

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE CUENTAS ANUALES

Manual de usuario



Colegio de Registradores de España

13 de marzo de 2017


ÍNDICE

1 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA - ENVÍO DIRECTO.....	3
2 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA – ENVÍO POR EL PORTAL.....	7
2.1 CARGA DE LA PRESENTACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL.....	10
2.1.1 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA MIXTA.....	14
2.1.2 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA COMPLETA	16
2.1.3 CARGA DE LA PRESENTACIÓN A TRAVÉS DEL PROGRAMA D2	20
2.2 FIRMAR Y ENVIAR PRESENTACIÓN	22
2.3 OBTENCIÓN DEL ACUSE DE RECIBO.....	25
3 SUBSANACIÓN TELEMÁTICA.....	26
4 HISTÓRICO DE PRESENTACIONES	27
5 CARGA DE PRESENTACIONES.....	28

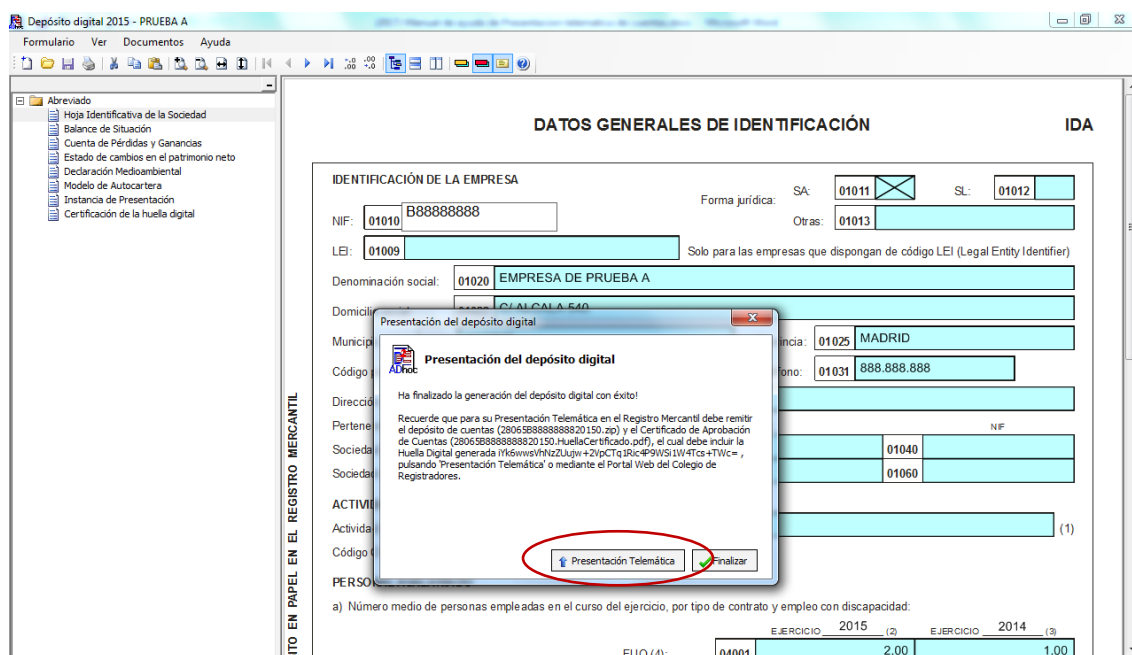
1 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA - ENVÍO DIRECTO.

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.

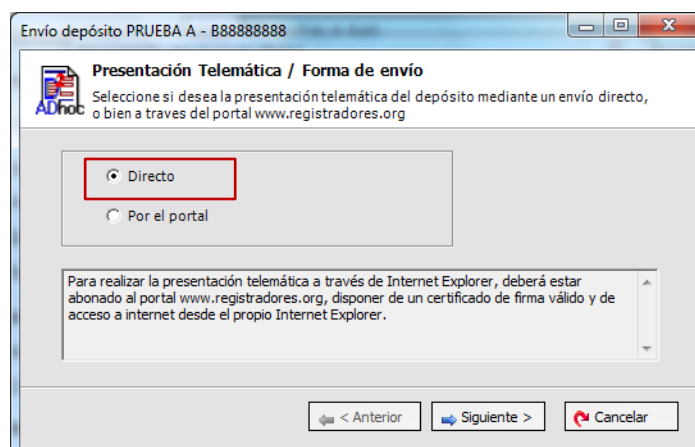
Una vez se ha cumplimentado todos los datos necesarios, generada la huella digital y tras elegir el tipo de presentación a realizar (Mixta o Completa), se clicará sobre la opción

 **Presentación Telemática**

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



Posteriormente, seleccionaremos la **forma de envío directo**.



Para poder acceder a este apartado, debe estar dado de alta en los servicios telemáticos www.registradores.org, disponer de uno de los siguientes certificados vigentes (eTOKEN, FNMT, ACA, CATCERT, GVA, ANCERT emitidos a Notario, DNle, AC FIRMAPROFESIONAL CA1, CAMERFIRMA, IZENPE) que el portal reconocerá siempre y cuando este emitido a un NIF y acceso a internet.

Seleccionaremos si es la primera vez que realizamos la presentación del depósito o si es una subsanación.

En el caso de la subsanación, se tendrá en cuenta que para poder subsanar un envío previamente ha tenido que ser calificado por el Registro con defectos. Se debe introducir el "número de entrada" del primer envío, el cual se puede obtener en el "HISTORICO DE PRESENTACIONES", seleccionando el envío que se realizó en su momento, y en su correspondiente "Acuse de Recibo".

The screenshot shows a web application window titled "Envío depósito PRUEBA A - B88888888". Inside, there is a section titled "Tipo de envío" with a sub-instruction: "Seleccione si desea presentar el depósito por primera vez o es una subsanación." Below this, there are two radio button options: "Presentación inicial del depósito." (which is selected) and "Subsanación de un depósito anterior." Below the options is a large empty text area. At the bottom of the window are three buttons: "< Anterior", "Siguiete >", and "Cancelar".

El sistema nos mostrará la referencia del documento, que podrá ser modificada.

The screenshot shows the same web application window, but now the "Referencia del depósito" section is active. It contains the instruction "Introduzca el código de referencia del depósito". Below this is a text input field with the value "28065B8888888820150" entered. Underneath the input field, there is explanatory text: "Se propone como código de referencia el constituido por: <Código del Registro mercantil> <NIF> <Ejercicio depósito> <c-Consolidado/0-No consolidado> Puede modificarlo si lo desea. Con la referencia podrá localizar el depósito en el portal." At the bottom, the same three navigation buttons are present: "< Anterior", "Siguiete >", and "Cancelar".

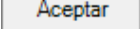
Y posteriormente, seleccionaremos el certificado de firma electrónica con el que se van a firmar tanto el fichero del depósito.zip y CAC, como el certificado de firma electrónica con el que se va a firmar la presentación al Registro Mercantil.

En la siguiente pantalla comprobaremos los datos del envío que vamos a realizar.

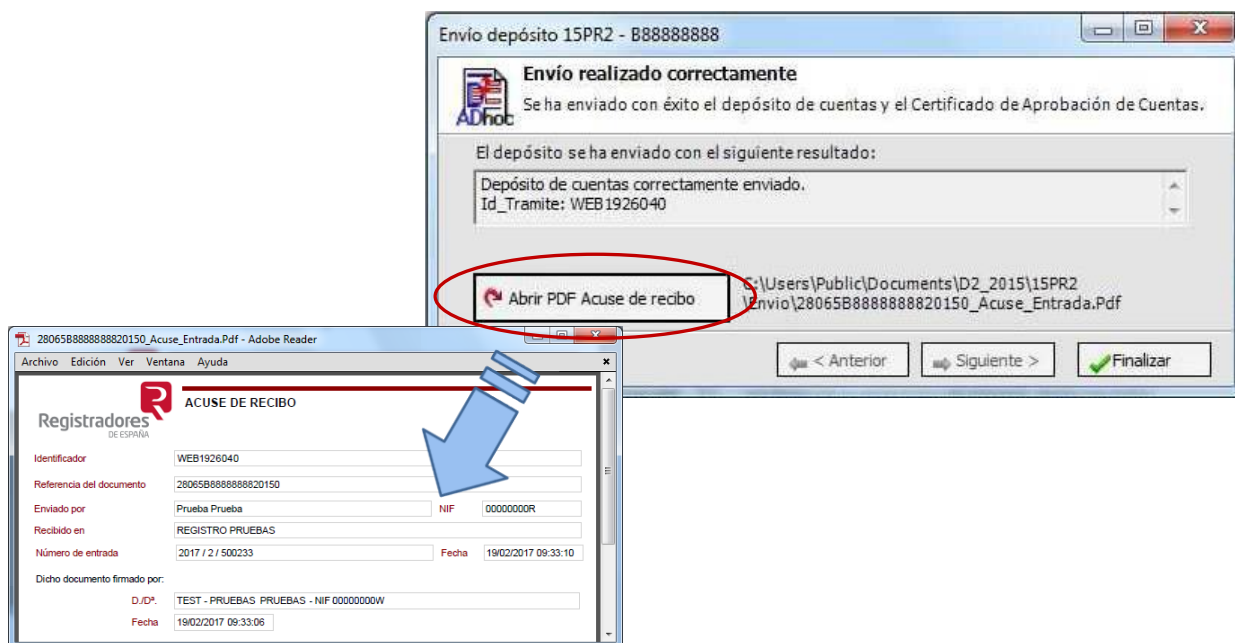
Seleccionaremos el presentante, que es el cliente abonado al cual se efectuará el cargo de los honorarios del Registro y del coste asociado a la presentación telemática.

En "Datos de la facturación", se mostrarán los de la sociedad que se depositará, a la cual se emitirá la factura de honorarios del Registro Mercantil.

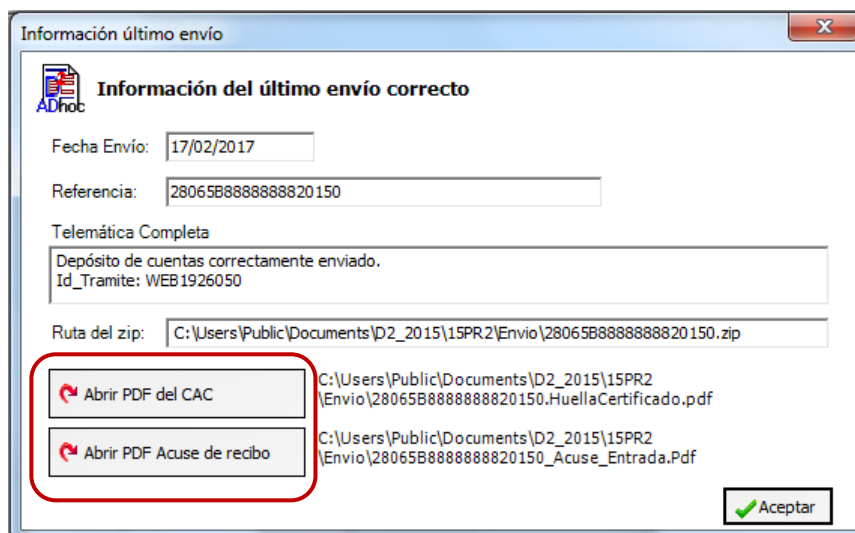
Marcaremos si se solicita retención, y también es posible modificar el correo del presentante a efectos de notificaciones posteriores.

Tras revisar y completar los datos se clicará , comenzando a realizarse el envío telemático al Registro Mercantil correspondiente.

El sistema nos mostrará el progreso del mismo y cuando este se haya completado podremos acceder al “Acuse de recibo”.



Una vez se ha realizado la presentación correctamente, podemos comprobar todos los datos del envío desde el aplicativo D2 en la opción “Formulario - Información último envío”. Además se puede acceder al Acuse de recibo y al PDF del CAC.



Las presentaciones telemáticas realizadas por el método directo se guardan por defecto con formato XML en el directorio de trabajo del aplicativo D2 y podrá visualizar el contenido de dicho fichero desde la opción [“Cargar presentación”](#) de www.registradores.org.

El directorio por defecto de “D2” lo encontrará en:

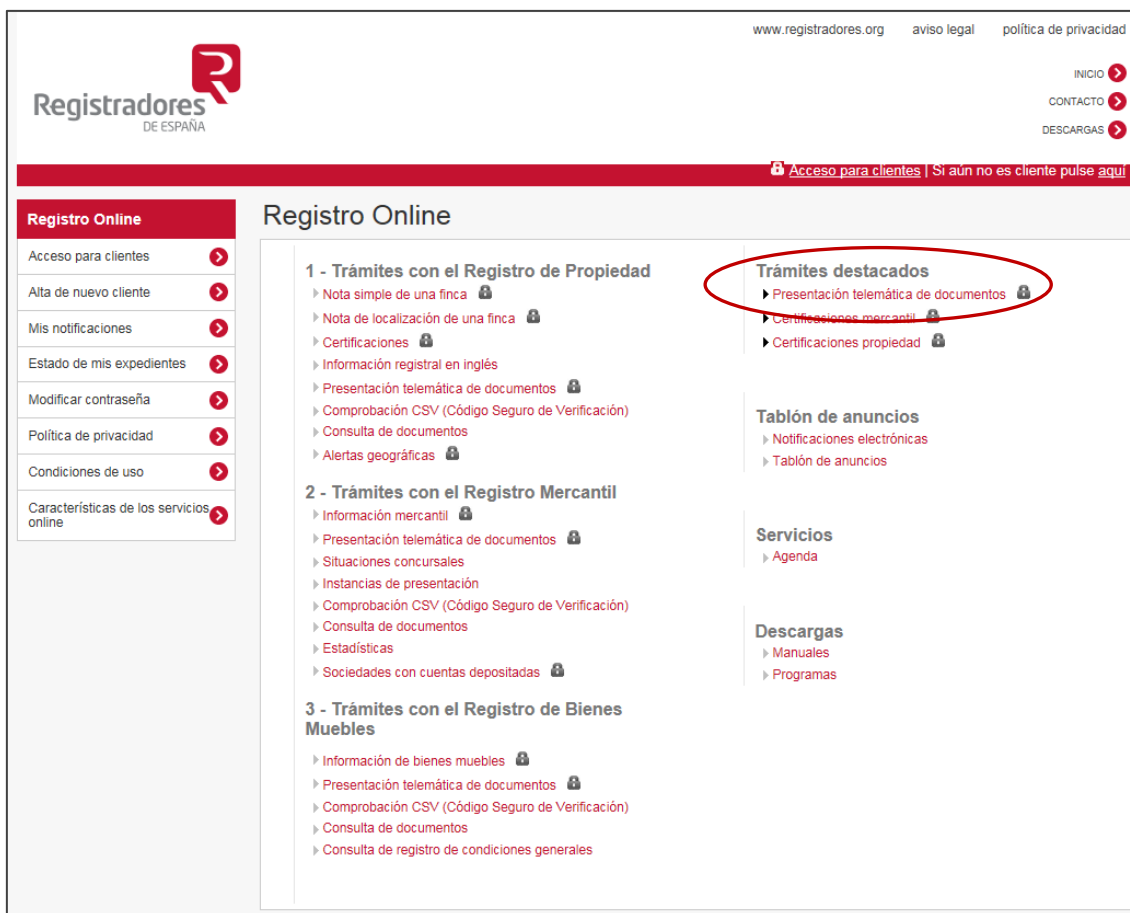
- C://Usuarios // Acceso público // Documentos públicos // Carpeta según ejercicio contable a partir del D2_2015 // Carpeta con el nombre del depósito // Envío // Fichero_DPR.ZIP. Será necesario descomprimir el fichero ZIP para obtener el archivo XML.

2 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA – ENVÍO POR EL PORTAL

La presentación telemática de cuentas se realiza a través de la página Web www.registradores.org → seleccionando la opción “ACCEDE AL REGISTRO ONLINE” tal y como vemos en la siguiente pantalla:



La aplicación nos mostrará la siguiente pantalla donde el usuario pulsará la opción “Presentación telemática de documentos”



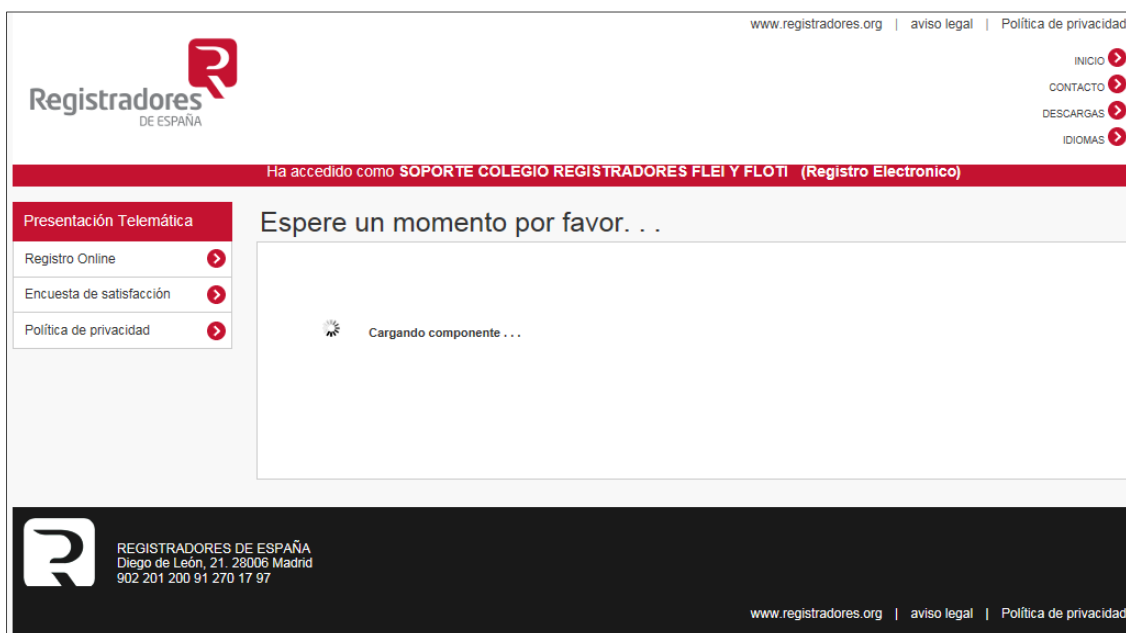
The screenshot shows the Registradores de España website interface. At the top, there is a header with the logo, navigation links (www.registradores.org, aviso legal, política de privacidad), and user links (INICIO, CONTACTO, DESCARGAS). Below the header, a red banner contains the text "Acceso para clientes | Si aún no es cliente pulse aquí". The main content area is titled "Registro Online" and is divided into three main sections: "1 - Trámites con el Registro de Propiedad", "2 - Trámites con el Registro Mercantil", and "3 - Trámites con el Registro de Bienes Muebles". Each section lists various services with a lock icon indicating they are restricted. In the "Trámites destacados" (Highlighted Transactions) section, the option "Presentación telemática de documentos" is circled in red. Other sections include "Tablón de anuncios" (Noticeboard) and "Servicios" (Services).

Para poder acceder a este apartado, debe estar dado de alta en los servicios telemáticos y disponer de uno de los siguientes certificados vigentes (eTOKEN, FNMT, ACA, CATCERT, GVA, ANCERT emitidos a Notario, DNle, AC FIRMAPROFESIONAL CA1, CAMERFIRMA, IZENPE) que el portal reconocerá siempre y cuando este emitido a un NIF.

En la ventana de selección que se muestra a continuación, el usuario debe escoger el certificado con el que se van a realizar las presentaciones telemáticas y con el cual accederá al servicio.



Una vez identificado el usuario con su certificado, se cargará el componente y se comprobará la versión de java instalada en su equipo.



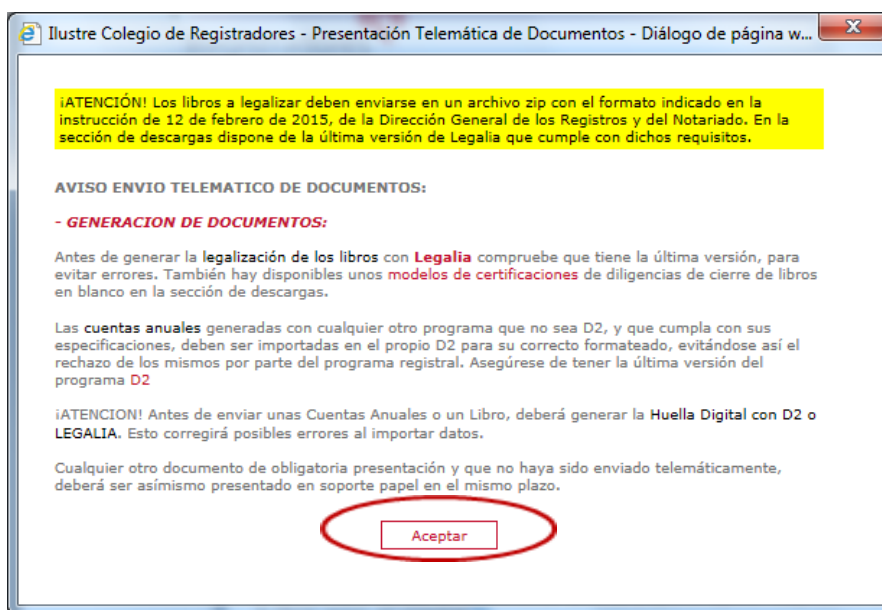
2.1 CARGA DE LA PRESENTACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL

Seguidamente se muestra la siguiente pantalla donde podemos seleccionar cualquiera de las dos opciones disponibles de **“Presentar cuentas”**.

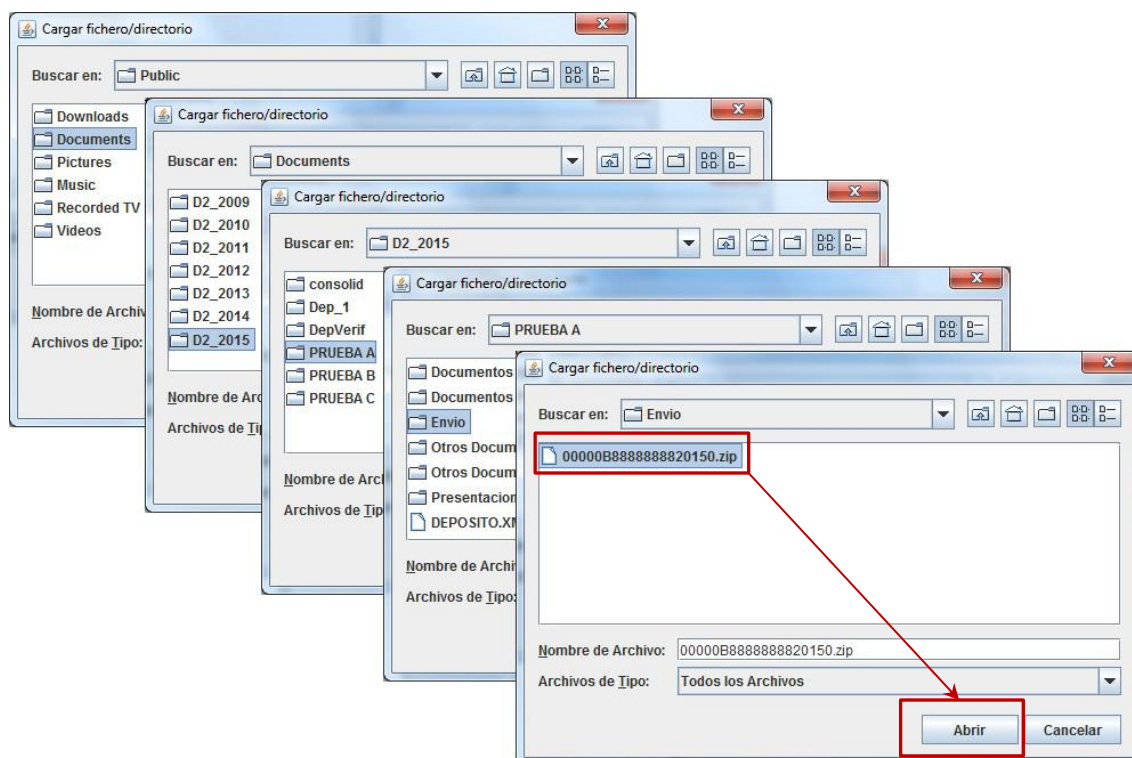


Le informamos que existe un coste asociado por la presentación telemática, para más información consulte el apartado de “Pregunta frecuentes” disponible en www.registradores.org / AYUDA LA CIUDADANO/ Preguntas frecuentes / Presentación telemática.

Una vez seleccionada la opción **“Presentar cuentas”** la aplicación mostrará el siguiente mensaje, que es meramente informativo.



Tras pulsar **Aceptar** se mostrará un explorador de Windows donde lo primero que debemos hacer es incorporar a nuestra presentación el fichero.zip que contiene el depósito digital que deseamos enviar al Registro Mercantil, mediante el Portal Web de Presentación Telemática del Colegio de Registradores.



Si se ha generado con el programa D2 que se ajusta a los distintos ejercicios del plan contable nuevo y la instalación se ha realizado en la ruta por defecto, encontraremos el fichero en:

Para Windows 7 ó superior:

- C://Usuarios // Acceso público // Documentos públicos // Carpeta según ejercicio contable D2_2008, D2_2009, D2_2010, D2_2011, D2_2012, D2_2013, D2_2014, D2_2015 // Carpeta con el nombre del depósito // Envío // Fichero.ZIP.

El “tipo de presentación telemática” a realizar, dependerá del “tipo de envío” que se seleccionó en el programa D2 en el proceso de “Generación del depósito digital”¹.

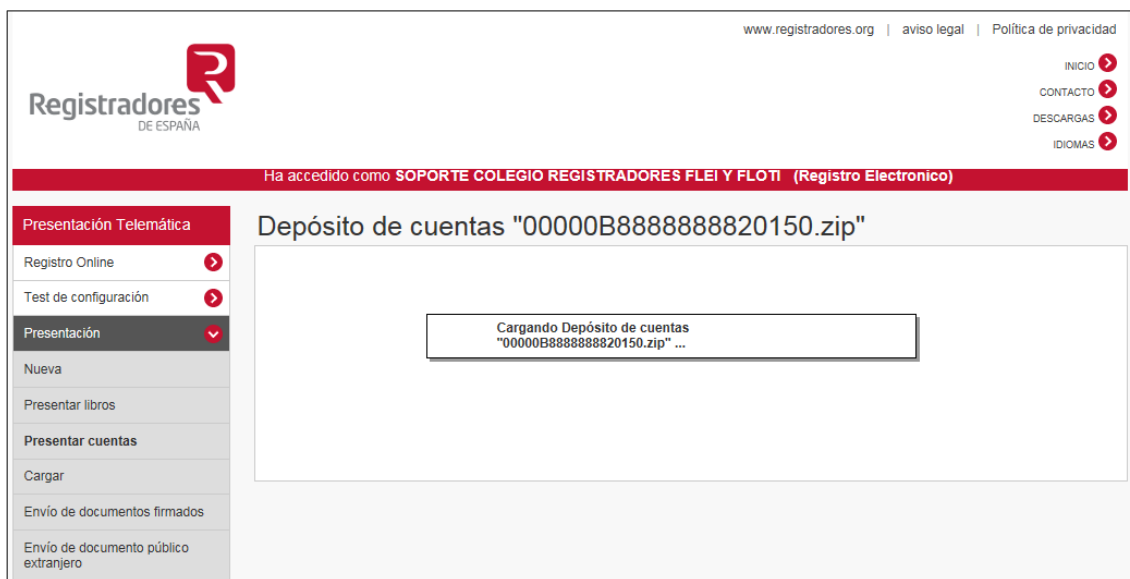
TIPOS DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA:

- **Presentación Telemática Mixta:** La tramitación de la presentación del depósito de cuentas se realiza de forma 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 manuscrita/s² 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 Telemática 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 manuscrita/s² y la Huella Digital del depósito). La Presentación Telemática es firmada por el presentante mediante firma electrónica.

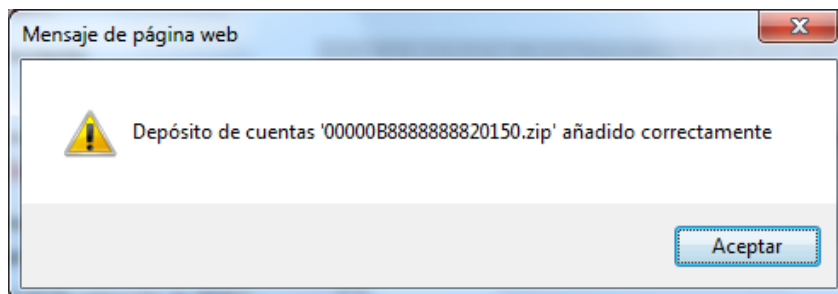
¹ Ver “[Manual de usuario D2 \(para ejercicios iniciados a partir del 1-1-2008\)](#)” disponible en la zona de descargas de la página Web “Registro Electrónico”.

² No siendo válido firmar digitalmente el Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC)

Tras seleccionar el “fichero.zip”, la aplicación procederá, automáticamente, a añadir la información contenida en el correspondiente fichero, tal y como nos muestra la siguiente imagen:




Finalizada la carga de documentos, se obtiene un mensaje informativo que el proceso se ha realizado con éxito.



Una vez “cargado” el fichero.zip con el contenido de las cuentas, la aplicación autocompletará todos los campos de la pantalla exceptuando la “Referencia del documento” (referencia interna para el usuario), que quedará reflejado en el acuse de recibo del envío. Esta referencia puede ser, por ejemplo, el nombre y año de la sociedad de la que se está enviando la documentación, pero nunca se dejará en blanco.

2.1.1 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA MIXTA

Tras la carga con éxito del “fichero.zip” se creará la “Presentación del depósito de cuentas” como se muestra a continuación:



Registradores
DE ESPAÑA

[www.registradores.org](#) | [aviso legal](#) | [Política de privacidad](#)

[INICIO](#)
[CONTACTO](#)
[DESCARGAS](#)
[IDIOMAS](#)

Ha accedido como **SOPORTE COLEGIO REGISTRADORES FLEI Y FLOTI (Registro Electronico)**

Presentación Telemática

Registro Online

Test de configuración

Presentación

Nueva

Presentar libros

Presentar cuentas

Cargar

Envío de documentos firmados

Envío de documento público extranjero

Histórico de presentaciones

Notificaciones

Facturas

Gestión

Sala de firmas

Encuesta de satisfacción

Política de privacidad

Depósito de cuentas "00000B8888888820150.zip"

Documento*

Firmas

✓ Depósito de cuentas '00000B8888888820150.zip' añadido correctamente

Tipo de presentación *: Documentos privados

Origen

Presentante: SOPORTE COLEGIO REGISTRADORES FLEI Y FLOTI (NIF/CIF: A00000000)

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones *: prueba@corpme.es

Datos de facturación

Destinatario *: EMPRESA DE PRUEBA A

NIF/CIF *: B88888888

¿Solicita retención de IRPF? ☐

Ver/ocultar otros datos

Destino

Tipo de registro *: Registro Mercantil

Registro *: REGISTRO MERCANTIL DE PRUEBAS

(Introducir todo o parte del nombre)

Registros no disponibles

Tipo de operación *: DEPÓSITO DE CUENTAS

(Introducir todo o parte del nombre)

Documento

Fecha del documento *: 13/02/2017

Referencia del documento *:

(Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complementario: ☐

Sociedades * (1)

Denominación social	CIF	Sección	Hoja	Hoja Bis
EMPRESA DE PRUEBA A	B88888888			

Simbología utilizada: [Detalle](#) [Eliminar](#)

Archivos

Total archivos *: 1

4.6 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/>	00000B8888888820150.zip	4.6 KB

Simbología utilizada: [Visualizar archivo](#) [Eliminar archivo](#) [Detalle de firma](#)

Añadir certificado de aprobación de cuentas ...

Certificados

Selección de certificado de firma

NOMBRE PRUEBA - NIF 00000000Q	CN=NOMBRE PRUEBA PRUEBA - NIF 00000000Q, OU=UNIDAD TRAMITACION DE DECANATO MADRID, O=Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, C=ES
NOMBRE PRUEBA - NIF 00000000Q	

[Guardar como ...](#)

[Firmar ...](#) [Enviar ...](#) [Firmar y enviar ...](#)

Creada la presentación, debemos comprobar que es correcto el correo donde se enviarán las notificaciones. El correo reflejado en este campo, corresponde con el correo que indico el usuario en el proceso de asociar el certificado al abonado.

Origen

Presentante: SOPORTE COLEGIO REGISTRADORES FLEI Y FLOTI (NIF/CIF: A00000000) ▼

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones *: prueba@corpme.es

A continuación en el campo “Datos de Facturación”, marcando o desmarcando el check ☐ indicaremos si deseamos o no “Aplicar IRPF”.

Datos de facturación

Destinatario *: EMPRESA DE PRUEBA A

NIF/CIF *: B88888888

¿Solicita retención de IRPF? : ☐

Verificar otros datos

Por último, se debe rellenar el campo Referencia de documento, el cual es una referencia interna especialmente interesante para el usuario, debido a que quedará reflejado en el acuse de recibo del envío y le servirá al usuario 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.

Documento

Fecha del documento *: 13/02/2017

Referencia del documento *: CUENTAS 2015 EMPRESA A

(Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complementario: ☐

Sociedades * (1)

Denominación social	CIF	Sección	Hoja	Hoja Bis
EMPRESA DE PRUEBA A	B88888888			

Simbología utilizada: Detalle Eliminar

Una vez creada la “Presentación de Cuentas” la última parte del proceso es [“Firmar y Enviar la Presentación”](#).

Recuerde que, una vez enviado el depósito de cuentas, debe remitir en soporte papel por correo certificado o presentar en el Registro Mercantil, el Certificado de Aprobación de Cuentas (que debe incluir la/s firma/s manuscrita/s 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.

2.1.2 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA COMPLETA

Si vamos a realizar una presentación telemática relativa a un depósito de cuentas del Nuevo Plan General Contable podemos realizar una “Presentación telemática completa”. Para ello tras añadir el “fichero.zip”, añadiremos a la presentación “El Certificado de Aprobación de Cuentas” (que incluirá la/s firma/s manuscrita/s³ y la Huella Digital del depósito). Si ha generado los ficheros con el programa D2 encontrará el “fichero.zip” del depósito y el Pdf del “Certificado de Aprobación de Cuentas” (CAC) en la carpeta “Envío” del directorio de trabajo del D2.

Al seleccionar presentar cuentas, en primer lugar seleccionaremos el “fichero.zip” y se creará la “Presentación del depósito de cuentas” como se muestra a continuación:

www.registradores.org | aviso legal | Política de privacidad

INICIO >
CONTACTO >
DESCARGAS >
IDIOMAS >

Ha accedido como **SOPORTE COLEGIO REGISTRADORES FLEI Y FLOI (Registro Electronico)**

Presentación Telemática

- Registro Online >
- Test de configuración >
- Presentación >**
- Nueva
- Presentar libros
- Presentar cuentas
- Cargar
- Envío de documentos firmados
- Envío de documento público extranjero
- Histórico de presentaciones
- Notificaciones >
- Facturas >
- Gestión >
- Sala de firmas >
- Encuesta de satisfacción >
- Política de privacidad >

Depósito de cuentas "00000B888888820150.zip"

Documento* **Firmas** **✓ Depósito de cuentas "00000B888888820150.zip" añadido correctamente**

Tipo de presentación *: Documentos privados

Origen

Presentante: SOPORTE COLEGIO REGISTRADORES FLEI Y FLOI (NIF/CIF: A00000000)

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones *: prueba@corpme.es

Datos de facturación

Destinatario *: EMPRESA DE PRUEBA A

NIF/CIF *: B88888888

¿Solicita retención de IRPF?: ☐

Verificar otros datos

Destino

Tipo de registro *: Registro Mercantil

Registro *: REGISTRO MERCANTIL DE PRUEBAS

(Introducir todo o parte del nombre)

Registros no disponibles

Tipo de operación *: DEPÓSITO DE CUENTAS

(Introducir todo o parte del nombre)

Documento

Fecha del documento *: 13/02/2017

Referencia del documento *:

(Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complementario: ☐

Sociedades * (1)

Denominación social	CIF	Sección	Hoja	Hoja Bis
EMPRESA DE PRUEBA A	B88888888			

Simbología utilizada:

Archivos

Total archivos *: 1

4.6 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/>	00000B888888820150.zip	4.6 KB

Simbología utilizada:

Añadir certificado de aprobación de cuentas ...

Certificados

Selección de certificado de firma

NOMBRE PRUEBA - NIF 00000000Q

CN=NOMBRE PRUEBA PRUEBA - NIF 00000000Q,
OU=UNIDAD TRAMITACION DE DECANATO MADRID,
O=Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, C=ES

Firmar ... **Enviar ...** **Guardar como ...** **Firmar y enviar ...**

³ No siendo válido firmar digitalmente el Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC)

Creada la presentación, debemos comprobar los campos indicados y añadir el Certificado de Aprobación de Cuentas. Comprobaremos que es correcto el correo donde se enviarán las notificaciones. El correo reflejado en este campo, corresponde con el correo que indico el usuario en el proceso de asociar el certificado al abonado.

Origen

Presentante: SOPORTE COLEGIO REGISTRADORES FLEI Y FLOTI (NIF/CIF: A00000000)

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones *: prueba@corpme.es

A continuación en el campo “Datos de Facturación”, marcando o desmarcando el check ☐ indicaremos si deseamos o no “Aplicar IRPF”.

Datos de facturación

Destinatario *: EMPRESA DE PRUEBA A

NIF/CIF *: B88888888

¿Solicita retención de IRPF?: ☐

Verificar otros datos

Se debe rellenar el campo Referencia de documento, el cual es una referencia interna especialmente interesante para el usuario, debido a que quedará reflejado en el acuse de recibo del envío y le servirá al usuario 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.

Documento

Fecha del documento *: 13/02/2017

Referencia del documento *: CUENTAS 2015 EMPRESA A
(Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complementario: ☐

Sociedades * (1)

Denominación social	CIF	Sección	Hoja	Hoja Bis
EMPRESA DE PRUEBA A	B88888888			

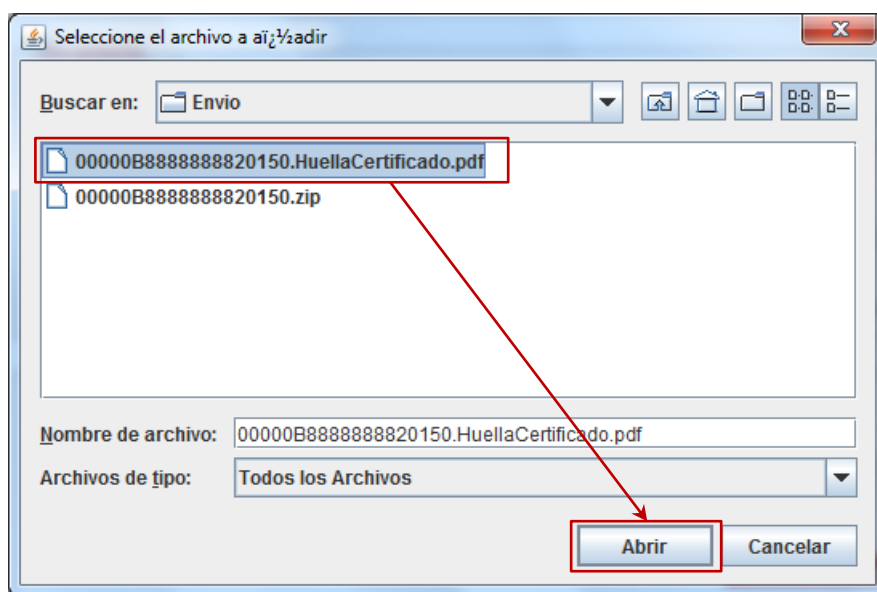
Simbología utilizada: Detalle Eliminar

Por último, se añadirá el **“fichero”** que contiene el **“Certificado de Aprobación de Cuentas”** (que debe incluir la/s firma/s manuscrita/s⁴ y la Huella Digital del depósito).

Para agregar este documento a la presentación, pulsaremos sobre la opción “Añadir certificado de aprobación de cuentas”:



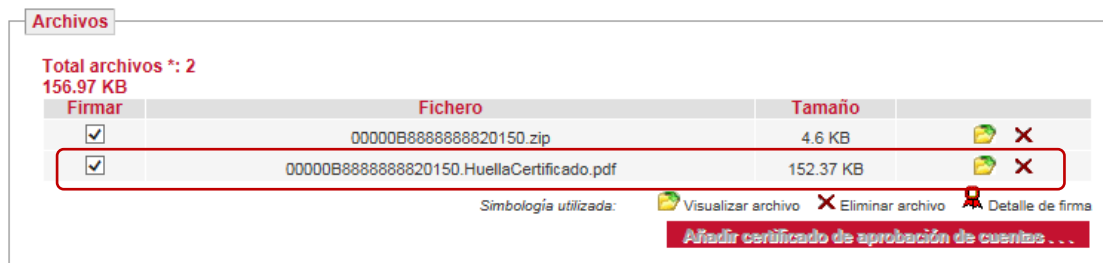
Tras pulsar el usuario la opción **Añadir certificado de aprobación de cuentas...**, la aplicación solicita que le indique la ruta del **“fichero”** que contiene el **“Certificado de Aprobación de Cuentas”**⁵ (que debe incluir la/s firma/s manuscrita/s y la Huella Digital del depósito) que deseamos presentar.



⁴ No siendo válido firmar digitalmente el Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC)

⁵ Si se ha generado con el programa D2 que se ajusta a los distintos ejercicios del plan contable nuevo y en el caso que se haya elegido *“Presentación Completa”*, deberemos adjuntar el fichero ***HuellaCertificado.pdf** situado en la carpeta *“Envio”*.

Tras seleccionar el “fichero”, la aplicación procederá, automáticamente, a añadir el correspondiente fichero a la presentación, tal y como nos muestra la siguiente imagen:



Una vez creada la “Presentación de Cuentas” la última parte del proceso es [“Firmar y Enviar la Presentación”](#).

Recuerde que, en la Presentación Telemática 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 manuscrita/s⁶ y la Huella Digital del depósito). La Presentación Telemática es firmada por el presentante mediante firma electrónica.

⁶ No siendo válido firmar digitalmente el Certificado de Aprobación de Cuentas (CAC)

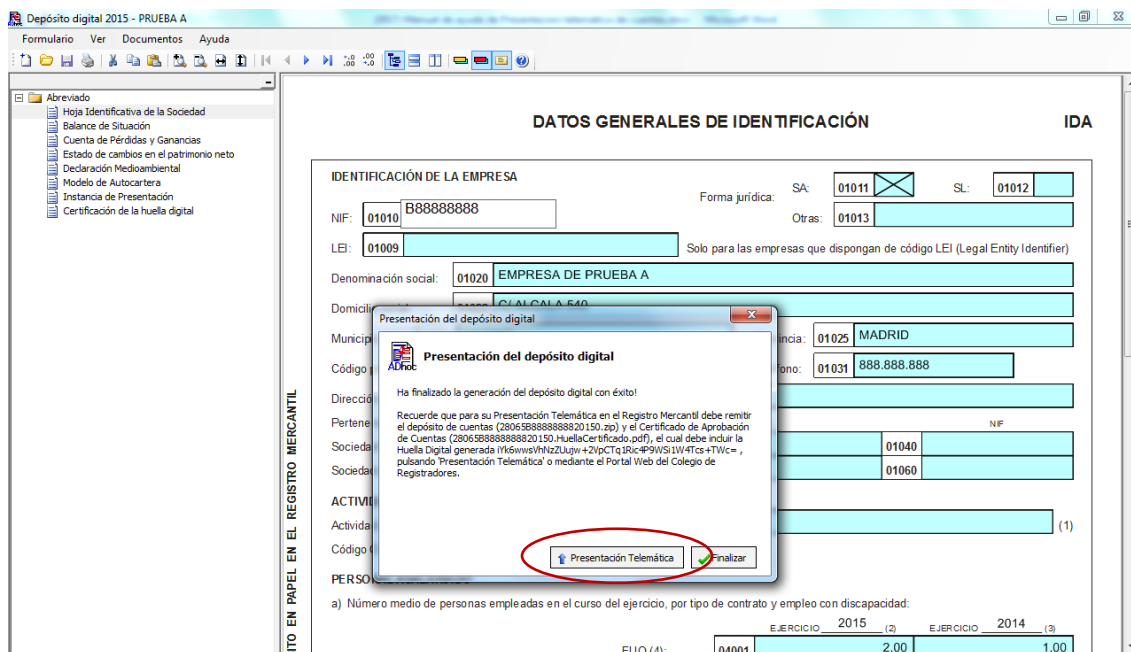
2.1.3 CARGA DE LA PRESENTACIÓN A TRAVÉS DEL PROGRAMA D2

La aplicación Depósito Digital (D2) ofrece la posibilidad de realizar la carga de ficheros en el portal www.registradores.org una vez finalizado el proceso de generación del depósito digital de cuentas.

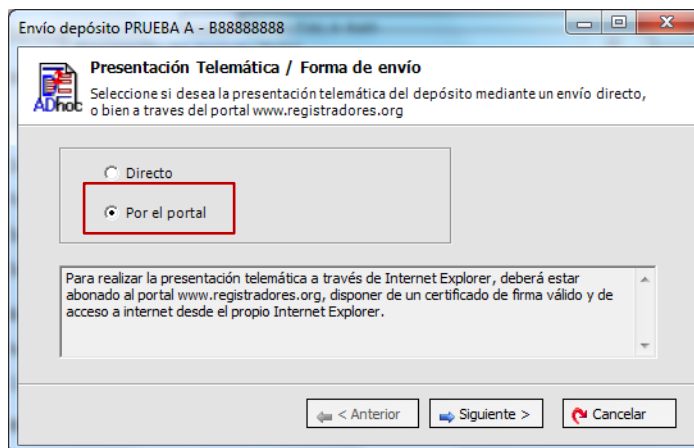
Una vez se ha cumplimentado todos los datos necesarios y generada la huella digital, tras elegir el tipo de presentación a realizar (Mixta ó Completa), se procederá a su presentación

pulsando sobre el botón .

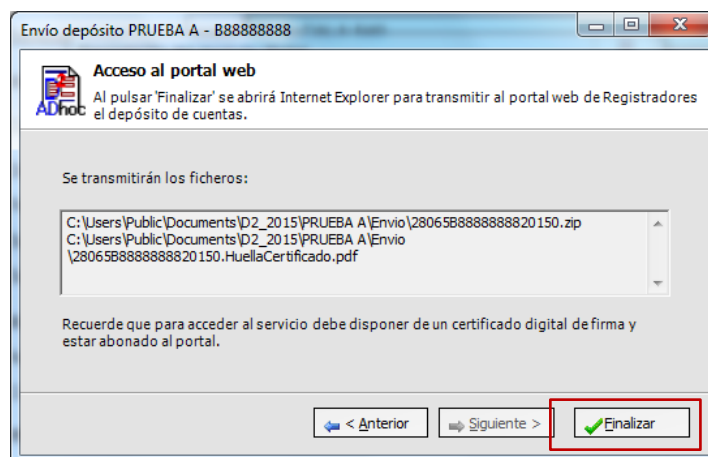
Si necesita más información acerca de la generación de una presentación Mixta ó Completa puede consultar el “Manual de usuario D2 (para ejercicios iniciados a partir del 01/01/2008)” pulsando [Aquí](#).

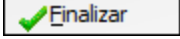


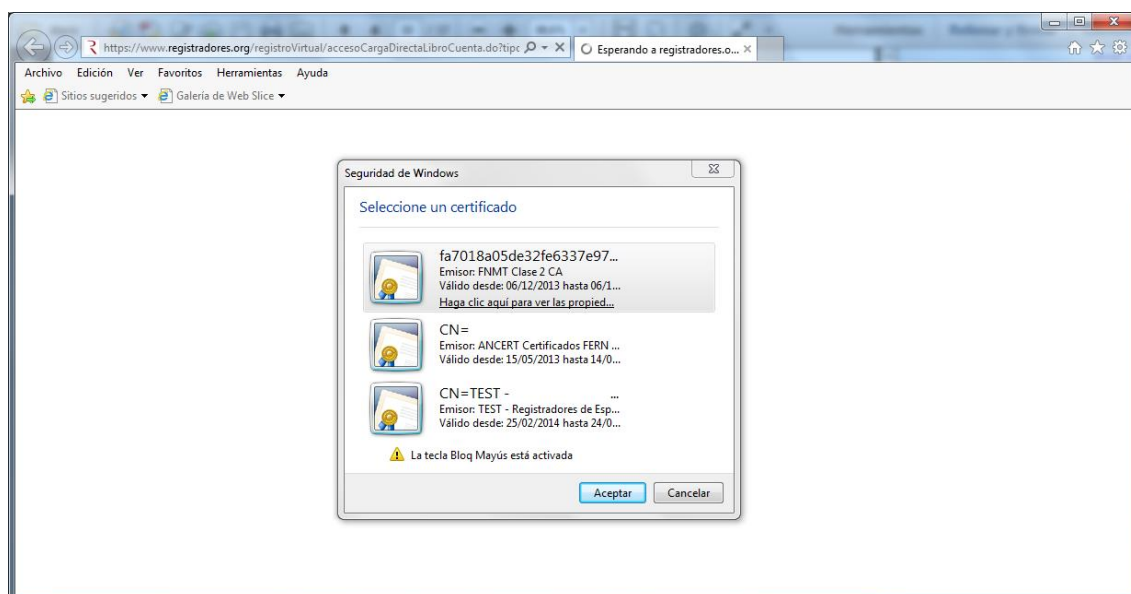
El aplicativo D2 permite conectar directamente con el Portal Web del Colegio de Registradores para enviar el/los fichero/s generados.



A continuación se muestran los archivos que se transmitirán, y que dependerán del tipo de presentación elegido (Mixto ó Completa).



Al pulsar  se enlaza con el portal de presentación telemática a través de "Internet Explorer".



Para poder acceder a este apartado, debe estar dado de alta en los servicios telemáticos y disponer de uno de los siguientes certificados vigentes (eTOKEN, FNMT, ACA, CATCERT, GVA, ANCERT emitidos a Notario, DNIE, AC FIRMAPROFESIONAL CA1, CAMERFIRMA, IZENPE) que el portal reconocerá siempre y cuando este emitido a un NIF.

Una vez identificado el usuario con su certificado, se cargará el fichero .ZIP que contiene la información contable, así como el Certificado de Aprobación de Cuentas (que incluirá la/s firma/s manuscrita/s y la Huella Digital del depósito) en los casos en los que se hayan adjuntado.

A partir de éste punto, se continuará como se indica en el paso [2.1.1 para las presentación telemática mixta](#), y como en el punto [2.1.2 para las presentación telemática completa](#).

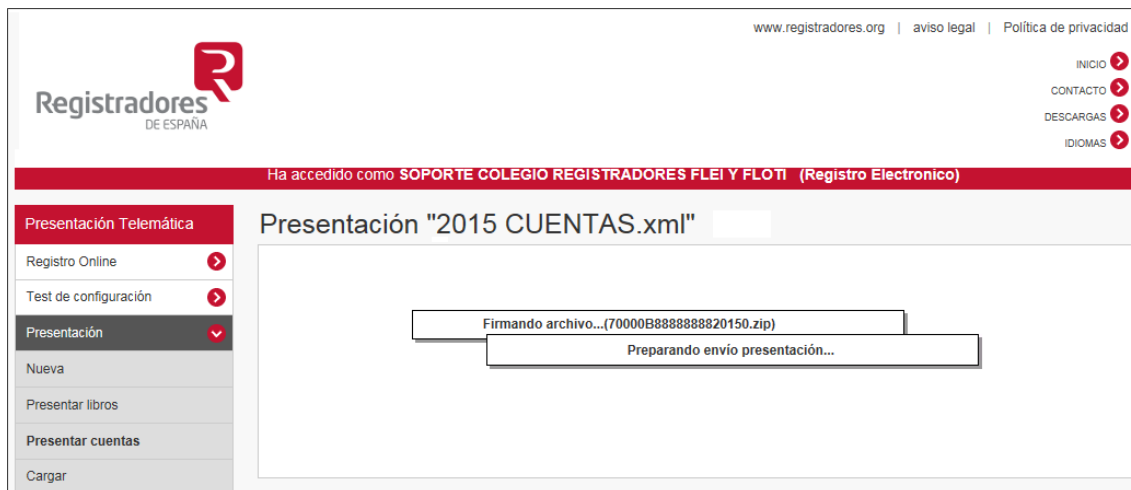
2.2 FIRMAR Y ENVIAR PRESENTACIÓN

Una vez completado el campo de referencia del documento y haber comprobado que el resto de los datos del formulario son correctos, se procede a “FIRMAR y ENVIAR” la presentación.

El campo “Certificados” muestra seleccionado el certificado con el que se va a firmar la presentación, que por defecto es el certificado con el que se ha accedido al “Portal de Presentación Telemática de Documentos”, aunque en el caso de que disponga de más de un certificado se puede cambiar, seleccionándolo de la lista.

Seleccionado el certificado con el que se quiere firmar dicha presentación, al pulsar el botón **Firmar y enviar ...** aparecerá el explorador de archivos para que el usuario salve el trámite guardando la presentación como un archivo XML. Es importante la conservación de este fichero XML por parte del usuario, para posibles comprobaciones posteriores.

Una vez guardada la presentación⁷, comienza la firma y el envío de la misma. Durante el proceso aparecerá en pantalla una serie de mensajes que nos irán indicando el estado de la operación:



Finalizado proceso de firma, comienza el proceso de envío, en el que se muestra la hora estimada de la finalización del envío dependiendo del tamaño de los ficheros y de la velocidad de "subida" de la línea ADSL del usuario.



⁷ Se recomienda introducir un nombre que se identifique con la presentación que se va a enviar (Ejemplo: Nombre sociedad + Año)

Al finalizar el proceso, se muestra un mensaje en pantalla indicando que la presentación ha sido enviada correctamente:



Al pulsar el botón **Aceptar** se muestra un mensaje en pantalla indicando que la presentación ha sido enviada correctamente y se le asignará un código identificativo denominado "ID de Trámite".

www.registradores.org | aviso legal | Política de privacidad

Registradores DE ESPAÑA

INICIO >
CONTACTO >
DESCARGAS >
IDIOMAS >

Ha accedido como **SOPORTE COLEGIO REGISTRADORES FLEI Y FLOTI (Registro Electronico)**

Presentación Telemática

Registro Online >
Test de configuración >
Presentación >
Nueva
Presentar libros
Presentar cuentas
Cargar
Envío de documentos firmados
Envío de documento público extranjero
Histórico de presentaciones
Notificaciones >
Facturas >
Gestión >

Presentación "2015 CUENTAS.xml"

Documento Firmas ✓ La presentación ha sido enviada correctamente. ID trámite: WEB10364773. Pulse para acuse de recibo

Tipo de presentación *: Documentos privados

Origen

Presentante: SOPORTE COLEGIO REGISTRADORES FLEI Y FLOTI (NIF/CIF: A11111119)

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones *: prueba@corpme.es

Datos de facturación

Destinatario *: EMPRESA DE PRUEBA A
NIF/CIF *: B88888888
¿Solicita retención de IRPF?: ☐
Ver/ocultar otros datos

Destino

Tipo de registro *: Registro Mercantil
Registro *: REGISTRO MERCANTIL DE PRUEBAS
(Introducir todo o parte del nombre)

2.3 OBTENCIÓN DEL ACUSE DE RECIBO

Una vez terminado el proceso de envío, podemos obtener directamente el “Acuse de Recibo” pulsando sobre el “ID trámite” tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Presentación "2015 CUENTAS.xml"

Documento **Firmas**

✓ La presentación ha sido enviada correctamente. ID trámite: WEB10364773. Pulse para acuse de recibo

Tipo de presentación *: Documentos privados

Origen

Presentante:

Correo electrónico al que se envía:

Datos de facturación

Destinatario *: NIF/CIF *: ¿Solicita retención de IRPF?: Ver/ocultar otros datos

ACUSE DE RECIBO

IDENTIFICADOR WEB10364773

REFERENCIA DEL DOCUMENTO CUENTAS 2015 EMPRESA


ENVIADO POR Registro Electronico **D.N.I** 00000000Q

RECIBIDO EN REGISTRO MERCANTIL DE PRUEBAS

NÚMERO DE ENTRADA EN EL REGISTRO 2017/2/500131 **Fecha** 13/02/2017 15:19:19

Dicho documento firmado por:

D./Dª. Registro Electronico **D.N.I** 00000000Q **Fecha** 13/02/2017 15:19:19



3 SUBSANACIÓN TELEMÁTICA

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

- En un “envío Directo” a través del aplicativo “D2”, seleccionaremos como “Tipo de entrada en el Registro” la opción “Subsanación de un depósito anterior”.

- Con respecto a una presentación telemática por el portal, la única diferencia con una presentación normal de cuentas, es que procederemos a marcar el check ☒ de Subsanación/Complementario.

Denominación social	CIF	Sección	Hoja	Hoja Bis
EMPRESA DE PRUEBA A	B88888888			


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

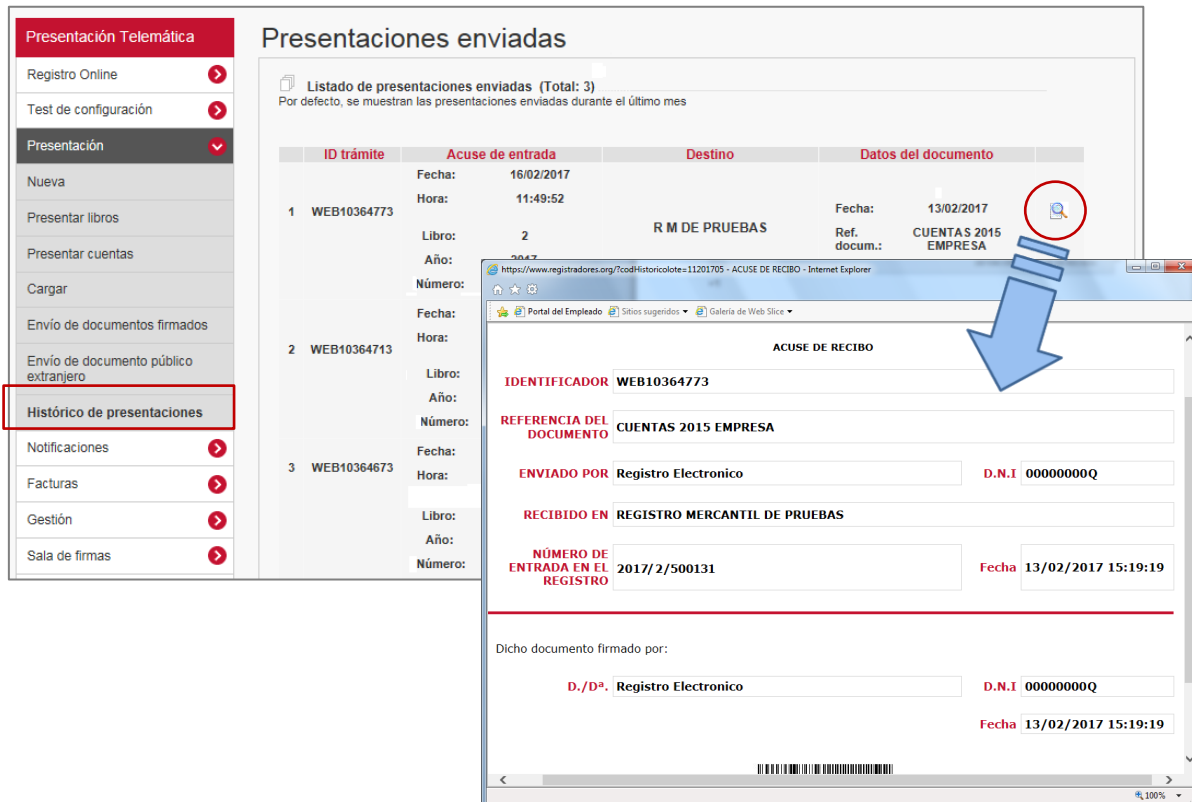
- Libro → indicaremos “3” si se trata de cuentas.
- Año → año en el que causa entrada.
- Número → nº de entrada.

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

El número de entrada puede obtenerse en el [“HISTORICO DE PRESENTACIONES”](#), en el “Acuse de Recibo” de la presentación correspondiente.

4 HISTÓRICO DE PRESENTACIONES

Para obtener el acuse de recibo de la presentación en cualquier momento, diríjase al menú que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla denominado “Histórico de presentaciones”, donde encontrará por defecto las presentaciones enviadas en el último mes y haga clic sobre el icono  situada en el margen derecho de su línea, donde visualizará el acuse correspondiente a cada presentación realizada.



Presentación Telemática

- Registro Online
- Test de configuración
- Presentación**
- Nueva
- Presentar libros
- Presentar cuentas
- Cargar
- Envío de documentos firmados
- Envío de documento público extranjero
- Histórico de presentaciones**
- Notificaciones
- Facturas
- Gestión
- Sala de firmas

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 WEB10364773	Fecha: 16/02/2017 Hora: 11:49:52 Libro: 2 Año: Número:	R M DE PRUEBAS	Fecha: 13/02/2017 Ref. docum.: CUENTAS 2015 EMPRESA
2 WEB10364713	Fecha: Hora: Libro: Año: Número:		
3 WEB10364673	Fecha: Hora: Libro: Año: Número:		

ACUSE DE RECIBO

IDENTIFICADOR: WEB10364773

REFERENCIA DEL DOCUMENTO: CUENTAS 2015 EMPRESA

ENVIADO POR: Registro Electronico D.N.I 00000000Q

RECIBIDO EN: REGISTRO MERCANTIL DE PRUEBAS

NÚMERO DE ENTRADA EN EL REGISTRO: 2017/2/500131 Fecha: 13/02/2017 15:19:19

Dicho documento firmado por:

D./D^a: Registro Electronico D.N.I 00000000Q Fecha: 13/02/2017 15:19:19

Para visualizar las presentaciones enviadas anteriormente, seleccione la opción de búsqueda de presentaciones y realice la búsqueda de la misma por alguno de los rangos que se ofrecen (Identificador; fecha; número de entrada, etc.)

5 CARGA DE PRESENTACIONES

Las presentaciones telemáticas realizadas por el portal, se guardan con el nombre y la ruta que desee el usuario, en formato XML. En el caso que la presentación se haya realizado mediante “Envío Directo”, se guarda por defecto en el directorio de trabajo de la aplicación D2.

El directorio por defecto de “D2” lo encontrará en:

- C://Usuarios // Acceso público // Documentos públicos // Carpeta según ejercicio contable a partir del D2_2015 // Carpeta con el nombre del depósito // Envío // Fichero_DPR.ZIP. Será necesario descomprimir el fichero ZIP para obtener el archivo XML.

www.registradores.org | aviso legal | Política de privacidad

INICIO >
CONTACTO >
DESCARGAS >
IDIOMAS >

Ha accedido como **SOPORTE COLEGIO REGISTRADORES FLEI Y FLOTI (Registro Electronico)**

Presentación Telemática

- Registro Online >
- Test de configuración >
- Presentación >**
 - Nueva
 - Presentar libros
 - Presentar cuentas
 - Cargar**
 - Envío de documentos firmados
 - Envío de documento público extranjero
 - Histórico de presentaciones
 - Notificaciones >
 - Facturas >

Carga de presentaciones

Puede abrir una determinada presentación o cargar todas las presentaciones contenidas en un directorio

- ▶ Nueva presentación

Opción no válida para presentar en el registro las operaciones de: Legalización de Libros, Depósito de Cuentas y Solicitud de Certificaciones Telemáticas. Para realizar la operación de Legalización de Libros utilice la opción **Presentar libros**, para realizar la operación de Depósito de Cuentas utilice la opción **Presentar cuentas** y para solicitar una Certificación Electrónica utilice la opción **Publicidad Mercantil**.
- ▶ Presentar libros
- ▶ Presentar cuentas
- ▶ **Cargar presentación**
- ▶ Envío de documentos firmados
- ▶ Envío de documento público extranjero

Si el fichero “XML” que hemos recuperado desde la opción **“Cargar presentación”** ya ha sido enviado al Registro, nos permitirá sólo ver el contenido del mismo, pero nunca nos permitirá hacer cualquier modificación.

Por el contrario, si el fichero “XML” que hemos recuperado NO ha sido enviado al Registro, la aplicación nos permitirá continuar con la presentación hasta finalizar su envío.

NOTA: Para cualquier consulta puede dirigirse a nuestro Soporte de Atención al Cliente en el número 902 201 200 / 91 270 17 97.