







<u>1.- Cálculo de los estados contables (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, ECPN,...)</u>

Desde la aplicación **caiconta**, desde la opción de menú **OTROS** → **Saldos cuenta** del programa **caisoc**, o introduciendo los datos en las opciones de menú correspondientes a **CUENTAS ANUALES**.

2.- Obtención de la memoria

Desde la opción de menú **CUENTAS ANUALES** → **Memoria / Otra documentación** del programa **caisoc** fusione la memoria con la plantilla que corresponda.

3.- Generación desde Caisoc de los ficheros de Cuentas anuales

Desde la opción de menú CUENTAS ANUALES → Impresión → Botón: Presentación telemática:

Impresión	Cuentas Anuales	the second se		and the second	
N° NIF 1 838007	Firma digital		El usuario de se guardará anuales (por	e Caisoc indicará una n los ficheros de la ejemplo, C:\CTA.ANL	ruta donde as cuentas JALES\)
	Registro mercantil	-			
	Pontevedra Mercan	âl			
	Presentante Nombre y apellidos NOMBBE APELLIDI			DNI 361234568	
	Domicilio			Código postal	
	C/ CALLE NUM 1 B/	A)O		36208	
	Ciudad			Provincia	
	VIGO			PONTEVEDRA 💌	
	Teléfono	FAX	Coreo electrónico)	
	986447149	986442255	caisoc@caisister	mas.es	
					_
	Tipo	Archivo			
Cantadar	* Memoria	C:+CAI\SUC2012\Memorias\M	emoria.pdf	<u> </u>	
Total modelos					
Total modelos	ir				'apel
Es aco	nsejable que in	dique la ruta dond	e tenga guarda	ida la memoria.	
Si indi llevará	ca un fichero * á directamente	.pdf (o cualquiera ese fichero.	a de los admitic	dos por el Registro: tif	f, jpg,),
Si ind *.pdf,	ica un fichero siempre y cuan	*.doc el program do el equipo tenga	na intentará gi a instalado el pi	rabarlo previamente e rograma PDF Creador	en formato r.

Si no tiene instalado el programa PDFCreator, podrá descargar la última versión desde la siguiente dirección Web: <u>http://bit.ly/17BGZI0</u>

Dentro de la ubicación indicada se creará una serie de directorios necesarios para la creación de la huella digital que se nombrarán con el siguiente formato [ejercicio] – [número de empresa] – [nombre de la empresa] (en el ejemplo, nuestro directorio de referencia sería **C:\CTA.ANUALES\2012 - 1 - EJEMPLO, S.L**)





4.- Obtención de la huella digital para su definitivo envío

Una vez introducida la información anterior pique en el botón de la parte superior

izquierda 💹

Automáticamente, la aplicación transformará la documentación en formato Word indicada (siempre que tenga correctamente instalado el programa PDFCreator) y abrirá la aplicación D2 con toda la información de **caisoc** precargada para que pueda seguir el resto del proceso desde dicha aplicación

5.- Proceso de generación de Cuentas anuales en el programa del Depósito digital del ejercicio correspondiente del Registro Mercantil (D2)

5.1.-Validaciones

Una vez abierta la aplicación D2 con toda la información de **caisoc** precargada deberá iniciarse la **<u>COMPROBACIÓN DE LAS VALIDACIONES</u>** sobre el depósito digital puesto que para poder presentar el depósito digital en el Registro Mercantil, éste debe cumplir unos requisitos de validez de los datos cumplimentados.

El incumplimiento de estas validaciones puede generar dos tipos de errores:

- Errores de cumplimentación obligatorios y
- errores de cumplimentación recomendados.

Para comprobar qué validaciones se están incumpliendo deberá abrirse la opción de menú **FORMULARIO** → **Comprobar validaciones**.

nulario	Ver	Documentos	Ayuda	
Nuevo.			Ctrl+N	
Importa	ar y val	lidar huella		
Cambia	r descr	ipción		
Abrir			Ctrl+A	
Guarda	r		Ctrl+G	
Cerrar				
Imprimi	r		Ctrl+I	
Cambia	r el tipo	o del formulario		
Compro	ibar va	lidaciones	Ctrl+R	
Genera	r depó:	sito digital	Ctrl+D	
Salir				
	nulario Nuevo. Importa Cambia Abrir Guarda Cerrar Imprimi Cambia Compro Genera Salir	Nulario Ver Nulario Ver Importar y va Cambiar descr Abrir Guardar Cerrar Imprimir Cambiar el tip Comprobar va Generar depó Salir	Mudrio Ver Documentos Nuevo Importar y validar huela Cambia descripción Abrir Cambia: el tipo del formulario Cenrar Cambia: el tipo del formulario Comproba: validaciones Cenera: depósito digital Saler	Mudrio Ver Documentos Ayuda Nuevo Ctri+N Importar y validar huela Cambie descripción Abrir Ctri+A Guardar Ctri+G Cerrar Imprimir Ctri+I Cambier el tipo del formulario Comprobar validaciones Ctri+R Generar depósto digital Ctri+D Saler

Cuando se selecciona esta opción del menú, aparece, en la parte inferior, el listado de validaciones incumplidas. Hay una pestaña por cada tipo de validación.

Código	Descripción	-
PIN_053	DEBE RELLENAR LA HOJA DE LA DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL	
PID_006	RELLENAR PROVINCIA	
PID_007	RELLENAR ACTIVIDAD PRINCIPAL	- 17
PBL_003	ACTIVO SIN CUMPLIMENTAR EJERCICIO ACTUAL	
PID_005	RELLENAR MUNICIPIO	
PBL_004	ACTIVO EJERCICIO ANTERIOR SIN CUMPLIMENTAR	

Si se pulsa el botón Detalle de la validación, se accede a la ventana de dicho detalle. En ésta se muestra el estado de la validación y todas las claves implicadas en la evaluación.

5.2.-Generación de la huella

Una vez comprobados los errores de validación, generaremos la firma digital a través de la opción del menú **FORMULARIO** → **Generar depósito y certificación huella**.

Se generará una carpeta dentro de C:\CTA.ANUALES\2012 - 1 - EJEMPLO, S.L\2012 - 1 - EJEMPLO, S.L, llamada Presentacion, en la que estará guardado el código de la huella (huella.txt) y el fichero *.zip provisional (*.zip.previo).

Depósito digital de las Cuentas anuales	cai	SOC	Pág
--	-----	-----	-----





Si previamente ya hemos generado la huella y no hemos realizado ningún cambio en las cuentas anuales, debemos contestar que NO al siguiente mensaje:

	Atención
?	Se ha generado el depósito digital (94/09/2002 NO LD9) con la certificación de la huella (96/09/2000 NOCOCOVVZSEZF) y no se ha efectuado su presentación. ¿Desea volver a generar otro depósito digital y otra certificación de la huella diferente?
	Sí No

5.3.-Presentación depósito digital:

A través de la opción del menú **FORMULARIO** → **Presentación depósito digital**. En un primer momento el usuario deberá optar entre:

Generación del depósito digital 🛛 🔀
Generación del depósito digital
Información del envío:
A continuación se va a generar el fichero que contiene los datos del depósito.
Elija el tipo de envío que quiere realizar:
Presentación Telemática (Requiere Certificado Digital)
🔗 🗅 Presentación en el Registro
🛶 Anterior 🛛 🛶 Siguiente 🏹 Cancelar

- Presentación Telemática: La presentación del depósito de cuentas se realiza mediante el Portal Web de Presentación Telemática del Colegio de Registradores www.registradores.org. Para utilizar esta opción es necesario disponer de un certificado digital cuyo emisor esté reconocido por el Servicio de Certificación del Colegio de Registradores.
- Presentación en el Registro: Deberá grabar el fichero zip en Soporte Digital (tipo CD) y presentarlo en el Registro Mercantil junto con la Instancia de presentación, el certificado de aprobación de cuentas y la huella digital del depósito.

En caso de seleccionar **Presentación en el Registro** debe indicar la ruta donde se desea almacenar (es aconsejable que deje las rutas por defecto que propone el programa, siendo así, en nuestro ejemplo encontraríamos el fichero zip en la ruta **C:\CTA.ANUALES\2012 - 1 - EJEMPLO, S.L\2012 - 1 - EJEMPLO, S.L\Envio**). Ese fichero zip será el que grabemos en el CD-DVD para su presentación al Registro.

En caso de seleccionar **Presentación Telemática** en el siguiente paso del asistente se escogerá el tipo de presentación telemática que quiere realizar.



Generación del depósito digital	\mathbf{X}
Generación del depósito digital	
Información del envío:	
A continuación se va a generar el fichero que contiene los datos del depósito.	
Elija el tipo de presentación telemática que quiere realizar:	
🔗 📀 Telemática Completa	
🔗 C Telemática Mixta	
🗢 Anterior 🛛 🖨 Siguiente 🍳 Cancela	r

 Telemática completa: donde se solicita el fichero pdf que contiene el certificado de aprobación de cuentas con la/s firma/s manuscrita/s de los representantes de la sociedad.

Como es exigible que en la certificación de aprobación de cuentas aparezca el número de huella generado en el apartado anterior (5.2.- Generación de la huella), antes de continuar con el proceso de presentación es indispensable generar esta certificación desde la opción CUENTAS ANUALES → Memoria / Otra documentación, asegurarse de que ésta incluya la huella digital (que se puede consultar en C:\CTA.ANUALES\2012 - 1 - EJEMPLO, S.L\2012 - 1 - EJEMPLO, S.L\Presentacion\huella.txt), y que se imprima y se firme por todos los miembros del órgano el administración, para luego ser escaneada.

Telemática Mixta: recomendamos elegir la Telemática Mixta y posponer al momento del envío a través del portal Web del Registro Mercantil la decisión sobre el soporte en el que enviaremos el certificado de aprobación de cuentas (a través de página de Registradores, es decir, una completa, o en papel, es decir, mixta). Esto nos permite no tener que volver a entrar en el programa D2

También debe indicar la ruta donde se desea almacenar el fichero zip que deberá remitir el depósito de cuentas (fichero zip) mediante el Portal Web de presentación telemática del Colegio de Registradores.

6.- Generación desde CAISOC de la certificación

Desde la opción de menú **CUENTAS ANUALES** → **Memoria / Otra documentación** del programa **caisoc** fusione la certificación con las plantillas:

- B-Certificacion envio TELEMATICO.doc
- B-Certificacion envio TELEMATICO (f. autenticadas).doc
- B-Certificacion envio TELEMATICO (consejo de administración).doc
- B-Certificacion envio CD.doc
- B-Certificacion envio CD (f. autenticadas).doc
- B-Certificacion envio CD (consejo de administración).doc





7.- Envío de las cuentas anuales a través del Portal Web del Registro Mercantil

En el momento del envío telemático el usuario podrá optar entre:

Presentación telemática completa: en el momento de la presentación se enviará, junto con el fichero zip, un pdf con el resultado de <u>escanear</u> el certificado de aprobación de cuentas con firma manuscrita de los administradores. Para ello deberá hacer clic en el botón: Añadir certificado de aprobación de cuentas

	RES DE ESPAÑA			INICI CONTACT DESIGARIOA DIOMA
sentación Telemática	Depósito de cuenta:	s "00000B88888	388820110.zip"	
pistro Electrónico 📀				
de contiguración	Documento. Firmas	 Deposito de cuentas ou 	occessesses 20110 zip. snadido correc	tamente
sentación 👻	Tipo de presentación * i	Documentes privados	×	
22	Origen			
costs Deco	Presentante:	SOPORTE COLEGIO REGISTRAD	ORES FLELY PLOTI (NP/CP: A00000000)	<u>w</u>
	Correo electrónico al que se envis	arán las notificaciones * I	prueba@corpine.es	
sentar cuentas	Datos de Facturación			
gar	Destinatorio * :	EVPRESA DE PRUEBA A SL		
le de decumentos firmados	NEXCER*:			
fo de documento público argero	Verlocultar etros datos	~		
tórico de presentaciones	Destino			
ficaciones 🔊	Tipo de registro * i	Registro Mercantil		×
	Registro * : (introducir todo o parte del nombre)	REGISTRO MERCANTE DE PRI	it EAS	
ioras 🗸		Registros no disponibles		
stión 📀	Tipo de operación * : Introducir toda o parte del nombret	DEPÓSITO DE CUENTAS		
a de temas 🧿				
westa de satisfacción 📀	Documento			
hica de privacidad 📀	Referencia del documento * 1	assessed to		
	(5u propia referencia para el documen Suba aparticipil orgonamentario:	··· -		
	Sociedades * (1)	1		
	Denominación s	iocial C	3F Sección Hoja	Hoja Bis
	CHIPREDA DE PROCE	N N DL 0000	Sinbologia utilitada	EDetaile X timina
	Archivos			
	Total archivos 1:1			
	470.41 KB Firmar	Fichero	Tamaho	
	9	0000000000000000000110.zip	470.41 KB	• ×
		Executive and a	nan 🔁 Vinan ban and ive 🗙 Elemenar an	arros A Catalla da fronta
	E Selección de cartilicado d	la firma		
	NOMBRE SCR FACTURAS PRUEE	IAS - NF 00100023T	CN+NOVBRE REDISTRADOR PRUEBA MAL	NF 00000023T,
	NOVBRE REGISTRADOR PRUEBA	4 MAIL - NIF 00000023T	OU+REGISTRO MERCANTIL DE MADRID, O+C Registradores de la Propiedad y Mercantiles (olegio de de España, C+ES
	1		1	Ψ.

- Presentación telemática mixta: sólo se enviará el fichero zip generado en el punto anterior. En un momento posterior al envío telemático deberá enviar por correo certificado o presentar en el Registro Mercantil:
 - Certificado de aprobación de cuentas con firma manuscrita de los administradores,
 - o Instancia de presentación,
 - Huella digital del depósito y
 - Acuse de recibo de presentación telemática emitido por el portal Web.

ATENCIÓN: Cualquier duda relativa al funcionamiento de la aplicación D2 o al envío telemático de las cuentas anuales podrá ser solucionada mediante los manuales facilitados por el Registro Mercantil (<u>https://www.registradores.org/registroVirtual/descargas.do</u>) o a través del teléfono 902734375 (ó 91 270 17 96).





PUNTOS A TENER EN CUENTA

- 1. Es obligatorio que el dato que aparezca en DNI del presentante sea el DNI de una **persona física.**
- 2. El informe medioambiental negativo se incorpora automáticamente por lo que no será necesario que se fusione este documento.
- 3. Para que todos los procesos automáticos funcionen correctamente deberá seguir los siguientes procesos:
 - a. Tener instado el programa **D2 del ejercicio** correspondiente: <u>http://bit.ly/13DUzW8</u>.
 - b. Tener instalada cualquier versión del programa PDF Creator: <u>http://bit.ly/oIhbWp</u> (recomendamos esta versión de PDFCreator por ser más rápida que versiones posteriores).
 - c. Proponer una ruta común para todas las empresas en el apartado "Ruta" de la pantalla de **FIRMA DIGITAL**.
 - d. No modificar las rutas propuestas por D2 en el momento de generar la huella digital.
- 4. La fusión del Certificado de Aprobación de Cuentas deberá realizarse con posterioridad a la generación de la huella digital (con el fin de incorporar la huella correcta al certificado). Recuerda además que deberá incorporar la firma manuscrita de los administradores (firma identificada con su nombre, apellidos y NIF).
- 5. La instancia de presentación de las cuentas tiene que ir por triplicado. Una copia para el usuario, otra copia para caja y otra copia para las cuentas que se depositan. El programa D2 solo genera dos copias, es necesario hacer una a mayores.