

Cumplimentación de los datos del modelo:

NIF: Se introducirá el número (código) de identificación fiscal de la entidad (persona física o jurídica clasificada), sin guiones ni espacios de separación entre caracteres, y en mayúscula.

Patrimonio Neto: Se escribirá la palabra **POSITIVO** si el patrimonio neto al cierre del ejercicio fue mayor o igual a cero, y la palabra **NEGATIVO** en caso contrario.

Resultado del ejercicio: Se escribirá la palabra **POSITIVO** si el resultado del ejercicio fue positivo (beneficios) o nulo, y la palabra **NEGATIVO** en caso contrario.

Nombre/Denominación Social: Se escribirá el nombre o denominación social del empresario o entidad, según corresponda.

Inscrita en el Registro: En el caso de empresarios o entidades mercantiles, se escribirá la palabra **Mercantil**, seguida del nombre del Registro Mercantil en que está inscrito el empresario o sociedad. En el caso de entidades no inscritas en el Registro Mercantil, se escribirá el nombre del registro oficial en que presentaron sus cuentas para su inscripción, de acuerdo con la naturaleza de la entidad.

Fechas: Todas las fechas se escribirán con los cuatro dígitos del año, los dos dígitos del mes y los dos dígitos del día, separando los bloques de dígitos entre sí mediante guiones. Ejemplo: 2010-06-01.

Importes: Se escribirán en euros con dos decimales, utilizando el punto como carácter separador de los millares, y la coma como carácter separador de los decimales. En el caso de importes negativos se precederán con el signo "menos" (-). Ejemplos: 40.821,00 € -5.444,35 €.

Informe de Auditoría (SI/NO): Se escribirá la palabra **SI** si las cuentas han sido auditadas y el informe de auditoría incluido en la documentación presentada en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente, y la palabra **NO** en caso contrario.

Nombre Auditor: Se cumplimentará sólo si se ha contestado **SI** al apartado anterior.

Cuentas presentadas en modelo (normal/abreviado/PYMES): Se escribirá, en mayúsculas, la palabra correspondiente a la modalidad de presentación de cuentas a la que la empresa está acogida.

Cargo del firmante: Se hará constar, en mayúsculas, el cargo (Administrador) o título en virtud del cual firma la declaración en nombre de la empresa o entidad. En el caso de empresarios individuales, se hará constar la palabra **TITULAR**.

Datos del firmante: En las casillas correspondientes se harán constar, en mayúsculas, los apellidos, nombre y NIF del firmante. En el caso de ciudadanos no españoles, se hará constar su NIE.

Fecha de nombramiento (aaaa-mm-dd): Se hará constar la fecha de nombramiento en el cargo o de otorgamiento del poder en virtud del cual firma la declaración en nombre de la empresa o entidad. En el caso de empresarios individuales, se dejará en blanco.