

SUBSANACIÓN CUENTAS 2020 DECLARACIÓN-COVID 19



Colegio de Registradores de España

18 de agosto de 2021

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN.....	3
2 SUBSANACIÓN PROGRAMA D2.....	4
3 SUBSANACIÓN TELEMÁTICA.....	6

1 INTRODUCCIÓN

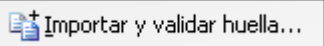
Los pasos a seguir para realizar la subsanación de las cuentas anuales del ejercicio 2020 por falta de la Hoja "Declaración COVID 19" y algunas otras cuestiones referidas fundamentalmente a los auditores, son los siguientes:

- Se instalará la última versión del aplicativo D2 desde <https://www.registradores.org/documentacion-y-descargas/manuales-y-descargas>
- Posteriormente se realizará la carga del depósito generado con la anterior versión del D2.
 - a. Si se instala la última versión del aplicativo D2 en el mismo PC, al abrir el programa tendrá el depósito como lo dejó y sólo deberá resolver las nuevas reglas obligatorias que falten rellenando la "Declaración COVID 19".
 - b. Si instala la última versión del aplicativo D2 en otro PC puede importar el zip anterior presentado desde la opción de "Importar y Validar la huella". Una vez importado sólo deberá resolver las nuevas reglas obligatorias que falten rellenando la hoja "Declaración COVID 19".
- Se completarán los datos que faltan.
- Se debe incluir el nuevo hash en el "Certificado de Aprobación de Cuentas" (CAC) y firmar el documento. No es necesaria nueva Junta General puesto que las cuentas ya están aprobadas.
- Se debe presentar como subsanación.
- El registro califica y certifica el depósito subsanado.

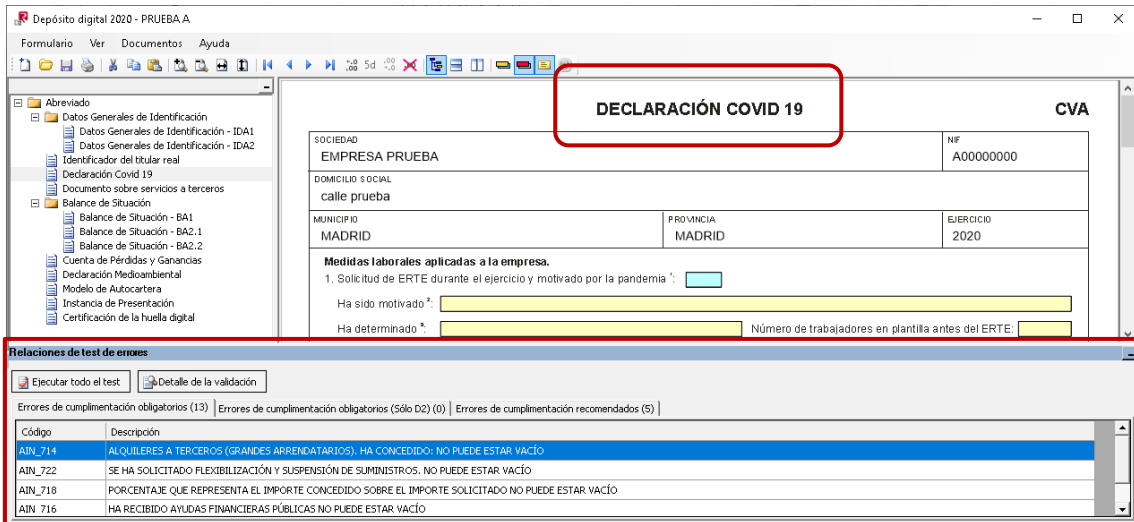
2 SUBSANACIÓN PROGRAMA D2.

Para poder realizar la subsanación de las cuentas generado con la versión anterior del D2, se deberá cargar el depósito con la nueva versión del aplicativo D2.

Si se instala la última versión del aplicativo D2 en el mismo PC en el que se generó, al abrir el programa tendrá el depósito como lo dejó.

Si se instala la última versión del aplicativo D2 en otro PC, puede importar el fichero ZIP anteriormente presentado desde la opción 

Una vez cargado el depósito se deberá rellenar y resolver las nuevas reglas obligatorias de la "Declaración Covid 19" así como las que puedan ser necesarias.



DECLARACIÓN COVID 19

CVA

SOCIEDAD: EMPRESA PRUEBA NIF: A00000000

DOMICILIO SOCIAL: calle prueba

MUNICIPIO: MADRID PROVINCIA: MADRID EJERCICIO: 2020

Medidas laborales aplicadas a la empresa.

1. Solicitud de ERTe durante el ejercicio y motivado por la pandemia *:

Ha sido motivado *:

Ha determinado *:

Número de trabajadores en plantilla antes del ERTe:

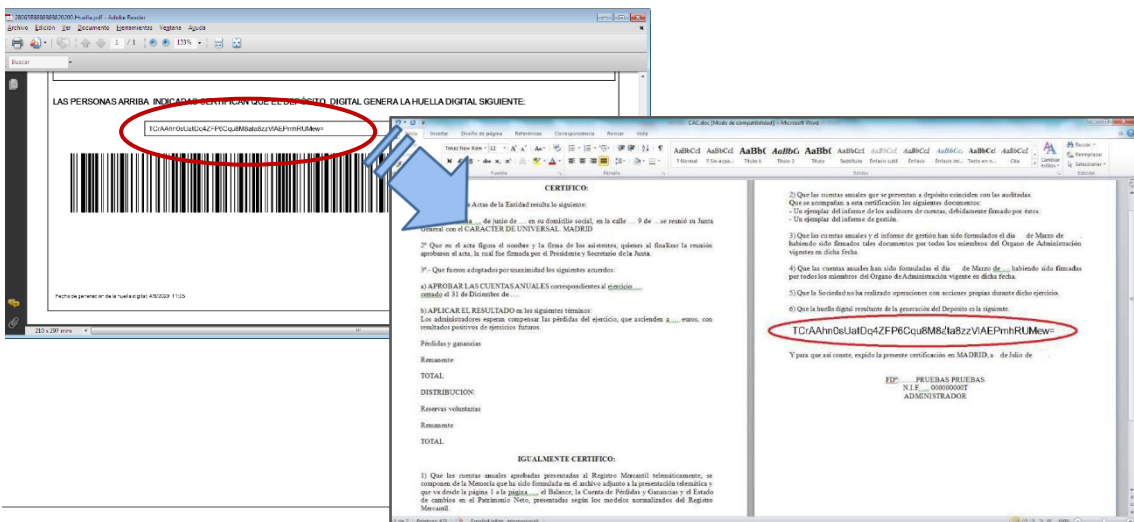
Relaciones de test de errores

Ejecutar todo el test Detalle de la validación

Errores de cumplimiento obligatorios (13) Errores de cumplimiento obligatorios (Sólo D2) (0) Errores de cumplimiento recomendados (5)

Código	Descripción
AIN_714	ALQUILERES A TERCEROS (GRANDES ARRENDATARIOS). HA CONCEDIDO; NO PUEDE ESTAR VACÍO
AIN_722	SE HA SOLICITADO FLEXIBILIZACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SUMINISTROS. NO PUEDE ESTAR VACÍO
AIN_718	PORCENTAJE QUE REPRESENTA EL IMPORTE CONCEDIDO SOBRE EL IMPORTE SOLICITADO NO PUEDE ESTAR VACÍO
AIN_716	HA RECIBIDO AYUDAS FINANCIERAS PÚBLICAS NO PUEDE ESTAR VACÍO

Se completarán los datos que falten y se generará una nueva huella digital. Posteriormente añadiremos la Huella Digital al documento del "Certificado de Aprobación de Cuentas" (CAC) con las firmas necesarias. No es necesaria nueva Junta General puesto que las cuentas ya están aprobadas.



LAS PERSONAS ARRIBA, INDICADAS IDENTIFICAN QUE EL CÓDIGO DIGITAL GENERA LA HUELLA DIGITAL SIGUIENTE:

TCIAAhrDclJalDq4ZFp6Cq48MSctasSzvVAEPnhRLUMew

CERTIFICADO

Antes de la Entidad recibe lo siguiente:

1º Que en el acta figura el nombre y la firma de los asistentes, quienes al finalizar la reunión aprobaron el acta, la cual fue firmada por el Presidente y Secretario de la Junta.

2º Que fueron adoptados por unanimidad los siguientes acuerdos:

a) APROBAR LAS CUENTAS ANUALES correspondientes al ejercicio...

b) APLICAR EL RESULTADO en los siguientes términos:

Los administradores separen compensar las pérdidas del ejercicio, que ascienden a... euros, con resultados positivos de ejercicios anteriores.

Partidas y ganancias

Reservación

TOTAL

DISTRIBUCIÓN:

Reservas voluntarias

Reservación

TOTAL

IGUALMENTE CERTIFICO:

1) Que las cuentas anuales aprobadas presentadas al Registro Mercantil fehacientemente se componen de la Memoria que ha sido formulada en el archivo adjunto a la presentación telemática y que se describe en la página 1 de esta página... el Balance de Cuentas de Pérdidas y Ganancias y el Estado de cambios en el Patrimonio Neto, presentados según los métodos contabilísticos del Registro Mercantil.

2) Que las cuentas anuales que se presentan a depósito coinciden con las auténticas.

Que se acompañan a esta certificación los siguientes documentos:

- Un original del informe de los auditores de cuentas, debidamente firmado por estos.
- Un original del informe de gestión.

3) Que las cuentas anuales y el informe de gestión han sido formulados el día... de Marzo de... habiendo sido firmados tales documentos por todos los miembros del Órgano de Administración vigentes en dicha fecha.

4) Que las cuentas anuales han sido formalizadas el día... de Marzo de... habiendo sido firmadas por todos los miembros del Órgano de Administración vigentes en dicha fecha.

5) Que la Sociedad no ha realizado operaciones con acciones propias durante dicho ejercicio.


6) Que la huella digital resultante de la generación del Depósito es la siguiente:

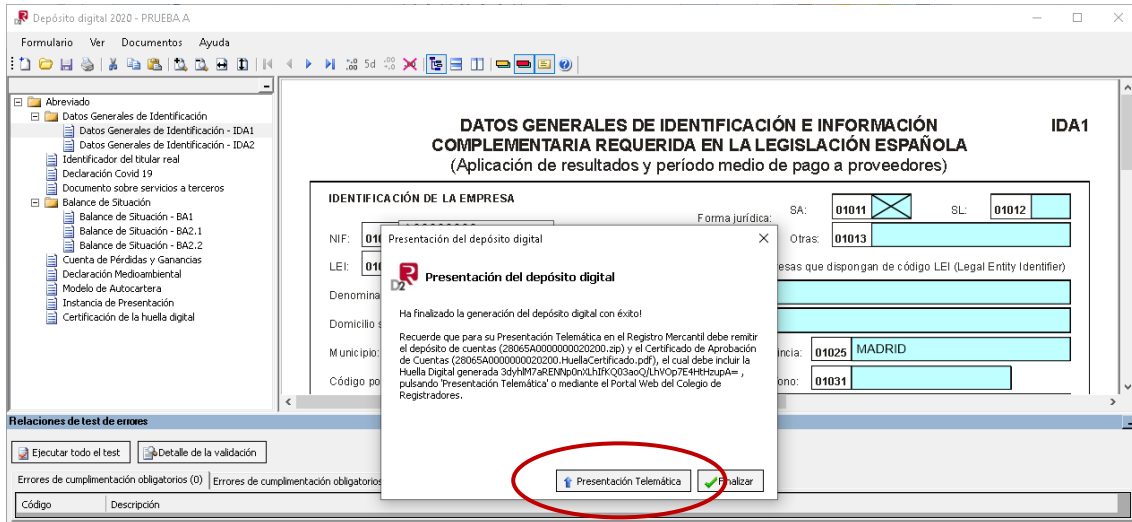
TCIAAhrDclJalDq4ZFp6Cq48MSctasSzvVAEPnhRLUMew

Y para que así conste, expido la presente certificación en MADRID, a... de Julio de...

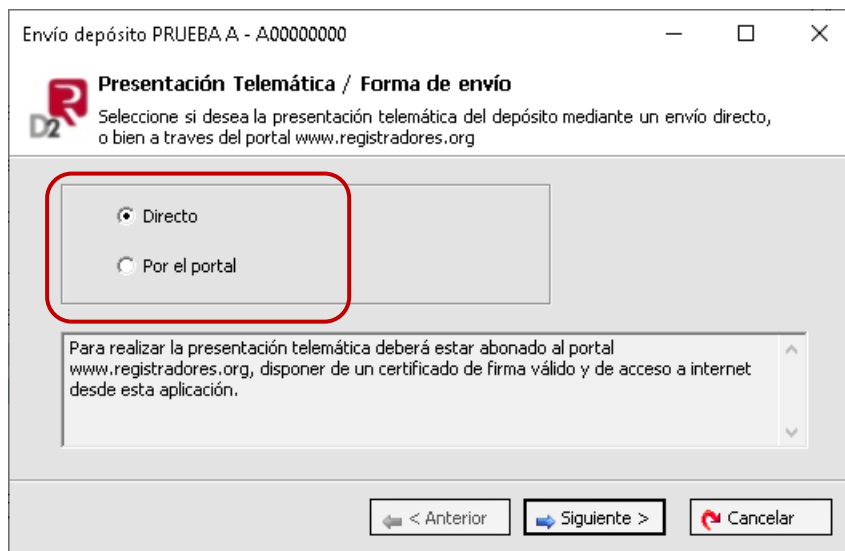
EF: PRUEBAS PRUEBAS
N.I.F.: 00000000
ADMINISTRADOR

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)¹, se pulsará sobre la opción

 Presentación Telemática



Posteriormente, seleccionaremos la forma de envío.



¹ Si necesita más información acerca de la generación de una presentación Mixta o Completa puede consultar el "Manual de usuario D2 (para ejercicios iniciados a partir del 01/01/2008) pulsando [Aquí](#).

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 portal²”, 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 “2” 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.

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

² Si necesita más información acerca de la presentación telemática por el portal puede consultar el “Manual de ayuda de Presentación telemática de cuentas” pulsando [Aquí](#).