

DECRET DEL 9-06-2010 D'APROVACIÓ DEL REGLAMENT DEL REGISTRE DE DIPÒSIT DE COMPTES.

**(Nota: Aquest text està actualitzat d'acord amb la modificació establerta al Decret 119/2022, del 30-3-2022, de modificació del Decret del 9-6-2010 d'aprovació del Reglament del Registre de Dipòsit de Comptes.)*

Decret d'aprovació del Reglament del Registre de Dipòsit de Comptes

Exposició de motius

La disposició addicional de la Llei 30/2007, del 20 de desembre, de la comptabilitat dels empresaris, modificada per la Llei 8/2010, del 22 d'abril, estableix l'obligació de tots els empresaris de dipositar els comptes anuals en el Registre de Dipòsit de Comptes de conformitat amb el que disposi el reglament aprovat pel Govern.

Així, doncs, en compliment d'aquesta disposició addicional, aquest Reglament regula els aspectes funcionals del Registre de Dipòsit de Comptes, a l'efecte de garantir la protecció de les dades registrades necessària i de facilitar la comprensió dels administrats respecte al seu funcionament. Ara bé, s'exclou de l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament les societats mercantils i les sucursals de societats mercantils estrangeres, el dipòsit de comptes de les quals es regeix per la seva regulació específica.

Aquest Reglament determina també els procediments que cal seguir per dipositar els comptes anuals dels empresaris al Registre de Dipòsit de Comptes. D'entre aquests procediments destaca la possibilitat de dipositar els comptes en suport electrònic.

Consegüentment, a proposta del ministre d'Economia i Finances, el Govern, en la sessió de Govern del 9 de juny del 2010, decreta:

Article únic

S'aprova el Reglament del Registre de Dipòsit de Comptes que entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Reglament del Registre de Dipòsit de Comptes

Capítol primer. Disposicions generals

Article 1

Organització

1. Per al desplegament de les funcions registrals establertes a la Llei 30/2007, del 20 de desembre, de la comptabilitat dels empresaris, modificada per la Llei 8/2010, del 22 d'abril, es crea el Registre de Dipòsit de Comptes com a òrgan de l'Administració adscrit al ministeri encarregat del Registre de Societats.
2. El Registre de Dipòsit de Comptes té caràcter unitari per a tot el territori nacional.

Article 2

Funcions

El Registre de Dipòsit de Comptes exerceix les funcions següents:

- a) Dipòsit dels comptes anuals dels empresaris.
- b) Inscriure els actes que estableix la Llei i aquest Reglament.
- b) Certificar els actes inscrits.

Article 3

Sistema

1. El Registre de Dipòsit de Comptes s'ha de portar pel sistema de full personal de forma que a cada empresari se li ha d'atribuir

un full personal, al qual s'ha d'assignar un número, que és el que, juntament amb el seu nom, identifica l'empresari al Registre.

2. El full personal s'ha d'obrir en el moment de fer la primera inscripció del dipòsit de comptes anuals de l'empresari i ha de disposar dels annexos o folis que siguin necessaris, numerats correlativament, en els quals es duen a terme els assentaments corresponents.

Article 4

Obligatorietat

1. Tots els empresaris estan obligats a dipositar els comptes anuals al Registre de Dipòsit de Comptes, d'acord amb l'establert a la Llei 30/2007, del 20 de desembre, de la comptabilitat dels empresaris.

2. Els empresaris que tenen la forma de societat anònima o de societat de responsabilitat limitada, i en els termes dels apartats 5 i 6 de l'article 5 de la Llei 20/2007, del 18 d'octubre, de societats anònimes i de responsabilitat limitada, les societats estrangeres que hagin obert una sucursal al Principat es regiran per la seva legislació especial.

Article 5

Prioritat

1. Quan s'hagin d'inscriure actes que facin referència a altres actes susceptibles d'inscripció al Registre de Dipòsit de Comptes, és un requisit imprescindible que se'n faci la inscripció prèviament.

2. Els actes amb data igual o anterior a altres actes ja inscrits no es poden inscriure quan continguin acords contraris o incompatibles amb aquests actes que ja estan inscrits.

Article 6

Tracte successiu

La persona encarregada del Registre no pot inscriure cap assentament referent a empresaris que tinguin pendents de fer inscripcions obligatòries, fins que regularitzin la seva situació registral.

Capítol segon. Funcionament del Registre de Dipòsit de Comptes

Article 7

Llibres

1. El Registre de Dipòsit de Comptes ha de portar un llibre diari o de presentació i un llibre de dipòsit de comptes anuals per a la pràctica dels assentaments que corresponguin.

2. Els llibres del Registre poden estar formats per fulls mòbils o llibres enquadernats i foliats, o bé poden ser en suport informàtic, però en tots els casos han d'estar numerats correlativament.

Article 8

Contingut dels llibres

1. En el llibre diari o de presentació s'han de recollir les dades sobre qualsevol document presentat al Registre que sigui susceptible d'inscripció.

2. En el llibre de dipòsit de comptes anuals s'han de fer constar les inscripcions relatives al dipòsit dels comptes anuals.

Article 9

Classes d'assentaments

En els llibres del Registre es practiquen les classes d'assentaments següents: presentació; inscripcions; anotacions preventives; i notes marginals.

Article 10

Contingut

1. En els assentaments s'ha de recollir l'acte objecte d'inscripció amb el detall de la natura del document que s'ha d'inscriure, la data i el lloc del document o

els documents i les dades de l'autorització o l'expedició, i també el nom de les persones que expedeixen els documents.

2. També s'ha de recollir el número de l'assentament, la data de l'assentament i la signatura de la persona encarregada del Registre.

3. Els espais en blanc dels assentaments s'han d'inutilitzar amb una ratlla.

4. Els assentaments s'han de fer seguint un ordre correlatiu i, a l'efecte de no repetir dades o altres circumstàncies que ja estan inscrites, es poden substituir per referències simples.

Article 11

Errors

1. Es considera un error material inscriure unes paraules en lloc d'altres, ometre alguna paraula en la redacció de l'assentament o l'equivocació en els noms propis o les quantitats sense que canviï el sentit general ni cap concepte de la inscripció o de l'assentament.

2. L'error conceptual té lloc quan, a l'hora de fer la inscripció, se n'altera o se'n varia el veritable sentit, i se'n dedueixen uns elements i una configuració jurídica diferent de la inscripció feta.

Article 12

Rectificació d'errors materials

1. Els errors materials comesos en alguna inscripció o anotació preventiva no es poden salvar amb esmenes, guixades o taques, ni amb raspadures ni per qualsevol altre mitjà que no sigui un assentament nou.

2. El nou assentament de rectificació ha de tenir un número nou i ha d'indicar la referència a l'assentament i la línia on s'ha comès l'equivocació o l'omissió, les paraules errònies, l'expressió de les paraules que substitueixen les errades o que supleixen l'omissió, la declaració d'haver quedat esmenat l'assentament primitiu, el lloc, la data i la signatura de la persona encarregada del Registre.

Article 13

Rectificació d'errors de concepte

Per rectificar errors de concepte s'ha d'estendre un nou assentament en els mateixos termes que en el cas d'un error material, però s'ha d'esmentar tot el concepte que s'hagi d'esmenar amb la indicació "concepte equivocat".

Article 14

Rectificació de notes marginals

La rectificació de les notes marginals s'ha d'estendre al més a prop possible de les rectificades.

Article 15

Conseqüències de la rectificació

1. Una vegada rectificada una inscripció, una anotació preventiva o una nota marginal, també s'han de rectificar la resta d'assentaments relatius a les matèries, encara que es trobin en altres llibres, si també contenen algun error. Aquesta rectificació s'ha de fer mitjançant l'extensió de l'anotació marginal corresponent.

2. Sempre que s'hagi rectificat una inscripció, una anotació marginal o un assentament de presentació, s'ha d'estendre una referència suficient del nou assentament al marge de l'assentament errat.

3. La manca de signatura de la persona encarregada del Registre en algun assentament o nota marginal s'ha d'esmenar

mitjançant l'extensió al marge de l'assentament afectat o a continuació, si es tracta d'una anotació marginal o d'una altra anotació marginal que expressi el motiu de la manca de signatura.

Capítol tercer. Procediment per a la inscripció dels comptes anuals

Article 16

Dipòsit *

1. El dipòsit de comptes anuals degudament formulat d'acord amb la normativa aplicable s'ha de presentar mitjançant l'oficina virtual de l'Administració tributària de forma telemàtica, mitjançant la presentació dels formularis, aprovats pel Ministeri encarregat de les finances, que contenen la informació que recullen els documents que formen els comptes anuals, als quals es podran adjuntar altres documents que escaiguin.

2. El dipòsit electrònic mitjançant l'oficina virtual de l'Administració tributària pren efecte quan el sistema atorga a la declaració presentada un número, i s'acredita amb el document en format PDF amb la indicació del número, la data i l'hora del dipòsit que s'obté en finalitzar la presentació.

3. Les esmenes als comptes anuals dipositats mitjançant l'oficina virtual de l'Administració tributària s'han de fer de forma telemàtica.

4. Els empresaris que presentin els comptes anuals mitjançant l'oficina virtual de l'Administració tributària han de conservar els documents que formen els comptes anuals, degudament signats, a la seu de l'empresari durant sis anys des de la seva aprovació.

Els documents que es conservin poden estar signats de forma manuscrita o de forma electrònica amb els certificats electrònics oportuns.

5. El dipòsit en suport electrònic mitjançant l'oficina virtual de l'Administració tributària, és vàlid per al dipòsit dels comptes anuals al Registre del Dipòsit de Comptes, del Registre de Societats Mercantils.

Article 16 bis.

Dipòsit de comptes anuals fiscalment prescrits *

1. Per a aquells exercicis fiscalment prescrits, només es podrà presentar d'una de les formes següents:

a) De forma presencial, mitjançant la presentació a les oficines del Servei de Tràmits del formulari V5T001 (Dipòsit de comptes anuals d'empresaris).

b) De forma electrònica, mitjançant el dipòsit dels fitxers dels comptes al lloc web habilitat: www.e-tramits.ad.

2. Els fitxers dels comptes anuals als quals fa referència la lletra b d'aquest apartat, han de ser en format PDF i han d'estar signats electrònicament per tots i cadascun dels administradors mitjançant els certificats electrònics oportuns. No serà vàlid el dipòsit en format electrònic combinant signatures manuscrites i signatures electròniques dels seus administradors.

3. El sistema respon amb un missatge que confirma que s'ha efectuat el dipòsit i que sol·licita de confirmar o indicar l'adreça electrònica en què es vol rebre el document resum de la transacció efectuada.

4. El dipòsit electrònic pren efecte quan el sistema atorga a la transacció el número de tràmit amb la indicació del número assignat, la data i l'hora del dipòsit, i s'acredita amb el document, en format PDF i signat electrònicament, que l'usuari rep a la bústia electrònica indicada.

5. L'acció d'enviament del document esmentat es pot repetir.

6. Totes les comunicacions en relació amb els dipòsits efectuats en suport electrònic es realitzaran mitjançant l'adreça electrònica facilitada.

7. Les esmenes es poden fer de forma presencial o electrònica. En qualsevol cas, cal efectuar un nou tràmit.

Article 17

Termini *

1. Els empresaris persones físiques que realitzen activitats empresarials o professionals, han de presentar els comptes anuals per dipositar-los als Registre de Dipòsit de Comptes en el termini establert pel Ministeri encarregat de les finances per presentar l'impost sobre la renda de les persones físiques.

2. Les entitats, tenint o no personalitat jurídica, que constitueixen una unitat econòmica o un patrimoni separat i, que efectuen activitats empresarials o professionals, han de presentar els comptes anuals, i, si escau, l'informe d'auditoria per dipositar-los al Registre de Societats Mercantils, en el termini establert pel Ministeri encarregat de les finances per presentar l'impost sobre societats.

Article 18

Assentament de presentació

Un cop presentats els comptes anuals, la persona encarregada del Registre pren nota de la presentació al llibre diari mitjançant un assentament, en el qual fa constar la identificació de l'empresari, i hi especifica els documents presentats.

Article 19

Inscripció

Un cop comprovat que la documentació presentada és correcta, la persona encarregada del Registre considera efectuat el dipòsit i ho inscriu al llibre de dipòsit de comptes. La persona encarregada del Registre ha d'emetre una resolució acreditativa del dipòsit i l'ha de notificar a l'empresari interessat.

Article 20

Obligació de conservació *

Els comptes anuals dipositats al Registre es conserven durant els sis anys següents de la formalització del dipòsit.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 9 de juny del 2010

Jaume Bartumeu Cassany

Cap de Govern

Data de publicació en el BOPA: 16.06.2010

(núm.33 , any 22)

Data de publicació en el BOPA: 06.04.2022

(núm.43)

www.bopa.ad

**Nota: Tenir en compte la disposició transitòria primera, segona, tercera, quarta i la disposició derogatòria del Decret 119/2022, del 30-3-2022, de modificació del Decret del 9-6-2010 d'aprovació del Reglament del Registre de Dipòsit de Comptes.*