

## **Recomendaciones para el depósito de las Cuentas Anuales del ejercicio 2023 a partir del 1 de marzo de 2024**

Estimados/as compañeros/as:

Debido a los recientes cambios normativos y las resoluciones emitidas por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (9 de mayo de 2023/BOE 29.05.2023 y 22 de diciembre de 2023/BOE 14.02.2024), queremos proporcionarles una serie de recomendaciones clave para la presentación de las cuentas anuales del año del ejercicio 2023.

El objetivo es informar a nuestras entidades auditadas para reducir las negativas o rechazos a depositar las cuentas anuales.

La Instrucción de 30 de diciembre de 1999, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre presentación de las cuentas anuales en los Registros Mercantiles a través de procedimientos telemáticos, reguló la posibilidad de llevar a cabo, junto al sistema de soporte papel, mediante soporte informático o bien mediante procedimiento telemático de comunicación en línea (artículo 1).

La Orden JUS/206/2009, de 28 de enero reguló, en su Anexo II, el modo de proceder para el depósito de cuentas en formato digital tanto en el supuesto de presentación física (disco o mecanismo USB de almacenamiento), como en el supuesto de presentación telemática.

### 1. Presentación de Cuentas Anuales en **Soporte Papel**:

- Si se opta por esta opción, los documentos firmados deben contar con la firma manuscrita de los administradores y auditores de cuentas. No es precisa la legitimación de las firmas de los administradores ni tampoco la de los auditores (Resolución de la Dirección General de Registros y del Notariado de 11 de diciembre de 2017, entre otras).

### 2. Presentación Telemática:

- **Para las certificaciones de actas de junta:** es obligatorio el uso documento electrónico: PDF firmado electrónicamente que incluya las firmas electrónicas avanzadas de quienes las suscriben.



- **Informe de Auditoría:** Igualmente debe presentarse en formato PDF y estar firmado electrónicamente con firma electrónica avanzada por un auditor de cuentas registrado para el ejercicio auditado.
- **Fechas y Huellas Digitales:** La fecha de expedición del Certificado del Acta de la Junta y la huella digital generada no pueden ser incongruentes
- **Uso correcto de las firmas electrónicas:**
  - Asegúrense de que los documentos telemáticos, incluidas las certificaciones del acta de la junta, estén firmados electrónicamente con firmas cualificadas reconocidas.
- No se aceptarán cuentas anuales que contengan documentos con firmas electrónicas que primero sean impresas, luego escaneadas y posteriormente enviadas al Registro Mercantil como documento electrónico.
- Las resoluciones de la DGSJFP de diciembre y enero las han rechazado por imposibilidad de verificación de la autenticidad de la firma como documento electrónico:

*“..... Se da la circunstancia de que tanto el certificado del acuerdo de aprobación de la junta general como el certificado de correspondencia mediante generación de huella digital son aportados mediante archivo que contiene fotocopia de sus originales firmados, al parecer, con certificado de firma electrónica”<sup>1</sup>*

- Es decir, el motivo de rechazo es que, al no remitir el documento electrónico generado con firma electrónica, sino el escaneo de un documento electrónico previamente trasladado a papel, no se puede comprobar la veracidad de la firma electrónica.

Las firmas electrónicas deben validarse a través de la plataforma VALIDE u otras organizaciones reconocidas en la lista de confianza del Reglamento Europeo.

Para ser valorados jurídicamente, los documentos electrónicos deben cumplir con criterios de autenticidad, integridad, seguridad y originalidad, y las disposiciones previstas en el Reglamento eIDAS y la Ley 59/2003. De acuerdo con el mencionado Reglamento la firma electrónica goza de plenos efectos jurídicos otorgando la misma validez y eficacia jurídica que una firma manuscrita, así como reconocimiento en cualquier país de la Unión Europea.

### 3. Firma manuscrita y Firma Digital

En el caso de introducir una firma electrónica como consecuencia de una solicitud de un tercero con fecha posterior a la firma manuscrita (*Fecha de la firma manuscrita del informe de auditoría en el momento que el Auditor de cuentas que ha completado los procedimientos de auditoría necesarios para formarse una opinión sobre las cuentas anuales*) es importante que esta no sea considerada como

---

<sup>1</sup> Resolución de 26 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, en el recurso interpuesto contra la nota de calificación extendida por el registrador mercantil III de Madrid, por la que se rechaza el depósito de cuentas de una sociedad correspondiente al ejercicio 2022

una revisión o confirmación posterior, lo cual implica una extensión de la responsabilidad del auditor de cuentas con respecto a una ampliación de trabajo de hechos posteriores desde la fecha manuscrita a la fecha electrónica.

En ese sentido, es recomendable incluir una nota aclaratoria en los informes que se firmen electrónicamente después de la firma manuscrita, especificando que la firma electrónica se añade únicamente como justificación y autenticación de su integridad y contenido, así como de la identidad del firmante.

En la [Nota Informativa Nº 44 del Grupo de respuesta inmediata del CNyP](#) de marzo de 2019 ya os informábamos de las situaciones en las que, habiendo firmado manuscritamente el informe de auditoría, como consecuencia de una petición de un tercero, en este caso, el Registro Mercantil, se requiere la firma electrónica del informe de auditoría, en la que se propone incluir una nota aclaratoria en el caso de ser diferentes fechas. Esta misma consulta se desarrolla en la [Nota Informativa Nº 48 de enero de 2020](#) sobre la conveniencia de incluir la nota aclaratoria.

A continuación, reproducimos el texto de la citada nota aclaratoria: *“La firma electrónica del informe de auditoría se emite únicamente como justificación y autenticación de su integridad y contenido, así como de la identidad del firmante. La fecha de informe de auditoría, entendida a todos los efectos, y en especial a los de la de aplicación de la normativa de auditoría de cuentas vigente en España, es la que figura bajo la firma manuscrita del auditor de cuentas responsable que ha realizado el trabajo”.*

4. Especificaciones Adicionales de información demandada en el depósito de cuentas anuales.

- **Diversidad de Género:** Debe indicarse el porcentaje de mujeres en el órgano de administración en la página de Datos Generales de Identificación para los ejercicios 2022 y siguientes.
- **Base de Reparto y Pago a Proveedores:** Es obligatorio detallar el total de la base de reparto y su aplicación, así como el periodo medio de pago a proveedores.
- **Personal Asalariado y Código LEI:** Deben cumplimentarse los apartados correspondientes en la hoja de Datos Generales de Identificación.
- **Titularidad Real:** Deben asegurarse de que esté actualizado y coherente con las fechas e inscripciones registrales.
- **Servicios a Terceros:** Las cuentas anuales que no cumplan con los requisitos establecidos sobre servicios a terceros serán consideradas defectuosas.

Recordamos que es fundamental avisar a las empresas auditadas de que revisen y cumplan con todos los requisitos normativos para evitar rechazos y calificaciones negativas.

De cualquier forma, en caso de duda, os recomendamos que os pongáis en contacto con nuestro Departamento Técnico.

En esta comunicación ha participado en su revisión D. Fernando de la Puente Alfaro, Registrador adscrito a la Dirección General del Notariado y de los Registros y Registrador Mercantil y de Bienes Muebles de Barcelona XVII.

**Departamento Técnico y  
Comité de Normas y Procedimientos  
(CNyP) REA Auditores del CGEE**