



Instrucciones básicas para la elaboración y presentación de los Modelos M02 y M03 2022/Versión 28-09-2022

Notas previas a la lectura de este documento

- **1º: Contenido**
 - El contenido de este documento se irá enriqueciendo progresivamente con objeto de incorporar en él respuestas a las dudas que vayan surgiendo a los usuarios con el uso de la aplicación.
 - Se recomienda acceder a la página web del ICAC (<https://www.icac.gob.es/modelosm02-m03>) y descargarlo de nuevo cada vez que necesite información. El nombre del fichero .PDF de este documento llevará incorporada la fecha de última actualización.
- **2º: Entornos**
 - Las declaraciones que Usted haya realizado en la plataforma "Declar@Test" (<https://www.icac.gob.es/declaratest>) no se podrán ver en la "Plataforma Declar@" (<https://www.icac.gob.es/declara>). Concretamente:
 - Los ficheros telemáticos .XML generados en "Declar@Test" no son válidos para ser presentados en la Sede.
 - Usted sí puede utilizar (exportar) los ficheros Excel sobre los que hubiera estado trabajando en el entorno de "Declar@Test" y proceder a la importación de los mismos en la plataforma Declar@.
- **3º: Atención a los usuarios de Declar@**
 - Para cualquier duda o incidencia, por favor, abra una consulta en la Sede electrónica del ICAC/Instancia genérica o bien conéctese a: <https://icac.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/954/ida/3647/>

La cumplimentación y validación de los modelos se hace en **DECLAR@**:

>> **Desde la DECLARA se genera fichero telemático**

La presentación de los modelos se hace en **SEDE Electrónica del ICAC**:

>> **Desde la SEDE se carga el fichero telemático generado en DECLAR@**

Declar@

Paso 1: Acceder a Declar@.

Entrar en la dirección <https://www.icac.gob.es/declara/>.

Recuerde que en la página de acceso y, antes de validarse, tiene a su disposición explicaciones muy precisas sobre usuarios y perfiles pulsando el botón [¿Ayuda] que está situado en la parte superior de la pantalla.

Paso 2: Validarse en la aplicación.

Pulsar en el enlace [Acceso mediante Clave](#).

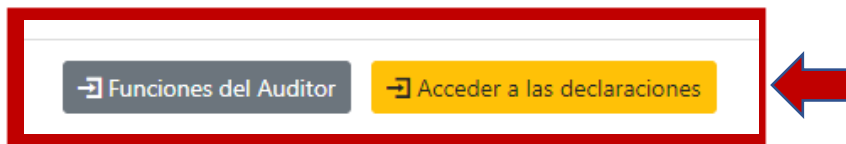
Para validarse debe de hacerlo con certificado de persona física (en el caso de un auditor) o certificado de representante (en el caso de una sociedad de auditoría).



Una vez usted se encuentre en la aplicación Declar@, tanto el auditor como el representante de una sociedad de auditoría, puede acceder a la opción "funciones del auditor", donde podrá autorizar como "redactor" a otra persona física (sin necesidad de que sea auditor) que accederá mediante su propio certificado

Paso 3: Crear una nueva declaración.

Pulse el botón [Acceder a las declaraciones]



Llegará a una pantalla donde se muestren todas sus declaraciones anteriores (si las tiene).





Declaraciones Modelo 02

Crear una nueva declaración ▾

TEST NOK [Ejercicio 2022] (última modificación 2022-09-28 12:02:45 CEST) ✘ Validación: KO

Redactor Editar Exportar a Excel Duplicar

Generar declaración Eliminar

TEST OK [Ejercicio 2022] (última modificación 2022-09-28 12:02:25 CEST) ✔ Validación: OK

Redactor Editar Exportar a Excel Duplicar

Generar declaración Eliminar

En esta misma pantalla podrá modificar una declaración existente, o bien crear una nueva pulsando el botón [Crear una nueva declaración].

Crear una nueva declaración ▾

Sin datos previos

Crear una nueva declaración sin incorporar ningún dato previo

Importando datos del ejercicio en curso

Crear una nueva declaración incorporando datos desde un archivo Excel

Dependiendo de cuál de las dos opciones anteriores seleccione, continuará con el Paso 3.1 o con el Paso 3.2.

Paso 3.1: Crear declaración en el caso de que se vaya a crear una nueva declaración sin incorporar ningún dato propio, el sistema le habilita todos los campos de entrada, comenzando por el grupo de “Datos generales de la Declaración”. En este primer grupo de datos es donde debe de seleccionar el ejercicio, y continuar introduciendo datos en el resto de los grupos (pestañas del formulario).

Datos generales de la declaración Ofcinas Informes de auditoría Facturaciones Personal Inscripciones en otros países Detalles de la red

Datos generales de la declaración Guardar los datos del formulario y volver Cancelar

Ejercicio* 2022

Ejercicio correspondiente a la declaración

Ejercicio sin actividad

Marque la casilla si el auditor no ha ejercido la actividad de auditoría de cuentas durante el periodo

Nombre de la declaración* DEC-EMP-000008

Nombre asignado por el usuario a la declaración

Paso 3.2: Crear declaración en el caso de que se vaya a crear una nueva declaración incorporando datos desde un archivo Excel:

Ejercicio correspondiente a la declaración* -----

Fichero .xlsx a importar* Choose file Browse

Importar

En este punto es dónde deberá seleccionar el ejercicio de presentación:



The image shows a web form with a label "Ejercicio*" and a dropdown menu. The menu is open, showing options "2022" and "2021". The "2022" option is highlighted in blue. Below the menu, there is a small text instruction: "Marque la casilla si el auditor no ha ejercido la actividad de auditoría de cuentas durante el periodo".

En cualquiera de los pasos 3.1 o 3.2: NO olvide guardar periódicamente los datos, para ello pulse el botón **[Guardar los datos del formulario]** ubicado tanto en la parte inferior como en la parte superior del formulario.

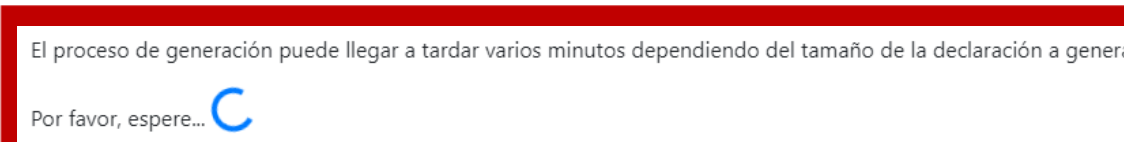
El sistema presentará de forma muy pormenorizada cuáles son los errores que detecta, para que usted pueda ir corrigiéndolos uno a uno. No obstante, siempre puede guardar la declaración, aunque esta esté incompleta o incorrecta, para continuar con la cumplimentación en otro momento.

Paso 4: Generar declaración.

Si, una vez guardados los datos en el paso anterior, el sistema concluye que la declaración es correcta, es decir no contiene errores (estado **ok**) en la pantalla donde se visualizan todas las declaraciones, se activará el botón **[Generar Declaración]**.

En caso contrario (estado **ko**), dicho botón no estará activo hasta que el usuario haya corregido todos los errores.

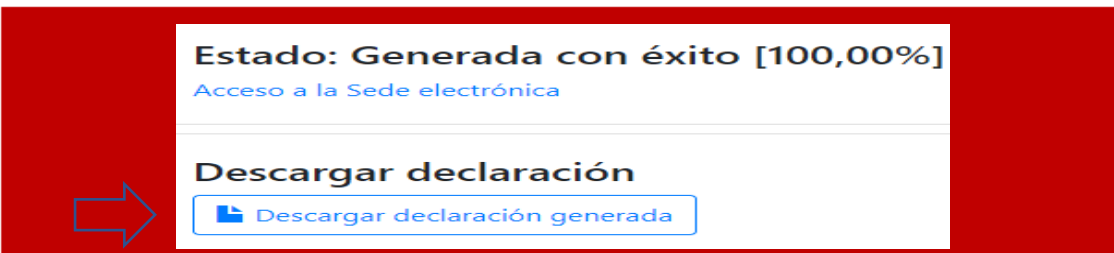
Pulse el botón **[Generar Declaración]**.



The image shows a message box with a red border. The text inside says: "El proceso de generación puede llegar a tardar varios minutos dependiendo del tamaño de la declaración a generar." Below this text is a blue circular loading icon and the text "Por favor, espere...".

Paso 5: Descargar fichero telemático de la declaración.

Una vez generada la declaración, se le mostrará un mensaje de estado "Generada con éxito" y se habilitará el botón **[Descargar declaración generada]**. Pulse dicho botón.



The image shows a success message box with a red border. The text inside says: "Estado: Generada con éxito [100,00%]" and "Acceso a la Sede electrónica". Below this is a button labeled "Descargar declaración generada" with a download icon. A red arrow points to the button.



Paso 6: Localizar el fichero telemático XML generado

El fichero correspondiente a la declaración generada en el paso anterior aparecerá en su carpeta local de descargas, la que Usted tenga configurada en su puesto de trabajo. Se trata de un fichero con formato XML y cuyo nombre sigue el formato “NºROAC.02” o bien “NºROAC.03”.

SEDE electrónica DEL ICAC

Paso 7: Acceder a Sede Electrónica

Para poder presentar el fichero telemático generado en el paso anterior debe pulsar en la dirección <https://icac.sede.gob.es/>.
Entre en la sección PROCEDIMIENTOS/ROAC.

Y

ROAC
Procedimientos asociados a la gestión de datos de Auditores y Sociedades de Auditoría (ROAC)

Subcategoría Procedimientos (comunes) asociados a Auditores y Sociedades de Auditoría
3 procedimientos

Presentación de la información a remitir por auditores de cuentas y sociedades de auditoría. (Modelos 02 y 03) +

Solicitud de Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas de auditor o sociedad (Modelo R6) +

Paso 8: Cargar el fichero telemático de la declaración

Una vez que se haya validado con su certificado electrónico, accederá al procedimiento marcado en el paso anterior, donde aparecerá una pantalla como esta:

PRESENTACIÓN DE MODELOS 02 y 03

Solicitud de Parámetros

Información Modelo

Ejercicio: << SELECCIONE UN EJERCICIO >>

Tipo de Modelo: << SELECCIONE UN TIPO >>

Archivo del Modelo:

Seleccione la anualidad, el tipo de presentación y pulse el botón [Cargar Fichero]. Seguidamente, pulse el botón [Validar Modelo].

Preste atención a los posibles mensajes o avisos. En general, si no le muestra ningún mensaje de error, el sistema le presentará un texto similar al siguiente y la declaración estará lista para presentarse:

PRESENTACIÓN DE MODELOS 02 y 03

Procesar puntos de verificación de modelos 02 y 03

La lectura del modelo se ha realizado correctamente. Se han encontrado discrepancias entre la información contenida en el modelo y la información obrante en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Debe comprobar los datos que constan en el ROAC y, en su caso, comunicar las modificaciones necesarias. **IMPORTANTE:** La presentación de este modelo no actualiza los datos que no coinciden con los que constan en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Estos datos sólo podrán modificarse mediante la presentación de los modelos R31, R32 ó R33 (auditores) y modelos R51 ó R52 (sociedades), según el dato que haya que proceda modificar.

INFORMACION DE PUNTOS DE VERIFICACIÓN

ERRORES:

AVISOS:

- ⚠ Los datos E-mail o Web incluidos en el modelo no coinciden con la información obrante el Registro Oficial Auditores de Cuentas.
- ⚠ Los datos de las Corporaciones representativas de los auditores de cuentas incluidos en el modelo, no coinciden con la información obrante el Registro Oficial Auditores de Cuentas.
- ⚠ Los datos sobre inscripciones en otros países incluidos en el modelo, no coinciden con la información obrante el Registro Oficial Auditores de Cuentas.
- Los datos de los domicilios nacionales incluidos en el modelo, no coinciden con la información obrante el Registro Oficial Auditores de Cuentas.

Aunque aparezcan mensajes de avisos, sencillamente téngalos en cuenta, pero la declaración estará lista para presentarse.

Paso 9: Presentar declaración.

En la misma pantalla que se muestra en el paso anterior usted deberá pulsar el botón [Presentar].

Si la declaración contiene gran número de registros usted deberá esperar unos segundos.

PRESENTACIÓN DE MODELOS 02 y 03

Procesar puntos de verificación de modelos 02 y 03

La lectura del modelo se ha realizado correctamente. Se han encontrado discrepancias entre la información contenida en el modelo y la información obrante en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Debe comprobar los datos que constan en el ROAC y, en su caso, comunicar las modificaciones necesarias. **IMPORTANTE:** La presentación de este modelo no actualiza los datos que no coinciden con los que constan en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Estos datos sólo podrán modificarse mediante la presentación de los modelos R31, R32 ó R33 (auditores) y modelos R51 ó R52 (sociedades), según el dato que haya que proceda modificar.

INFORMACION DE PUNTOS DE VERIFICACIÓN

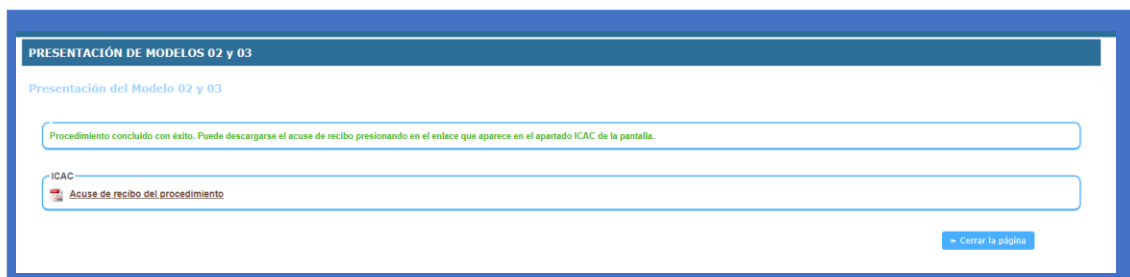
ERRORES:

AVISOS:

- ⚠ Los datos E-mail o Web incluidos en el modelo no coinciden con la información obrante el Registro Oficial Auditores de Cuentas.
- ⚠ Los datos de las Corporaciones representativas de los auditores de cuentas incluidos en el modelo, no coinciden con la información obrante el Registro Oficial Auditores de Cuentas.
- ⚠ Los datos sobre inscripciones en otros países incluidos en el modelo, no coinciden con la información obrante el Registro Oficial Auditores de Cuentas.
- Los datos de los domicilios nacionales incluidos en el modelo, no coinciden con la información obrante el Registro Oficial Auditores de Cuentas.



Cuando el sistema haya finalizado el proceso de carga, verá un mensaje como este:



Paso 10 (opcional): Descargar el justificante de presentación.

Pulse el enlace Acuse de recibo del procedimiento. Se descargará un fichero PDF que contiene la información del asiento de registro creado y todos los datos contenidos en la declaración presentada

Paso 11 (opcional): Consultas “post” declaración

Recuerde que, en cualquier momento, tiene disponible en la Sede Electrónica la utilidad “Mis datos y solicitudes”, para realizar consultas o descargar justificantes de sus procedimientos relacionados con ROAC, concretamente los generados tras presentar sus declaraciones M02 o M03.

