

## Preguntas frecuentes cuentas anuales 2017

- Pulse sobre el enlace del apartado o pregunta deseada para acceder a la respuesta.

### ÍNDICE.

#### Cuentas anuales

- ✓ ¿Cuáles son las principales novedades en la elaboración de las cuentas anuales del ejercicio 2017?
- ✓ ¿Cuáles fueron las principales novedades en la elaboración de las cuentas anuales del ejercicio anterior 2016?
- ✓ ¿Cuáles son los pasos a seguir en el programa de Contabilidad para elaborar las cuentas anuales del ejercicio 2017?
- ✓ En el apartado Impreso (PyG Balance y Aplicación de resultados) en la rama "Hoja identificativa" se pide el número de páginas presentadas al depósito, ¿cuántas son?

#### Depósito D2

- ✓ ¿Es necesario tener instalado el programa del Depósito digital en todos los puestos de trabajo o solo en el servidor?
- ✓ ¿Cómo es el procedimiento de envío telemático de las cuentas anuales desde el programa D2 una vez se pulsa la opción "Presentación de la legalización"?



### Cuentas anuales

#### ¿Cuáles son las principales novedades en la elaboración de las cuentas anuales del ejercicio 2017?

La única novedad relevante para el ejercicio 2017 es que se incorpora a la cuentas anuales un nuevo documento en el apartado de "Impreso...": la "Declaración de identificación del titular real". 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 en virtud del artículo 3.6 a) i) de la directiva y el artículo 9.4 de la Ley 10/2010, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

En ejercicios sucesivos, dicho formulario solo deberá ser cumplimentado si se han producido cambios en la titularidad real.



Para más información debe leer las [preguntas frecuentes publicadas en la página Registradores .org](#)

#### ¿Cuáles fueron las principales novedades en la elaboración de las cuentas anuales del ejercicio anterior 2016?

- El ECPN pasó a ser de cumplimentación voluntaria.



**El ECPN pasó a ser de cumplimentación voluntaria en las cuentas anuales de las modalidades abreviadas y pymes en aquellos ejercicios contables iniciados a partir del 01/01/2016. Las páginas del ECPN se han eliminado de ambos modelos normalizados (abreviados y pymes) por lo que, aunque se genere, no se incluirá en el envío de las cuentas.**

- El apartado de "Aplicación de resultados" se trasladó desde la memoria a un nuevo apartado del impreso.
- El cuadro de plazo de pago a proveedores se trasladó desde la memoria al impreso.
- En la memoria desaparecieron varios apartados respecto a la del 2015 y se reenumeraron los que permanecen.
  - Desapareció el apartado 3 "Aplicación de resultados".



- El apartado 4 "Normas de registro y valoración" pasó a ser el 3.
- El apartado 5 "Inmovilizado material, intangible e inversiones inmobiliarias" pasó a ser el 4.
- El apartado 6 "Activos financieros" pasó a ser el 5.
  - Se eliminaron los cuadros normalizados a, b y c en la memoria abreviada y los apartados a y b en la memoria de pymes.
- El apartado 7 "Pasivos financieros" pasó a ser el 6.
  - Se eliminaron los cuadros normalizados a, b y d en la memoria abreviada y los apartados a y b en la memoria de pymes.
- El apartado 8 "Fondos propios" pasó a ser el apartado 7.
- El apartado 9 "Situación fiscal" pasó a ser el apartado 8.
- El apartado 12 "Operaciones con partes vinculadas" pasó a ser el apartado 9.
  - Se redujeron los cuadros normalizados de este apartado.
- El apartado 13 "Otra información" pasó a ser el apartado 10.
- Desaparecieron los apartados 10, 11 y 14. Parte de la información que se recogía en ellos pasó al apartado 10 "Otra información".

**¿Cuáles son los pasos a seguir en el programa de Contabilidad para elaborar las cuentas anuales del ejercicio 2017?**

Puede ver una ayuda rápida en el apartado 1 del programa (lectura **obligatoria**), en ella se detallan los siguientes pasos:

1. Instalar el programa 2017 Depósito digital, ejecutarlo y aceptar la política de privacidad. [Descargar](#)
2. Configurar la ruta de trabajo (ver la ayuda de la configuración en el programa).
3. Elaboración de las cuentas anuales de cada una de las empresas.
  1. Generar Impreso.
    1. Cumplimentar los datos:
      1. Personal. Si lleva los temas laborales desde el programa de nóminas puede obtener los datos en la opción: **Modelos de hacienda>Listado medio de plantilla.** (A partir de 2016 no es necesario el desglose por grupos de cotización).
      2. Presentador
      3. Número de páginas (ver pregunta siguiente).
      4. Cualquier otro dato necesario en la legalización.
    2. Revisar cuenta de PyG, Balance, ECPN (si se ha generado, solo válido para el IS) y los datos auxiliares.
    3. Cumplimentación, en su caso, de la aplicación de los resultados (solo en caso de beneficios).
    4. Cumplimentación de la nueva "Declaración de identificación del titular real".
      - Es un documento de cumplimentación OBLIGATORIA salvo para las entidades que coticen en un mercado regulado.
      - Dispone de una ayuda de cumplimentación en la pantalla del programa.
      - En caso de dudas en la cumplimentación de ese apartado debe de consultar:
        - El documento de preguntas frecuentes elaborado por el registro mercantil que incluye ejemplos de cumplimentación. ([preguntas frecuentes publicado por el registro mercantil](#))
        - Al servicio de ayuda de registradores.
        - Directamente al registro mercantil correspondiente.
    5. Si fuese necesario, cumplimente el modelo de autocartera.
  2. Generar memoria.
    1. Cumplimentar textos de la memoria.
      1. Desde texto de las plantillas del programa. (Revisar y completar textos)
      2. Desde los textos de la memoria del año anterior. (Revisar y completar textos)
      3. Desde el texto tipo ya generado en otra empresa. (Revisar y completar textos)
    2. Revisar cuadros normalizados generados automáticamente y cumplimentar los que no se generan.
  3. Generar soporte.
  4. Generación de huella con el programa D2.

5. Certificado de aprobación.
  1. Configurar fechas y horas de la formulación y de la celebración de la junta general.
  2. Escoger la modalidad de la junta (universal, no universal, socio único) y, en su caso, cumplimentar el apartado de convocatoria.
  3. Revisar los socios y asistentes a la junta y el % de aprobación.
  4. Escoger el método de presentación (por defecto telemática).
  5. Se recomienda importar la distribución de resultados y la huella digital automáticamente.
  6. Obtener el acta (firmar, escanear y guardar para la presentación de libros del 2018 a realizar en abril del año 2019).
  7. Obtener la certificación de aprobación de las cuentas (firmar y escanear para incluir en la presentación de las cuentas del paso siguiente).
6. Presentación de las cuentas anuales con el programa D2.

En el apartado “Impreso (PyG, Balance y Aplicación de resultados) en la rama “Hoja identificativa”, se pide el número de páginas presentadas al depósito, ¿cuántas son?

Este dato dependerá de si se incluye en el depósito la memoria normalizada, la declaración de identificación del titular real y el modelo de autocartera, en caso de incluir la memoria y la declaración de identificación del titular real y no tener autocartera dependerá ademas del año que se esté legalizando:

- Tras la publicación de los nuevos modelos, vigentes en el ejercicio 2017, y en principio en los posteriores, el número de páginas será de 29.
- Para el ejercicio 2016 el número sera de 28.
- Para ejercicios anteriores al 2016 el número sera de 40.



## Programa Depósito digital D2.

¿Es necesario tener instalado el programa del Depósito digital en todos los puestos de trabajo o solo en el servidor?

Si, es necesario instalarlo en todos los puestos y debe estar configurado con la ruta de la carpeta “registro mercantil” del servidor.

Debe leer la ayuda de configuración del programa para más información.

¿Cómo es el procedimiento de envío telemático de las cuentas anuales desde el programa D2 una vez se pulsa la opción “Presentación depósito digital”?



Las dudas sobre el funcionamiento del programa del Depósito digital o sobre la presentación posterior a través de la página registradores.org puede solucionarlas por medio de los enlaces a las ayudas que le proporcionamos en el programa, o bien, a través del servicio de ayuda que le proporciona registradores.org.  
Si lo desea, puede ver la ayuda de este apartado del programa “Depósito digital” en este [enlace](#).

