

NUEVA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE CUENTAS ANUALES

Manual de usuario



Centro de Formación
“CARLOS HERNÁNDEZ CRESPO”

17 de junio de 2022

ÍNDICE

1 DEPÓSITO DIGITAL "D2"	3
2 PRESENTACIÓN DESDE EL REGISTRO ONLINE	5
2.1 Presentación de Cuentas.....	7
2.2 Subsanción Telemática.....	18
3 MIS PRESENTACIONES	20

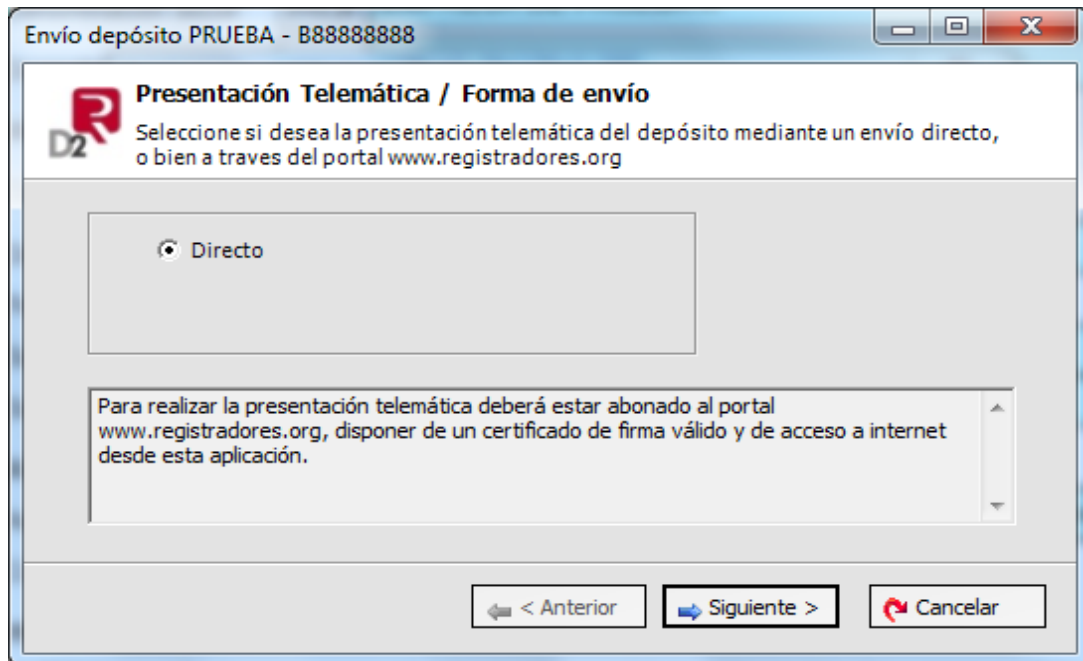
1 DEPÓSITO DIGITAL "D2"

La aplicación *Depósito Digital (D2)* ofrece la posibilidad de realizar la presentación telemática directamente al Registro sin necesidad de acceder al Portal www.registradores.org.

Una vez se ha cumplimentado todos los datos necesarios, generada la huella digital y tras elegir el tipo de presentación a realizar (Mixta o Completa), se clicará sobre la opción "**Presentación Telemática**".

Presentación telemática desde D2

Una vez dentro de la Presentación Telemática del aplicativo, podremos realizar el envío "Directo".



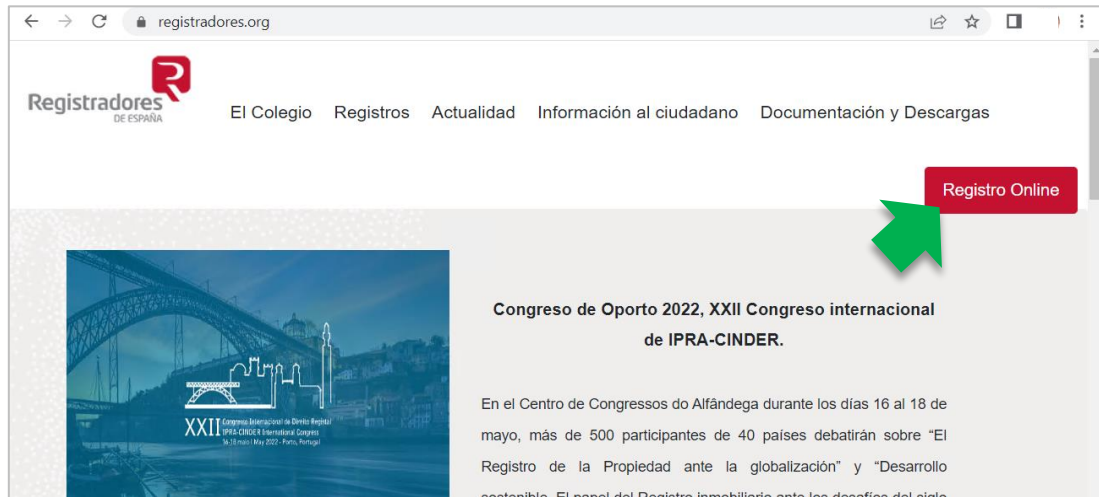
Para poder acceder a este apartado, debe estar dado de alta en los servicios telemáticos y disponer de un certificado de firma electrónica vigente¹ que el portal reconocerá siempre y cuando esté emitido a un NIF.

Si necesita más información acerca de la generación y envío de una presentación Mixta ó Completa desde dicho aplicativo puede consultar el "Manual de usuario D2" (para ejercicios iniciados a partir del 01/01/2008) pulsando [Aquí](#).

¹ Puede consultar los "certificados de firma electrónica" válidos para la presentación telemática de documentos en el apartado de "[Preguntas Frecuentes](#)" de la página Web del Colegio de Registradores.

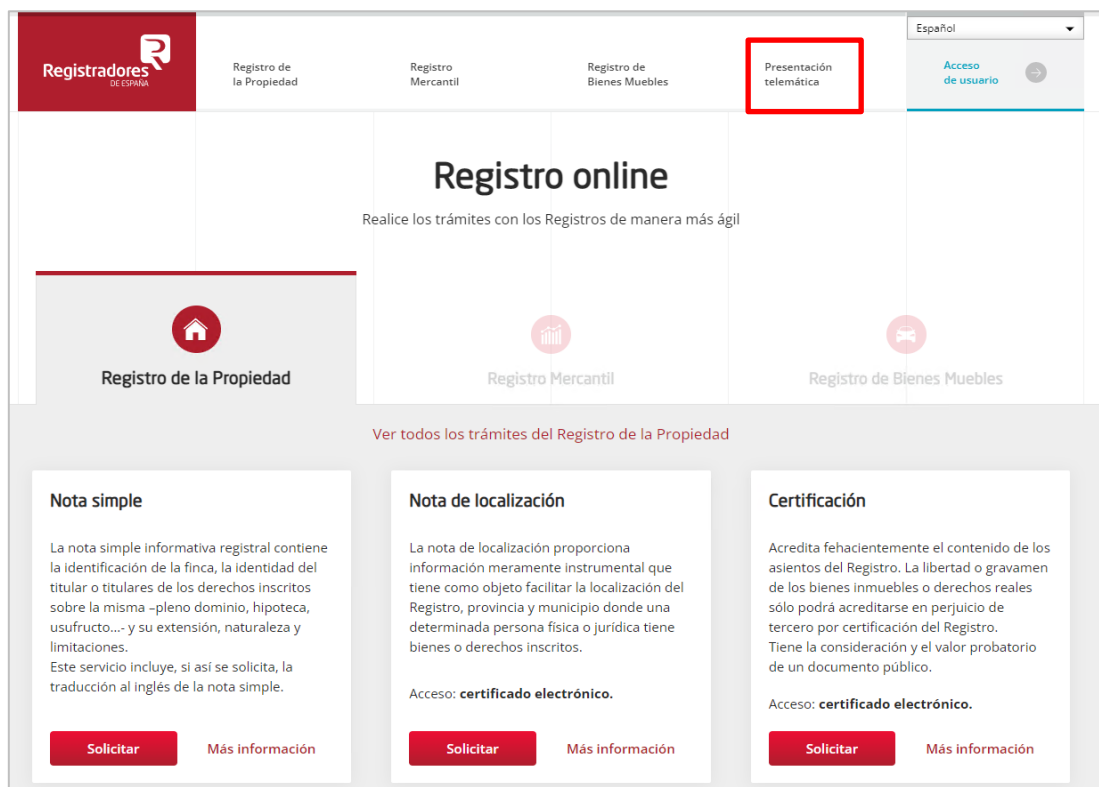
2 PRESENTACIÓN DESDE EL REGISTRO ONLINE

La presentación telemática de libros se realiza a través de la página Web www.registradores.org seleccionando la opción **"REGISTRO ONLINE"**, tal y como vemos a continuación:



Acceso al Registro Online

La aplicación mostrará la siguiente pantalla donde el usuario pulsará la opción **"Presentación telemática"**.



Presentación Telemática

Para poder acceder a este apartado, debe estar dado de alta en los servicios telemáticos y disponer de un “certificado de firma electrónica vigente²” que el portal reconocerá siempre y cuando este emitido a un NIF.

Existe un coste asociado por la presentación telemática, para más información se podrá consultar el apartado de “Pregunta frecuentes” disponible en www.registradores.org / Información al ciudadano/ Preguntas frecuentes / Presentación telemática.

En la ventana de selección que se muestra a continuación, para acceder al nuevo portal de presentación, el cual es compatible con cualquier navegador web, pulsaremos sobre la opción “¡Presentar!” y, a continuación, escogeremos el certificado con el que se va a realizar las presentaciones telemáticas y con el cual se accederá al servicio.

The screenshot displays the Registradores de España website interface. At the top, there are navigation tabs for 'Registro de la Propiedad', 'Registro Mercantil', and 'Registro de Bienes Muebles'. The 'Presentación telemática' tab is active. A language dropdown is set to 'Español', and there are buttons for 'Acceso de usuario' and 'Registrarse'. The main content area features a large teal banner with the text: '¡Tenemos una nueva versión para realizar presentaciones de documentos privados, administrativos y judiciales!'. Below this, it states: 'La presentación se realiza mediante un renovado interfaz, intuitivo, multi-navegador y se firma con...'. A red circle highlights the '¡Presentar!' button. A modal window titled 'Seleccionar un certificado' is open, showing a table of certificates for selection. The table has columns for 'Asunto', 'Emisor', and 'Número de serie'. The first row is partially obscured. The second row shows 'TEST - NOMBRE NOMBRE...' with the number 'C09A2FFA604B3FEA...'. The third row shows 'TEST - NOMBRE NTA JIM...' with the number '11DE073E35FFE3B7A...'. The fourth row shows 'TEST - NOMBRE JAVIER ED...' with the number 'E0978C0A4F5B08CB5F61D16...'. At the bottom of the modal are buttons for 'Datos del certificado', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

Asunto	Emisor	Número de serie
...
TEST - NOMBRE NOMBRE...	...	C09A2FFA604B3FEA...
TEST - NOMBRE NTA JIM...	...	11DE073E35FFE3B7A...
TEST - NOMBRE JAVIER ED...	...	E0978C0A4F5B08CB5F61D16...

² Puede consultar los “certificados de firma electrónica” válidos para la presentación telemática de documentos en el apartado de “Preguntas Frecuentes” de la página Web del Colegio de Registradores.

2.1 Presentación de Cuentas

Desde el portal de *presentación telemática de documentos*, procederemos a seleccionar **“Presentar cuentas”**.

The screenshot shows the Registradores de España portal interface. At the top left is the logo. On the right, there is a language dropdown set to 'Español', a 'SOPORTE FLEI' link, and a 'Cerrar sesión' button. The main content area is titled 'Bienvenido al portal de presentación telemática de documentos' and asks 'SOPORTE FLEI, ¿qué desea hacer?'. There are six main menu items: 'Nueva presentación', 'Presentar libros', 'Presentar cuentas', 'Mis presentaciones', 'Notificaciones', and 'Facturas'. The 'Presentar cuentas' option is highlighted with a green arrow. Below the menu items, the text 'Opción “Presentar cuentas”' is centered.

Opción “Presentar cuentas”

Nos aparecerá una ventana donde se nos recuerda que debemos tener instalada la aplicación **“Autofirma³”** para poder firmar tanto los documentos adjuntos como la propia presentación. Podremos marcar el check de **“No volver a mostrar este mensaje”** y pulsar sobre **“Entendido”** para poder continuar con el proceso.

Recuerde que debe tener instalada la aplicación de **Autofirma** para poder firmar tanto los documentos adjuntos como la propia presentación.

Si continúa con el proceso sin tenerla previamente instalada, al hacerlo ésta le obligará a cerrar el navegador y perderá la presentación en curso.

No volver a mostrar este mensaje


Entendido

Debemos tener instalada la aplicación “Autofirma”

La siguiente ventana será la relativa a la carga del fichero ZIP, el Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC) y el cumplimiento de los datos para realizar nuestra presentación.

³ Para instalarla podremos pulsar en el enlace sobre la palabra “Autofirma” del mensaje en pantalla, o bien, dirigirnos a la web de [firma electrónica del Gobierno de España](#).

En la parte derecha disponemos de un texto explicativo sobre dicho fichero y también, un enlace para descargar la aplicación “*Depósito de cuentas D2*”.




Español
FORMACIÓN TEST
Cerrar sesión

← Presentación de cuentas a depositar

1 Adjunte la documentación

Por favor, adjunte los archivos necesarios para la presentación.

 *Haga clic para seleccionar el documento o arrástrelo sobre esta caja.*

Formato válido: zip. Tamaño máximo total: 300 MB.

2 ¿Qué desea hacer?

3 Registro de destino

4 Datos de documento

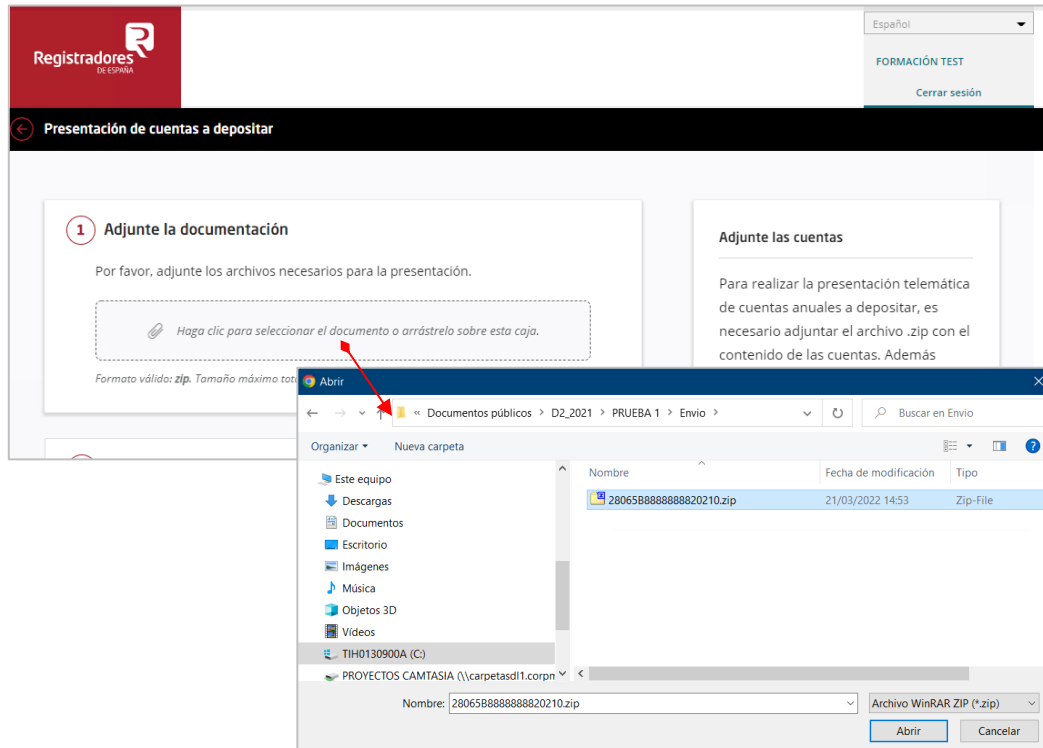
5 Datos del presentante

Adjunte las cuentas

Para realizar la presentación telemática de cuentas anuales a depositar, es necesario adjuntar el archivo .zip con el contenido de las cuentas. Además puede adjuntar el **Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC)** (que debe incluir la Huella Digital del depósito). Si no se realiza la presentación del CAC de forma telemática junto a las cuentas anuales, dispone de 15 días para presentarlo en soporte papel en el Registro Mercantil correspondiente. En la sección de **descargas** dispone de la última versión del D2 que le permitirá la concreción y presentación de dichas cuentas.

Presentación de cuentas

En primer lugar, seleccionaremos el fichero ZIP previamente generado desde *Depósito de Cuentas D2*. Dicho fichero se encontrará en la carpeta que corresponda de nuestro PC, la cual, generalmente, será la carpeta de trabajo por defecto de dicha aplicación⁴. También, podremos arrastrar dicho fichero si ya tenemos la carpeta abierta.



Adjuntamos el fichero ZIP

Podremos realizar una presentación telemática mixta o completa:

- **Presentación Mixta:** Mediante el Portal Web de Presentación Telemática del Colegio de Registradores se envía al Registro Mercantil el fichero.zip conteniendo el depósito, y, posteriormente, se deberá enviar por correo certificado o presencial en el Registro Mercantil, el Certificado de Aprobación de Cuentas (que debe incluir la/s firma/s del/los administrador/es y la Huella Digital del depósito), Instancia de Presentación, Huella Digital del depósito y el Acuse de Recibo de Presentación Telemática emitido por el Portal Web.
- **Presentación completa:** La tramitación de la presentación del depósito de cuentas se realiza de forma íntegra mediante el Portal Web de Presentación Telemática del Colegio de Registradores. Se envían al Registro Mercantil dos ficheros; el **fichero.zip** conteniendo el depósito y el fichero que contiene el **Certificado de Aprobación de Cuentas** (que debe incluir la/s firma/s del/los administrador/es y la Huella Digital del depósito). La Presentación Telemática es firmada por el presentante mediante firma electrónica.

En nuestro ejemplo vamos a realizar una presentación telemática completa.

- ⁴ *C:\Usuarios \ Acceso Público \ Documentos Públicos \ <Carpeta según ejercicio contable>\ <Carpeta con el nombre del depósito>/ Envío / Fichero.ZIP.*

Una vez añadido nuestro fichero.zip del depósito de cuentas, podremos añadir el Certificado de Aprobación de Cuentas⁵ (CAC) si vamos a realizar una presentación completa⁶, el cual debe ir en formato PDF hasta un tamaño máximo de 10 MB.

1 Adjunte la documentación

Por favor, adjunte los archivos necesarios para la presentación.

Total de documentos adjuntos: 1
4.0 KB

28065B888888820210.zip
4.0 KB

Puede adjuntar el **Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC)**.

Haga clic para seleccionar el documento o arrástrelo sobre esta caja.

Formato válido: pdf, txt, tiff. Tamaño máximo del archivo: 10 MB. Tamaño máximo total: 300 MB.

Adjunte las cuentas

Para realizar la presentación telemática de cuentas anuales a depositar, es necesario adjuntar el archivo .zip con el contenido de las cuentas. Además puede adjuntar el **Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC)** (que debe incluir la Huella Digital del depósito).

Si no se realiza la presentación del CAC de forma telemática junto a las cuentas anuales, dispone de 15 días para presentarlo en soporte papel en el Registro Mercantil correspondiente.

2 ¿Qué desea hacer?

Nueva presentación

⁵ Debemos adjuntar el certificado generado por D2 ya con la huella digital, el cual se encuentra en la carpeta de "Envío" del repositorio configurado en dicha aplicación.

⁶ En el caso de realizar una presentación telemática mixta, solo añadiremos en este paso el fichero.zip.

El siguiente paso será indicar si queremos realizar una nueva presentación, o si vamos a subsanar una presentación ya realizada anteriormente (esto lo veremos en el [punto 2.2](#)).

1 Adjunte la documentación

Por favor, adjunte los archivos necesarios para la presentación.

Total de documentos adjuntos: **2**
105.1 KB

 28065888888820210.zip
4.0 KB 

 28065888888820210.HuellaCertificado.pdf
101.0 KB 

2 ¿Qué desea hacer?

Nueva presentación

Subsanar una presentación

Complementar una presentación

Adjunte las cuentas

Para realizar la presentación telemática de cuentas anuales a depositar, es necesario adjuntar el archivo .zip con el contenido de las cuentas. Además puede adjuntar el **Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC)** (que debe incluir la Huella Digital del depósito).

Si no se realiza la presentación del CAC de forma telemática junto a las cuentas anuales, dispone de 15 días para presentarlo en soporte papel en el Registro Mercantil correspondiente.

En la sección de **descargas** dispone de la última versión del D2 que le permitirá la concreción y presentación de dichas cuentas.

Nueva presentación

En el apartado **Registro de destino** aparecerá ya cumplimentado el Registro al que vamos a enviar la presentación, ya seleccionado en la aplicación de Depósito de Cuentas *D2*, y en **Datos del documento**, la **fecha** de este y la **sociedad** sobre la que vamos a realizar la presentación⁷. Añadiremos una “Referencia” al documento, la cual será interna para el usuario, debido a que quedará reflejado en el acuse de recibo del envío y servirá como dato identificativo para la presentación llevada a cabo. En esta referencia se puede poner, por ejemplo, el nombre de la sociedad y año de la que están enviando la documentación.

3 Registro de destino

REGISTRO MERCANTIL DE MADRID
...

4 Datos de documento

Fecha del documento

23/05/2022

Referencia del documento *Máximo 40 caracteres*

PPRUEBASL

Sociedades

Denominación social	NIF/NIE	Sección	Hoja	Hoja Bis
PRIMERA PRUEBA SL	B88888888	--	--	--

Cumplimentación de datos de nuestra presentación

⁷ Estos datos no se pueden modificar desde aquí, ya que han sido volcados desde el fichero ZIP generado en *D2*. Si necesitáramos modificar alguno de estos datos, debemos dirigirnos a dicha aplicación y posteriormente volver a generar otro ZIP, lo que conllevaría realizar de nuevo la presentación en el Registro Online.

Por último, revisaremos los **datos del presentante** (ya cumplimentados en D2) y el **correo electrónico**, el cual podremos modificar si fuera necesario, ya que será donde recibiremos las notificaciones referentes a nuestra presentación. También, indicaremos si se está obligado a practicar IRPF. Confirmaremos todo pulsando en “Continuar”.

5 Datos del presentante

Presentante

Email

Para recibir las notificaciones

Datos de facturación

Destinatario

Tipo de documento

Número de documento

Dirección de facturación

Código Postal Provincia

Municipio

¿Está usted obligado a practicar retención IRPF? [?](#)

Sí No

Revise los datos

Por favor, antes de enviar la presentación, introduzca una referencia personal para el documento y revise los datos extraídos del archivo zip.


Recuerde que estos datos no se pueden modificar y que en el caso de que alguno no sea correcto, tendrá que modificar el zip.

Cancelar

Continuar

Datos del Presentante

Antes de realizar el envío de la presentación, nos mostrará un resumen de los datos y nos pedirá firmar⁸ los documentos adjuntos. Podremos hacerlo pulsando en **“Firmar todos los documentos”** para firmarlos todos de una sola vez, o bien, uno a uno, pulsando sobre el documento que deseamos firmar. Se nos recordará que, si no hemos adjuntado el Certificado de Aprobación de cuentas, disponemos de 15 días hábiles para presentarlo en el Registro Mercantil, tal y como hemos explicado anteriormente.



Español
FORMACIÓN TEST
[Cerrar sesión](#)

¿Está seguro que desea enviar esta presentación?

Está a punto de enviar una presentación de cuentas. Por favor, compruebe los datos antes del envío.


Presentante FORMACIÓN TEST 31737361Y	Destino Registro Mercantil de MADRID
Tipo de operación DEPÓSITO DE CUENTAS	Referencia PPRUEBASL

Documentos adjuntos


Firma de documentos


Estos son los documentos adjuntos a su presentación. Recuerde que al no adjuntar el **Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC)**, dispone de 15 días hábiles para presentarlo en soporte papel en el Registro Mercantil correspondiente.

¿Quiere firmarlos antes del envío?

 Firmar todos los documentos

Total de documentos adjuntos: 2
105,1 KB


 28065B888888820210.zip
 4,0 KB
Pendiente de firma


 28065B888888820210.HuellaCertificado.pdf
 101,0 KB
Pendiente de firma

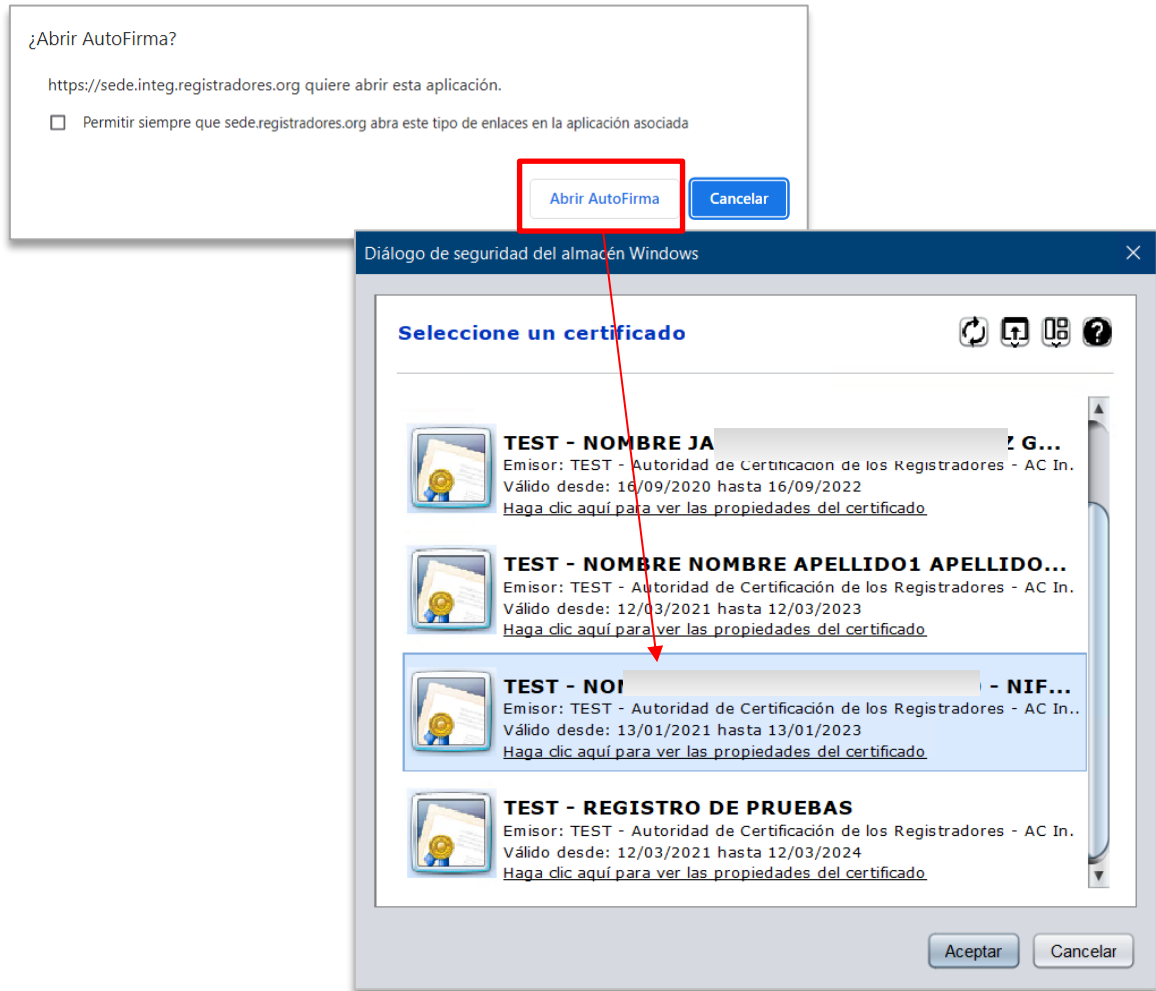
➔

Pulsaremos sobre el/los documento/s que queremos firmar de forma individual.

Firma de documentos

⁸ Recordamos que para realizar este último paso debemos tener instalada la aplicación Autofirma.

Al pulsar en cualquiera de las dos opciones de firma, la web nos pedirá permiso para abrir la aplicación “**Autofirma**”⁹ y al pulsar en “*Abrir Autofirma*” nos mostrará el/los certificado/s que detecte en nuestro equipo y deberemos seleccionar el certificado con el que vamos a firmar los documentos.



Selección del certificado de Firma

⁹ Si seleccionamos el check “Permitir siempre que...” en el mensaje, no volverá a preguntarlo y nos abrirá automáticamente Autofirma.

Una vez seleccionado el certificado, los documentos quedarán en estado “Firmado”, teniendo la posibilidad antes de realizar el envío, de adjuntar otros documentos si fuera necesario.

¿Está seguro que desea enviar esta presentación?

Está a punto de enviar una presentación de cuentas. Por favor, compruebe los datos antes del envío.

Presentante
FORMACIÓN TEST
31737361Y



Destino
Registro Mercantil de MADRID

Tipo de operación
DEPÓSITO DE CUENTAS

Referencia
PPRUEBASL

Documentos adjuntos

Total de documentos adjuntos: 2
105.1 KB

 28065B888888820210.zip 4.0 KB <input checked="" type="checkbox"/> ¡Firmado!	 28065B888888820210.Hu ellaCertificado.pdf 101.0 KB <input checked="" type="checkbox"/> ¡Firmado!
--	--

< Volver

Enviar

Documentos firmados

Se procederá a realizar el envío de la presentación al Registro correspondiente, por lo que nos aparecerá un mensaje en pantalla indicando que el proceso se está realizando.

Enviando presentación

Estamos generando el documento para el Registro, por favor espere.
Este proceso puede tardar varios minutos.



Enviando Presentación

Una vez finalizado el proceso y realizado el envío, se nos indicará en pantalla, mostrándonos el **ID trámite** y dándonos la posibilidad de visualizar y descargar el Acuse de Recibo. Además, podremos descargar una copia de nuestra presentación en formato XML.

The screenshot shows the Registradores de España portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo on the left and a language dropdown set to 'Español' on the right. Below the navigation bar are four main menu items: 'Nueva presentación', 'Facturas', 'Notificaciones', and 'Mis presentaciones'. The main content area displays a confirmation message: 'La presentación ha sido enviada correctamente'. Below this, it states: 'Su presentación ha sido enviada correctamente y se ha generado la siguiente información: Número de entrada en el registro: 5/2018/157. ID trámite: WEBT359736'. A red box highlights the 'ID trámite: WEBT359736'. Below the confirmation, there is a button labeled 'Ver acuse de recibo'. A red arrow points from this button to a separate window showing the receipt. Another red arrow points to a link in an 'Importante' section that says 'clicando aquí'.

The receipt document is titled 'Acuse de recibo' and contains the following information:

- Identificador: WEBT359736
- Referencia del documento: RITASL2021
- Enviado por: SOPORTE FLEI
- Documento: 11111111H
- Recibido en: Registro Mercantil de MADRID
- Número de entrada en el registro: [redacted]
- Fecha: 25/05/2017 17:30:15
- Documento firmado: CERTIFICADO CIERRE.pdf
- Fecha: 17/05/2022 10:19:05
- Documento firmado: LL28065V19449297.ZIP
- Fecha: 17/05/2022 10:19:06

At the bottom of the receipt, there is a QR code and the website address 'www.registradores.org'.

Acuse de Recibo y descarga de presentación en XML

2.2 Subsanación Telemática

Para poder enviar una subsanación de un documento ya presentado, será necesario que el Registro haya calificado previamente con defectos.

Una vez dentro del portal, en la opción “**Presentar cuentas**” vista anteriormente, y adjuntado el *archivo ZIP* generado desde *D2* para esta subsanación, y los *documentos necesarios* para la misma, seleccionaremos la opción “**Subsanar una presentación**”.

The screenshot shows the Registradores de España portal interface. At the top left is the logo 'Registradores DE ESPAÑA'. At the top right, there is a language dropdown set to 'Español', a 'SOPORTE FLEI' link, and a 'Cerrar sesión' button. The main heading is 'Bienvenido al portal de presentación telemática de documentos'. Below this, it says 'SOPORTE FLEI, ¿qué desea hacer?'. There are four main service tiles: 'Nueva presentación', 'Presentar libros', 'Presentar cuentas' (highlighted with a red box), and 'Mis presentaciones'. Below these are 'Notificaciones' and 'Facturas'. A red arrow points from the 'Presentar cuentas' tile to a modal window. The modal window has two steps: Step 1, 'Adjunte la documentación', where a ZIP file '28065B8888888820210.zip' (4.0 KB) is shown. Step 2, '¿Qué desea hacer?', shows three buttons: 'Nueva presentación', 'Subsanar una presentación' (highlighted with a red box), and 'Complementar una presentación'. Below the modal, the text 'Subsanación de una presentación' is centered.

Marcada la casilla correspondiente de Subsanción, solicita los siguientes datos:

- **Libro:** Indicaremos “2” si se trata de cuentas.
- **Año:** Año en el que causa entrada.
- **Número:** Número de entrada¹⁰.

Estos datos se refieren al “**número de entrada**” que causó la primera presentación y que el Registro calificó como defectuoso.

2 ¿Qué desea hacer?

Nueva presentación Subsanción una presentación Complementar una presentación

Número de entrada del documento al que subsana

Libro	Año	Número
2	2022	157

Datos de la entrada a subsanción

El resto del proceso es similar al visto anteriormente en la [Presentación de cuentas](#).

¹⁰ Este dato lo encontraremos en el acuse de recibo que nos hemos descargado al realizar la presentación y en la notificación de defectos enviada por el registro.

3 MIS PRESENTACIONES

Para consultar y volver a obtener el acuse de recibo de una presentación, deberemos dirigirnos al menú principal de presentación telemática del portal, y seleccionaremos **“Mis presentaciones”**.

The screenshot shows the main dashboard of the Registradores de España portal. At the top left is the logo 'Registradores DE ESPAÑA'. At the top right, there is a language dropdown set to 'Español', a 'SOPORTE FLEI' link, and a 'Cerrar sesión' button. The main content area is titled 'Bienvenido al portal de presentación telemática de documentos' and includes a sub-header 'SOPORTE FLEI, ¿qué desea hacer?'. Below this are six service tiles: 'Nueva presentación', 'Presentar libros', 'Presentar cuentas', 'Mis presentaciones' (highlighted with a red border), 'Notificaciones', and 'Facturas'. Each tile contains an icon and a brief description of the service.

Mis presentaciones

Nos aparecerá un aviso indicándonos que se accederá al portal de consultas.

The dialog box is titled 'Aviso de redirección'. It contains the text: 'Va a ser redireccionado a una página externa donde podrá consultar las facturas, notificaciones y presentaciones realizadas.' Below the text is a checkbox labeled 'No volver a mostrar' which is currently unchecked. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Cancelar' and 'Entendido'.

Redirección al portal de consultas.

En Esta pantalla encontraremos por defecto las presentaciones enviadas en el último mes, y pulsando sobre el icono de la lupa en la derecha, podremos visualizar el acuse de recibo.

Presentación Telemática

Presentaciones enviadas

Listado de presentaciones enviadas (Total: 3)
Por defecto, se muestran las presentaciones enviadas durante el último mes

ID trámite	Acuse de entrada	Destino	Datos del documento
1 WEB16015967	Fecha: 05/06/2019 Hora: 14:24:49 Libro: 2 Año: 2019 Número: 500131	R M DE PRUEBAS	Fecha: 05/06/2019 Ref. docum.: CUENTAS 2018 EMPRESA A
2 WEB10364713	Fecha: 16/02/2019 Hora: 11:46:37 Libro: 2 Año: 2019 Número: 500221	R M DE PRUEBAS	Fecha: 13/02/2019 Ref. docum.: CUENTAS 2017 EMPRESA
3 WEB10364673	Fecha: 16/02/2019 Hora: 11:43:22 Libro: 2 Año: 2019 Número: 500220	R M DE PRUEBAS	Fecha: 13/02/2019 Ref. docum.: 2018 CUENTAS SOCIEDAD

Visualización del acuse de recibo de presentaciones enviadas

NOTA: Para cualquier consulta puede dirigirse a nuestro Soporte de Atención al Cliente en el número 91 270 17 97.