

Junio 2019

## Depósito de Cuentas Anuales **Ejercicio 2018.**

Novedades en el Depósito de cuentas para el ejercicio 2018 publicadas en el BOE de 24 de mayo de 2019.

### Instalación de los Programas

1. Te conectas a la página del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España (WWW.registradores.org) en el apartado de registro online hay un apartado de descargas. Si prefieres pincha directamente en la siguiente dirección, donde además de los distintos programas que necesitas, dispones de los manuales de cada uno de ellos, que te serán de gran ayuda.

Pincha Aquí para acceder a la Web Registro Mercantil Descargas

Para cada ejercicio hay un nuevo Programa que tienes que descargar e instalar para poder confeccionar el Depósito Digital.

2. Compruebas que las versiones que tienes instaladas son las correctas y te actualizas los Programas si es necesario.

Existen también unos Programas de Validación pero no creemos que vayas a utilizarlos, de manera que puedes pasar de ellos.

**Recuerda:** guarda los Programas que te bajes de Internet en una Carpeta **diferente del Programa de Conta.**

Puede ser que durante su instalación tengas algún problemilla y necesites algún componente para que funcione correctamente, ármate de paciencia y sigue las instrucciones descargando e instalando los componentes que te sugiera.

Si trabajas en la oficina en red local, conviene que los instales en cada ordenador o terminal desde los que vayas a hacer Depósitos y Legalizaciones, para que no os machaquéis los datos unos a otros.

### Pasos a seguir en Conta Foke

Te ha llegado un aviso para actualizar el Programa. Una vez actualizado, sigue leyendo.

Dentro del complemento del **Depósito y Legalización de Libros**, en *Utilidades; Rutas Depósito y Legalización*, en la pestaña Depósito 2008 y posteriores te aparece una pestaña **Depósito 2016 y posteriores** tienes las estructuras que recogemos por defecto al confeccionar los Depósitos y, en la última línea, la configuración que se coge por defecto para el Depósito Digital: Comprueba que tienes seleccionado **Depósito 2016 o Superiores** para que te aparezca por defecto al confeccionar los Depósitos.

Cuando entres en *Depósito Cuentas; Confección Depósito Cuentas* tienes que seleccionar el tipo de Depósito, ya que puede ser Pymes, Abreviado o Normal. Una vez confeccionados, entra en la consulta, completa los datos de personal y verifica el resto de datos.

En todos los modelos PYMES, Abreviados y Normal. Aparecerá una nueva marca en la pestaña. **DECLARACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR REAL Pág. TR**

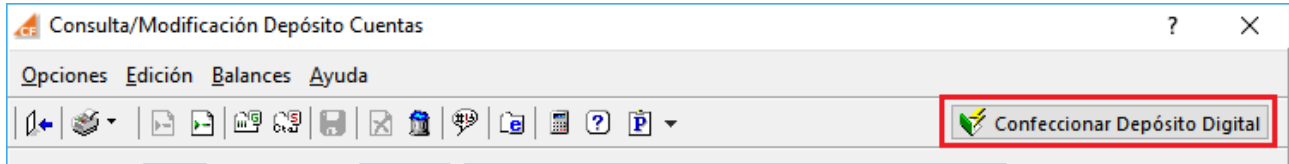
Como siempre una vez confeccionas las memorias recuerda leerlas y adaptarlas a cada empresa, en los apartados que es necesario.

Si lo prefieres y haces los Depósitos de uno en uno, no es necesario que entres en confección, puedes entrar directamente en Consulta/Modificación Depósito de Cuentas, que si no está

confeccionada la empresa la puedes confeccionar desde aquí. Se presentarán las Cuentas del ejercicio actual y del anterior.

Dentro de las Opciones tienes la comprobación del Depósito, muy recomendable para evitar el mayor número de errores o defectos posible.

Una vez que tienes todo "presentable" puedes pinchar en el botón de Confeccionar Depósito Digital



o entrar en el menú de Depósito de Cuentas Digital. Confección Depósito de Cuentas Digital, selecciona el Formato, por defecto Depósito 2016 o Superiores, marca la empresa que quieres trasladar al Programa de los Registradores y se te activará el botón de Confección. Una vez confeccionada ya la tienes a tu disposición en el programa del registro.

**En el Menú de Enlaces:** Dispones de accesos directos a los programas del Registro

D2 – Depósito digital: Para ejercicios anteriores al 2008

Depósito Digital, con submenú de los distintos años disponibles.

Recuerda que para que esto funcione, previamente tienes que haber instalado el D2 del ejercicio correspondiente.

Legalía – Legalización de libros.

## **Programa Depósito Digital de los Registradores**

Al entrar en el Programa del Depósito Digital, verás en la parte superior el directorio de trabajo, que es donde se han creado los Ficheros para el Depósito de Cuentas.

1. Lo primero que debes hacer es seleccionar una Empresa de las que te aparecen en la parte central. La marcas y pinchas el botón de ***Abrir Depósito***.

2. Una vez abierto, en ***Formulario, Comprobar Validaciones*** y si te aparecen errores de cumplimentación obligatorios, ya sabes, corrígelos y graba una vez comprobado. Si tienes que añadir documentos o hacer correcciones ahora es el momento antes de Generar la Huella Digital.

3. Otra vez al menú de ***Formulario a Generar Huella Digital***.

Aviso: Recuerde adjuntar el Certificado de Aprobación de Cuentas con la huella digital generada y las firmas manuscritas, y realizar posteriormente la Presentación del depósito digital. Puedes abrir el PDF e imprimirlo, para que una vez firmado, lo puedas adjuntar en el siguiente proceso.

4. Otra vez al Menú de ***Formulario a Presentación del depósito digital*** donde puedes seleccionar el tipo de presentación.

- Presentación Telemática (con certificado digital)

- Presentación en el registro.

Selecciona la presentación que quieras y sigue los pasos. Es ahora cuando tienes que adjuntar los documentos que te indican.

No se te olvide apuntar la carpeta donde tienes los datos para el Envío

Te aparecerá un mensaje:

Ha finalizado la generación del depósito digital con éxito!

Recuerde que para su Presentación Telemática en el Registro Mercantil debe remitir el depósito de cuentas (48001NIFEMPRESA20180.zip) y el Certificado de Aprobación de Cuentas (48001NIFEmpresa20180.HuellaCertificado.pdf), el cual debe incluir la Huella Digital generada VES4s8t0K3Xz5WnGY1GQXQjJis28+tnh1+www3yJMVE= , pulsando 'Presentación Telemática' o mediante el Portal Web del Colegio de Registradores.