprobación de Cuentas. Es importante cargar el PDF puesto que si no se selecciona, la página web del Registro no dará mensajes de error entendiendo que lo que se pretende hacer es una presentación mixta o parcial, es decir, que se va a presentar por Internet sólo el archivo ZIP y posteriormente se presentará en papel la huella y el certificado de aprobación.

Una vez transmitidos los ficheros de la presentación de cuentas, si el Registro recibe correctamente los ficheros, generará un número de presentación o acuse de recibo que servirá como justificante de haber realizado la presentación.